

Toimintasuunnitelma 2021

Tarkoitus

Toimintasuunnitelman tarkoituksena on koota tavoitteet, tilastot sekä keskeiset periaatteet ja vuotuiset päätökset yhteen. Tavoitteena on, että kuluvan vuoden toimintasuunnitelma hyväksytään aina viimeistään huhtikuussa, jolloin se perustuu tuoreisiin edellisen toimintavuoden tilastoihin. Kirjaston tuloskortin sisältö ja henkilöstö käsitellään osana talousarvio/tilinpäätösprosessia. Toimintasuunnitelma kokoaa siis aikaisemmin erillään käsitellyt

- Kirjaston tavoitteet
- Kirjaston henkilöstö
- Kirjaston tilastot
- Kirjaston asiakasmaksut
- Kirjaston aukioloajat

Tausta

Kirjaston toimintaa ohjaa kirjastolaki (2016/1492). Lain mukaan kunnan tehtävänä on yleisen kirjaston toiminnan järjestäminen. Kunta voi järjestää yleisen kirjaston toiminnan itse taikka yhteistyössä toisten kuntien kanssa tai muulla tavoin. Toiminnan lähtökohtina ovat yhteisöllisyys, moniarvoisuus ja kulttuurinen moninaisuus. Lain mukaan kirjaston tavoitteena on edistää:

- 1) väestön yhdenvertaisia mahdollisuuksia sivistykseen ja kulttuuriin;
- 2) tiedon saatavuutta ja käyttöä;
- 3) lukemiskulttuuria ja monipuolista lukutaitoa;
- 4) mahdollisuuksia elinikäiseen oppimiseen ja osaamisen kehittämiseen;
- 5) aktiivista kansalaisuutta, demokratiaa ja sananvapautta.

Lain mukaan yleisen kirjaston tehtävänä on:

- 1) tarjota pääsy aineistoihin, tietoon ja kulttuurisisältöihin;
- 2) ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa;
- 3) edistää lukemista ja kirjallisuutta;
- 4) tarjota tietopalvelua
- 5) tarjota ohjausta ja tukea tiedon hankintaan ja käyttöön sekä monipuoliseen lukutaitoon;
- 6) tarjota tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistoimintaan;
- 7) edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua.

Päätöksenteko

Mäntyharjun kunnan hallintosäännön mukaisesti sivistyslautakunta päättää vuosittain kirjaston asiakasmaksujen suuruudesta, aukioloajoista ja palvelumaksuista. Lisäksi sivistyslautakunta arvioi kirjaston toimintaa kirjastotilastojen valossa. Kirjasto antaa sivistyslautakunnalle myös selvityksiä mm. yhteistyöstä muiden kirjastojen kanssa. Kirjaston tavoitteet ja henkilöstösuunnitelma hyväksytään talousarvion käsittelyprosessissa. Sivistysjohtaja ja kirjastotoimenjohtaja johtavat kirjaston toiminnan suunnittelua ja taloutta osana sivistystoimen hallintoa. Kirjastotoimenjohtaja päättää kirjaston operationaaliseen toimintaan liittyvistä asioista kuten esimerkiksi työprosessien toteuttamisesta, kokoelmatyöstä, aineistonhankinnasta ja Lumme-verkostoyhteistyön käytännöistä, kehittämisprojektien toiminnoista ja tilojen käytöstä.

Tulevaisuustyö

Kirjaston henkilökunta on tehnyt vuoden 2020 aikana tulevaisuustyötä. Lähtökohtana on ollut kunnan strategia, jossa kirjastoa kehitetään kunnassa kansalaisten kohtaamispaikkana. Kirjaston toimintaa on tarkasteltu osana trendien kehityskulkua. Henkilöstö on tuottanut tietoa omasta näkökulmastaan. Asiakkaiden tuottamaa tietoa on kerätty asiakaskyselyjen avulla. Työn tuloksena kirjastoa tullaan kehittämään elämys-, oppimis- ja asiointikeskuksena. Tähän liittyen kunnan asiointipiste on siirretty kirjastoon 1.2.2021 lukien. Lisäksi Aluehallintoviranomainen on päättänyt rahoittaa kirjaston kehittämistä noin 40 000 € määrärahalla vuosien 2021 ja 2022 aikana. Tänä aikana kirjastossa suunnitellaan ja kokeillaan kuutta uudenlaista asiakasympäristöä. Tarkoituksena on modernisoida nykyisiä ympäristöjä (esim. musiikkiosasto) sekä rakentaa uusia ympäristöjä asiakastarpeiden pohjalta.

Tulevaisuutta on mallinnettu myös tilastotietojen pohjalta. Alla tärkeimpien tilastojen kehitys ja yhteenveto. Mäntyharjun kirjaston vuositilasto on liitteessä 1.

	2005	2010	2015	2017	2018	2019	2020	2021	2025	2030
Kokoelman laajuus	57 998	60 764	53 345	55 247	54 628	54 988	53 985	50000	40000	30000
Aineistonhankinta €	59 022	59 964	55 506	55 280	54454	52194	43462	45000	45000	45000
Hankitut kirjat/kpl	2 724	2 629	2 332	2 058	2 702	1 765	1464	1300	1000	500
Lainaukset yhteensä	136 793	109 629	103 689	97 944	91 754	92 058	70609	85000	90000	90000
Kirjalainaukset/krt	107 509	87 998	86 118	78 793	74546	73768	56955	70000	50000	30000
eKirjalainaukset/krt		87 999	50	192	382	784	1111	1500	20000	40000
eLehtienkäyttö/krt		87 1000	330	1066	2484	3481	3814	5000	10000	20000
eMusiikinkäyttö/krt		87 1001	102	69	100	93	155	200	4000	10000
Poistojen määrä	1 420	3 703	4 053	2007	2056	1906	2943	4000	4000	20000
Lainaaajia yhteensä	3 054	2 530	2310	2142	2 046	2172	1750	2000	2000	2000
Käyntejä yhteensä	95 270	68 267	61 855	59 808	58702	60577	41609	50000	46000	40000
Verkkokäynnit	11 682	11 970	14970	12906	14126	17461	18522	20000	25000	40000
Tapahtumien määrä			15	37	44	62	40	40	90	150
Aukiolo/aspa paikalla	2 335	2 009	1 976	2 002	2051	2 005	1639	1600	1000	1000
Kokonaisaukioloaika			Omatoimikirjasto käyttöön 1/2020 lukien				3408	5000	8000	10000
Henkilötyövuosien mää	5,63	5,29	5,12	5,2	5,2	5,2	4,2	4,2	4,2	3,2
Henkilöstökulut	205 455	172 333	224 859	202127	201 206	195 216	163922	160000	160000	125000
Kokonaiskustannukset	370 193	389 147	440 211	414763	386 494	363 936	320920	320000	320000	280000

