

Uitleenreglement

Artikel 1 Algemene bepalingen en toegang

1. Dit reglement is opgesteld en kan gewijzigd worden door het bestuur van de Bibliotheek Bibliorura.
2. Dit reglement is bindend voor alle gebruikers van de bibliotheek.
3. De bibliotheek is tijdens openingstijden toegankelijk voor iedereen
4. De openingstijden worden op een voor de bezoekers zichtbare plaats aan of in het gebouw vermeld.
5. Iedereen is verplicht zich te gedragen naar de aanwijzingen van het personeel.
6. Minderjarigen worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger.
7. Gebruik van de beschikbare materialen en apparatuur binnen het gebouw van de Bibliotheek Bibliorura is niet gebonden aan een bewijs van inschrijving.

Artikel 2 Inschrijving en lenerspas

1. Het uitlenen van media geschiedt uitsluitend aan ingeschreven leners.
2. Inschrijving geschiedt, **uitsluitend** op vertoon van een geldig legitimatiebewijs
3. Als legitimatiebewijs wordt geaccepteerd: rijbewijs, (niet-Nederlands) paspoort, identiteitskaart, verblijfsvergunning.
4. Bij inschrijving krijgt elke lener of diens wettelijke vertegenwoordiger een van kracht zijnd exemplaar van het uitleenreglement ter hand gesteld.
5. Na inschrijving wordt een lenerspas verstrekt.
6. Het gebruik van de lenerspas is strikt persoonlijk en de pas blijft eigendom van de bibliotheek. Bij verlies of vermissing van de lenerspas dient men dit onmiddellijk te melden bij de bibliotheek.
7. De lener of instelling is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, diefstal en andere mogelijke gevolgen van het in ongerede raken van de lenerspas, zolang de in lid 6 van dit artikel bedoelde aangifte niet is gedaan.
8. Bij vermissing van de lenerspas kan, na melding zoals omschreven in lid 6 van dit artikel, op vertoon van een geldig legitimatiebewijs een nieuwe lenerspas tegen vergoeding worden verstrekt.

Artikel 3 Adreswijzigingen

1. Veranderingen in naam en/of adres dienen door de lener zo mogelijk tevoren, mondeling of schriftelijk, aan de bibliotheek te worden meegedeeld. De bibliotheek heeft, het recht de lener te vragen zich te legitimeren. De gegevens op de lenerspas worden kosteloos veranderd.
2. Eventuele nadelige consequenties als gevolg van het niet tijdig melden van een naam- en/of adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

Artikel 4 Verlenging van het lidmaatschap

1. Iedere lener krijgt ca. vier weken voor de datum, waarop de termijn van zijn lidmaatschap verstrijkt, een schriftelijk bericht toegezonden voor de betaling van de nieuwe termijn. Na ontvangst van betaling wordt het lidmaatschap automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas.
2. Verlenging van het lidmaatschap van leners die niet gehouden zijn tot betaling geschiedt eveneens zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas.

Artikel 5 Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap eindigt door:

- overlijden van de lener;
- voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lidmaatschap door de directeur van de bibliotheek of diegene die hem/haar vervangt;
- schriftelijke, mondelinge of telefonische opzegging van de lener waarbij onderstaande voorwaarden in acht genomen moeten worden:

Na afloop van de eerste contractperiode van één jaar (waarna het abonnement automatisch wordt omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd) mag het lidmaatschap op elk moment opgezegd worden met inachtneming van een opzegtermijn van één maand (te rekenen vanaf de dag van opzegging). De lener ontvangt restitutie van het abonnementsgeld vanaf de datum waarop de opzegging ingaat. De restitutie bedraagt 1/12 van het betaalde abonnementsgeld voor elke volledige maand na beëindiging van het lidmaatschap.

Artikel 6 Contributie, leengelden en overige tarieven

1. Het bestuur van **de Bibliotheek Bibliorura** stelt jaarlijks de hoogte van de contributie, leengelden en overige tarieven vast.
2. Een voornemen tot wijziging van de contributietarieven wordt ten minste een maand voor de datum van wijziging in de bibliotheek bekend gemaakt.

