

Algemeen reglement

per 01-02-2012

Stichting Bibliotheek Veluwezoom heeft vestigingen in Dieren, Doorwerth, Oosterbeek, Renkum, Rheden en Velp.

Artikel 1: Algemene bepalingen

- 1.1 • Dit reglement is bindend voor alle gebruikers van de Bibliotheek Veluwezoom.
- 1.2 • Met dit reglement vervallen alle voorgaande reglementen.
- 1.3 • Onder media wordt in dit reglement verstaan: alle materialen die worden uitgeleend.
- 1.4 • De bibliotheek is geopend op door de directie te bepalen dagen en uren.

Artikel 2: Toegang

- 2.1 • De bibliotheek is tijdens openingstijden toegankelijk voor iedereen, m.u.v. personen omschreven in artikel 18. Iedereen is welkom om boeken, kranten of tijdschriften te lezen, om te zoeken naar informatie of om te studeren. Het is ook mogelijk, al dan niet tegen betaling, gebruik te maken van de aanwezige databanken, computers en internet.
- 2.2 • Een ieder is verplicht zich te gedragen naar de aanwijzingen van het personeel.
- 2.3 • Minderjarigen worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 3: Inschrijving

- 3.1 • Voor het lenen van media is een geldige lenerspas verplicht. Iedereen heeft recht op inschrijving, tenzij hem of haar de toegang tot de bibliotheek eerder is ontzegd. Dit is nader uitgewerkt in artikel 18 van dit reglement.
- 3.2 • Kinderen t/m 13 jaar worden alleen ingeschreven wanneer de ouders schriftelijk toestemming hebben gegeven.
- 3.3 • Bij inschrijving wordt vanaf 14 jaar een geldig legitimatiebewijs gevraagd.
- 3.4 • Bij inschrijving ontvangt elke lener, of diens wettelijke vertegenwoordiger, een actueel tarievenoverzicht waarin ook de uitleenvoorwaarden zijn opgenomen. De tarieven en voorwaarden kunnen jaarlijks wijzigen. Het Algemeen reglement is op aanvraag verkrijgbaar en te downloaden via de website van de Bibliotheek Veluwezoom. Door zich in te schrijven als lener verklaart men bekend te zijn en akkoord te gaan met het Algemeen reglement.
- 3.5 • Leners die als zodanig staan ingeschreven bij een andere Nederlandse Openbare Bibliotheek kunnen zich, tegen overlegging van hun geldige lenerspas, laten overschrijven als lener. Over de termijn waarover elders contributie is betaald, wordt geen contributie geheven.

Artikel 4: Lenerspas

- 4.1 • Na inschrijving wordt een lenerspas verstrekt. Deze is te gebruiken in alle vestigingen van de Bibliotheek Veluwezoom. De pas is ook te gebruiken voor gastlenen. Informatie over gastlenen vindt u op onze website.
- 4.2 • Het gebruik van de lenerspas is strikt persoonlijk en de pas blijft eigendom van de bibliotheek.
- 4.3 • Bij verlies of vermissing van de lenerspas is het van groot belang dit direct te melden bij de bibliotheek. De pas wordt dan geblokkeerd zodat er geen misbruik van gemaakt kan worden. Tegen vergoeding van administratiekosten ontvangt u een nieuwe pas.
- 4.4 • De houder van de lenerspas is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, diefstal en andere mogelijke gevolgen van het in ongerede raken van de lenerspas, zolang de in artikel 4.3 bedoelde melding niet is gedaan.
- 4.5 • Indien een vermiste lenerspas alsnog binnen de geldigheidsduur wordt teruggevonden, dient dit door de lener bij de bibliotheek te worden gemeld. De oude lenerspas dient te worden ingeleverd. Er vindt geen restitutie plaats van de vergoeding voor de in artikel 4.3 genoemde lenerspas.
- 4.6 • Indien een lenerspas naar het oordeel van de medewerkers van de bibliotheek waar de lener ingeschreven staat, zodanig beschadigd is dat met behulp van deze lenerspas de gegevens niet meer doelmatig kunnen worden ingelezen, wordt tegen vergoeding een nieuwe lenerspas verstrekt.

