

Sivistysjohtaja

04.01.2021

§ 2/2021

Virellepanija

Kirjasto- ja kulttuurikoordinaattori Johanna Kuusisto

Juvan kunnankirjaston käytösäännöt 1.1.2021 alkaen

Selostus Juvan kunnankirjaston käytösäännöt 1.1.2021 alkaen on valmisteltu Toenperän kirjaston käytösääntöjen pohjalta.

Päätöksen perustelut Hallintosääntö 66 §

Päätös Päätän hyväksyä Juvan kunnankirjaston käytösäännöt 1.1.2021 alkaen liitteen mukaisesti.

Jakelu Juvan kunnankirjasto
Johanna Kuusisto

Päiväys ja allekirjoitus 04.01.2021



Anne Haakana
Sivistysjohtaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Juvan kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on
Hyvinvointilautakunta
Juvan kunta
PL 28, 51901 Juva
(Juvantie 13, 51900 Juva)
juva.kunta@juva.fi
040 7551 100

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 16.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Juvan kunnan kirjaamosta.

Juvan kunnankirjaston käyttösäännöt 1.1.2021 alkaen

Sivistystoimenjohtajan viranhaltijapäätös 4.1.2021 § 2

Kunnalla on oikeus laatia kirjastoille käyttösäännöt, joilla edistetään kirjaston sisäistä järjestystä, turvallisuutta ja viihtyisyyttä (Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016 § 14).

KIRJASTON KÄYTTÖOIKEUS

Lumme-kirjastoilla on yhteinen kirjastojärjestelmä, johon asiakkaalla on yksi kirjastokortti. Kirjastokortin saat esittämällä valokuvalla ja henkilötunnuksella varustetun henkilötodistuksen ja ilmoittamalla osoitteesi Suomessa sekä sitoutumalla noudattamaan Lumme-kirjastojen käyttösääntöjä. Jos sinulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, kirjastokorttisi on voimassa vuoden kerrallaan.

Alle 15 -vuotiaalla on oltava huoltajan tai muun täysi-ikäisen vastuuhenkilön suostumus. Vastuuhenkilö on vastuussa siitä aineistosta, joka lainattu alle 15-vuotiaan kirjastokortilla.

Päiväkoti, koulu, muu laitos tai yhteisö saa kirjastokortin täysi-ikäisen vastuuhenkilön kirjallisella suostumuksella. Vastuuhenkilö on vastuussa aineistosta, joka lainattu laitoksen tai yhteisön kirjastokortilla.

Ensimmäinen kirjastokortti on maksuton.

Kirjaston käyttö on lakisääteisesti maksutonta. Kirjasto voi periä muista kuin lakisääteisistä maksuttomista palveluista maksuja sivistystoimenjohtajan päättämien perusteiden mukaisesti.

Kirjasto ei korvaa, jos asiakkaan laite rikkoutuu kirjaston aineistoa käytettäessä. Kirjasto ei vastaa mahdollisesta verkkoyhteyksien väärinkäytöstä.

KÄYTTÄJÄN VASTUU

Rekisteröityessään käyttäjä sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevia kirjaston käyttösääntöjä ja laina-aikoja. Käyttösäännöt luovutetaan rekisteröitymisen yhteydessä. Rekisteröityminen on kirjaston kappale solmitusta sopimuksesta. Asiakkaan kappale sopimuksesta on kirjastokortti.

Asiakas on vastuussa osoitteen, nimen, puhelinnumeron ja sähköpostiosoitteen oikeellisuudesta. Muutokset voi ilmoittaa kirjaston verkkosivuilla. Kortin katoamisesta on heti ilmoitettava kirjastoon. Kortin omistaja tai vastuuhenkilö on vastuussa ennen katoamisilmoitusta lainatusta aineistosta. Kirjasto asettaa kadonneeksi ilmoitetun kortin käyttökieltoon.

Lumme-kirjastojen verkkokirjastoa voi käyttää tietoverkon kautta. Salasanan saa kirjastosta vain henkilökohtaisesti esittämällä kirjastokortin.

Asiakas on korvausvelvollinen, jos lainattu aineisto vahingoittuu tai katoaa.

KÄYTTÖOIKEUDEN MENETTÄMINEN

Kirjastossa on käyttäydyttävä asiallisesti (Järjestyslaki 612/2003). Henkilökunta voi määrätä häiriötä tuottavan asiakkaan poistumaan kirjaston tiloista.