Artikel 7 Voorwaarden tot het lenen van media, uitleentermijn en verlenging van de uitleentermijn

1. Het leengeld en de uitleentermijn kunnen per uit te lenen medium verschillen.
2. De uitleentermijn kan maximaal twee keer worden verlengd, tenzij de media zijn gereserveerd.
3. De aantallen media die een lener in leen mag hebben, zijn afhankelijk van de samenstelling van de collectie en worden vastgesteld door het bestuur van de Bibliotheek Bibliorura.
4. De uitgeleende media worden geregistreerd. Hierbij gelden de computerregistraties als bewijs voor de leen- en inlevertransacties.
5. De leners- en uitleengegevens worden door de bibliotheek uitsluitend gebruikt voor administratie en statistische doeleinden. Er worden geen gegevens aan derden verstrekt.

Artikel 8 Te laat gelden

1. Alle materialen worden pas ingenomen als deze compleet zijn ingeleverd.
2. Bij overschrijding van de uitleentermijn wordt te laat geld in rekening gebracht per geleend medium. Indien een aanmaning c.q. een nota verzonden moet worden, worden tevens administratiekosten in rekening gebracht.
3. Indien de lener in gebreke blijft de omschreven te laat gelden te voldoen, kan het bestuur van de Bibliotheek Bibliorura tot incassomaatregelen laten overgaan, waarvan de daaraan verbonden kosten geheel voor rekening zijn van de lener.

Artikel 9 Reserveringen / aanvragen

1. Indien media niet beschikbaar zijn dan wel niet in de collectie opgenomen, kan de lener deze laten reserveren c.q. laten aanvragen bij een andere bibliotheek.
Voor het reserveren en aanvragen van materialen kunnen nadere regels worden gesteld.
2. Wanneer de media beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan schriftelijk bericht. De hiermee samenhangende (administratie)kosten is de lener bij wijze van vooruitbetaling verschuldigd.
3. In geval van annulering van de reservering /aanvraag vindt geen restitutie van de in lid 2 omschreven kosten plaats.

Artikel 10 Gebruik van de media

1. De lener dient de media met uiterste zorgvuldigheid te gebruiken.
2. Het is niet toegestaan de media aan derden beschikbaar te stellen.
3. Bij ontvangst dient de lener zich te overtuigen van de goede staat van de geleende media.
4. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging en/of verontreiniging die bij het terugbrengen door het personeel wordt geconstateerd en is verplicht daarvoor een vergoeding te betalen. De hoogte van de vergoeding wordt door de bibliotheek bepaald op basis van de vervangingswaarde of de herstelkosten. Voor het verzenden van een factuur worden administratiekosten in rekening gebracht.
5. Indien een lener de in lid 5 genoemde vergoeding niet betaalt, wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Indien nodig kan ook een incassobureau worden ingeschakeld. Het bepaalde in artikel 8 lid 3 is in dat geval van toepassing.

Artikel 11 Zoekgeraakte media

1. De lener dient onverwijld melding te maken bij de bibliotheek van zoekgeraakte media.
2. Bij zoekgeraakte media worden vervangings- alsmede administratiekosten bij de lener in rekening worden gebracht. Ook eventuele te laat gelden worden in rekening gebracht.
3. Indien een lener de in lid 2 genoemde kosten niet betaalt, wordt zijn lenerspas geblokkeerd totdat de rekening is voldaan. Indien nodig kan een incassobureau worden ingeschakeld. Het bepaalde in artikel 8 lid 3 is in dat geval van toepassing.
4. Indien een lener zoekgeraakte media terugvindt, zijn deze zijn eigendom. Vanwege de hoge inwerkkosten neemt de bibliotheek geen media retour, die reeds vergoed zijn. Eveneens vindt geen restitutie plaats van de vergoeding, zoals genoemd in lid 2 van dit artikel.

Artikel 12 Overige bepalingen

1. Het personeel is gerechtigd om bezoekers die de orde in de bibliotheek verstoren, op grond van huisvredebreuk te (laten) verwijderen en de toegang tot de bibliotheek te ontzeggen.
2. De directeur van de bibliotheek of diegene die hem vervangt is gerechtigd een besluit te nemen in alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet.

Januari 2015

Bestuur Stichting de Bibliotheek Bibliorura