Tilastotietojen pohjalta voi päätellä ja ennakoida mm. seuraavaa:

- 1) Kokonaisaukiolon määrä lisääntyy merkittävästi Omatoimikirjasto-tekniikan ansiosta. Asiakkaat ovat yhä omatoimisempia, mikä vapauttaa henkilöstöä asiantuntijatyöhön. Asiakkaat ovat kyselyjen mukaan erittäin tyytyväisiä palveluihin.
- 2) Perinteisten kirjalainauksen määrä on vähenemässä. Kokoelma pienenee, kun poistoa lisätään tietoisesti. Verkkokäynnit lisääntyvät ja e-aineiston käyttö kasvaa voimakkaasti. Tarvitaan yhä enemmän nykyaineiston profiloitua.
- 3) Asiakasmäärät kasvavat, vaikka kunnan väkiluku pienenee. Kirjastoa kehitetään elämys-, oppimis- ja asiointikeskuksena. Palveluja uudistetaan merkittävästi, vaikka henkilöstön määrä pienenee.
- 4) Kirjaston yhteistyökumppaneiden määrä lisääntyy. Tapahtumien ja kävijöiden määrä nousee yhteistyön ansiosta.

Henkilöstö

Kirjastossa on neljä vakinaista työntekijää: kaksi informaattikkoa (100%) ja kaksi kirjastovirkailijaa (100%). Kirjastotoimenjohtaja (20%) toimii myös kansalaisopiston rehtorina. Käytännössä henkilöstö on mitoitettu kirjaston normaalitoiminnan mukaisesti. Jos palveluita kehitetään merkittävästi, niin sen täytyy tapahtua ulkoisella rahoituksella hankkeiden muodossa. Tilanne edellyttää usein myös sitä, että hankkeiden on tuotava lisähenkilöresurssia kehittämisen varmistamiseksi.

Käytännössä kirjastoa kehitetään laajassa kumppanuusverkostossa. Kehittämisessä pyritään siihen, että kirjasto järjestää kehitettävälle kohteelle pysyvät toimintaedellytykset (tilat, laitteet, varaukset), mutta varsinaisen toiminnan järjestää kumppani.

Tilat

Kirjasto toimii yhdessä kiinteistössä osoitteessa Lääkärinkuja 2. Käytössä on 1025 neliötä. Kirjastoauto on lakkautettu 2015. Virallisia sivutoimipisteitä ei ole, mutta kirjasto tekee yhteistyötä mm. Enovedellä, jossa kokoelma on asukkaiden käytettävissä. Kirjastorakennus on tehtyjen tutkimusten ja selvitysten valossa peruskorjaustarpeessa. Toisena vaihtoehtona on suunniteltu lukio-kansalaisopistorakennuksen laajentamista, johon kirjasto saisi uudet tilat. Suunnitelmat ovat menossa poliittiseen päätöksentekoon. Lähtökohtaisesti suunnitelma on kirjaston kannalta optimaalinen, sillä kirjaston keskeisin prosessi on koulu- ja kasvatusyhteistyö. Lisäksi kirjastoa kehitetään elämys-, oppimis- ja asiointikeskuksena, johon suunnitelma antaa hyvän lähtökohdan.

Asiakasmaksut

Käytännössä jokainen Lumme-kirjastojen verkostoon kuuluvan kunnan sivistyslautakunta päättää itsenäisesti asiakasmaksuista. Lumme-kirjastojen kannalta tarkoituksenmukaista olisi, jos asiakasmaksut olisivat samat verkostoon kuuluvilla kirjastoilla. Tämän edistämiseksi Lumme-verkosto on kehittänyt palveluoppaan, jonka se julkaisi vuoden 2021 alussa. Palveluoppaassa on määritelty asiakasmaksut, jotka sivistyslautakuntien toivotaan hyväksyvän yhtenäisyyden aikaansaamiseksi. Palveluoppaan palveluperiaatteet ja asiakasmaksut ovat liitteessä 2.

Aukioloajat

Omatoimikirjasto (pääsy sisään kirjautumalla tunnusluvulla)	Henkilökunta paikalla
<ul style="list-style-type: none"> • Maanantai: 07.00 – 21.00 • Tiistai: 07.00 – 21.00 • Keskiviikko: 07.00 – 21.00 • Torstai: 07.00 – 21.00 • Perjantai: 07.00 – 21.00 • Lauantai: 07.00 – 21.00 • Sunnuntai: 07-21.00 	<ul style="list-style-type: none"> • Maanantai: 10.00 – 17.00 • Tiistai: 10.00 – 17.00 • Keskiviikko: 10.00 – 17.00 • Torstai: 10.00 – 17.00 • Perjantai: 10.00 – 17.00

Vuosien 2020 ja 2021 aikana ajoittaisia rajoituksia aukioloajoissa Korona-epidemian aikana.

