



# Dienstreglement Bib Moorslede



## **Artikel 1: Toegankelijkheid**

De Bibliotheek Moorslede en de Bibliotheek Dadizele zijn vrij toegankelijk op vastgestelde openingsuren voor iedereen die zich aan dit reglement houdt. De bibliotheek is een plek voor ontmoeting en beleving. Je verstoort de sfeer in de bibliotheek niet en gedraagt je respectvol tegenover de andere bezoekers, het personeel, de aanwezige materialen en het meubilair. Het is verboden te roken in de bibliotheek en het is het verboden om huisdieren binnen te brengen in de bibliotheek, behalve erkende assistentiehonden.

De aanwezige documenten en informatiebronnen, inclusief internet, zijn vrij en gratis raadpleegbaar. Je kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.

## **Artikel 2: Lidmaatschap**

Om bibliotheekmaterialen te lenen of gebruik te maken van de digitale bibliotheek, moet je je laten inschrijven. Dat gebeurt op voorlegging van de identiteitskaart. Vanaf 18 jaar betaal je een jaarlijks lidgeld. Jongeren onder de 18 jaar betalen geen lidgeld.

Personen zonder domicilie in België betalen eveneens een waarborg. Deze waarborg wordt onmiddellijk terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.

Door je in te schrijven ga je akkoord met dit reglement, waarvan je een exemplaar ontvangt bij inschrijving of op verzoek.

Het lidmaatschap geldt voor de Bibliotheek Moorslede en de Bibliotheek Dadizele. Het lidmaatschap geldt ook bij uitbreiding voor alle gemeentelijke openbare bibliotheken die samenwerken rond het regionale bibliotheeklidmaatschap onder de koepel van DVV Midwest.

**Artikel 3: Lenerspas**

Bij inschrijving gebruiken we je elektronische identiteitskaart als lenerspas. Indien je dit niet wenst of indien je niet over een elektronische identiteitskaart beschikt, dan kan je een bibpas krijgen of je kan een andere geschikte pas gebruiken (bv. Lerarenkaart).

Deze lidkaart en het gebruik ervan zijn strikt persoonlijk. Je moet die lenerspas of het nummer ervan bij elke ontlening in de bibliotheek kunnen voorleggen.

De bib kan je lenerspas blokkeren als je je niet aan het uitleenreglement houdt.

Verlies of diefstal van je lenerspas moet je onmiddellijk bij de bib melden. Je kan een nieuwe lenerspas tegen betaling aanvragen. Elke wijziging van je contactgegevens (adres, telefoon, emailadres...) moet je onmiddellijk melden aan de bibliotheek.

**Artikel 4: Verantwoordelijkheid**

Je bent als houder van deze lenerspas verantwoordelijk en aansprakelijk voor materialen geleend met deze kaart. Je mag deze materialen niet verder uitlenen. Je kijkt het geleende materiaal bij ontvangst na om eventuele beschadigingen te laten vaststellen. Indien er problemen zijn, verwittig je het personeel om te vermijden dat je zelf aansprakelijk wordt gesteld.

**Artikel 5: Gebruik zelfuitleenbalie**

Je bent zelf verantwoordelijk voor het correct registreren van het uitlenen en inleveren van de bibliotheekmaterialen en voor het verlengen van de uitleentermijnen aan de zelfuitleenbalie. Je controleert steeds welke titels op je lenerspas geregistreerd staan, en ook de inleverdata van al deze materialen. Bij twijfel, onzekerheid, onduidelijkheid of technische problemen vraag je onmiddellijk hulp aan de infobalie.

**Artikel 6: Inleverbus**

Aan de ingang van de Bibliotheek Moorslede en de Bibliotheek Dadizele staat een inleverbus ter beschikking van de leners. Deze bus mag je enkel gebruiken om bibliotheekmaterialen terug te brengen als de bib gesloten is.

