

Juvan kunnankirjaston käytösäännöt 17.11.2021 alkaen

VS. Sivistysjohtajan viranhaltijapäätös 11.11.2021 § 2

Kunnalla on oikeus laatia kirjastoille käytösäännöt, 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 käytösääntöjä.

Rekisteröitymällä sitoudut noudattamaan kulloinkin voimassa olevia kirjaston käytösääntöjä ja laina-aikoja. Käytösäännöt luovutetaan rekisteröitymisen yhteydessä. Rekisteröityminen on kirjaston kappale solmitusta sopimuksesta. Asiakkaan kappale sopimuksesta on kirjastokortti.

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

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.

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

Lainauskiellossa laskutuksen tai perinnän vuoksi oleva henkilö ei voi toimia vastuuhenkilönä.

Ensimmäinen kirjastokortti on maksuton.

Voit liittää kirjastokorttiin tunnusluvun, jolloin voit omatoimisesti varata aineistoa, seurata omia asiakastietojasi ja uusia lainojasi sekä käyttää omatoimikirjastoja.

Kirjasto ei vastaa mahdollisesta internetyhteyksien väärinkäytöstä.

Asiakasrekisteri

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.

Tietosuojaseloste on nähtävillä kirjastoissa sekä verkkokirjastossa lumme.finna.fi.

Lainaaminen ja palauttaminen

Voit lainata aineistoa kirjastokortilla. Kortti on henkilökohtainen, ja kortin haltijana olet vastuussa kaikesta kortilla lainatusta aineistosta, kunnes se on palautettu kirjastoon. Palautetusta aineistosta saat halutessasi kuitin.

Joissakin kirjastoissa on ns. palautusluukkuja. Henkilökunta kirjaa palautusluukkuihin jätetyn aineiston palautuneeksi vasta seuraavana kirjaston aukiolopäivänä. Myöhässä olevasta aineistosta kertyy myöhästymismaksuja palautusten kirjaamiseen saakka. Aineiston palauttaminen palautusluukun kautta on omalla vastuullasi.

Lainamäärät ja -ajat

Kerralla asiakkaalla voi olla enintään 100 lainaa, joista DVD:itä ja Bluray-levyjä enintään 20 kappaletta sekä konsolipelejä enintään 5 kappaletta.

Laina-ajat ovat normaalisti 28, 14 tai 7 vuorokautta.

Voit saada eräpäivämuistutuksen sähköpostiisi 1–7 vuorokautta ennen eräpäivää, jos olet aktivoinut palvelun käyttöön ja sinulla on toimiva sähköpostiosoite kirjaston asiakasrekisterissä. Eräpäivämuistutuspalvelun tekniset häiriöt tai verkkohäiriöt eivät poista asiakkaan vastuuta myöhästymismaksuista.

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

Uusimiset ja varaukset

Lainat voit uusia 8 kertaa, ellei aineistolle ole varauksia. Uusinnan voit tehdä paikan päällä kirjastossa, puhelimitse tai verkkokirjastossa. Lainojen uusimiseen verkkokirjastossa tarvitset tunnusluvun, jonka saat kirjastosta. Kirjasto ei vastaa uusinnan epäonnistumisesta johtuvista seuraamuksista, jos kysymyksessä on tekninen häiriö tai verkon häiriö.

Varauksia voi tehdä sekä sellaiseen aineistoon, jota ei ole kirjastossa paikalla, että kirjastossa paikalla olevaan aineistoon. Myös varauksia voit tehdä joko verkkokirjaston kautta tai käymällä kirjastossa. Varaaminen on maksutonta.

Kaukolainat

Voit pyytää tilaamaan kaukolainaksi muualta Suomesta aineistoa, jota ei ole Lumme-kirjastojen kokoelmissa. Ulkomailta voit pyytää kaukolainaksi sellaista aineistoa, jota ei ole Suomen tieteellisten kirjastojen tai erikoiskirjastojen kokoelmissa. Kirjasto välittää kaukolainoja voimassa olevien kaukopalvelusääntöjen ja -maksujen mukaisesti.

Maksut ja perintä

Myöhästymismaksu peritään aineistosta, jonka palautat tai uusit eräpäivän jälkeen. Myöhästymismaksu kertyy kaikilta eräpäivän jälkeisiltä kalenteripäiviltä enimmäismäärään saakka. Lasten- ja nuortenosastojen aineistoista peritään ainoastaan huomautusmaksu. Perintään siirretystä aineistosta peritään lisäksi perintäkuluja.

Noutamatta jätetystä varauksesta peritään korvaus.

Kirjastossa perittävät maksut on lueteltu käytösääntöjen maksuliitteessä.

Sinun on korvattava kadonnut tai vahingoittunut aineisto. Ohjeet aineiston korvaamiseksi ovat käytösäntöjen maksuliitteessä.

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

Kirjasto käyttää saataviensa perimiseen perintätoimistoa. Järjestelmän mukaan palauttamattomien aineistojen korvausmaksut 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.

Lainausoikeus

Lainausoikeuden voi menettää:

- maksamattomista maksuista ja korvauksista, kun ne ylittävät kirjaston määräämän summan

Lainausoikeuden saa takaisin:

- maksamalla kertyneet maksut

Mahdollinen korvausriita-asia käsitellään siinä käräjäoikeudessa, johon kukin Lumme-kunta kuuluu.

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 kirjaston toiminnasta vastaava viranhaltija. Ennen kiellon antamista asiakasta on kuultava. Käyttökiellosta tehdään viranhaltijapäätös, johon asiakas voi vaatia

oikaisua (Kuntalaki 410/2015, 134 §). Käyttöoikeuden menettää enintään 30 päiväksi.

Lainojen uusinta

Netissä **lumme.finna.fi**

Käyttäjätunnus on kirjastokortin numero, salasanan saat kirjastosta tai verkkokirjaston kautta, jos asiakastiedoissasi on sähköpostiosoite.

Puhelimitse **040 868 0519**

Lainat voit uusida 8 kertaa, ellei aineistolle ole varauksia.

