

Reglement Uitleendienst PBC Vrieselhof

goedgekeurd door de Provincieraad in vergadering van 24 maart 2005 en gewijzigd in vergadering van 22 september 2005.

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begrippen

Ontlener :

een 'ontlener' is een erkende openbare bibliotheek, gevestigd op het grondgebied van de Provincie Antwerpen die gebruik maakt van het materiaal van de Uitleendienst van het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof.

Afhaler:

de natuurlijke persoon die materiaal komt afhalen van de uitleendienst

Coördinator van de uitleendienst:

de medewerker van het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof die verantwoordelijk is voor het beheer van de uitleendienst.

Uitleencatalogus:

Het document dat de te onlenen materialen beschrijft, met opgave van aantal, afmetingen, verpakking, aanschafwaarde en/of verzekeringswaarde, uitleentermijn en eventuele bijkomende uitleenvoorwaarden.

Artikel 2 - Locatie uitleendienst

De uitleendienst van het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof is gevestigd in kasteel Vrieselhof

Schildesteenweg 99

2520 Oelegem

Tel.: (03)312.98.70

Fax: (03)312.98.79

E-mail: pbcc@provant.be

Artikel 3 - Begunstigden

Kunnen van deze uitleendienst gebruik maken : alle erkende openbare bibliotheken in de provincie Antwerpen, en andere openbare bibliotheken die een samenwerkingsverband met een of meer Antwerpse bibliotheken zijn aangegaan.

AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 4 - Provincie Antwerpen

1. Het Provinciebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de ontleende materialen.

2. Indien ingevolge overmacht de materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen worden gesteld, heeft de ontlener geen recht op schadevergoeding.

Artikel 5 - Ontlener

1. De ontlener is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal en kan aansprakelijk gesteld worden. Tekortkomingen, beschadiging, diefstal of verlies van de ontleende materialen komen volledig ten laste van de ontlener, zelfs indien zij zelf niet verantwoordelijk zijn voor deze tekortkomingen, beschadiging, diefstal of het verlies.
2. De ontlener wordt verondersteld het gebruik en de behandeling van het ontleende materiaal te kennen.
3. Het is de ontlener niet toegestaan om de materialen in bruikleen te geven aan andere personen, organisaties of instellingen dan deze vermeld op het afhaalformulier.

RESERVEREN EN ONTLENEN

Artikel 6 - Reserveren

1. Elke persoon die gemachtigd is namens de inrichtende macht of de leiding van de openbare bibliotheek waarin hij tewerkgesteld is, kan een aanvraag voor ontlening plaatsen.
2. De aanvraagformulieren kunnen gedownload worden op de website van het Provinciaal Bibliotheekcentrum.
3. Om een reservatie te plaatsen dient een door de aanvrager ingevuld aanvraagformulier te worden gestuurd naar de Uitleendienst van het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof.
4. Een aanvraag dient minimaal 15 dagen voor de afhaal- of leverdatum te worden ingediend.
5. De aanvragen worden verwerkt in volgorde van ontvangst.
6. Zo snel mogelijk na de behandeling van de aanvraag neemt het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof contact op met de aanvrager om deze mee te delen of er op de aanvraag kan worden ingegaan en om eventuele afspraken te maken.
7. De reservatie van het materiaal vervalt op het einde van de week waarin de afhaaldag valt, tenzij anders afgesproken met de coördinator in het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof.

Artikel 7 – Afhalen

1. De afhaler van het materiaal, die een natuurlijk persoon is, dient in het bezit te zijn van zijn/haar identiteitskaart en dient gemachtigd te zijn namens de inrichtende macht of de leiding van de openbare bibliotheek die de aanvraag heeft ingediend.
2. Het afhalen van het materiaal dient te gebeuren op de gestelde dag en het gestelde uur.
3. De afhaler erkent bij ondertekening van het afhaalformulier de ontlening van de aangevraagde materialen en verklaart dat het toegewezen materiaal volledig in orde en in goede staat is.