**Artikel 7: Verlies, beschadiging of diefstal**

Je moet zorg dragen voor de geleende materialen. Bij verlies, beschadiging of diefstal ben je verplicht een vergoeding te betalen. Bij vaststelling van schade aan computerapparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris de te betalen vergoeding. De bibliotheek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan apparatuur van de lener die het (vermeende) gevolg is van het gebruik van bibliotheekmaterialen.

**Artikel 8: Attenderingsmails en aanmaningen**

Wij kunnen niet garanderen dat alle attenderingsmails en aanmaningen correct verstuurd en ontvangen worden. Er is geen verhaal mogelijk tegen een eventuele boete ten gevolge hiervan. Hou daarom steeds de inleverdatum op je ticket of via <http://mijn.bibliotheek.be> in de gaten. Breng ons steeds op de hoogte bij een wijziging van je contactgegevens.

**Artikel 9: Surfen op het internet**

Iedereen kan gratis gebruik maken van het internet op onze internetpc's of via ons draadloos netwerk. Je hoeft hiervoor geen lid te zijn van de bib. Bij vaststelling van misbruik kan de bibliothecaris internetgebruikers tijdelijk uitsluiten. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan opslagmedia of computerapparatuur van de gebruiker, noch voor verlies van gegevens.

**Artikel 10: Auteursrechten**

De bibliotheek zorgt er voor dat de bepalingen van de auteurswet worden gerespecteerd. Documenten mogen uitsluitend voor eigen gebruik worden gekopieerd. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker. De bezoeker kan kopies laten maken, documenten laten inscannen en printen.

**Artikel 11: Bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

De bibliotheek doet er alles aan om jouw privacy te waarborgen. De wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer is van toepassing. Je gaat akkoord met het gebruik van de door jou ter beschikking gestelde persoonlijke gegevens, in zoverre dit nodig is voor de goede werking van de bibliotheek. Persoonlijke gegevens en uitleengegevens van jou, worden zonder je toestemming niet meegegeeld aan derden.

**Artikel 12: Onvoorziene omstandigheden**

Alle onvoorziene omstandigheden worden geregeld door de verantwoordelijke van de bibliotheek of door Moraculi (adviesorgaan van o.a. de bibliotheek) of indien nodig door het College van Burgemeester en Schepenen.

**Artikel 13: Klachtenregeling**

Het bibteam doet zijn best om iedereen zo klantvriendelijk en vlot mogelijk te behandelen. Maar ben je om een of andere reden toch niet tevreden over de dienstverlening van de bibliotheek, of over de manier waarop het reglement werd toegepast (of niet toegepast), dan kan je een klacht indienen. Je moet de klacht schriftelijk indienen bij de bibliothecaris. Je voorziet je klacht van naam en (e-mail)adres van de klager, een handtekening van de klager en de datum waarop de klacht ingediend wordt. Je omschrijft de klacht zo duidelijk mogelijk. Na ontvangst van een schriftelijk ingediende klacht ontvang je een bevestiging van ontvangst, waarin de afhandelingsprocedure wordt beschreven. De bibliothecaris wikkelt de klacht af, in beginsel binnen de 30 dagen, en de klager krijgt binnen deze termijn een schriftelijk bericht van het resultaat. Indien je ontevreden bent over de afhandeling van de klacht door de bibliothecaris, dan kan je de klacht binnen een termijn van 30 dagen na de schriftelijke bekendmaking van het resultaat, in tweede instantie schriftelijk indienen bij de voorzitter van het beheersorgaan van de bibliotheek, Moraculi. Deze zal de klacht binnen 30 dagen na indiening schriftelijk beantwoorden. Tijdens de periode van behandeling in tweede instantie door de voorzitter, blijft het besluit van de bibliothecaris ten aanzien van de klacht in eerste instantie gehandhaafd.

**Artikel 14: Tarieven en termijnen**

Alle tarieven en termijnen en alle overige praktische regels m.b.t. de bibliotheekwerking, worden vastgelegd in een retributiereglement. Dit retributiereglement wordt geadviseerd door Moraculi en goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen.