Artikel 5: Adreswijzigingen

- 5.1 • Naamsveranderingen en/of adreswijzigingen en/of mail-adreswijzigingen moeten door de lener zo spoedig mogelijk, mondeling, schriftelijk of digitaal aan de bibliotheek worden meegedeeld. De bibliotheek heeft het recht de lener te vragen zich te legitimeren.
- 5.2 • Eventuele nadelige consequenties van het niet tijdig melden van een naamsverandering en/of adreswijziging en/of mail-adreswijzigingen zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

Artikel 6: Verlenging van het abonnement

- 6.1 • Het abonnementsgeld van de lener die een machtigingskaart heeft afgegeven wordt jaarlijks automatisch op de rekening van de bibliotheek bijgeschreven. Het lidmaatschap wordt automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas.
- 6.2 • De lener die geen machtigingskaart heeft afgegeven krijgt ruim voor het verstrijken van de datum waarop de termijn van zijn lidmaatschap afloopt een acceptgirokaart toegezonden voor de betaling van de nieuwe termijn. Na ontvangst van betaling wordt het lidmaatschap automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas.
- 6.3 • Verlenging van het lidmaatschap van leners die niet gehouden zijn tot betaling geschiedt eveneens zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas.

Artikel 7: Beëindiging van het lidmaatschap

- 7.1 • Het lidmaatschap wordt beëindigd wanneer de lener het lidmaatschap minimaal één maand voor de gewenste vervaldatum mondeling, schriftelijk of digitaal opzegt. Het lidmaatschap eindigt in dit geval op de laatste dag van de volgende maand. De lener verkrijgt restitutie voor het aantal volledige maanden dat vooruit betaald is zonder dat daarvan nog gebruikgemaakt wordt.
- 7.2 • Indien een lidmaatschap wordt opgezegd of beëindigd in het eerste jaar van lidmaatschap wordt geen restitutie verleend.
- 7.3 • Het bedrag dat in aanmerking komt voor restitutie wordt overgemaakt op de door de lener aangegeven rekening. Bij mondelinge opzeggingen bij de klantenservice wordt een restitutieformulier ingevuld. Het bedrag wordt binnen een maand overgemaakt. Bij de klantenservice in de bibliotheek wordt niet contant terugbetaald.
- 7.4 • Het lidmaatschap eindigt door voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lidmaatschap van de bibliotheek door de directeur of diegene die hem/haar vervangt, zoals omschreven in artikel 18 van dit reglement. In dit geval vindt geen restitutie plaats van reeds betaalde contributie over het lopende lidmaatschapsjaar.
- 7.5 • Het lidmaatschap eindigt door overlijden van de lener.

Artikel 8: Contributie en overige tarieven

- 8.1 • De contributie wordt geheven voor een periode van 12 maanden en gaat in op het moment van inschrijving. Zonder opzegging wordt het abonnement automatisch verlengd met 12 maanden.
- 8.2 • De contributie voor het eerste jaar moet direct bij inschrijving worden voldaan. Het afgeven van een incassomachtiging geldt als een contante betaling.
- 8.3 • Na afloop van de abonnementsperiode van 12 maanden vervallen de rechten verbonden aan die periode.
- 8.4 • De directie stelt jaarlijks de hoogte van de contributie en alle overige tarieven vast.
- 8.5 • Een voornemen tot wijziging van de contributietarieven wordt ten minste twee maanden voor de datum van wijziging bekendgemaakt. In de vestigingen worden tarievenlijsten beschikbaar gesteld; dit voornemen is ook via de website van de Bibliotheek Veluwezoom raadpleegbaar.

Artikel 9: Voorwaarden tot het lenen van media

- 9.1 • Alleen met gebruik van een geldige lenerspas kunnen materialen worden geleend.
- 9.2 • Bepaalde media (bijvoorbeeld naslagwerken) worden niet uitgeleend.
- 9.3 • In bijzondere gevallen kan leengeld worden gevraagd. Alle tarieven zijn terug te vinden in het overzicht met tarieven en uitleenvoorwaarden van het betreffende jaar en op de website van de Bibliotheek Veluwezoom.
- 9.4 • De uitgeleende media worden automatisch geregistreerd. Hierbij gelden de computerregistraties als bewijs voor de leen- en inlevertransacties.
- 9.5 • De leners- en uitleengegevens worden door de bibliotheek uitsluitend gebruikt voor administratie en statistische doeleinden. Er worden geen gegevens aan derden verstrekt, tenzij wettelijk verplicht.

Artikel 10: Uitleentermijn en verlenging

- 10.1 • De lener is verplicht om het geleende materiaal terug te brengen voor het verstrijken van de uitleentermijn.
- 10.2 • De uitleentermijn van de media (boeken, cd's, dvd's, enz.) is terug te vinden in het overzicht met tarieven en uitleenvoorwaarden.
- 10.3 • De uitleentermijn van de media kan worden verlengd, tenzij de media door een ander zijn gereserveerd.
- 10.4 • De uitleentermijn van materialen kan in de bibliotheek, telefonisch en via internet worden verlengd.

