

Uitleenreglement

Begrippen:

- bibliotheek - de vestigingen: Zeist, Bunnik en de bibliobus
- directie - de directie Bibliotheek Zeist
- geldig legitimatiebewijs - paspoort, identiteitskaart, rijbewijs, vreemdelingendocument
- leidinggevende - degene die belast is met de leiding van de bibliotheek
- lener - degene die als gebruiker (m/v) bij de bibliotheek staat ingeschreven
- media - overkoepelende term voor boeken, tijdschriften, Cd's, Dvd's, software e.d.
- wettelijke vertegenwoordiger- vader, moeder, voogd e.d.

Artikel 1 Inschrijving

1. Iedereen kan als lener bij een vestiging van de bibliotheek worden ingeschreven.
2. Inschrijving van een persoon jonger dan 14 jaar wordt gedaan door een wettelijke vertegenwoordiger.
3. Inschrijving van personen vanaf 14 jaar geschiedt uitsluitend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs, of op de wijze zoals omschreven in lid 2 van dit artikel. Zij worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordigers.
4. Bij inschrijving wordt een uittreksel van dit reglement verstrekt. Het reglement ligt ter inzage bij de informatiebalie en staat op de website.
5. Bij inschrijving wordt éénmalig inschrijfgeld berekend.

Artikel 2 Lenerpas

1. Bij inschrijving ontvangt elke lener een zogenoemde lenerpas. De pas is strikt persoonlijk en blijft eigendom van de bibliotheek, de lener is slechts houder van de pas.
2. De lener is verplicht alle media die hij leent te laten registreren.
3. De lenerpas kan gebruikt worden in alle vestigingen in de provincie Utrecht, vooralsnog met uitzondering van Nieuwegein en Veenendaal.
4. Uitlening zonder pas is niet mogelijk.
5. De lenerpas is gratis voor personen tot 18 jaar. Personen vanaf 18 jaar betalen een jaarlijkse bijdrage.

Artikel 3 Verlenging van de geldigheidsduur van de lenerpas

1. Iedere lener vanaf 18 jaar, die niet bij inschrijving een machtiging tot automatisch incasso heeft getekend, ontvangt 6 weken voor de vervaldatum van de lenerpas een acceptgiro en een machtigingskaart. De lener heeft dan de keuze voor betaling per acceptgiro of per automatisch incasso.
2. Na ontvangst van de betaling wordt de geldigheidsduur van de lenerpas automatisch met een jaar verlengd. De lener ontvangt geen nieuwe pas.
3. De lenerpas voor leners jonger dan 18 jaar blijft geldig tot de dag waarop zij 18 worden.

Artikel 4 Vermissing of beschadiging van de lenerpas

1. Bij vermissing van de lenerpas dient de bibliotheek onmiddellijk in kennis gesteld te worden.
2. De lener is aansprakelijk voor alle financiële gevolgen van gebruik door derden.
3. Deze aansprakelijkheid geldt voor alle transacties die met behulp van de lenerpas worden verricht vóór het tijdstip waarop de vermissing is gemeld bij de bibliotheek.
4. Bij verlies of beschadiging kan tegen betaling een duplicaat worden verkregen op vertoon van een geldig legitimatiebewijs.

Artikel 5 Adreswijziging

1. Een adreswijziging dient de lener zo tijdig mogelijk mondeling of schriftelijk aan de bibliotheek door te geven onder vermelding van naam, lenernummer en het oude en nieuwe adres.
2. Eventuele gevolgen van het niet tijdig doorgeven van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

Artikel 6 Beëindiging/overschrijving van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt door schriftelijke opzegging of bij overlijden.
2. Beëindiging van het lidmaatschap vindt ook plaats bij voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lidmaatschap van de kant van de bibliotheek (zie artikel 15).
3. Overschrijving naar een andere Nederlandse openbare bibliotheek is meestal mogelijk. Men dient dan in de eigen bibliotheek te worden uitgeschreven. Op vertoon van het uitschrijfbewijs, waarop de vervaldatum van het abonnement staat vermeld, wordt elders korting verleend over de reeds betaalde maanden.

Artikel 7 Contributietarieven en leengelden

1. De directie stelt jaarlijks de contributiegelden en leengelden vast.
2. Wijzigingen van de tarieven worden voor de inwerkingtreding in de bibliotheek bekend gemaakt.
3. Leners die als zodanig ingeschreven zijn bij andere Nederlandse openbare bibliotheken kunnen zich laten overschrijven als lener, tegen inlevering van een uitschrijfbewijs, waarop de vervaldatum van het abonnement vermeld staat. Over de maanden waarover elders reeds contributie is betaald wordt geen contributie geheven, dit wordt verrekend als korting op het abonnement.
4. Contributie dient te allen tijde betaald te worden. Indien men enige tijd geen gebruik gemaakt heeft van de bibliotheek, levert die nimmer een reden op tot vrijstelling van de betaling van de contributie over de betreffende periode.

5. Restitutie van betaalde contributie vindt niet plaats.

Artikel 8 Aantal te lenen media

1. De directie stelt vast hoeveel media men per lenerpas gelijktijdig kan lenen. Een overzicht hiervan is verkrijgbaar in de bibliotheek.