Projektit

Mäntyharjun kirjasto on kehittänyt toimintaansa useiden hankkeiden rahoituksella. Hankkeet ovat olleet kehittämisen kannalta välttämättömiä.

- 1) Omatoimikirjasto – askel kohti kohtaamista (OMATOIMI) 1.5.2019 – 30.4.2021 (25 000 €)
Hankkeessa on kehitetty ja otettu käyttöön Omatoimikirjasto-konsepti. Hanke on rahoittanut omatoimikirjaston edellyttämää teknologiaa (esim. kameravalvonta), asiakkaiden toivomia laitehankintoja (älytaulu) sekä etätyöympäristön ja mediapajan toiminnan kehittämistä.
- 2) Kirjasto asiointi- ja kohtaamispaikkana (KAK) 1.5.2020 – 31.12.2021 (6250 €)
Hankkeessa on otettu kirjaston hoidettavaksi kunnantalolta siirtynyt asiointipiste. Lisäksi on läpiviety palvelumuotoiluprosessi yhteistyössä LAB-ammattikorkeakoulun opiskelijoiden kanssa. Opiskelijat ovat haastatelleet eri käyttäjäryhmiä ja ideoineet sen pohjalta kirjastoon uusia palveluita.
- 3) Kirjastosta elämys-, oppimis- ja asiointipiste (KIKE) 1.6.2021 – 31.12.2022 (48 375 €)
Hankkeessa luodaan edellytyksiä ja kokeillaan uusia käyttäjäympäristöjä ja palveluja. Palvelujen kehittämistä ohjaa panostaminen osallisuuteen, kasvatus- ja koulu yhteistyöhön sekä monipaikkaisen asumisen vauhdittaminen. Uudistumisella kirjasto pyrkii tavoittamaan uusia käyttäjäryhmiä ja muuttamaan palveluja yhä asiakaslähtoisemmiksi. Uudistuvat palvelut edellyttävät myös, että merkittävästi laajempaa paikallista ja alueellista toimijaverkostoa, joka osallistuu tulevaisuudessa kirjaston elämys-, oppimis- ja asiointipalvelujen tuottamiseen

Lumme-verkosto

Mäntyharjun kirjasto kuuluu Lumme-kirjastojen verkostoon <https://lumme.finna.fi/>. Verkostoon kuuluvat lisäksi Mikkelin seutukirjasto, Savonlinnan kaupunginkirjasto, Varkauden kirjasto, Pieksämäen kaupunginkirjasto, Toenperän kirjasto, Juvan kunnankirjasto ja Enonkosken kirjasto.

Kirjastoilla on yhteinen verkkokirjasto, jossa asiakkaat voivat hallinnoida omia lainojaan ja päästä käsiksi e-aineistoon. Lisäksi verkosto käyttää yhteistä KOHA-järjestelmää, jossa hallinnoidaan kirjastojen asiakas- ja aineistorekisterit.

Lumme-kirjastojen kirjastokortti toimii kaikissa verkostoon kuuluvissa kirjastoissa. Asiakkaat voivat tehdä aineistojen varauksia mihin tahansa kirjastoon, josta ne kuljetetaan maksuttomasti asiakkaan kotikirjastoon. Lisäksi kirjastoilla on yhtenevät käytösäännöt ja palveluperiaatteet. Myös asiakasmaksut ovat yhtenäistymässä vähitellen (liite 2, sivu 19).

Yhteystiedot

Kirjasto Lääkärinkuja 2, 52700 Mäntyharju

Kotisivut <https://www.mantyarju.fi/kirjasto>

Facebook <https://www.facebook.com/mantyarju.kirjasto/>

Instagram <https://www.instagram.com/explore/locations/1017125180/mantyarjun-kirjasto/>

Kirjaston asiakaspalvelu

044 7707229

mantyarju.kirjasto@mantyarju.fi

Helmi Boren, informaattikko

helmi.boren@mantyarju.fi

Jari Hautamäki, kirjastotoimenjohtaja

jari.hautamaki@mantyarju.fi

Tytti Luostarinen, kirjastovirkailija

tytti.luostarinen@mantyarju.fi

Seija Okkonen, Informaattikko

seija.okkonen@mantyarju.fi

Tuuli Teittinen, kirjastovirkailija

tuuli.teittinen@mantyarju.fi

Talous

Kirjasto on osa kulttuuripalvelujen kokonaisuutta. Toimintatuottoja syntyy asiakasmaksuista ja projektirahoituksesta. Asiakasmaksut ovat vakiintuneet noin 9000 € vuodessa. Projektirahoitus on jo varmistunut vuoden 2022 loppuun saakka.

KIRJASTO	TP2019	TP2020	TA2021
Toimintatuotot	20712	23506	9000
Toimintakulut	363936	320920	368 290
Toimintakate	343223	297414	359290

Toiminnalliset tavoitteet

Tavoitteet on määritelty kunnan talousarvion 2021 tuloskortissa, jota on kehitetty aikaisempaa tavoitteellisemmaksi ja mitattavammaksi.

