

# BIBLIOTHEEK ASSENEDE



## BIBLIOTHEEKREGLEMENT

voor de bibliotheken van Regiobib Meetjesland

Tot de Regiobib Meetjesland behoren de openbare bibliotheken van:

- Aalter-Ruiselede
- Assenede
- Eeklo
- Evergem
- Kaprijke
- Lievegem
- Sint-Laureins
- Wachtebeke
- Zelzate

Goedgekeurd door de gemeenteraad van Assenede in de zitting van  
28.10.2021

Dit gebruiksreglement wordt aangevuld met een retributiereglement  
bibliotheek Assenede dat op 28.09.2017 door de gemeenteraad van Assenede  
werd goedgekeurd.

## **MISSIE**

### **Artikel 1**

De openbare bibliotheek van Assenede maakt deel uit van Regiobib Meetjesland. De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. De collecties, de dienstverlening en de activiteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan kennis, cultuur, informatie, ontmoeting en ontspanning van de gehele bevolking, ter bevordering van de zelfredzaamheid en de persoonlijke ontwikkeling van de burgers.

## **OPENINGSUREN**

### **Artikel 2**

De bemande openingsuren zijn de volgende :

Maandag: 09:00 – 12:00  
          15:30 – 18:00  
Dinsdag: 09:00 – 12:00  
          14:00 – 19:00  
Woensdag: 09:00 – 12:00  
          14:00 – 18:00  
Donderdag: gesloten  
Vrijdag: 09:00 – 12:00  
          15:30 – 18:00  
Zaterdag: 10:00 – 12:00

Deze bemande openingsuren worden verder aangevuld met onbemande openingsuren via het Open+ systeem. De onbemande openingsuren staan in het aparte Open+ reglement vermeld dat op 28.10.2021 aan de gemeenteraad van Assenede zal worden voorgelegd.

### **Bibliotheekwebsite**

<https://assenede.bibliotheek.be>

## **INSCHRIJVINGEN**

### **Artikel 3**

De inschrijving is gratis voor iedereen.

Men wordt ingeschreven op vertoon van het identiteitsbewijs. De elektronische identiteitskaart geldt als bibliotheekpas. Indien geen elektronische identiteitskaart kan gebruikt worden, ontvangt men een bibliotheekpas.

Bij verlies van de bibliotheekpas of elektronische identiteitskaart dient men onmiddellijk de bibliotheek te verwittigen om misbruik van het verloren pasje te vermijden. Adresverandering, ook e-mail, moet door de gebruiker onmiddellijk worden meegedeeld aan de bibliotheek.

Wie om educatieve doeleinden werkt met bibliotheekmaterialen kan naast de gewone bibliotheekpas gratis een klaspas verkrijgen. Deze klaspassen bieden de mogelijkheid om extra materialen te lenen naast de persoonlijke bibliotheekpas.

## **LENEN, VERLENGEN, TERUGBRENGEN**

### **Artikel 4**

De uitleningen zijn persoonlijk. De lener is verantwoordelijk voor het tijdig terugbrengen van de geleende materialen en het respecteren van de uitleentermijnen. Het geleende materiaal mag niet aan anderen worden uitgeleend. Uitleningen zijn uitsluitend mogelijk a.d.h.v. de bibliotheekpas.

### **Artikel 5**

Per gebruiker (gewone bibliotheekpas) kunnen maximaal twintig materialen worden geleend, ongeacht de materiaalsoort. In bibliotheken met een gamecollectie kunnen bijkomend maximaal 2 games uitgeleend worden.

In bibliotheken met spelmaterialen kunnen bijkomend maximaal 2 spelmaterialen uitgeleend worden. In bibliotheken met een speeltheek kunnen bijkomend maximaal 2 spellen uitgeleend worden.

Op klaspassen kunnen maximaal dertig materialen worden uitgeleend.

## **Artikel 6**

De uitleentermijn voor alle materialen (behalve sprinters) ingeschreven op een gewone bibliotheekpas bedraagt drie weken.

Voor materialen ingeschreven op klaspassen bedraagt de uitleentermijn zes weken.

De uitleentermijn voor sprinter-collecties bedraagt twee weken.

## **Artikel 7**

Een verlenging van de uitleentermijn is steeds mogelijk behalve voor

- gereserveerde materialen.
- materialen die behoren tot sprinter-collecties.
- materialen ingeschreven op een klaspas.
- materialen die verkregen zijn via het interbibliothecaire bruikleenverkeer (met uitzondering van toestemming van de uitlenende bibliotheek).
- materialen waarvan het maximale aantal verlengingen (tweemaal) bereikt is.

## **Artikel 8**

Een vraag om een verlenging van de uitleentermijn kan op volgende manieren:

- via de bibliotheekwebsite op volgend adres:  
<https://assenede.bibliotheek.be/mijn-bibliotheek/aanmelden>
- aan de (zelfuitleen)balie
- via e-mail op volgend adres: [bibliotheek@assenede.be](mailto:bibliotheek@assenede.be)
- via telefoon op volgend nummer: 09 344 80 44

## **Artikel 9**

De lener dient zorg te dragen voor de geleende materialen. Bij het ontvangen van een beschadigd materiaal dient de lener onmiddellijk het personeel te verwittigen, zo niet kan hij aansprakelijk worden gesteld.

