



bibliotheek- reglement dbieb

dbieb

dbieb.nl
blijf ontdekken



Begrippen

Bibliotheek

dbieb en haar vestigingen.

Bestuur

Het bevoegd orgaan van de Stichting Bibliotheken Midden-Fryslân.

Vestiging

Bibliotheekvestiging.

Geldig legitimatiebewijs

Rijbewijs, paspoort of identiteitsbewijs in combinatie met een adreslegitimatie.

Leiding

Functionaris van dbieb die verantwoordelijk is voor een vestiging of afdeling van dbieb.

Lid

Diegene die ingeschreven staat bij dbieb.

Media

Overkoepelende term voor boeken, tijdschriften, dvd's e.d.

Basisabonnement

Persoonsgebonden abonnement. Geeft, op basis van het basiscontributietarief, recht op het lenen van media conform de standaard uitleenvoorwaarden.

Instellingenabonnement

Abonnement t.b.v. een instelling of organisatie. Geeft, op basis van een hoger contributietarief, recht op het lenen van extra media t.o.v. het basisabonnement.

Uitleentermijn


De vastgestelde periode dat media geleend kunnen worden. Er kunnen verschillende uitleentermijnen worden gehanteerd. Raadpleeg hiervoor de website van dbieb.

Telaatgeld

Een tarief per exemplaar en per openingsdag te betalen na overschrijding van de uitleentermijn.

Tresoar

Is het Fries Historisch en Letterkundig Centrum in Leeuwarden.



Artikel 1 - privacy

De bibliotheek is verantwoordelijk voor de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, volgens de regels en voorwaarden gesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze privacyverklaring op www.dbieb.nl/privacy.

Artikel 2 - inschrijving

- a. De bibliotheek is tijdens de uren van openstelling voor ieder vrij toegankelijk. Het gebruik van de media ter plaatse is kosteloos.
- b. Inschrijving van personen jonger dan veertien jaar geschiedt op vertoon van geldig legitimatiebewijs van de wettelijke vertegenwoordiger.
- c. Inschrijving van personen in de leeftijd van veertien tot en met zeventien jaar geschiedt uitsluitend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs, dan wel op de wijze zoals omschreven in lid B van dit artikel.
- d. Inschrijving van personen ouder dan achttien jaar geschiedt uitsluitend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs.
- e. Bij inschrijving wordt het lid geattendeerd op het bibliotheekreglement dat te raadplegen is op de website van dbieb, www.dbieb.nl.
- f. Met dit bibliotheekreglement wordt het lid of diens wettelijk vertegenwoordiger geacht bekend te zijn.
- g. De inschrijving geschiedt voor de termijn van één jaar en wordt na deze eerste contractperiode omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd, tenzij een andere abonnementsvorm dan het standaard- of instellingenabonnement is overeengekomen.
- h. De betaling van de eerste en de volgende contractperiode kan worden voldaan d.m.v. het invullen van een machtiging automatische incasso.

Artikel 3 - lenerspas

- a. Bij inschrijving ontvangt het lid een lenerspas. Het gebruik van deze pas is persoonlijk en moet bij het lenen van media ten behoeve van de registratie worden gebruikt. Lenen van media zonder pas is niet mogelijk.
- b. De lenerspas blijft eigendom van de bibliotheek. Het lid is slechts houder van de pas.
- c. Het lid kan gevraagd worden zich te legitimeren naast het tonen van de pas.

Artikel 4 - vermissing of beschadiging van de lenerspas

- a. Bij vermissing van de lenerspas dient hiervan direct melding gedaan te worden gedaan bij de bibliotheek. Op vertoon van een geldig legitimatiebewijs en tegen betaling kan een duplicaat worden verstrekt.
- b. Het lid of diens wettelijk vertegenwoordiger is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, verlies, diefstal en andere vormen van het in ongerede raken van de lenerspas.
- c. Indien een lenerspas naar het oordeel van de leiding van de vestiging waar het lid ingeschreven staat, zodanig versleten of beschadigd is dat met behulp van deze lenerspas de uitleengegevens niet meer doelmatig kunnen worden ingelezen, wordt een nieuwe lenerspas verplicht verstrekt. Voor deze pas dient een vergoeding betaald te worden.