Toiminnalliset tavoitteet	Mittari	Toimenpide
Kirjasto on monipuolinen kulttuurin ja kehittymisen kohtaamispaikka	<p>Kirjaston käytön ja tiedonhakutaitojen opetukseen osallistuneiden määrä (tavoite 800)</p> <p>Lukupiiriin osallistuneiden määrä (tavoite 20)</p> <p>Suoritettujen lukudiplomien määrä (tavoite 200)</p> <p>Suoritettujen lukupassien määrä (tavoite 50)</p> <p>Satutuntien määrä (tavoite 30)</p> <p>Uuden aineiston määrä (tavoite 1500)</p> <p>Poistetun aineiston määrä (tavoite 5000)</p> <p>Mediapajaan osallistujien määrä (tavoite 50)</p> <p>Tapahtumien määrä (tavoite 20)</p>	<p>Kannustetaan kuntalaisia kehittämään luku- ja tiedonhakutaitoja, erityisesti lapsia ja nuoria</p> <p>Uudistetaan ja tiivistetään aineistoa</p> <p>Toteutetaan avoimia ja kouluille suunnattuja tapahtumia paikallisessa yhteistyössä</p>
Kirjaston palveluja kehitetään paikallisessa ja alueellisessa yhteistyössä	<p>Kirjastossa käynnit (tavoite 50000)</p> <p>Omatoimikirjaston käynnit (tavoite 10000)</p> <p>Aineiston lainaukset (tavoite 70000)</p> <p>Verkkokirjastossa käynnit (tavoite 20000)</p> <p>E-kirjojen lainaus (tavoite 500 lainaa)</p> <p>Muun e-aineiston käyttökerrat (tavoite 3500)</p>	<p>Hyödynnetään Omatoimikirjaston mahdollisuuksia</p> <p>Lisätään sähköisen aineiston määrää ja lainausmahdollisuuksia</p>



Suomen yleisten kirjastojen tilastot
 Statistik för allmänna biblioteken i Finland
 Finnish Public Libraries Statistics

Kommentit: huomattavat muutokset toiminnassa

kifi kirjastoinfo 208

Tilastotietojen tallentaminen

KOKOELMAT	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Kokoelmat	54 988	53 982	-1.83%
Kokoelmat: Kirjat yhteensä	46 820	45 929	-1.90%
Kokoelmat: Kirjat yhteensä (tarkistus)	46 820	45 929	-1.90%
Kokoelmat: Suomenkieliset kirjat	45 254	44 426	-1.83%
Kokoelmat: Ruotsinkieliset kirjat	319	327	2.51%
Kokoelmat: Muunkieliset kirjat	1 247	1 176	-5.69%
Kokoelmat: Kaunokirjat, aikuiset	16 869	16 261	-3.60%
Kokoelmat: Kaunokirjat, lapset	11 060	10 792	-2.42%
Kokoelmat: Tietokirjat, aikuiset	16 905	16 899	-0.04%
Kokoelmat: Tietokirjat, lapset	1 986	1 977	-0.45%
Kokoelmat: Nuotit ja partituurit	1 528	1 502	-1.70%
Kokoelmat: Musiikkiäänitteet	3 638	3 476	-4.45%
Kokoelmat: Muut äänitteet	1 160	943	-18.71%
Kokoelmat: Videotallenteet (2018-)	1 285	1 325	3.11%
Kokoelmat: Muut aineistot	557	548	-1.62%
Kokoelmat: Videot (-2017)	N/A	N/A	
Kokoelmat: CD-Rom-levyt (-2017)	N/A	N/A	
Kokoelmat: DVD ja Blue-ray -levyt (-2017)	N/A	N/A	

TOIMIPISTEET	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Pääkirjastoja	1	1	
Sivukirjastoja	0	0	
Laitoskirjastoja	0	0	
Kirjastoautoja	0	0	
Kirjastoautojen lainat	0	0	
Kirjastoauton pysäkkejä	0	0	
Muita palvelupaikkoja	0	0	
Aukiolotunteja yhteensä	2 395	3 408	42.30%
Aukiolotunnit: henkilökunta on paikalla	2 395	1 639	-31.57%
Aukiolotunnit: henkilökuntaa on paikalla, mutta ei palvelemissa	N/A	0	
Aukiolotunnit: omatoimikirjaston aukioloajat	0		

HANKINNAT	2 034	1 636	-19.57%
Hankinnat: Kirjat yhteensä	1 765	1 464	-17.05%
Hankinnat: Kirjat yhteensä (tarkistus)	1 765	1 464	-17.05%
Hankinnat: Suomenkieliset kirjat	1 715	1 436	-16.27%
Hankinnat: Ruotsinkieliset kirjat	11	14	27.27%
Hankinnat: Muunkieliset kirjat	39	14	-64.10%
Hankinnat: Kaunokirjat, aikuiset	601	488	-18.80%
Hankinnat: Kaunokirjat, lapset	541	509	-5.91%
Hankinnat: Tietokirjat, aikuiset	468	364	-22.22%
Hankinnat: Tietokirjat, lapset	155	103	-33.55%
Hankinnat: Nuotit ja partituurit	20	24	20.00%
Hankinnat: Musiikkiäänitteet	48	35	-27.08%
Hankinnat: Muut äänitteet	76	22	-71.05%
Hankinnat: Videotallenteet (2018-)	72	36	-50.00%
Hankinnat: Muut aineistot	53	22	-58.49%
Hankinnat: Videot (-2017)	N/A	N/A	
Hankinnat: CD-ROM -levyt (-2017)	N/A	N/A	
Hankinnat: DVD ja Blu-ray -levyt (-2017)	N/A	N/A	

LAINAUS	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Kokonaislainaus	92 058	70 609	-23.30%
Lainaus yhteensä	92 004	70 609	-23.25%
Lainaus: Kirjat yhteensä	73 768	56 955	-22.79%
Lainaus: Kirjat yhteensä (tarkistus)	73 768	56 955	-22.79%
Lainaus: Suomenkieliset kirjat	73 020	56 609	-22.47%
Lainaus: Ruotsinkieliset kirjat	108	88	-18.52%
Lainaus: Muunkieliset kirjat	640	258	-59.69%
Lainaus: Kaunokirjat, aikuiset	28 535	23 509	-17.61%
Lainaus: Kaunokirjat, lapset	26 458	17 601	-33.48%
Lainaus: Tietokirjat, aikuiset	14 868	13 014	-12.47%
Lainaus: Tietokirjat, lapset	3 907	2 831	-27.54%
Lainaus: Nuotit ja partituurit	697	608	-12.77%
Lainaus: Musiikkiäänitteet	1 458	882	-39.51%
Lainaus: Muut äänitteet	1 697	1 020	-39.89%
Saadut kaukolainat	54	47	-12.96%
Lähetetyt kaukolainat	2	2	
Lainaus: Celian äänikirjat CD-levyina	281	196	-30.25%
Lainaus: Videotallenteet (2018-)	3 393	1 943	-42.74%
Lainaus: Muut aineistot	10 710	9 005	-15.92%