Ter controle van de uitleenregistratie kan de lener een uitleenticket ontvangen. Indien de gebruiker niet reageert, wordt verondersteld dat men akkoord gaat met de gegeven informatie.

Via de inleverbus kan men materialen van de bibliotheek inleveren. Alle materialen die worden ingediend, worden beschouwd als ontvangen vóór het volgende openingsmoment.

## **RESERVATIES**

### **Artikel 10**

Reserveren van materialen kan:

- via de bibliotheekwebsite op volgend adres:  
<https://assenede.bibliotheek.be/mijn-bibliotheek/aanmelden>
- aan de (zelfuitleen)balie
- via e-mail op volgend adres: [bibliotheek@assenede.be](mailto:bibliotheek@assenede.be)
- via telefoon op volgend nummer: 09 344 80 44

Voor een reservatie wordt aan de aanvrager een reservatiekost aangerekend van € 0,50. Per gebruiker kunnen er maximum vijf reservaties geplaatst worden.

De aanvrager wordt verwittigd als het gevraagde materiaal ter beschikking is. Een gereserveerd materiaal blijft twee weken beschikbaar. Bij annulering wordt het reservatiegeld niet terugbetaald.

Een gereserveerd materiaal kan enkel worden geleend op die bibliotheekpas waarop het materiaal werd aangevraagd.

Materialen die niet voorhanden zijn, kunnen in een andere bibliotheek worden aangevraagd. Voor een interbibliothecair aangevraagd materiaal wordt een vergoeding van € 3,00 gevraagd.

## **RETRIBUTIE**

### **Artikel 11**

Het lenen van materialen is kosteloos.

### **Artikel 12**

Bij verlies of beschadiging van een geleend materiaal bedraagt de vergoeding het bedrag van de oorspronkelijke aankoopprijs.

### **Artikel 13**

Op verschillende momenten worden de gebruikers eraan herinnerd dat de uitleentermijn afloopt of reeds is verstreken:

- door een attenderingsbericht per e-mail, 3 dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn,
- door een eerste maningsbericht per e-mail of brief, 8 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn,
- door een tweede maningsbrief, 22 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn,
- door een materiaalvergoedingsnota, 36 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn.

Daarna wordt een factuur opgemaakt voor de geleende materialen.

Wie materialen te laat terugbrengt, betaalt € 0,15 tetaatgeld per openingsdag per materiaal.

Eens het totale openstaande retributiebedrag € 10,00 overschrijdt, wordt de bibliotheekpas geblokkeerd. Pas na betaling van het openstaande bedrag kan de bibliotheekpas opnieuw worden gebruikt.

Administratieve en/of portkosten worden bepaald door het retributiereglement bibliotheek Assenede.

## **EXTRA DIENSTEN**

### **Artikel 14**

Volgende bijkomende dienstverlening wordt minimaal aangeboden:

- het raadplegen van internet, ook met een eigen toestel, via een draadloze verbinding (gratis).
- het nemen van fotokopieën\*
- het afdrukken van digitale documenten volgens de beschikbare apparatuur\*

Lokaal is bijkomende dienstverlening mogelijk.\*

*\* De kostprijs hiervan is vastgelegd in het retributiereglement bibliotheek Assenede.*

## **PRIVACY**

### **Artikel 15**

De persoonlijke gegevens die worden verzameld, worden beheerd volgens de geldende wetgeving op de privacy.

## **Algemene bepalingen**

### **Artikel 16**

- Bij storend gedrag kan de bibliotheekgebruiker de toegang tot de bibliotheek ontzegd worden.

- Bij diefstal, vandalisme, of elke andere strafrechtelijke inbreuk wordt de politie altijd verwittigd.
- Dieren worden niet toegelaten in de bibliotheek met uitzondering van de wettelijke bepalingen.
- De gemeente Assenede kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal van persoonlijke bezittingen van de bibliotheekgebruiker.

## **TOEPASSING**

### **Artikel 17**

De gebruiker verbindt zich ertoe alle bepalingen omtrent het auteursrecht te eerbiedigen.

### **Artikel 18**

Door zich in te schrijven in de openbare bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement waarvan hij bij de inschrijving in kennis wordt gesteld. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld. Het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Assenede beslist wanneer een persoon definitief wordt uitgesloten als gebruiker.

### **Artikel 19**

Dit reglement voor het gebruik van de openbare bibliotheek Assenede vervangt alle voorgaande versies en is van toepassing vanaf 13.12.2021

Goedgekeurd als bijlage bij het besluit van de gemeenteraad van 28.10.2021

Frederik Willems  
Algemeen directeur

Lieven Rummens  
Voorzitter gemeenteraad