

Takster og gebyrer per 1. januar 2016

FOR SENT AFLEVERING:

	BØRN	VOKSNE
1-7 dage	10,- kr.	20,- kr.
8-14 dage	20,- kr.	45,- kr.
over 14 dage	40,- kr.	100,- kr.
over 30 dage	120,- kr.	230,- kr.

Ved overskridelse af udlånstiden skal der betales gebyrer, fastsat af Ishøj Byråd. Over 30 dages overskridelse medfører krav om erstatning af materialets fulde pris plus gebyr. Bortkomne eller ødelagte materialer skal erstattes med den faktiske købspris. Flerbindsværker kan kræves fuldstændig erstattet, selvom kun en enkelt del af materialet er bortkommet. Forældre hæfter for materiale, som deres børn har lånt. Erstatningssager overgår til Inkasso. Ekspeditionsgebyr på 50,- kr. ved erstatningssager.

KOPIER OG PRINT / PRINT FRA INTERNETTET

A4 kopi	2,- kr.
A3 kopi	4,- kr.
A4 farve kopi	5,- kr.
A3 farve kopi	10,- kr.

TELEFAX/PER SIDE:

Til Danmark	10,- kr.
Til Norden	20,- kr.
Til Europa	25,- kr.
Uden for Europa	45,- kr.

BOGSALG:

1 enhed	15,- kr.
3 enheder	35,- kr.
Legetøj per enhed	25,- kr.
Lydbøger per enhed	60,- kr.

LÅNERKORT:

Tabt lånerkort	10,- kr.
----------------------	----------



REGLEMENT FOR ISHØJ BIBLIOTEK

ISHØJ STORE TORV 1 • 2635 ISHØJ
TELEFON: 43 57 71 71 • FAX 43 57 71 57
ISBIB@ISHOJ.DK • WWW.ISHOJBIB.DK

Åbningstider

Mandag-torsdag: 8.30-19

Fredag: 8.30-17 • Lørdag: 10-15.

I tidsrummet mandag-fredag 8.30-10 er
biblioteket betjent i begrænset omfang.

Hvem kan bruge biblioteket?

Biblioteket er for alle.

For at låne bøger, musik og andre materialer med hjem skal du være registreret som bruger. Vær opmærksom på, at der er nogle af bibliotekets tilbud, du kun kan benytte, hvis du bor i kommunen.

Hvordan bliver du registreret som bruger?

Det sker ved personligt fremmøde. Du skal oprette en pinkode, når du registreres. Husk at medbringe sygesikringsbevis.

Pinkoden bruges ved udlån på selvbetjeningsautomaterne, til at reservere og forny materiale, til at se, hvad du har lånt (lånerstatus), og til at benytte andre af bibliotekets digitale tilbud.

Du skal meddele biblioteket, hvis du skifter adresse, e-mail, telefonnummer m.m. Det kan ske på biblioteket eller elektronisk.

Sygesikringskortet er dit lånerkort. Det skal medbringes, hver gang du låner. Kortet er personligt, og du er ansvarlig for det materiale, der er lånt på det. Mister du kortet, skal du straks kontakte biblioteket for at få det spærret.

Er du under 18 år kræves skriftlig tilladelse fra forældre eller værge på en særlig blanket. Er du under 14 år, kan du få udstedt et lånerkort eller bruge dit sygesikringskort.

Hvor længe kan du låne?

Lånetiden er normalt 1 måned. Visse materialer har en kortere lånetid. Lånetiden fremgår af udlånskvitteringen.

Det enkelte bibliotek kan fastsætte begrænsninger for den enkelte brugers samlede antal udlån, jvnf. Bekendtgørelse om biblioteksvirksomhed, § 13. Det er gratis at låne på biblioteket.

Hvordan afleverer du?

Du kan se, hvornår materialet skal afleveres på din udlånskvittering. Når du afleverer materiale, kan du få en kvittering. Den er din dokumentation for, at det er afleveret.

Du kan se en oversigt over dine aktuelle hjemlån, bestillinger og reserveringer på bibliotekets hjemmeside (lånerstatus).

Du skal betale et gebyr, hvis lånetiden overskrides. Størrelsen af gebyret kan du se på bibliotekets hjemmeside og på bagsiden af denne folder.

Hvordan fornyr du?

Du kan forny det materiale, du har lånt, hvis det ikke er reserveret af andre. Der kan være begrænsninger på, hvor mange gange et materiale kan fornys. Visse materialer kan ikke fornys.

Du kan forny dine materialer på bibliotekets hjemmeside (lånerstatus), via SMS, telefonisk eller ved personlig henvendelse.

Hvordan reserverer du?

Du kan reservere/bestille materiale via bibliotekets hjemmeside, via SMS, telefonisk eller personligt på biblioteket.

Du modtager besked fra biblioteket på SMS, via e-mail eller pr. brev, når materialet er klar til afhentning. Materialer, som biblioteket ikke selv har, forsøges skaffet fra et andet bibliotek.

Vær opmærksom på, at nogle biblioteker har et loft over hvor mange reserveringer, du kan foretage.

Erstatning

Hvis materialerne bliver ødelagt eller bliver væk, skal de erstattes. Biblioteket påtager sig intet ansvar for skader, der er opstået på brugerens eget udstyr i forbindelse med benyttelse af hjemlånte materialer.

Udelukkelse og bortvisning

Biblioteket er for alle. Du skal derfor respektere god ro og orden og følge anvisninger fra personalet. I modsat fald kan du bortvises og udelukkes fra brug i en periode.

Du kan også blive udelukket fra at bruge biblioteket, hvis lånte materialer gentagne gange ikke bliver afleveret, afleveres i beskadiget stand, eller hvis du skylder 200 kr. eller mere i gebyrer. Skyldige beløb kan overgå til inkasso, jvnf. Lov om biblioteksvirksomhed §§ 32 og 33.

Persondataloven

Biblioteket overholder bestemmelserne i Lov om behandling af personoplysninger (Persondataloven).