LEHDET	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Sanomalehdet	10	12	20.00%
Aikakauslehdet	143	125	-12.59%

E-AINEISTOT	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
E-kirjakokoelma	77	214	177.92%
E-kirjojen hankinnat	37	71	91.89%
E-kirjojen käyttökerrat (lainaus)	784	1 111	41.71%
E-musiikin kirjautumiset	21	25	19.05%
E-musiikin käyttökerrat (lainaus)	93	130	39.78%
E-lehtien käyttökerrat (lainaus)	3 481	3 814	9.57%
E-tietokantojen käyttökerrat	375	545	45.33%
E-kuvatallenteiden käyttökerrat (lainaus)	110	142	29.09%

POISTOT	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Poistot	1 908	2 943	54.25%

KIRJASTON KÄYTTÄJÄT	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Lainaaaja	2 172	1 750	-19.43%
Fyysiset käynnit	60 557	41 609	-31.29%
Celian asiakkaat	9	11	22.22%
Verkkokäynnit	17 461	18 522	6.08%

KIRJASTON TAPAHTUMAT JA KÄYTTÄJÄKOULUTUS	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Tapahtumat	62	40	-35.48%
Kirjaston päävastuullisena järjestämiä tapahtumia yhteensä	53	20	-62.26%
Kirjallisuus ja lukemisen edistäminen: tapahtumien määrä	52	20	-61.54%
Kirjallisuus ja lukemisen edistäminen: osallistujien määrä	736	264	-64.13%
Maailmankatsomukselliset ja yhteiskunnalliset tapahtumat: tapahtumien määrä	0	0	
Maailmankatsomukselliset ja yhteiskunnalliset tapahtumat: osallistujien määrä	0	0	
Muut kulttuuritapahtumat: tapahtumien määrä	0	0	
Muut kulttuuritapahtumat: osallistujien määrä	0	0	

Muut tapahtumat: tapahtumien määrä	1	1	
Muut tapahtumat: osallistujien määrä	13	33	153.85%
Tapahtumien osallistujamäärä yhteensä	749	413	-44.86%
Kunnan muiden toimijoiden järjestämiä tapahtumia kirjastossa	1	8	700.00%
Ulkopuolisten järjestämiä tapahtumia kirjastossa	5	0	-100.00%
Kirjaston osallistuminen muiden toimijoiden järjestämiin tapahtumiin kirjaston ulkopuolella	3	0	-100.00%
Näyttelyt	0	4	
Käyttäjäkoulutusten lukumäärä yhteensä	33	5	-84.85%
Monipuoliset lukutaidot: koulutusten lukumäärä	18	0	-100.00%
Monipuoliset lukutaidot: tuntien määrä	15,25	0	-100.00%
Monipuoliset lukutaidot: osallistujien määrä	294	0	-100.00%
Tiedonhaun opetus, tieto-, viestintä- ja digiteknologian käytön opetus, kirjaston käytön opetus: koulutusten lukumäärä	15	1	-93.33%
Tiedonhaun opetus, tieto-, viestintä- ja digiteknologian käytön opetus, kirjaston käytön opetus: tuntien määrä	10,25	0,75	-92.68%
Tiedonhaun opetus, tieto-, viestintä- ja digiteknologian käytön opetus, kirjaston käytön opetus: osallistujien määrä	154	15	-90.26%
Muut koulutukset: koulutusten lukumäärä	0	0	
Muut koulutukset: tuntien määrä	0	0	
Muut koulutukset: osallistujien määrä	0	0	
Käyttäjäkoulutukset tunteina yhteensä	25,50	3,86	-84.86%
Käyttäjäkoulutusten osallistujamäärä yhteensä	448	76	-83.04%

KIRJASTON HENKILÖKUNTA	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Henkilötyövuodet: Kirjaston palkkaamat	5,20	4,20	-19.23%
Henkilötyövuodet: Korkeakoulutetut	4,20	4,20	
Henkilötyövuodet: Korkeakoulutetut kirjastoammatilliset	2,28	3,58	57.02%
Henkilötyövuodet: 2. aste	1	0	-100.00%
Kirjastoammatilliset: 2. aste	1	0	-100.00%
Henkilötyövuodet: Muut	0	0,54	
Muut henkilötyövuodet (ei kirjaston palkkaamat)	1	0,02	-98.00%
Täydennyskoulutus henkilötyöpäivinä	8,50	17	100.00%

TALOUS	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Toimintakulut tilastovuonna	363 936	320 920	-11.82%
Henkilöstökulut	195 216	163 922	-16.03%
Kirjastoaineistokulut	52 194	43 462	-16.73%
Kirjojen hankintakulut	33 605	25 403	-24.41%
E-aineistokulut	2 946	5 034	70.88%
Tilakustannukset	82 500	84 636	2.59%
Muut kulut	34 026	28 900	-15.06%
Toimintakulut kuluvan vuoden talousarviossa	369 760	368 290	-0.40%

MUUT TILASTOT	MÄNTYHARJU, 2019	MÄNTYHARJU, 2020	MUUTOS
Asukasluku	5 924	5 791	-2.25%
Alle 15-vuotiaat	707	682	-3.54%
Kuntanumero	507	507	