*Alle voorgaande bibliotheekreglementen worden door dit reglement opgeheven.*

*Goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 april 2020.*

## RETRIBUTIEREGLEMENT BIBLIOTHEEK MOORSLEDE

Goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen op 30 mei 2022, ingaand vanaf 1 september 2022.

### Artikel 1: Openingstijden

*BIBLIOTHEEK MOORSLEDE*, Iepersestraat, 52 A, 8890 Moorslede

Tel. 051/77 10 57, E-mail : [bibliotheek@moorslede.be](mailto:bibliotheek@moorslede.be)

website : [moorslede.bibliotheek.be](http://moorslede.bibliotheek.be)

Maandag		16.00 - 19.00u
Dinsdag	10.00 - 12.00u	16.00 - 19.00u
Woensdag		15.00 - 18.00u
Donderdag	10.00 - 12.00u	16.00 - 19.00u
Vrijdag		16.00 - 18.00u
Zaterdag	09.00 - 12.00u	

*BIBLIOTHEEK DADIZELE*, Plaats 6, 8890 Dadizele

Tel. 056/50 65 95, E-mail : [bibliotheek@moorslede.be](mailto:bibliotheek@moorslede.be)

website : [moorslede.bibliotheek.be](http://moorslede.bibliotheek.be)

Maandag	8.30 - 12.00u	
Dinsdag	8.30 - 12.00u	
Woensdag	8.30 - 12.00u	12.30 - 18.00u
Donderdag	8.30 - 12.00u	
Vrijdag	8.30 - 12.00u	
Zaterdag		13.00 - 16.00u

Opgelet : er is enkel bibliotheekpersoneel aanwezig in Bib Dadizele op woensdag 12.30 - 14.30u & zaterdag 13.00 - 16.00u

## Artikel 2: Lidgeld

- Lidgeld tot 18 jaar: gratis
- Lidgeld vanaf 18 jaar (1 jaar geldig): 5 euro
- Eerste lenerspas: gratis
- Vervanging lenerspas (bibpas Midwest): 2 euro
- Vervanging lenerspas door EID-kaart/andere bibpas: gratis

## Artikel 3: Uitleentermijn & Maximum aantallen

	Uitleentermijn	Verlenging	Maximum aantal
<b>Individu</b>	4 weken (sprinter 2 weken)	4 weken (max 8 weken)	10 (sprinter 1)
<b>Collectief</b>	6 weken	Geen verlenging mogelijk	Afhankelijk van aantal individuen

- De *uitleentermijn* voor individuele leners bedraagt 4 weken, behalve voor een aantal heel populaire materialen (Sprinters): 2 weken
- Een *verlenging* van deze termijn is mogelijk indien de materialen niet door andere leners gevraagd zijn en de maximale uitleentermijn niet bereikt is en na het voorleggen van de lenerspas, of online
- Er bestaat ook een mogelijkheid om telefonisch te verlengen tijdens de openingstijden, mits het doorgeven van het lenersnummer
- De maximale uitleentermijn bedraagt 8 weken
- Het *aantal materialen* dat tegelijkertijd op een lenerspas kan worden ontleend, is tot 10 (tien) beperkt
- Wat de heel populaire materialen (Sprinters) betreft: het max. aantal is 1 per lenerspas. Deze zijn niet verlengbaar en zijn enkel uitleenbaar door individuele leners
- Romans, films, games, spellen... voor volwassenen, kunnen niet op een lenerspas van kinderen onder de 12 jaar ontleend worden
- De *uitleentermijn* voor corporatieve leners bedraagt 6 weken voor alle materialen. Deze termijn is niet verlengbaar.