Artikel 5 - verlenging van het lidmaatschap

- a. Voor ieder betalend lid geldt dat de eerste abonnementsovereenkomst wordt aangegaan voor de vastgestelde termijn van één jaar (12 maanden). Alle abonnementsovereenkomsten worden na deze eerste contractperiode van één jaar omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd, tenzij een andere abonnementsvorm dan het basisabonnement is overeengekomen.
- b. Leden ontvangen jaarlijks, omstreeks een maand voor de verlengingsdatum van hun abonnement, een acceptgiro voor de betaling van de nieuwe abonnementsstermijn. Indien het lid de bibliotheek gemachtigd heeft om het lidmaatschapsgeld automatisch te incasseren, vindt de afschrijving plaats in de maand voorafgaand aan de maand waarop de termijn van het lidmaatschap verstrijkt.
- c. Na ontvangst van de betaling door de bibliotheek wordt het lidmaatschap automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas. Verlenging van het lidmaatschap van leden die niet gehouden zijn tot betaling - jeugdleden -, geschiedt eveneens zonder verstrekking van een lenerspas.
- d. Het lidmaatschap van een jeugdlid vervalt indien gedurende twee jaar niets op de pas is geleend.

Artikel 6 - beëindiging van het lidmaatschap

- a. Het lidmaatschap eindigt door opzegging door de lener. Tussentijdse opzegging gedurende de eerste contractperiode van één jaar is niet mogelijk. Opzegging na deze periode is in het geval van een abonnement voor onbepaalde tijd op elk moment mogelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand (te rekenen vanaf de dag van opzegging). De opzegging kan alleen geëffectueerd worden indien de lener alle door hem geleende/in zijn bezit zijnde media ingeleverd heeft en de lener alle betalingsverplichtingen jegens de bibliotheek heeft voldaan.
- b. Het lidmaatschap eindigt door het overlijden van het lid.
- c. Het lidmaatschap eindigt door schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lidmaatschap door het bestuur van de bibliotheek, zoals omschreven in artikel 19 van dit reglement.

Artikel 7 - contributietarieven en leengelden

- a. Het bestuur stelt jaarlijks de contributietarieven en overige tarieven vast. Een besluit tot wijziging van de tarieven wordt voorafgaand aan de datum van de wijziging in de bibliotheek en op de website van dbieb kenbaar gemaakt.
- b. Bij tussentijdse opzegging nadat het abonnement is omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd verleent de bibliotheek restitutie van het vooruitbetaalde abonnementsgeld vanaf de datum waarop de opzegging ingaat met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. De restitutie bedraagt 1/12 deel van het betaalde abonnementsgeld voor elke volledige maand na het beëindigen van het lidmaatschap.

Artikel 8 - het lenen van media - lenerspas

- a. Voor het lenen van media dient men als lid van de bibliotheek te zijn ingeschreven.
- b. De lenerspas kan gebruikt worden bij elke vestiging van de bibliotheek. Met de geldige lenerspas kunnen ook media geleend worden in andere openbare bibliotheken in Nederland en bij Tresoar. Hieraan kunnen kosten zijn verbonden.
- c. Op vertoon van een geldige lenerspas van een andere openbare bibliotheek in Fryslân kunnen media worden geleend en ook leden van bibliotheken buiten Fryslân kunnen media lenen op vertoon van geldige lenerspas. De lener is dan gebonden aan het uitleenreglement van de dbieb.
- d. De lener is verplicht de te lenen media op de juiste wijze te registreren via de zelfbedieningsunit. Medewerkers van de bibliotheek zijn gemachtigd hier steekproefsgewijs controle op uit te oefenen.
- e. De houder van de pas dient er zelf op toe te zien dat teruggebrachte media daadwerkelijk als 'ingeleverd' geregistreerd worden.
- f. Het lenen van media van de afdeling volwassenen is toegestaan vanaf 12 jaar.
- g. Het lenen van dvd's en luisterboeken door jeugdigen is toegestaan, maar de bibliotheek behoudt zich het recht voor uitlening bij vermoeden van misbruik of een te jeugdige leeftijd, te weigeren. De bibliotheek hanteert hierbij de PEGI leeftijdsclassificaties.
- h. De geleende media mogen niet aan derden worden uitgeleend.
- i. Indien de lener een totaal van € 5,- of meer aan financiële vorderingen heeft openstaan, wordt de lenerspas geblokkeerd. Dit is ook het geval wanneer een vordering langer dan twee maanden open staat. Na betaling van de openstaande vordering kan de lenerspas weer worden gebruikt.