TUNNUSLUVUT

Kokoelmat	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Kokoelmat / Asukasluku	9,28	9,32	0.41%
Kokoelmat: Kirjat / Asukasluku	7,90	7,93	0.34%
Kokoelmat: Musiikkiäänitteet / Asukasluku	0,61	0,60	-2.30%
Kokoelmat: Kuvataallenteet / Asukasluku	0,22	0,23	6.03%
Poistot / Kokoelmat	3,47	5,45	57.07%
Hankinnat	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Hankinnat / (Asukasluku / 1000)	343,35	282,51	-17.72%
Hankinnat: Kirjat / (Asukasluku / 1000)	297,94	252,81	-15.15%
Hankinnat: Musiikkiäänitteet / (Asukasluku / 1000)	8,10	6,04	-25.46%
Hankinnat: Kuvataallenteet / (Asukasluku / 1000)	12,15	6,22	-48.82%
Hankinnat / Kokoelmat %	3,70	3,03	-18.09%
Hankinnat: Kirjat / Kokoelmat: Kirjat %	3,77	3,19	-15.38%
Hankinnat: Musiikkiäänitteet / Kokoelmat: Musiikkiäänitteet %	1,32	1,01	-23.45%
Hankinnat: Kuvataallenteet / Kokoelmat: Kuvataallenteet %	5,60	2,72	-51.46%
Hankinnat - Poistot	126	-1 307	-1137.30%
Lehdet	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Lehdet / (Asukasluku / 1000)	25,83	23,66	-8.39%
Asiakkaat	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Fyysiset käynnit / Asukasluku	10,22	7,19	-29.66%
Fyysiset käynnit / Aukiolotunteja	25,28	12,21	-51.71%
Toimintakulut tilastovuonna / Fyysiset käynnit	6,01	7,71	28.29%
Lainajia / Asukasluku %	36,66	30,22	-17.58%
Lainaus / Asukas	15,54	12,19	-21.56%
Kokonaislainaus / Asukasluku	15,54	12,19	-21.56%
Lainaus: Kirjat / Asukasluku	12,45	9,84	-20.98%
Lainaus: Musiikkiäänitteet / Asukasluku	0,25	0,15	-39.05%
Lainaus: Kuvataallenteet / Asukasluku	0,57	0,34	-40.64%
Lainauskierto	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Lainaus / Kokoelmat	1,67	1,31	-21.75%
Lainaus: Kirjat / Kokoelmat: Kirjat	1,58	1,24	-21.30%
Lainaus: Musiikkiäänitteet / Kokoelmat: Musiikkiäänitteet	0,40	0,25	-37.62%
	2,64	1,47	-44.33%

Lainaus: Kuvataallenteet / Kokoelmat:
Kuvataallenteet

Kaukolainat	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Saadut kaukolainat (Asukasluku / 1000)	9,12	8,12	-10.92%
Lainaus: Muut suhdeluvut	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Kokonaislainaus / Aukiolotunteja	38,44	20,72	-46.09%
Kokonaislainaus / Henkilötyövuodet: Kirjaston palkkaamat	17 703,46	16 811,67	-5.04%
Toimintakulut tilastovuonna / Kokonaislainaus	3,95	4,55	15.09%
Kulut / Asukas	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Toimintakulut tilastovuonna / Asukasluku	61,43	55,42	-9.79%
Henkilöstökulut / Asukasluku	32,95	28,31	-14.09%
Kirjastoaineistokulut / Asukasluku	8,81	7,51	-14.76%
Kirjojen hankintakulut / Asukasluku	5,67	4,39	-22.61%
E-aineistokulut / Asukasluku	0,50	0,87	74.95%
Tilakustannukset / Asukasluku	13,93	14,62	4.98%
Muut kulut / Asukasluku	5,74	4,99	-13.12%
Taloudellisuus	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
(Henkilöstökulut plus Kirjastoaineistokulut) / (Fyysiset käynnit plus Kokonaislainaus)	1,62	1,85	14.12%
Toimintayksiköt	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Hyötypinta-ala neliömetreinä / (Asukasluku / 1000)	173,02	177	2.30%
Aukiolotunnit, joilloin henkilökunta paikalla / Asukasluku	0,40	0,28	-30.74%
Tapahtumat ja käyttäjäkoulutus	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Tapahtumien osallistujamäärä / (Asukasluku / 1000)	126,43	71,32	-43.59%
Käyttäjäkoulutusten osallistujamäärä / (Asukasluku / (Asukasluku / 1000))	75,62	13,12	-82.65%
Henkilökunta	Mäntyharju, 2019	Mäntyharju, 2020	Muutos
Henkilötyövuodet: Kirjaston palkkaamat / Henkilötyövuodet yhteensä %	83,87	99,53	18.67%
Henkilötyövuodet: Kirjastoammatilliset / Henkilötyövuodet: Kirjaston palkkaamat % -2016	N/A	N/A	
Henkilötyövuodet: Kirjastoammatilliset / Henkilötyövuodet: Kirjaston palkkaamat % 2017-	63,08	85,24	35.14%
Henkilötyövuodet: Korkeakoulutetut kirjastoammatilliset / Henkilötyövuodet: Kirjaston palkkaamat %	43,85	85,24	94.41%
Henkilötyövuodet: Kirjaston palkkaamat / (Asukasluku / 1000)	0,88	0,73	-16.84%
Täydennyskoulutus henkilötyöpäivinä / Henkilötyövuodet yhteensä	1,37	4,03	193.95%

Liite 2.

LUMME-KIRJASTOJEN YHTEISET PALVELUKÄYTÄNNÖT

Nämä ohjeet ja sovitut käytännöt ovat Lumme-kirjastojen henkilökunnan tukena asiakaspalvelussa ja apuna esimerkiksi uuden työntekijän perehdytyksessä. Ohjeita on koottu Lumme-kirjastojen yhteisistä käytösäännöistä, Lumme-ohryn päätöksistä sekä Parempaa palvelua-hankkeen kirjastokäynneillä esiin nousseista asioista.

