

## **Reglement Bibliotheken**

---

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

1. Dit reglement is bindend voor alle gebruikers van de bibliotheek.
2. Met dit reglement zijn alle voorgaande reglementen vervallen.
3. Onder media wordt in dit reglement verstaan boeken, tijdschriften, dvd's, luisterboeken, e.d.
4. Het bestuur van de bibliotheek is verantwoordelijk voor het beleid. De leiding van de bibliotheek berust bij de directeur of diegene die hem/haar vervangt.
5. De bibliotheek is geopend op door het bestuur te bepalen dagen en uren. De bibliotheek is gesloten op algemeen erkende feestdagen, op nationale feest- en gedenkdagen, alsmede op die dagen waarop het bestuur van de bibliotheek de sluiting gelast.

### **Artikel 2 Toegang**

1. De bibliotheek is tijdens openingstijden toegankelijk voor iedereen, met uitzondering van het omschrevene in artikel 17 lid 2.
2. Eenieder is verplicht zich te gedragen naar de aanwijzingen van het personeel.
3. Minderjarigen worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger. Er kunnen regels zijn gesteld waardoor jeugdigen slechts gebruik kunnen maken van de collectie, bestemd voor jeugdigen.
4. In de bibliotheek kan (gratis) gebruik worden gemaakt van de beschikbare media. Inschakeling en bediening van de apparatuur kan plaatsvinden volgens de bij het apparaat beschreven richtlijnen.

### **Artikel 3 Inschrijving**

1. Het uitlenen van media geschiedt uitsluitend aan ingeschreven leners. In principe heeft iedereen recht op inschrijving.
2. Inschrijving van personen in de leeftijd van 12 jaar en ouder geschiedt, **uitsluitend** op vertoon van een geldig legitimatiebewijs.  
Personen jonger dan 12 jaar dienen ingeschreven te worden door hun wettelijke vertegenwoordiger. Ook hij / zij dient zich te legitimeren.
3. Als legitimatiebewijs wordt geaccepteerd: rijbewijs, (niet-Nederlands) paspoort, identiteitskaart, verblijfsvergunning, etc.
4. Bij inschrijving krijgt elke lener of diens wettelijke vertegenwoordiger een van kracht zijnd exemplaar van het uitleenreglement ter hand gesteld. Hieraan is een afzonderlijk overzicht met de uitleenvoorwaarden, die regelmatig gewijzigd kunnen worden, toegevoegd.

### **Artikel 4 Lenerspas**

1. Na inschrijving wordt een lenerspas verstrekt.
2. Het abonnement wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. Het gebruik van de lenerspas is strikt persoonlijk en de pas blijft eigendom van de bibliotheek. Bij verlies of vermissing van de lenerspas dient

**onverwijd** aangifte te worden gedaan bij de bibliotheek.

4. 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 2 van dit artikel bedoelde aangifte niet is gedaan.
5. Bij vermissing van de lenerspas kan, na aangifte zoals omschreven in lid 2 van dit artikel, op vertoon van een geldig legitimatiebewijs een nieuwe lenerspas tegen vergoeding worden verstrekt.
6. 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 lid 4 genoemde lenerspas.
7. 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 uitleengegevens niet meer doelmatig kunnen worden ingelezen, wordt tegen vergoeding én op vertoon van een geldig legitimatiebewijs een nieuwe lenerspas verstrekt.

## Artikel 5 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 6 Verlenging van de lenerspas

1. Iedere lener krijgt ca. zes weken voor de datum, waarop de termijn van het abonnement verstrijkt, een e-mail of brief toegezonden met het verzoek tot betaling van de nieuwe termijn. Na ontvangst van betaling wordt het abonnement automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas. Verlenging van het abonnement van leners die niet gehouden zijn tot betaling of die een machtiging hebben gegeven tot automatische incasso geschiedt eveneens zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas.

## Artikel 7 Beëindiging van het lenersschap

1. Het lenersschap eindigt door:
  - overlijden van de lener;
  - voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lenersschap door de directeur of diegene die hem/haar vervangt van de bibliotheek, zoals omschreven in artikel 17 van dit reglement;
  - bij voorkeur **schriftelijke** opzegging door de lener, bij voorkeur **uiterlijk één maand voor** de datum waarop de termijn van zijn / haar lidmaatschap verstrijkt.