Artikel 11: Overschrijding van de leentermijn

- 11.1 • Inname van materialen wordt geregistreerd zodra deze compleet zijn ingeleverd.
- 11.2 • Bij overschrijding van de uitleentermijn worden kosten in rekening gebracht per geleend medium.
- 11.3 • Wanneer verlenging van de uitleentermijn wordt aangevraagd op het moment dat de uitleentermijn is verstreken, worden eveneens de kosten, zoals omschreven in artikel 11.2, in rekening gebracht.
- 11.4 • Indien de lener na twee herinneringen nog in gebreke blijft, ontvangt de lener een factuur waarop naast de kosten voor overschrijding van de uitleentermijn de aanschafkosten van de geleende media en administratiekosten in rekening worden gebracht. Tevens wordt de lenerspas geblokkeerd.
- 11.5 • Indien de lener in gebreke blijft de omschreven kosten voor overschrijding van de uitleentermijn te voldoen, kan de directie tot incassomaatregelen overgaan. Alle kosten die hieruit voortvloeien worden ook op de lener verhaald.
- 11.6 • Restitutie van de in dit artikel omschreven (administratie)kosten vindt niet plaats.

Artikel 12: Reserveringen en aanvragen bij andere bibliotheken

- 12.1 • Indien media niet beschikbaar of niet in de collectie opgenomen zijn, kan de lener deze (laten) reserveren c.q. aanvragen bij een andere vestiging of bibliotheek. Voor het reserveren c.q. aanvragen van materialen zijn nadere regels gesteld. Deze zijn opgenomen in het overzicht met tarieven en uitleenvoorwaarden. In sommige gevallen is de lener reserveringskosten c.q. aanvraagkosten verschuldigd. Voor een aangevraagde fotokopie en/of fax wordt de kostprijs doorberekend. Deze kostprijs wordt bepaald door de leverende instelling.
- 12.2 • Wanneer de media beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan bericht.
- 12.3 • In geval van annulering van de reservering/aanvraag vindt, als deze reservering/aanvraag reeds gehonoreerd is, geen restitutie van de in artikel 12 omschreven kosten plaats.

Artikel 13: Gebruik van de media

- 13.1 • De lener dient de media met uiterste zorgvuldigheid te behandelen.
- 13.2 • De media kunnen uitsluitend voor eigen particulier gebruik worden geleend. Het maken van opnamen, het uitzenden per radio, televisie, internet of het op enige andere wijze in het openbaar gebruik maken van media en dupliceren is verboden. De aansprakelijkheid voor het overtreden van auteursrechten, copyright etc. ligt bij de lener.
- 13.3 • Het is niet toegestaan de media aan derden beschikbaar te stellen.
- 13.4 • Bij ontvangst dient de lener zich te overtuigen van de goede staat van de geleende media. Eventuele beschadigingen en/of verontreinigingen dienen, alvorens de media te registreren, gemeld te worden bij de klantenservice. Het is niet toegestaan geleende media zelf te repareren.
- 13.5 • De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging en/of verontreiniging die bij het terugbrengen wordt geconstateerd. Indien de geleende media als gevolg van de beschadiging en/of verontreiniging moeten worden vervangen, zullen de vervangingskosten bij de lener in rekening worden gebracht. Dit geldt ook voor materialen die door de lener zelf zijn gerepareerd.
- 13.6 • De hoogte van de vergoeding wordt bepaald door de directie van de bibliotheek of diegene die hem/haar vervangt, op basis van de nieuwwaarde of de herstellkosten. Indien de lener bij terugbrengen van het materiaal het personeel niet op de hoogte brengt van de beschadiging en/of verontreiniging wordt een factuur gestuurd. Voor het verzenden van een factuur worden altijd administratiekosten in rekening gebracht.
- 13.7 • Indien een lener de in artikel 13.6 genoemde vergoeding niet betaalt, wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Zo nodig wordt een incassobureau ingeschakeld. Het bepaalde in artikel 11.5 is in dat geval van toepassing.