Tavoitteena on, että Lumme-kirjastojen asiakkaat saavat yhdenvertaista, laadukasta ja asiakaslähtöistä palvelua kaikissa kirjastoissamme ja yhtenäiset palvelukäytännöt ovat siinä merkittävässä osassa.

Palveluoppaan palvelukäytännöt-osio on tarpeen mukaan päivittyvä, eli sähköinen versio on ajantasainen.

KIRJASTOKORTTI/ASIAKKUUS

- Lumme-kirjastolla on yhteinen kirjastojärjestelmä, johon asiakkaalla on yksi kirjastokortti.
- Kun rekisteröityy asiakkaaksi, on esitettävä valokuvalla ja henkilötunnuksella varustettu henkilötodistus.
- Asiakkaalla on oltava Suomessa osoite.
- Jos asiakkaalla ei ole suomalaista sotua, lisätietoihin lisätään passin, henkilökortin tms. nimi ja numero.
- Poste restante -osoite on hyväksyttävä osoite.
- Asiakkaalle annetaan täytettäväksi asiakastietolomake, jonka hän täyttää itse. Lomakkeessa kysytään henkilön suostumus henkilötietojen käsittelyyn.
- Asiakkaalle annetaan kirjaston käytösäännöt rekisteröinnin yhteydessä tai ohjataan lukemaan käytösäännöt kirjaston nettisivuilta.
- Asiakas vastaa rekisterissä olevien tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta.
- Asiakastietolomake hävitetään heti asiakkaan rekisteröinnin jälkeen.
- Alle 15-vuotiaalla on oltava huoltajan tai muun täysi-ikäisen vastuuhenkilön suostumus.
- Vastuuhenkilö vastaa alle 15-vuotiaan kirjastokortilla lainatusta aineistosta.
- Vastuuhenkilöllä (eli takaajalla) on oltava kirjastokortti. Jos hänellä ei ole korttia, hänelle tehdään kirjastokortti.
- Koska takaaja on jo todistanut henkilöllisyyden, ei lapselta vaadita henkilöllisyystodistusta.

- Koululuokkien ollessa kyseessä, oppilaan tiedot voidaan viedä rekisteriin esitetyllä lomakkeella, mikäli opettaja on läsnä ja todistaa oppilaan henkilöllisyyden ja vanhemman tiedot löytyvät rekisteristä.
- On asiakkaan vastuulla pitää lapsen huoltajatiedot ajan tasalla.
- Takaajaa ei voi vaihtaa ilman rekisterissä olevan ja uuden takaajan suostumusta.
- Huostaanotettujen osalta kirjasto-/kuntakohtaiset käytännöt.
- Jos rekisterissä on useampia asiakastietueita, ylimääräiset poistetaan seuraavien periaattein: Poistettavalla kortilla, ei saa olla maksuja, lainoja eikä varauksia. Jos asiakastietue/kortti on takaajana, ei sitä saa poistaa. Jos asiakkaalla on useampi kirjastokortti, johon ei liity edellä mainittuja kriteerejä, säilytetään se kortti, jota on käytetty viimeksi.
- **Henkilö- ja asiakastietoja käsitellään vain silloin kun kirjastossa työtehtävät sitä edellyttävät.**

Jos asiakas haluaa lainata, eikä hänellä ole kirjastokortti mukana:

- Kirjastokorttina käy myös Lumme-Finnassa asiakkaan sivulla oleva viivakoodi. Asiakkaan tulee kirjautua kirjastokortin numerolla ja pin-koodilla.
- Jos asiakkaalla ei ole korttia eikä esittä Lumme-Finnan viivakoodia, henkilötodistuksen esittämällä voidaan
 - lainata yhden kerran, ja asiakkaalle kerrotaan, että kyse on poikkeuksesta ja että hänellä tulee jatkossa olla kortti. Tästä merkitään tieto Kohaan.
 - tehdä asiakkaalle uusi kirjastokortti (hinnaston mukainen maksu).
- Oppilaalle voidaan kerran lainata ilman korttia opettajan todistaessa oppilaan henkilöllisyyden. Lainaamisen yhteydessä tarkistetaan oppilaan nimi- ja osoitetiedot ja muistutetaan kortin pitämisestä mukana.

Kadonnut kirjastokortti

- Jos kortti on kadonnut, tehdään sen tilalle uusi, mikäli asiakkaalla on henkilöllisyystodistus mukana. Jos uutta korttia ei voida tehdä, merkitään asiakasrekisteriin kortti kadonneeksi. Näin asiakkaan korttia ei kukaan muu voi asiattomasti käyttää. Lapsen kadonneen kortin tilalle tehdään uusi huoltajan läsnä ollessa tai muutoin varmistetaan lapsen henkilöllisyys esim. soittamalla. Uuden kortin voi tehdä myös, jos lapsi toimittaa täytetyn ilmoittautumislomakkeen.

Muuttuneet osoitetiedot

- Muuttuneita osoitetietoja ei saa korjata asiakkaan pyytämättä. Jos posti palauttaa kirjeen merkinnällä ”osoite tuntematon”, asiasta laitetaan huomautus asiakkaan tietoihin siten että se näkyy Finnassa myös asiakkaalle itselleen. Viestissä pyydetään asiakasta tarkistamaan osoitetietonsa.