## Artikel 8 Contributie, leengelden en overige tarieven

1. Het bestuur 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.
3. 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. De bibliotheek heeft het recht voor deze overschrijving een administratievergoeding te vragen.
4. Het abonnement betreft een abonnement voor onbepaalde tijd.
5. Bij voortijdige beëindiging van het abonnement vindt restitutie plaats naar rato van de geldigheidstermijn tot afloopdatum.

### **Artikel 9 Voorwaarden tot het lenen van media**

1. Bepaalde media (naslagwerken) worden niet uitgeleend.
2. Leengeld kan gevraagd worden. In sommige gevallen voor alle media; in andere gevallen voor bepaalde media.
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.
4. De uitgeleende media worden automatisch 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 10 Uitleentermijn en verlenging van de uitleentermijn**

1. De uitleentermijn bedraagt drie weken, tenzij anders bepaald is.
2. De, in lid 1 vermelde, termijn kan maximaal twee keer worden verlengd, tenzij de media door een andere lener zijn gereserveerd, dan wel is bepaald dat verlenging niet mogelijk is.

### **Artikel 11 Te laat gelden**

1. Alle materialen worden pas ingenomen als deze compleet zijn ingeleverd.
2. Bij overschrijding van de in artikel 10 vermelde uitleentermijn wordt een boete in rekening gebracht per geleend medium. Indien een aanmaning c.q. een factuur verzonden moet worden, worden naast de boete **€ 5,- administratiekosten** in rekening gebracht.
3. Indien de lener in gebreke blijft de omschreven boete te voldoen, kan de bibliotheek tot incassomaatregelen laten overgaan, waarvan de daaraan verbonden kosten geheel voor rekening zijn van de lener.
4. Indien verlenging van de uitleentermijn wordt aangevraagd op het moment dat de uitleentermijn is verstreken, wordt eveneens een boete, zoals omschreven in lid 2 van dit artikel, in rekening gebracht.
5. Restitutie van de in dit artikel omschreven boetes c.q. (administratie)kosten vindt niet plaats.

### **Artikel 12 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 bericht. De hiermee samenhangende (administratie)kosten is de lener verschuldigd. Voor aangevraagde fotokopieën wordt altijd de kostprijs doorberekend.
3. In geval van annulering van de reservering /aanvragen vindt geen restitutie van de in lid 2 omschreven kosten plaats.

### **Artikel 13 Gebruik van de media**

1. De lener dient de media met uiterste zorgvuldigheid te gebruiken.
2. De media kunnen uitsluitend voor particulier gebruik worden geleend. Het maken van bandopnamen, het uitzenden per radio of het op enige andere wijze in het openbaar gebruik maken van media en dupliceren is verboden. De aansprakelijkheid hiervoor berust bij de lener.
3. Het is niet toegestaan de media aan derden beschikbaar te stellen.
4. Bij ontvangst dient de lener zich te overtuigen van de goede staat van de geleende media. Eventueel constateerbare beschadigingen en/of verontreinigingen dienen, alvorens de media te laten registreren, gemeld te worden bij de balie. Het is niet toegestaan materialen zelf te repareren.

5. Op verzoek van de lener wordt de geleende media, die zichtbaar en/of hoorbaar is beschadigd, gecontroleerd. Hierbij kan van de lener verlangd worden een klachtenformulier in te vullen. In alle gevallen is de apparatuur van de bibliotheek maatgevend. Blijkt de klacht terecht zulks ter uitsluitende beoordeling van de bibliotheek, dan mag de lener gratis een andere media lenen.
6. 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. Dit geldt ook voor materialen, die door de lener zelf zijn gerepareerd. De hoogte van de vergoeding wordt door de directeur van de bibliotheek of diegene die hem vervangt bepaald op basis van de vervangingswaarde of de herstelkosten. 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.
7. Indien een lener de in lid 6 genoemde vergoeding niet betaalt, wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Indien nodig kan ook een incassobureau worden ingeschakeld. Het bepaalde in artikel 11 lid 3 is in dat geval van toepassing.
8. De aansprakelijkheid voor het overtreden van auteursrechten, copyright etc. ligt bij de lener.