Artikel 14: Vermissing van media

- 14.1 • Indien de lener geleende media kwijt is geraakt, dient deze dit aan de bibliotheek te melden.
- 14.2 • Van vermiste media worden de kosten voor vervanging bij de lener in rekening gebracht. Tevens worden eventuele kosten, gemaakt door het te laat terugbrengen, in rekening gebracht.
- 14.3 • Indien een lener de in artikel 14.2 genoemde kosten niet betaalt, wordt zijn lenerspas geblokkeerd totdat de rekening is voldaan. Indien nodig wordt een incassobureau ingeschakeld. Het bepaalde in artikel 11.5 is in dat geval van toepassing.
- 14.4 • Indien een lener vermiste media terugvindt die hij heeft vergoed, zijn deze zijn eigendom. Er vindt geen restitutie plaats van de vergoeding zoals genoemd in artikel 14.2.

Artikel 15: Aansprakelijkheid bij uitleen van audiovisuele materialen

- 15.1 • De Bibliotheek Veluwezoom aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de lener, als gevolg van het lenen van cd's, dvd's en andere media. Dit betekent dat, indien apparatuur van de lener beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van cd's, dvd's en andere media, de Bibliotheek Veluwezoom onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade.

Artikel 16: Klachtenregeling

- 16.1 • De klachtenregeling is in een separaat document vastgelegd.
- 16.2 • De klachtenregeling wordt de lener op verzoek ter beschikking gesteld.
- 16.3 • De klachtenregeling is ook te downloaden via de website van de Bibliotheek Veluwezoom.

Artikel 17: Geldigheid van het reglement

- 17.1 • Wijziging van dit reglement is voorbehouden.
- 17.2 • Wijziging van het reglement geschiedt door de directie.
- 17.3 • Ingeval van ingrijpende wijziging van het reglement wordt een aankondiging hierover ten minste één maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging op een duidelijke plaats in de bibliotheek en op de website van de bibliotheek bekendgemaakt.
- 17.4 • Tot het reglement wordt gewijzigd, blijft dit reglement geldig, tenzij wettelijke maatregelen één of meerdere artikelen ongeldig maken.
- 17.5 • Variabele gegevens zoals contributiebedragen, uitleentermijnen, leengelden worden jaarlijks bekendgemaakt via afzonderlijke publicaties.
- 17.6 • In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directie van de Bibliotheek Veluwezoom.

Artikel 18: Overige bepalingen

- 18.1 • Het personeel is gerechtigd bezoekers van de bibliotheek te verzoeken de in hun bezit zijnde media te tonen.
- 18.2 • De Bibliotheek Veluwezoom kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eigendommen van klanten of bezoekers die in media of in de bibliotheek worden vervreemd of achtergelaten.
- 18.3 • Het is de gebruiker van internetfaciliteiten in de bibliotheek niet toegestaan sites te bezoeken die naar het oordeel van de bibliotheek als onbetamelijk dienen te worden beschouwd. Daartoe behoren in elk geval sites die inhoud beschikbaar stellen van pornografische, racistische of gewelddadige aard, dan wel aanzetten tot haat of geweld. In geval van twijfel omtrent de inhoud van een site is het oordeel van de directie hieromtrent beslissend.
- 18.4 • Het personeel is gerechtigd om bezoekers die de orde in de bibliotheek verstoren op grond van huisvredebreuk te (laten) verwijderen en voor een periode tot maximaal één jaar de toegang tot de bibliotheek te ontzeggen.
- 18.5 • De directie van de bibliotheek of diegene die vervangend optreedt is gerechtigd bij (herhaaldelijke) overtreding van dit reglement de lener voor een periode tot maximaal één jaar uit te sluiten van uitlening. Uitsluiting geschiedt per aange-tekende brief.
- 18.6 • De directie van de bibliotheek of diegene die vervangend optreedt is gerechtigd een besluit te nemen in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet.

Dieren, september 2011 (de wijziging gaat in op 1 januari 2012)

Adressen en telefoonnummers

de Bibliotheek Dieren • Ericaplein 5 6951 CP
Dieren • tel. 0313 - 41 54 76 • fax 0313 - 41 92 69

de Bibliotheek Doorwerth • Van der Molenallee 125 •
6865 CB Doorwerth • tel. 026 - 333 53 70

de Bibliotheek Oosterbeek • Generaal Urquhartlaan 1 •
6861 GE Oosterbeek • tel. 026 - 333 49 82

de Bibliotheek Renkum • Europalaan 58 •
6871 BZ Renkum • tel. 0317 - 31 32 23

de Bibliotheek Rheden • Worth Rhedenseweg 47 •
6991 DW Rheden • tel. 026 - 495 22 52

de Bibliotheek Velp • Den Heuvel 32 •
6881 VE Velp • tel. 026 - 361 90 03

www.bibliotheekveluwezoom.nl
info@bibliotheekveluwezoom.nl