Artikel 9 Uitleentermijn en verlenging

1. De directie stelt de uitleentermijn vast.
2. Verlenging van de uitleentermijn is mogelijk aan de balie of via de website. De nieuwe termijn gaat in op de dag dat het verzoek tot verlenging de bibliotheek bereikt. Uitzonderingen: zie lid 3 van dit artikel.
3. Verlenging is niet mogelijk wanneer er een reservering rust op de betreffende media.
4. De uitleentermijn kan maximaal twee maal verlengd worden.
5. Bij overschrijding van de toegestane uitleentermijn en te late verlenging wordt leengeld per medium per dag in rekening gebracht. Zie ook lid 6 van artikel 11.

Artikel 10 Reserveringen

1. Uitgeleende media van de eigen regiobibliotheek kunnen kosteloos gereserveerd worden. Ook media uit de collectie van andere bibliotheken kunnen worden aangevraagd, tegen betaling van administratiekosten.
2. De lener ontvangt bericht zodra de media beschikbaar zijn. Ophalen is mogelijk binnen 7 dagen.
3. Restitutie van de in lid 1 genoemde administratiekosten is niet mogelijk.

Artikel 11 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. Voordat de lener de media leent, dient hij zich te overtuigen van de goede staat ervan. Eventuele beschadigingen en/of vlekken moeten gemeld worden voordat men gaat lenen.
4. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging of verontreiniging van de geleende media. Reparatiekosten dienen door de lener betaald te worden.
5. Indien het geleende medium vervangen moet worden wegens ernstige beschadiging of zoekraken wordt de nieuwwaarde aan de lener in rekening gebracht.
6. Ingeval de lener in gebreke blijft betreffende de betaling van de in lid 4 en 5 genoemde kosten wordt de lener verdere uitlening geweigerd totdat aan de betalingsverplichting is voldaan. Zo nodig kan een incassobureau worden ingeschakeld, uiteraard op kosten van de lener. Hetzelfde geldt voor de betaling van kosten genoemd in lid van artikel 10.

Artikel 12 Aansprakelijkheid bibliotheek

1. De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade voortvloeiend uit de uitlening en het gebruik van media. Het lenen hiervan is geheel voor eigen risico. De bibliotheek is onder geen enkele voorwaarde gehouden tot vergoeding van geleden schade.

Artikel 13 Kopiëren van media

1. Het is verboden kopieën te maken van de media uit het bezit van de bibliotheek. U overtreedt daarmee de Auteurswet en kunt daarvoor worden vervolgd.
2. Soms is het toegestaan van geschriften enkele exemplaren voor eigen studie of gebruik te kopiëren. Deze mogen niet worden afgestaan aan derden. Het betreft kopieën van:
 - geschriften waarvan de auteur langer dan 50 jaar geleden is gestorven
 - geschriften van overheidsinstellingen

- geschriften waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat er geen nieuwe exemplaren meer in de handel verkrijgbaar zijn
- korte artikelen, berichten en dergelijke in kranten en tijdschriften
- kleine gedeeltes van alle overige geschriften

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 14

In de bibliotheek gelden de volgende huisregels:

- Iedere bezoeker dient zich zo te gedragen dat andere bezoekers ongehinderd gebruik kunnen maken van de bibliotheek
- Het personeel kan bezoekers vragen de in hun bezit zijnde bibliotheekmaterialen, alsmede een lenerpas te tonen
- Diefstal wordt aangegeven bij de politie
- Het is niet toegestaan om te verkopen of propaganda te maken
- Het is niet toegestaan om affiches of teksten aan te brengen
- Het is niet toegestaan om met skeelers de bibliotheek te betreden
- Het is niet toegestaan huisdieren mee naar binnen te nemen, met uitzondering van geleidehonden
- Het gebruik van mobiele telefoons is niet toegestaan
- Het is niet toegestaan om op tafels of radiatoren te zitten
- Het is niet toegestaan hinder, gevaar, vervuiling of beschadiging te veroorzaken
- Het is niet toegestaan om alcohol en/of drugs te gebruiken in de bibliotheek
- Het is niet toegestaan om zich storend of agressief te gedragen
- Gelezen kranten en tijdschriften moeten worden opgeruimd
- Aanwijzingen door of namens het personeel moeten worden opgevolgd

Artikel 15

De leidinggevende is bevoegd bij niet nakomen van de uitleenvoorwaarden degene die in gebreke blijft uit te sluiten van het gebruik van de bibliotheek. De leidinggevende is bevoegd ter plekke een beslissing te nemen.

Artikel 16

Voor wensen en klachten kan men gebruik maken van een formulier, af te halen aan de balie of in te vullen via de website. Heeft dit onvoldoende resultaat, dan kan men zich schriftelijk wenden tot de directie van de bibliotheek.

Artikel 17

Bij onduidelijkheden of interpretatieproblemen met betrekking tot dit reglement beslist de directie.

Artikel 18

Niet van toepassing.

Artikel 19

Met dit uitleenreglement wordt de lener of diens wettelijke vertegenwoordiger geacht bekend te zijn. Bij inschrijving verklaart de lener zich akkoord met dit reglement.

Artikel 20

Dit reglement gaat in op 1 september 2009. Hiermee vervallen alle aanspraken op vorige uitleenreglementen.

September 2009
(wijzigingen voorbehouden)