Artikel 8 - Ontlenen

1. Een ontlening kan slechts toegestaan worden als aan alle voorwaarden van dit reglement is voldaan en als de ontleende materialen gebruikt worden voor een socioculturele of vormende activiteit met niet-commerciële doelstellingen.
2. De duur van de ontlening is per materiaal beperkt tot de termijn zoals aangegeven op de uitleencatalogus.

Artikel 9 – Inleveren

1. De ontleende materialen dienen in hun geheel en in verzorgde staat te worden teruggebracht.
2. De ingeleverde materialen worden door de medewerker van het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof die verantwoordelijk is voor het beheer van de uitleendienst nagezien. Bij eventuele defecten wordt de ontleners binnen de drie dagen verwittigd.

VERZEKERING

Artikel 10 - Verzekering

1. Ontlenen is gratis.
2. De ontleende materialen zijn door het provinciebestuur verzekerd tegen beschadiging, diefstal of verlies van de ontleende materialen.
3. Ingeval van tekorten, schade, diefstal, verlies of vernietiging van het materiaal dient de ontleners de coördinator op het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof zo snel mogelijk te verwittigen.
4. Het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof beoordeelt per geval de opportuniteit van de herstelling of vervanging van beschadigde materialen. Herstellingen of vervangingen worden slechts uitgevoerd in opdracht van het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof.
5. Diefstal moet onmiddellijk worden aangegeven bij de politie.
6. Ingeval van bewezen overmacht (brand, diefstal, waterschade, ...) wordt slechts een bedrag aangerekend dat gelijk is aan het verschil tussen de huidige aankooprijks of de kostrijks voor herstelling en het door de verzekeringsmaatschappij effectief terugbetaalde bedrag. Overmacht wordt als bewezen beschouwd als de politie of de brandweer een proces-verbaal afleveren waaruit blijkt dat de ontleners of de instelling waaraan het materiaal door de ontleners zelf werd uitgeleend geen enkele schuld treft met betrekking tot het tekort.

TOEPASSINGS- EN CONTROLEMAATREGELEN

Artikel 11 – Controle

1. De Provincie Antwerpen heeft te allen tijde het recht om bij de ontlener of de instelling waaraan deze leesbevorderingmaterialen door de ontlener verder worden uitgeleend de toepassing van dit reglement ter plaatse te controleren.

Artikel 12 – Verzuim in hoofde van de ontlener .

1. In het geval van vastgestelde misbruiken, inbreuken op de bepalingen van dit reglement of het niet naleven van de voorwaarden voor ontlening wordt de ontlener hiervoor verantwoordelijk gesteld en kan de Provincie Antwerpen het ontleende materiaal onmiddellijk terugvorderen.

2. Verzuimt de ontlener het materiaal terug te brengen, is het de Provincie Antwerpen toegestaan het materiaal zelf te recupereren. Kosten die daarbij gemaakt worden, komen volledig ten laste van de ontlener.

Artikel 13 - Opschorting en Uitsluiting

1. Het herhaaldelijk vaststellen van misbruiken of beschadigingen van het materiaal of inbreuken op de bepalingen van dit reglement kan tot gevolg hebben dat, los van eventuele boetes of gerechtelijke vervolging, bestaande ontleningen worden opgeschort en dat er voor onbepaalde tijd geen nieuwe aanvragen worden aanvaard.

2. De Bestendige Deputatie beslist over de uitsluiting van ontleners of afhalers.

Artikel 14 - Betwistingen

1. Mogelijke bezwaren op de toepassing van dit reglement moeten bij aangetekend schrijven gericht worden aan de Bestendige Deputatie, uiterlijk een week nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan.

2. Alle mogelijke betwistingen die uit de toepassing of interpretatie van van dit reglement voortvloeien, worden door de Bestendige Deputatie beslecht.

3. Alle mogelijke gerechtelijke betwistingen die uit de ontlening van de door het Provinciaal Bibliotheekcentrum Vrieselhof ter beschikking gestelde leesbevorderingpakketten voortvloeien, kunnen slechts door de rechtbanken in de provincie Antwerpen worden beslecht.

HOOFDSTUK VII : SLOTBEPALINGEN

Artikel 15

Dit reglement treedt in werking op 1 april 2005.