

Vastgesteld door de gemeenteraad op 18 december 2025
Het reglement treedt in werking op 1 januari 2026

INHOUDSTAFEL

DOEL VAN HET REGLEMENT	2
GELDIGHEIDSDUUR VAN HET REGLEMENT	2
DEFINITIES	2
DE TARIEFP LICHTIGE.....	2
WAARVOOR EN TEGEN WELKE TARIEVEN IS DE VERGOEDING VERSCHULDIGD?	3
VRIJSTELLINGEN EN/OF VERMINDERINGEN	3
WIJZE VAN INNING EN BETALING.....	3
TARIEFVERHOOGING	4
INWERKINGTREDING	5
BEKENDMAKING.....	5

DOEL VAN HET REGLEMENT

Artikel 1

Dit reglement legt de tarieven en voorwaarden vast voor het uitlenen van materialen en het leveren van diensten door de bibliotheek aan de burgers.

GELDIGHEIDSDUUR VAN HET REGLEMENT

Artikel 2

Het tariefreglement blijft van kracht zolang het niet wordt ingetrokken, vervangen of gewijzigd.

DEFINITIES

Artikel 3

In dit reglement betekent:

- Bibliotheekmaterialen: gedrukte materialen (boeken, strips, tijdschriften), gezelschapsspellen, audiovisuele materialen (cd's, dvd's, daisy, games), e-readers, e-boeken, audio taalcursussen vertelplaten e.a.
- Openingsdag: elke dag dat de bibliotheek geopend is.
- Uitleentermijn: de termijn dat de lener krijgt om over een bibliotheekmateriaal te beschikken. Verdere bepalingen over de uitleentermijn staan in het reglement betreffende de werking van de bibliotheek.
- Te laat inleveren: het overschrijden van de uitleentermijn.
- Telaatgeld: het tarief dat aangerekend wordt bij het overschrijden van de uitleentermijn.
- Aankoopsuggestie: de vraag van een burger om een bepaald bibliotheekmateriaal aan te kopen.
- Reservatie: de vraag van een lener om een bibliotheekmateriaal opzij te houden voor ontlening. Reservaties worden behandeld in volgorde van ontvangst.
- RFID-tag: een tag met een microchip die toelaat om bibliotheekmaterialen draadloos te identificeren.
- Bib aan huis: de dienstverlening waarbij bibliotheekmaterialen aan huis gebracht worden. Verdere bepalingen van deze dienstverlening staan in het reglement betreffende de werking van de bibliotheek.

DE TARIEFP LICHTIGE

Artikel 4

De tariefplichtige is de burger die gebruikmaakt van de bibliotheekdiensten.



WAARVOOR EN TEGEN WELKE TARIEVEN IS DE VERGOEDING VERSCHULDIGD?

Artikel 5

Om bibliotheekmaterialen te ontlenen moet je als lid ingeschreven zijn bij de bibliotheek.

Volgende vergoedingen zijn hierbij verschuldigd:

Inschrijving:

- Kinderen en jongeren tot en met 17 jaar: inschrijving is gratis.
- Vanaf 18 jaar: 5 euro per twaalf maanden.

Beschadiging en vervanging van lenerspas:

- 2,50 euro voor kinderen, jongeren en volwassenen.

Reservatie van bibliotheekmaterialen:

- Bibliotheekmaterialen die niet uitgeleend zijn: gratis
- Bibliotheekmaterialen die uitgeleend zijn: 0,50 euro
- Aankoopsuggesties met reservatie: 0,50 euro

Aanvragen van bibliotheekmaterialen uit een andere bibliotheek:

- Uit een openbare bibliotheek: 3 euro per aangevraagd bibliotheekmateriaal.
- Uit een wetenschappelijke bibliotheek: de prijs die de leverende bibliotheek aanrekent.

Afleveren van kopieën of prints

- Kopie of print A4 zwart-wit : 0,10 euro per bladzijde
- Kopie of print A4 kleur : 0,50 euro per bladzijde
- Kopie of print A3 zwart-wit : 0,20 euro per bladzijde
- Kopie of print A3 kleur : 1 euro per bladzijde

Dienstverlening "BIB aan huis": gratis

VRIJSTELLINGEN EN/OF VERMINDERINGEN

Artikel 6

Van de vergoeding voor inschrijving worden vrijgesteld:

- Bibliotheekvrijwilligers.
- Leerkrachten mits voorlegging van een lerarenkaart.
- Inschrijvingen voor enkel het gebruik van de publieke internetpc's.

WIJZE VAN INNING EN BETALING

Artikel 7

De vergoeding wordt contant betaald (in contanten of elektronisch).



TARIEFVERHOOGING

Artikel 8

Bij het te laat inleveren van bibliotheekmaterialen is er een tarief verschuldigd van 0,10 euro per ontleend materiaal per openingsdag.

Artikel 9

Als het materiaal na 9 weken niet is teruggebracht wordt de kostprijs, zijnde de aankoopprijs, van het materiaal gefactureerd. Deze facturatie komt bovenop de verschuldigde tetaatgelden.

Indien de materialen na deze negen weken alsnog teruggebracht worden, wordt de kostprijs van het materiaal kwijtgescholden en zijn enkel de tetaatgelden verschuldigd.

Artikel 10

Bij beschadiging van het ontleende materiaal, geheel of gedeeltelijk, is de totale kostprijs, zijnde de aankoopprijs, van het materiaal verschuldigd. Het materiaal blijft hierbij wel eigendom van de bibliotheek indien het niet meer in de handel verkrijgbaar is.

Artikel 11

Bij melding van verlies van materiaal voor het verlopen van de inlevertermijn betaal je de totale kostprijs, zijnde de aankoopprijs van het materiaal.

Bij melding van verlies van materiaal voor het verlopen van de termijn van 9 weken maar na de inlevertermijn betaal je de tetaatgelden tot op de dag van melding en de kostprijs, zijnde de aankoopprijs van het materiaal.

Indien het materiaal binnen de 6 maanden na betaling van de kostprijs nog teruggevonden wordt, wordt het betaalde bedrag terugbetaald bij inlevering en voorlegging van het betalingsbewijs aan het stadsbestuur.

Artikel 12

Indien het bibliotheekmateriaal een gezelschapsspel betreft en een onderdeel van het gezelschapsspel is beschadigd of verloren dan bezorgt de lener een nieuw, onbeschadigd onderdeel. Indien dit niet mogelijk is betaalt de lener de volledige kostprijs, zijnde de aankoopprijs, van het volledige spel.

Artikel 13

De vergoeding voor het inleveren van een beschadigd DVD-doosje met beveiliging bedraagt 3 euro.

Artikel 14

De vergoeding voor een beschadigde RFID-chip bedraagt 0,50 euro.

WIJZE VAN INNING EN BETALING TARIEFVERHOOGING

Artikel 15

Voor de tariefverhogingen na 9 weken te laat wordt een factuur opgemaakt.



Artikel 16

Bij het niet tijdig betalen van de verschuldigde bedragen wordt de procedure gevolgd zoals vastgelegd in het reglement betreffende de retributie administratiekosten bij de invordering van fiscale en niet-fiscale ontvangsten zoals goedgekeurd in de zitting van de gemeenteraad van 30.01.2025.

INWERKINGTREDING

Artikel 17

Dit reglement treedt in werking op 01.01.2026

BEKENDMAKING

Artikel 18

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de website van de stad.