Artikel 9 - het lenen van media - aantallen en uitleentermijnen

- a. Met een basisabonnement mag maximaal vijftien media geleend worden, waarvan zeven boeken/tijdschriften per keer.
- b. Een geldig instellingenabonnement geeft recht op het gelijktijdig in leen hebben van 30 exemplaren, waarvan maximaal 14 stuks waarvoor geen leengeld verschuldigd is.
- c. De bibliotheek is gehouden informatie over uitleentermijnen, maximale aantallen, leengelden en teltaatgelden per mediumsoort en het soort abonnement aan de leden bekend te maken.
- d. De uitleentermijn van de media geleend met een standaardabonnement is drie weken en voor een instellingenabonnement zes weken.
- e. De uitleenperiode kan tweemaal worden verlengd. Verlenging van het geleende is na het verstrijken van de lopende uitleenperiode niet meer mogelijk als dit door een ander lid is gereserveerd.
- f. Wanneer de herkomst, de waarde of zeldzaamheid van het materiaal daartoe aanleiding geeft, dient het lid voor de uitlening een ontvangstbewijs te tekenen.



Artikel 10 - overschrijding van de uitleentermijn

- a. Wanneer de uitleenperiode is overschreden, wordt per geleende eenheid per openingsdag tetaatgeld in rekening gebracht.
- b. Overschrijding of verlenging van de uitleentermijn is niet toegestaan indien de media reeds door een ander lid zijn gereserveerd. De bibliotheek zal verzoeken de media zo spoedig mogelijk in te leveren.
- c. Vier weken na overschrijding van de uitleentermijn ontvangt het lid een herinnering.
- d. Twaalf weken na het verstrijken van de uitleentermijn wordt een factuur over de vervangingswaarde van de media vermeerderd met het tetaatgeld en administratiekosten aan het betreffende lid gezonden. Bij inlevering van het geleende wordt de verplichting tot betaling van tetaatgeld en administratiekosten gehandhaafd.
- e. Bij niet voldoen van het in lid A van dit artikel omschreven tetaatgeld of de in lid D van dit artikel omschreven nota kan het lid verdere uitlening worden geweigerd, zolang het lid niet aan deze betalingsverplichting(en) heeft voldaan.

Artikel 11 - beschadiging of vermissing van media

- a. Alvorens het lid media leent, dient hij zich te overtuigen van de goede staat ervan. Eventueel constateerbare beschadigingen en/of verontreinigingen dienen, alvorens de media te lenen, gemeld te worden bij de servicedesk van de vestiging.
- b. Het lid is aansprakelijk voor het geleende en wordt geacht het geleende in goede staat te hebben ontvangen.
- c. Minderjarigen die zich hebben laten inschrijven en media lenen, worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger. Bij vermissing of beschadiging van het geleende wordt de wettelijke vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld.
- d. Vermissing van geleende media dient direct aan de servicedesk van de vestiging te worden gemeld.
- e. Indien de geleende media moeten worden vervangen als gevolg van beschadigingen en/of verontreiniging of vermissing, zullen administratiekosten, tetaatgelden en vervangingskosten bij het lid in rekening worden gebracht. Het lid ontvangt hiervoor een factuur, welke binnen vier weken na ontvangst voldaan dient te worden.
- f. Indien een onderdeel van een pakket verloren is gegaan, is het lid gehouden de volledige nieuwprijs van het hele pakket te vergoeden, vermeerderd met administratiekosten.
- g. Voor kleinere beschadigingen worden de te vergoeden kosten per geval door de bibliotheek vastgesteld.
- h. Indien een lid de in lid E van dit artikel omschreven nota niet betaalt, kan zijn lenerspas geblokkeerd worden totdat de rekening is voldaan. Indien de factuur niet tijdig wordt vergoed, wordt tot incasso overgegaan. De daaraan verbonden kosten zijn voor de rekening van het lid. Bij niet betaling wordt tot royement overgegaan, waarbij de vordering blijft bestaan.
- i. Restitutie van de in lid E van dit artikel omschreven administratiekosten vindt nimmer plaats.



