

## **MÄNTYHARJUN KUNNANKIRJASTO**

### **KÄYTTÖSÄÄNNÖT**

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.

Rekisteröitymällä sitoudut noudattamaan kulloinkin voimassa olevia kirjaston käyttösääntöjä ja laina-aikoja. Käyttösäännöt luovutetaan rekisteröitymisen yhteydessä. Rekisteröityminen on kaupungin 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.

Päiväkoti, 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.

Kirjasto ei vastaa mahdollisesta internetyhteyksien väärinkäytöstä.

### **ASIAKASREKISTERI**

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

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 <https://mantyharju.fi/sisalto/palvelut/kirjastopalvelut>.

## **LAINAAMINEN JA PALAUTTAMINEN**

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

Joissakin kirjastoissa on ns. palautusluukkuja. Jos palautat aineiston palautusluukun kautta kirjaston ollessa suljettuna, et saa kuittia, koska lainat eivät tätä kautta kirjaudu palautuneiksi kirjastojärjestelmään. Henkilökunta kirjaa palautusluukkuun jätetyn aineiston palautuneeksi vasta seuraavana kirjaston aukiolopäivänä. Palautusluukkuun jätetystä aineistosta kertyy myöhästymismaksuja palautusten kirjaamiseen saakka. Aineiston palauttaminen palautusluukun kautta on omalla vastuullasi.

## **LAINAMÄÄRÄT JA –AJAT**

Kerralla asiakkaalla voi olla enintään 50 lainaa, joista äänitteitä korkeintaan 20, lehtiä 50 ja visuaalista aineistoa (videot, DVD:t, CD-ROMit) kutakin enintään 20 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 määäämiä ikärajoja ja konsolipelien lainauksessa Valtion elokuvatarkastamon sekä yleiseurooppalaisen ikärajaluokittelujärjestelmän (PEGI) mukaisia suositusikärajoja.

## **UUSIMISET JA VARAUKSET**

Lainat voit uusida 5 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 kaupunginkirjaston tai muiden Lumme-kirjastojen kokoelmissa. Ulkomailta voit pyytää kaukolainaksi sellaista aineistoa, jota ei ole Suomen tieteellisten kirjastojen tai erikoiskirjastojen kokoelmissa. Kirjasto välittää kaukolainoja voimassaolevien 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.

Tärkeimmät kirjastossa perittävät maksut on lueteltu Kirjastossa perittävät maksut ja korvaukset -esitteessä.

Sinun on korvattava kadonnut tai vahingoittunut aineisto sivistyslautakunnan määräämän korvauskäytännön mukaisesti. Ohjeet aineiston korvaamiseksi ovat käytösäntöjen maksuliitteessä.

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. Vastuhenkilö on vastuussa alle 15-vuotiaan kirjastokortilla lainatusta aineistosta.

### **LAINAUSOIKEUS**

Lainausoikeuden voi menettää:

- maksamattomista maksuista ja korvauksista, kun ne ylittävät kirjaston määräämän summan yhteensä 10 euron rajan
- edellisen vuoden aikana kertyneistä maksuista, jos niitä ei ole maksettu kertymisvuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä
- laskutukseen menneistä palauttamattomista lainoista
- kirjaston omaisuuden kadottamisesta tai turmelemisesta

Lainausoikeuden saa takaisin:

- maksamalla kertyneet maksut ja korvaukset
- palauttamalla laskutetun aineiston
- korvaamalla kadonneen tai turmeltuneen aineiston

Mahdollinen korvausriita-asia käsitellään siinä käräjäoikeudessa, johon Mäntyharjun 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 joko kirjaston johtaja 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.

