

B i b l i o t h e e k n e t **L i m b u r g**



Provinciaal  
gebruikersreglement



## Inwerkingtreding reglement

Dit gebruikersreglement treedt in werking op 1 januari 2009.

Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

Vastgesteld in de provincieraad van de provincie Limburg op 19 september 2007 en door de gemeenteraad van de gemeente waarvan de bibliotheek aangesloten is op Bibliotheeknet Limburg.

## Provinciaal gebruikersreglement

## Bibliotheeknet Limburg

Bibliotheeknet Limburg is een samenwerkingsverband tussen een aantal Limburgse openbare bibliotheken.

Het meest actuele overzicht van de deelnemende bibliotheken is raadpleegbaar op [www.bibliotheeknetlimburg.be](http://www.bibliotheeknetlimburg.be), alsook contactgegevens, openingsuren, lokale richtlijnen enz.

## Provinciaal gebruikersreglement

Het Provinciaal gebruikersreglement is van toepassing in alle bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg.

**Opgelet:** niet alle Limburgse bibliotheken maken deel uit van Bibliotheeknet Limburg.

## Toegankelijkheid

De Bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg zijn vrij toegankelijk en de aanwezige documenten en informatiebronnen zijn vrij raadpleegbaar.

De afdeling voor volwassenen is toegankelijk voor kinderen onder begeleiding van een volwassene.

## Lidmaatschap

Het lidmaatschap geeft recht op het uitlenen en reserveren van documenten en op het raadplegen van digitale informatie en het internet.

Een lidmaatschapskaart verkrijgt men op vertoon van de identiteitskaart of wettelijke verblijfsvergunning.

Het lidmaatschap geldt 12 maanden. De lidmaatschapsbijdrage wordt éénmaal betaald per 12 maanden en dit op de plaats van inschrijving of hernieuwing van het lidmaatschap.

Het lidmaatschap in één van de bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg betekent automatisch het lidmaatschap in alle vestigingen van Bibliotheeknet Limburg.

Minderjarigen schrijven zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd.

Verlies of diefstal van de lidmaatschapskaart moet onmiddellijk worden gemeld. Een nieuwe lidmaatschapskaart kan tegen betaling verkregen worden.

Het lidmaatschap is persoonlijk: de leden zijn verantwoordelijk voor het gebruik van hun lidmaatschapskaart.

Adresveranderingen moeten door de leden onmiddellijk worden meegedeeld.

In het kader van de leesbevorderingsopdracht van de bibliotheken zijn een aantal faciliteiten voorzien voor specifieke doelgroepen. Hiertoe gelden specifieke regelingen. Meer informatie hierover kan men opvragen in elke bibliotheek van Bibliotheeknet Limburg.

Voor het gebruik van de infrastructuur, het internet en de diensten van elke vestiging van Bibliotheeknet Limburg moeten de richtlijnen van het personeel worden gevolgd.

## Raadplegingen

Alle informatiebronnen, inclusief het internet, kan men gratis raadplegen. De richtlijnen van het personeel moeten daarbij opgevolgd worden.

## Aantal documenten per keer

Elke lener kan per bibliotheek van Bibliotheeknet Limburg een beperkt aantal documenten uitlenen. Het aantal per bibliotheek kan verschillen afhankelijk van de grootte van de collectie.

## Uitleentermijn en verlengen

De uitleentermijn bedraagt 3 weken (21 dagen).

Verlengen – in de bibliotheek, telefonisch of via de website – kan 2 keer voor een periode van 3 weken, met een maximum van 9 weken (63 dagen), voor zover de documenten niet gereserveerd zijn.

Telefonisch verlengen kan alleen tijdens de openingsuren.

De lener moet zelf het initiatief nemen voor verlenging van de documenten.

## Overschrijden uitleentermijn

Wie de uitleentermijn overschrijdt moet een vergoeding betalen en de kosten voor één of meer maningsbrieven. Het retributiegeld gaat in op de dag na het verstrijken van de uitleentermijn.

Indien een lener na de vierde aanmaning nog geen gevolg geeft aan de oproep, zal hij/zij geen documenten kunnen uitlenen in een bibliotheek van Bibliotheeknet Limburg totdat hij/zij zich weer in regel heeft gebracht.

Indien de lener geen gevolg geeft aan de vierde oproep, kunnen de documenten of schulden teruggevorderd worden via gerechtelijke weg.

## Reserveren

Alleen documenten die uitgeleend zijn kunnen gereserveerd worden.

De bibliotheekgebruiker kan gelijktijdig maximaal 5 documenten reserveren in elke vestiging van Bibliotheeknet Limburg.

## Interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Documenten uit een andere vestiging (ook bibliotheken niet aangesloten bij Bibliotheeknet Limburg), kan men via het interbibliothecair leenverkeer aanvragen.

De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de lener, ook bij het niet afhalen van de gevraagde documenten.

## Begeleiding

De bibliotheekgebruiker kan ter plaatse voor algemene informatie en begeleiding steeds een beroep doen op het personeel.

## Verantwoordelijkheid documenten

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn of haar naam geleende documenten.

De uitgeleende documenten mogen niet verder worden uitgeleend.

Alvorens de bibliotheek te verlaten, moet de lener de materialen controleren op beschadiging en volledigheid. Indien er problemen zijn, moet de lener het personeel verwittigen om te vermijden dat hij of zij zelf aansprakelijk zou worden gesteld.

De bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade aan hardware of software van de lener door gebruik van geleende audiovisuele materialen zoals video's, dvd's, cd's en cd-rom's.

## Verlies, beschadiging, diefstal

Voor beschadiging, verlies of diefstal van documenten moet de lener een vergoeding betalen.

Indien een werk meerdere elementen omvat (cd's, tekstboeken of andere) en één of meer elementen beschadigd of verloren zijn, zal steeds het gehele werk worden vergoed.

## Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer is van toepassing. De bibliotheekgebruiker gaat akkoord met het gebruik van de door hem ter beschikking gestelde persoonlijke gegevens, in zoverre dit nodig is voor de werking van de bibliotheek en voor de verzending van culturele informatie door de betrokken gemeente of provincie. De gebruiker kan deze gegevens inkijken en verbeteren.

De op Bibliotheeknet Limburg aangesloten gemeenten en de provincie Limburg zullen de gegevens die tot de persoonlijke levenssfeer van de gebruiker behoren niet meedelen aan derden zonder diens toestemming.

De individuele uitleengegegevens worden slechts bewaard voor de periode dat de documenten zijn uitgeleend, of zolang dat de bibliotheekgebruiker nog een openstaande rekening heeft in één van de bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg, of in functie van een gebruikersonderzoek.

Enkel met de schriftelijke toestemming van de bibliotheekgebruiker mag de bibliotheek de uitleengegegevens bijhouden voor persoonlijk gebruik van de aanvrager of voor wetenschappelijk onderzoek.

## Auteurswet

De bibliotheekgebruiker moet er voor zorgen dat de bepalingen van de auteurswet worden gerespecteerd.

Documenten mogen uitsluitend voor eigen gebruik gekopieerd worden. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker.

## Overlast

- De sfeer in de bibliotheek mag niet worden verstoord.
- Het gebruik van GSM is enkel toegelaten in de daarvoor voorziene ruimte.
- Eten, roken of drinken zijn niet toegelaten, tenzij in een daarvoor voorziene ruimte.
- Dieren zijn niet toegelaten.
- Er is geen kinderopvang voorzien.
- De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.

## Orde

Tassen, boekentassen, jassen, regenschermen e.d. moeten in vestiairekastjes worden opgeborgen, of op een daartoe bestemde plaats, aangeduid door een bibliotheekverantwoordelijke.

## Akkoord met het reglement

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker van de bibliotheek zich akkoord met dit reglement, waarvan hij of zij een exemplaar ontvangt bij inschrijving of op verzoek.

Alle onvoorziene gevallen worden geregeld door de verantwoordelijke van de bibliotheek waar het probleem zich voordoet, en indien nodig door de deputatie van de provincie Limburg of het college van burgemeester en schepenen van de respectievelijke gemeente.

De deputatie of het college van burgemeester en schepenen kan respectievelijk voor de provinciale en gemeentelijke vestigingen, op voorstel van de verantwoordelijke van de bibliotheek, het lidmaatschap intrekken en de toegang tot de bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg ontzeggen, wanneer men zich niet schikt naar de bepalingen i.v.m. het gebruik van de bibliotheek. De betrokkene wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij de bibliotheekraad van de betrokken bibliotheek. In afwachting van de uitspraak in beroep blijft de beslissing van de deputatie of het college van burgemeester en schepenen van kracht.



## Tarieven

Volgende tarieven worden gehanteerd voor lidmaatschap, comfortdiensten en retributiegeld en zijn cumuleerbaar:

### **Lidmaatschap**

#### *Jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage*

Personen jonger dan 18 jaar: geen bijdrage

Personen vanaf 18 jaar: 5 euro

*Nieuwe lidkaart, bij verlies of diefstal:* 2,50 euro

*Leengeld:* Het lenen van documenten, van welke aard ook, is gratis.

### **Comfortdiensten**

#### *Reserveren van documenten*

Ter plaatse, telefonisch of via internet: 0,75 euro per document.

De verzendingskosten voor een verwittigingsbrief zijn inbegrepen.

Bijkomende verzendingskosten moeten ook worden vergoed.

#### *Lenen bij andere bibliotheken*

Bij een andere Belgische openbare bibliotheek: 3,00 euro

Bij een Belgische wetenschappelijke bibliotheek: 8,00 euro

Kostprijs aangevraagde kopie ongeacht het aantal: 3,00 euro

Bij een buitenlandse bibliotheek (ook kopies): prijs aangerekend door de uitlenende instelling én de interne administratiekosten.

*Fotokopiëren en printen:* Tarief te bepalen door de bibliotheek.

*Diskettes:* 0,50 euro per diskette

*Raadpleging Internet:* Gratis

### **Retributiegeld**

#### *Overschrijden van de uitleentermijn: vergoeding*

Het retributiegeld gaat in op de dag na het verstrijken van de gewone uitleentermijn. Voor alle materialen geldt een vergoeding van 0,10 euro per document per dag. Gewone maningsbrief: 0,75 euro. Aangetekende maningsbrief: 5,00 euro.

#### *Beschadiging, verlies, diefstal*

Bij verlies, diefstal of zware beschadiging wordt de reële kostprijs aangerekend.

Deze tekst is gebaseerd op het Provinciaal gebruikersreglement goedgekeurd door de Provincieraad op 19 september 2007 en door de gemeenteraden van alle bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg.

Het volledige reglement is op te vragen in de bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg.

Enkel de tekst die werd aangenomen in de Provincieraad geldt als bindend.