Artikel 12 - media-aanvragen

- a. Media uit de collectie van de bibliotheek kunnen worden gereserveerd.
- b. Niet in de bibliotheek aanwezige media kunnen uit andere bibliotheken worden aangevraagd.
- c. Voor het reserveren en aanvragen van media buiten Fryslân worden kosten in rekening gebracht. Comfortleden mogen maximaal 10 x per jaar gratis reserveren.
- d. Wanneer de aangevraagde media beschikbaar komen, ontvangt het lid hiervan bericht. Na ontvangst van bericht dienen de media binnen vijf dagen geleend te worden. Indien dat niet het geval is wordt de reservering beëindigd.
- e. Het lid dient zich aan de uitleentermijn te houden, welke door de bibliotheek die de media beschikbaar heeft gesteld, is gesteld.
- f. Restitutie van de in lid C van dit artikel omschreven aanvraagkosten vindt nimmer plaats.
- g. Wanneer het aangevraagde bestaat uit te maken fotokopieën of online informatie, vergoedt het lid de kosten.

Artikel 13 - informatiedienstverlening

- a. Het ter plaatse verstrekken van inlichtingen gebeurt in beginsel kosteloos.
- b. Voor zover het vragen om informatie resulteert in het leveren of reproduceren van materialen, kunnen hieraan kosten verbonden zijn die in rekening gebracht worden bij de vrager.
- c. De bibliotheek stelt toegang tot internet beschikbaar. In alle vestigingen is het mogelijk om gebruik te maken van het Wifi-netwerk met eigen apparatuur. De gebruikers van de internetfaciliteiten dienen zich te houden aan de gebruiksregels zoals deze in de bibliotheek zijn vermeld.
- d. Het verstrekken van informatie in de bibliotheek door derden is zonder toestemming van de leiding niet toegestaan.

Artikel 14 - adreswijzigingen

- a. Verhuizing en/of wijziging in de persoonsgegevens dient zo spoedig mogelijk te worden doorgegeven.
- b. Een adreswijziging dient door het lid schriftelijk of via het formulier op de website van de dbieb te worden gemeld met vermelding van het nieuwe en het oude adres, alsmede het ledenummer.
- c. Eventuele consequenties als gevolg van het niet op tijd melden van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van het lid.

Artikel 15 - digitale communicatie

Indien een lid heeft aangegeven berichten van de bibliotheek via e-mail te willen ontvangen, dan wordt digitale berichtgeving gelijkgesteld aan schriftelijke correspondentie.

Artikel 16 - klachtenprocedure

- a. Wensen of klachten ten aanzien van de dienstverlening kunnen mondeling, schriftelijk of via de website van dbieb bij alle vestigingen worden ingediend. Mondelinge of schriftelijke afhandeling zal door de leiding plaatsvinden binnen een termijn van drie weken; in geval van klachten over openstaande registraties binnen zes weken.
- b. Tegen een besluit van de leiding kan beroep aangetekend worden bij het bestuur.

Artikel 17 - aansprakelijkheid

- a. De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van het lid als gevolg van het lenen van cd's, cd-rom's, dvd's dan wel software. Dit betekent dat indien apparatuur van het lid beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van cd's, cd-roms software, dvd's dan wel video's, de bibliotheek onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade.
- b. De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid aangaande de beschadiging of vermissing van achtergebleven persoonlijke eigendommen van leners of bezoekers in de bibliotheek.
- c. De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid aangaande de beschadiging of vermissing van in media achtergebleven persoonlijke eigendommen van leners.

Artikel 18 - cameratoezicht

Ter voorkoming van diefstal kan cameratoezicht worden ingezet. Dit toezicht geschiedt binnen de kaders van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De beelden worden maximaal 24 uur bewaard. Door middel van stickers bij de ingang van de vestigingen wordt het cameratoezicht kenbaar gemaakt.

Artikel 19 - ontzegging van het lidmaatschap of de toegang

- a. Bij herhaalde overtreding van dit reglement, dan wel in geval van wanordelijk gedrag in de bibliotheek, kan de toegang tot en het gebruik van de bibliotheek door de leiding tijdelijk worden ontzegd of kan door het bestuur tot roeyement worden overgegaan.
- b. Het roeyen als lid of gebruiker van de bibliotheek geschiedt schriftelijk en onder opgave van redenen.

Artikel 20 - onvoorziene omstandigheden

- a. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is de leiding bevoegd tot het nemen van maatregelen die geen uitstel gedogen en noodzakelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken.
- b. Te allen tijde worden de aanwijzingen van het dienstdoende personeel opgevolgd.

Dit reglement is in werking vanaf 1 juni 2018

