



### Registrerings skjema for institusjoner

Skoler, barnehager, firma etc. kan opprette lånekort for sine ansatte til bruk der materialet skal anvendes i arbeidet. Det kan opprettes flere lånekort på samme institusjon. Lånereglementet gjelder også for denne kategorien lånere

- Opprettelse av lånekortet må være godkjent, underskrevet og stemplet av arbeidsgiver
- En person fra institusjonen må være ansvarlig for bruken av kortet
- Det er kun ansvarspersonen (den som skal bruke kortet) som kan opprette kortet
- Bruker må alltid ha kortet med når hjemlån ønskes. Flere på en arbeidsplass kan anvende samme kort, men den som er navngitt på kortet er ansvarlig for å orientere den som låner kortet om betingelsene knyttet til det
- Kortet skal kun benyttes til materiale som brukes på arbeidsplassen
- Endring av ansvarsperson må meldes biblioteket

Navn på institusjon .....

Organisasjonsnummer .....

Ressursnummer .....

Ansvarsperson .....

E-post .....

Vi samtykker til å motta e-post med evt. purringer og med forhåndsvarsel når lån forfaller.

Mobilnummer .....

(kun norske numre)

Vi samtykker til å motta en gratis SMS når jeg har materiale til avhenting.

Gateadresse .....

Postnummer og -sted .....

*Vi godtar herved bibliotekets låneregler (se bakside) og samtykker til lagring av personopplysninger.*

Signatur ansvarsperson .....

Signatur/stempel arbeidsgiver .....

# LÅNEREGLEMENT OG ORDENSREGLER

## SOM LÅNER ER DU FORPLIKTET TIL Å

- Behandle bibliotekets materiale pent
- Levere utlånt materiale innen fristen
- Erstatte skader på, eller tap av, materiale
- Sørge for at riktig kontaktinformasjon er registrert i vårt system

## LÅNETID

4 uker	Papirbøker, e-bøker, e-lydbøker, lyd-bøker, instrumenter og brettspill
8 uker	Språkkurs
14 dager	Bøker med lang reservasjonsskø, iPad Mini, tidsskrifter, MP3-lydbøker, CD, vinyl, DVD/Blu-ray, videospill

Maks antall samtidige lån:	99
Maks antall bokreservasjoner:	40
Maks antall spillreservasjoner:	3

Det er ikke reserveringstak på annet materiale.

## MATERIALE BARE TIL BRUK I BIBLIOTEKET

- Hublet (nettbrett)\*
- Headset til pc
- Mobillader (på enkelte bibliotek)
- Chromebook (dagslån)

\* På de fleste barneavdelinger kan barn med lånekort låne Hublet (en type nettbrett) med et utvalg av spill og e-bøker, samt få tilgang til apper for barn som NRK Super og YouTube Kids.

## GEBYRER

Gebyr for voksne:	Gebyr for barn under 15 år:
Første purring: 50,- kr.	Første purring: 10,- kr.
Andre purring: 50,- kr.	Andre purring: 10,- kr.

Det purrees inntil to ganger per lån (dvs. for hvert utlånt materiale) – etter dette blir det sendt erstatningskrav for det aktuelle lånet.

## ORDENSREGLER

- Besøkende på biblioteket må opptre i samsvar med alminnelig god folkeskikk og norsk lov.
- Det er ikke tillatt å oppholde seg på biblioteket i synlig ruspåvirket tilstand.
- Det er ikke tillatt å innta rusmidler på biblioteket, med unntak for kafeens alkoholsalg i Amalies hage og ved enkelte arrangement.
- Førrehund/servicehund er tillatt på biblioteket. Andre dyr har ikke adgang.

## ERSTATNINGER

Satser for erstatning av materiale for voksne

Bøker	450 kr*
Lydbøker	200 kr
Bygde- og slektsbøker	1000 kr
Tidsskrifter, ukeblader og tegneserieblader	75 kr
CD, DVD, Blu-ray	150 kr
Spill	400 kr
Musikkinstrumenter	1250-3700 kr**
Læringsleker	1000-3000 kr**
Nettbrett	3000 kr
Chromebook	2500 kr
Nintendo Switch	4000 kr

\* Spesielt sjeldent materiale prises individuelt.

\*\* Sum varierer avhengig av materialtype.

Satser for erstatning av materiale for barn

Barneøker:	250 kr
Lydbøker	100 kr
Tidsskrifter, ukeblader og tegneserieblader	50 kr
Pekebøker	100 kr
Film og CD	100 kr
Spill	250 kr
Digitale spill	300 kr

Dersom du ikke leverer materialet etter 2. gangs purring anses materialet for tapt, og saken behandles av LRS Innkrevning i Bergen kommune for innkrevning. Om du har fått krav om erstatning fra LRS Innkrevning kan du ikke erstatte boken på biblioteket. Da må du betale fakturaen til LRS Innkrevning. LRS Innkrevings minstesats er 350,- kroner.

NB: Om du fremdeles har materialet så kan du levere det på biblioteket for å unngå å måtte betale regningen. Dette må gjøres innen 45 dager fra LRS Innkrevning sendte regningen. Om det har gått lengre tid må hver sak vurderes individuelt.

## FØLGER VED BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET

- Brudd på ordensreglementet kan føre til midlertidig bortvisning fra biblioteket. Politiet eller vakter kan bli tilkalt for å foreta bortvisningen.
- Lovbrudd kan føre til anmeldelse.
- Alvorlige eller gjentatte brudd på ordensreglementet kan føre til utestengning og/eller sperret lånekort for en lengre periode. Beslutning om utestengning fattes av biblioteksjefen. Beslutningen skal være skriftlig.

Ordensreglementet er fastsatt med hjemmel i bibliotekloven § 4, tredje ledd.