Asiakkaan häiritsevä käyttäytyminen henkilökuntaa tai toista asiakasta kohtaan kielloista huolimatta voi johtaa käyttöoikeuden määräaikaiseen menettämiseen (Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016, 15 §). Käyttöoikeuden voi menettää myös kirjaston omaisuuden turmelemisesta. Kirjallisen

käyttöoikeuskiellon määrää joko kirjaston esimies tai hänen valtuuttamansa kirjaston henkilökuntaan kuuluva. Ennen kiellon antamista asiakasta on kuultava. Käyttökiellosta tehdään viranhaltijapäätös, johon asiakas voi vaatia oikaisua (Kuntalaki 410/2015, 134 §). Käyttöoikeuden menettää enintään 30 päiväksi.

LAINAMÄÄRÄT JA -AJAT

Asiakkaalla voi olla yhtä aikaa enintään 50 lainaa, joista äänitteitä korkeintaan 20, lehtiä 50 ja visuaalista aineistoa (videot, dvd-levyt, cdrom-levyt) kutakin enintään 20 kappaletta. Laina-ajat ovat normaalisti 28, 14 tai 7 vuorokautta.

Asiakas saa eräpäivämuistutuksen sähköpostiinsa 1-7 vuorokautta ennen eräpäivää, jos hän on aktivoinut palvelun käyttöönsä ja asiakkaalla on toimiva sähköpostiosoite kirjaston asiakasrekisterissä. Eräpäivämuistutuspalvelun tekniset häiriöt tai verkkohäiriöt eivät poista asiakkaan vastuuta myöhästymismaksuista.

Kuvatalenteiden lainauksessa noudatetaan Valtion elokuvatarkastamon määräämiä ikärajoja ja konsolipelien lainauksessa Valtion elokuvatarkastamon sekä yleiseurooppalaisen ikärajaluokittelujärjestelmän (PEGI) mukaisia suositusikärajoja.

UUSIMISET JA VARAUKSET

Lainat voi uusii viisi kertaa, ellei aineistoon ole varauksia. Lainan voi uusii kirjaston asiakaspalvelussa, puhelimitse ja verkkokirjastossa. Lainojen uusimiseen verkkokirjastossa tarvitaan salasana, jonka saa kirjastosta. Kirjasto ei vastaa uusinnan epäonnistumisesta johtuvista seuraamuksista, jos kysymyksessä on tekninen häiriö tai verkon häiriö.

Kaikkia kirjastoaineistoja voi varata. Varauksen voi tehdä myös kirjastossa paikalla olevaan aineistoon. Varauksen voi tehdä verkkokirjastossa tai kirjaston asiakaspalvelussa. Varaaminen on maksutonta. Noutamatta jätetystä varauksesta peritään maksu.

KAUKOLAINAT

Pyynnöstä kirjasto toimittaa aineistoa muista kuin Lumme-kirjastoista kaukolainana. Palvelu on maksullinen.

MAKSUT JA PERINTÄ

Myöhästymismaksu peritään aineistosta, joka palautetaan tai uusitaan eräpäivän jälkeen. Myöhästymismaksu kertyy kaikilta eräpäivän jälkeisiltä kalenteripäiviltä maksun enimmäismäärään saakka. Lasten- ja nuortenosastojen aineistoista peritään ainoastaan huomautusmaksu. Perintään siirretystä aineistosta peritään lisäksi perintäkuluja, jotka koskevat myös lasten ja nuorten aineistoa.

Noutamatta jätetystä varauksesta peritään korvaus.

Myöhässä olevasta aineistosta lähetetään ensimmäinen muistutus 14 vuorokauden kuluttua eräpäivästä, toinen muistutus 28 vuorokauden kuluttua eräpäivästä ja lasku 56 vuorokauden kuluttua eräpäivästä.

Kirjasto käyttää saataviensa perimiseen perintätoimistoa. Kirjaston järjestelmästä saatavat siirretään perintätoimiston perittäväksi. Perintä koskee myös alle 18-vuotiaan lainaamaa aineistoa sekä lasten ja nuorten aineistoa. Vastuuhenkilö on vastuussa alle 15-vuotiaan kirjastokortilla lainatusta aineistosta.

ASIAKASREKISTERI

Henkilötietolain (523/1999,13§) mukaan kirjastolla on oikeus tallentaa asiakkaan henkilötunnus asiakasrekisteriin.

Asiakkaalla on oikeus henkilöllisyytensä todistettuaan saada tietää, mitä häntä koskevaa tietoa kirjaston rekisterissä on. Vastuuhenkilöllä on oikeus tarkistaa laitoksen tai yhteisön tiedot sekä alle 15-vuotiaan henkilön tiedot. Rekisteriseloste on nähtävillä kirjastoissa sekä kirjaston kotisivuilla www.juva.fi.