#### **Artikel 14 Vermissing van media**

1. Indien de lener de door hem geleende media vermist, dient dit onverwijld aan de bibliotheek te worden medegedeeld.
2. Bij vermiste media worden vervangings- alsmede **€ 5,- administratiekosten** bij de lener in rekening worden gebracht. Eventuele boete wordt niet 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 11 lid 3 is in dat geval van toepassing.
4. Indien een lener vermiste 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 15 Aansprakelijk bij uitleen van games en dvd's, levering van diensten**

1. De bibliotheek controleert of de luisterboeken en dvd's nog in goede staat zijn. De bibliotheek sluit echter uitdrukkelijk alle aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit constructie-, fabricage- en/of instructiegebreken van, de door haar uitgeleende materialen uit. Het zelfde geldt voor gebreken in door de bibliotheek verrichte diensten, tenzij het gaat om gebreken die te wijten zijn aan grove schuld van (medewerkers van) de bibliotheek.
2. De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de lener als gevolg van het lenen van dvd's en andere media. Dit betekent dat indien apparatuur van de lener beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van dvd's en andere media de stichting onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade.
3. Indien in een onherroepelijk rechterlijk vonnis wordt bepaald dat de bibliotheek aansprakelijk is voor schade geldt dat de te betalen schadevergoeding gelimiteerd zal zijn tot van een bedrag dat maximaal gelijk is aan de netto-factuurwaarde - (zijnde de bruto factuurwaarde minus de BTW) - van het uitgeleende materiaal c.q. die dienstverlening waarmee de schade verband houdt.
4. De lener vrijwaart de bibliotheek tegen vorderingen uit welken hoofde ook van derden, die stellen schade te hebben geleden door een uitgeleend materiaal en/of een dienst, die de bibliotheek aan c.q. vanwege de lener heeft geleverd respectievelijk heeft verleend. De lener zal aan de bibliotheek alle schade, met inbegrip van kosten, vergoeden door haar geleden ten gevolge van respectievelijk in verband met zodanige vorderingen van derden.

### **Artikel 16 Klachtenregeling en beroepsmogelijkheid**

1. De lener heeft het recht klachten in te dienen over de dienstverlening van de bibliotheek.
2. Klachten kunnen **schriftelijk** ingediend worden bij de directeur of diegene die hem vervangt, die de klacht binnen een termijn van 3 weken schriftelijk zal beantwoorden.
3. Indien de lener niet tevreden is over de beantwoording van de klacht zoals in lid 2 van dit artikel omschreven, kan de lener binnen een termijn van 3 weken **schriftelijk** in beroep gaan bij het bestuur, die het beroep tijdens de eerst volgende bestuursvergadering in behandeling zal nemen. Tijdens de periode van de behandeling van het beroep door het bestuur blijft het besluit van de directeur of diegene die hem vervangt ten aanzien van een klacht, zoals in lid 2 van dit artikel omschreven, gehandhaafd.
4. De beroepsmogelijkheden binnen de bibliotheek zijn na een besluit van het bestuur uitgeput.

### **Artikel 17 Overige bepalingen**

1. Het personeel is gerechtigd bezoekers van de bibliotheek te verzoeken de in hun bezit zijnde media te tonen.
2. Het personeel is gerechtigd om bezoekers die de orde in de bibliotheek verstoren, op grond van huisvredebreuk te (laten) verwijderen en voor een periode variërend van 3 maanden tot maximaal één jaar de toegang tot de bibliotheek te onttrekken.
3. De directeur van de bibliotheek of diegene die hem vervangt is gerechtigd bij (herhaaldelijke) overtreding van dit uitleenreglement de lener, voor een periode variërend van 3 maanden tot maximaal één jaar uit te sluiten van uitleening. Uitsluiting geschiedt bij aangetekende brief.
4. De directeur van de bibliotheek of diegene die hem vervangt is gerechtigd een besluit te nemen in alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet.

### **Artikel 18 Wijziging van dit reglement**

1. Wijziging van dit reglement is voorbehouden.
2. Wijziging van dit reglement geschiedt door het bestuur.

3. Ingeval van wijziging van het reglement wordt een aankondiging hierover tenminste één maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging op een duidelijke plaats in de bibliotheek bekendgemaakt.
4. Tot het reglement wordt gewijzigd, blijft dit reglement geldig, tenzij wettelijke maatregelen één of meerdere artikelen ongeldig maken.

Oktober 2019

Bestuur Stichting Openbare Bibliotheek Heusden