#### Artikel 4: Telaaragd & Attendering

	Individu	Collectief
Telaaragd	0,10 euro/materiaal/dag	0,10 euro/materiaal/week

- Wie 5 euro of meer moet betalen via de zelfservicetoestellen of Mijl Bibliothek (online), kan niets ontlene tot een volledige of gedeeltelijke betaling gebeurd is
- Leners met een mailadres ontvangen een herinneringsmail 3 dagen vóór de vervaldatum van de materialen
- Wie na het verstrijken van de uitleentermijn zijn materialen niet heeft teruggebracht, ontvangt berichten:
  - een eerste herinnering, verstuurd op de eerste dag te laat
  - een tweede herinnering, verstuurd 7 dagen na de vervaldatum
  - een derde herinnering, verstuurd 20 dagen na de vervaldatum
  - een vierde herinnering, verstuurd 40 dagen na de vervaldatum
- Indien de lener nog niets van zich laat horen, dan wordt een gerechtelijke procedure ingezet

#### Artikel 5: Inleverbus

- De inleverbus mag enkel gebruikt worden wanneer de bib gesloten is
- De inleverbus van Bib Moorslede wordt elke werkdag geledigd en onmiddellijk verwerkt tijdens de namiddaguitleensessie of de ochtenduitlensessie op zaterdag
- De materialen worden pas geregistreerd als "ingeleverd" op de eerstvolgende uitleensessie van de bibliothek
- Materialen die gedeponereerd worden na de laatste uitleensessie op de dag van de vervaldatum (dus na sluitingstijd van de bib op de laatste dag van de uitleentermijn), worden als te laat teruggebrachte materialen beschouwd
- De inleverbus van Bib Dadizele wordt geledigd tijdens de uitleensessies dat er bibpersoneel aanwezig is

#### Artikel 6: Huisregels

- Het is verboden te roken in de bibliothek. Eveneens is het verboden om huisdieren binnen te brengen in de bibliothek, uitgezonderd geleidehonden.

## Artikel 7: Tarieven

Reservatie (eigen collectie)	1 euro
Reservatie IBL/(externe collectie)	3 euro
Aangetekende brief	Tarief + 2,50 euro
Kopies <ul style="list-style-type: none"><li>• zwart-wit kopie/printout A4</li><li>• zwart-wit kopie/printout A3</li><li>• kleurenprintout A4 gedeeltelijk in kleur</li><li>• kleurenprintout A4 volledig in kleur</li><li>• kleurenprintout A3 volledig in kleur</li></ul>	0,20 euro 0,30 euro 0,40 euro 0,60 euro 1,20 euro
Verlies / beschadiging <ul style="list-style-type: none"><li>• barcodelabel</li><li>• RFID-label</li><li>• cd-schijfje</li><li>• DVD-schijfje</li><li>• bijhorende tekstboek/de handleiding</li><li>• cd-doosje<ul style="list-style-type: none"><li>○ enkel doosje</li><li>○ dubbel doosje</li></ul></li><li>• DVD-doosje</li><li>• E-reader</li><li>• herstelbare beschadiging (o.a. boekmaterialen)</li><li>• onherstelbare beschadiging (o.a. boekmaterialen)</li><li>• speltheek:<ul style="list-style-type: none"><li>○ lener betaalt de schade naargelang de aard van de beschadiging</li><li>○ verlies van een spelelement</li><li>○ speciale voorgesorteerde doos terugbrengen, waarbij de spelstukken niet gesorteerd werden zoals voorgeschreven</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0,50 euro</li><li>• 0,50 euro</li><li>• aankoopprijs cd + 2,50 euro verwerkingskosten</li><li>• aankoopprijs DVD + 2,50 euro verwerkingskosten</li><li>• aankoopprijs cd/DVD + 2,50 euro verwerkingskosten</li> <li>• 0,70 euro</li><li>• 1,30 euro</li><li>• 1 euro</li><li>• aankoopprijs e-reader + 2,50 euro verwerkingskosten</li><li>• kostprijs herstelling</li><li>• nieuwprijs materiaal + 2,50 euro verwerkingskosten</li> <li>•</li><li>• 1 euro</li><li>• 1 euro</li></ul>



