

## **Huishoudelijk Reglement voor de Openbare Bibliotheek van Laakdal**

### **Artikel 1 – Gebruikersreglement**

Het huishoudelijk reglement is enkel van toepassing in de openbare bibliotheek van Laakdal.

### **Artikel 2. Contactgegevens, openingsuren en sluitingsdagen**

- Adres: Bibliotheek Laakdal, Markt 19, 2430 Laakdal
- Telefoonnummer: 013 670 120
- Mailadres: bibliotheek@laakdal.be
- Website: <https://laakdal.bibliotheek.be/>
- Openingsuren
  - Maandag 9.00 - 12.00 & 18.00 - 20.00
  - Dinsdag 9.00 - 12.00
  - Woensdag 9.00 - 12.00 & 14.00 - 20.00
  - Donderdag 9.00 - 12.00
  - Vrijdag 9.00 - 12.00 & 18.00 - 20.00
  - Zaterdag 10.00 - 12.00
- Sluitingsdagen

De bibliotheek is gesloten op wettelijke feestdagen, eventuele bruggen en gemeentelijke sluitingsdagen. Tijdens de zomervakantie is er een extra sluiting tijdens de vrijdagavonden. Andere sluitingsmomenten en openingsuren worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen en tijdig gecommuniceerd aan de bibliotheekgebruikers.

### **Artikel 2. Aandachtspunten**

- De bibliotheekgebruiker kan ter plaatse voor algemene informatie en begeleiding steeds een beroep doen op het personeel.
- Voor het gebruik van de infrastructuur en de diensten moeten de richtlijnen van het personeel worden gevolgd.
- Bij brandalarm of op verzoek van de verantwoordelijke moeten de bezoekers onmiddellijk de gebouwen verlaten en nauwgezet de instructies van het personeel volgen.
- Wie schade veroorzaakt aan het gebouw, de inrichting van het gebouw, technische of andere apparatuur of aan computersystemen, wordt aansprakelijk gesteld voor de kosten ervan.
- De sfeer in de bibliotheek wordt niet verstoord.
- Dieren zijn niet toegelaten met uitzondering van assistentiehonden.
- Alcoholische dranken en gevaarlijke voorwerpen zijn verboden.
- Bij diefstal zal steeds de politie ingeschakeld worden.
- De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.
- Materialen die in de bibliotheek van Laakdal zijn ontleend, worden ook terug ingeleverd in de bibliotheek van Laakdal.
- Wie 15 minuten voor sluitingstijd in de bibliotheek aanwezig is, kan op de volledige dienstverlening aanspraak maken.

### **Artikel 3. Gebruik infrastructuur**

In de bibliotheek kan de bezoeker gebruik maken van catalogusp<sup>c</sup>'s om materialen op te zoeken in de catalogus (<https://laakdal.bibliotheek.be/>). Deze pc's kunnen niet gebruikt worden om te surfen op het internet of te printen.

Om gebruik te maken van het internet of te printen, heb je gebruikerspc's ter beschikking die de bezoeker een half uur per bezoek mag gebruiken.

Er is ook een kopieertoestel aanwezig voor het maken van persoonlijke kopieën.

#### **Artikel 4. Gemeentelijke retributies**

In de bibliotheek kan de bezoeker tijdens de openingsuren materialen kopiëren en printen tegen betaling.

Het kopiëren, fotograferen of vermenigvuldigen van materialen mag uitsluitend gebeuren binnen de grenzen toegelaten door de wetgeving ter zake.

#### **Artikel 5. Betalingsmogelijkheden**

Betalen kan contant aan de balie of via de betaalautomaat.

#### **Artikel 6. Kranten en tijdschriften**

De kranten kunnen enkel ter plaatse worden geraadpleegd in de leeshoek. Kranten, ouder dan één week, kunnen gratis meegenomen worden, na navraag bij een bibmedewerker.

De tijdschriften zijn ontleenbaar, met uitzondering van het laatste nummer.

#### **Artikel 7. Ontlenen, verlengen en reserveren van materialen**

De Bezoeker kan in de bibliotheek gebruik maken van zelfuitleenbalies om materialen in te leveren, te ontlenen of te verlengen. De bezoeker kan hier ook voor terecht bij de personeelsbalie. De ingeleverde materialen worden in de boekenkarren geplaatst.

#### **Artikel 8. Extra diensten**

- De **inleverbox** bevindt zich aan de zijkant van de bibliotheek. Via deze inleverbox kunnen materialen buiten de openingsuren ingeleverd worden. Materialen die in de inleverbox worden gedeponeerd, worden de dag nadien ingenomen.
- De gebruiker kan via een formulier in de bibliotheek of via een webformulier op de website <https://laakdal.bibliotheek.be/> aankoopsgesties voorstellen. De bibliothecaris beslist of het materiaal wordt aangekocht.
- Er is een boekenrek voorzien met afgevoerde of geschonken materialen die in de bibliotheek te koop worden aangeboden. De kostprijs van de materialen wordt afgerekend via de betaalautomaat of aan de balie. Voor materialen voor jongeren wordt 0,50 EUR en voor materialen voor volwassenen wordt 1 EUR gevraagd.
- Er is een waterautomaat en een koffieautomaat aanwezig voor het nuttigen van een drankje. De dranken uit de koffieautomaat worden verkocht aan 0,70 EUR per consumptie.