Yhteisöasiakas

- Päiväkotia, koulu, muu laitos tai yhteisö saa kirjastokortin täysi-ikäisen vastuuhenkilön kirjallisella suostumuksella.
- Vastuuhenkilö on yhteisön yhteyshenkilö kirjastoasioissa. Jos aineisto katoaa tai vahingoittuu, vastuuhenkilö ei ole henkilökohtaisesti korvausvelvollinen vaan yhteisö on velvollinen korvaamaan aineiston.
- Ennen kortin hankkimista on syytä sopia jollain tapaa asiasta yhteisön johdon kanssa. Korttia saa vastuuhenkilön luvalla käyttää myös joku muu yhteisön työntekijä.
- Yhteisökortilla saa lainata ainoastaan yhteisön käyttöön tulevaa aineistoa.
- Kirjasto ei peri myöhästymismaksuja kortilla lainatusta aineistosta, mutta jos aineisto katoaa tai vahingoittuu, peritään käyttösääntöjen mukainen korvaus.
- Kohassa sukunimi -kenttään viedään yhteisön ja vastuuhenkilön nimi.
- Rekisteriin voi viedä myös yhteisökortin opettajalle, jolloin kortti ei ole luokka-kohtainen. Tällöin sukunimi -kenttään viedään koulun nimi ja opettajan nimi.
- Jos opettaja lopettaa tehtävässään, tehdään uudelle opettajalle uusi kortti.

Turvakielto

- Turvakielto tarkoittaa asiakkaan yhteystietojen luovutusrajoitusta. Turvakielto liittyy usein henkilön hankalaan elämäntilanteeseen, jossa hänellä on perusteltu syy suojata omia ja perheensä yhteystietoja. Asiakkaan oma ilmoitus turvakiellosta on riittävä, erillistä todistusta ei tarvita.
- Kohaan ei laiteta huomautusta turvakiellosta. Osoitekenttään esim. maistraatti tai kirjaston osoite, ei siis asiakkaan omaa osoitetta.
- Asiakkaalla on hyvä olla sähköpostiosoite, jotta kirjaston ilmoitukset menevät perille. Tämä ei ole kuitenkaan välttämätöntä.

Kuolleen henkilön asiakastietojen poistaminen

- Kirjastojärjestelmästä poistetaan asiakastiedot omaisen ilmoituksen perusteella. Ilmoituksen voi tehdä henkilökohtaisesti asiakaspalvelussa, kirjaston sähköpostiin tai puhelimitse. Jos ilmoitus tehdään puhelimitse, kysytään ilmoittajalta poistettavan henkilön syntymäaika ja osoite. Jos ne ovat oikein, ilmoitus hyväksytään ja asiakastiedot poistetaan asiakasrekisteristä.
- Jos asiakkaalla on lainoja, pyydetään ne palauttamaan. Kirjastoilla ei ole oikeutta laskuttaa perikuntaa.

Asiakkuuden lopettaminen

- Asiakkuus ei lopu automaattisesti, vaan asiakkaan sitä pyytäessä.

Holhouksenalainen asiakas

- Tieto holhouksesta on arkaluonteinen, mutta tarpeellinen kirjaston kannalta, joten tieto edunvalvonnasta merkitään kommenttikenttään.

LAINA-AJAT, LAINAMÄÄRÄT, LAINAAMINEN, LAINOJEN UUSINNAT

- Lainojen enimmäismäärä on 50 kpl. Kirjastonjohtajan luvalla voi ylittää enimmäismäärän, ja tästä merkitään Kohaan huomautus.

Lainojen uusiminen

- Lainoja voi uusia viisi kertaa, jos niihin ei ole varauksia. Tämänkin jälkeen lainat saa uusia käyttämällä ne kirjastossa. Lainoja voi uusia toisen puolesta, mutta tällöin kerrotaan ainoastaan lainojen eräpäivät ja mainitaan jos kaikkea ei saa uusittua, ei siis kerrota mitä on lainassa. Molemmat vanhemmat voivat uusia lapsensa lainat ja maksaa maksuja.
- Jos asiakas uusii lainansa soittamalla kirjastoon, kysytään kirjastokortin numero, tämän jälkeen nimi ja osoite. Näin varmistetaan, että käsitellään oikean henkilön lainoja.
- Joskus on tilanteita, että asiakas haluaa ylittää uusimisrajan. Tällaisissa tapauksissa asiakasta pyydetään ottamaan yhteyttä henkilöön, joka kyseisessä kirjastossa päättää asiasta tai välitetään viestiä tällaiselle henkilölle, jos asiakkaan on hankala itse asioida.

- Oppi- ja kurssikirjoja voi tilata kaukolainaksi muualta, mikäli niitä on kysyntään nähden vähän omissa kokoelmissa.
- Kaikissa Lumme-kirjastoissa kaukolainatilaus maksaa 4 e, jonka lisäksi veloitetaan lähettäjäkirjaston mahdollisesti perimä maksu. Lumme-kirjastojen kokoelmista muuhun kirjastoon lähetetty kaukolaina maksaa 10 e. (Lumme-ohry 7.12.2020)

Varaukset

- Varattu aineisto on noudettavissa seitsemän (7) kirjaston aukiolopäivän ajan.
- Asiakkaille ei luvata eikä ennakoida varauksen saapumispäivää, vaikka teos olisi lähtökirjastossa hyllyssä, sillä kuljetuksen lopulliseen keston vaikuttaa hyllyvarausten poiminta, itse varauksen teon ajankohta, kimppejen sisäisten kuljetusten tiheys ja myös Lumme-kuljetusten lähtöpäivät.
- Varauksen voi noutaa toisen puolesta joko varaajan omalla tai varauksen noutajan kirjastokortilla.
- Varausten noutoaikaa voi pidentää, jos aineistolla ei ole muita varauksia. Tällöin selkeintä on tehdä uusi varaus.
- Jos asiakas yrittää lainata teoksen, johon kohdistuu hyllyvaraus, se lainataan asiakkaalle.

Uusi aineisto ja varausjono

- Uuden niteen lähtiessä ensimmäistä kertaa lainaan se voidaan laittaa oman kirjastolaitoksen varaajalle, vaikka sen edellä yhteisessä varausjonossa olisi muiden kirjastojen asiakkaiden varauksia. Tätä periaatetta noudatetaan vain uuden aineiston kohdalla. Omalla kirjastolaitoksella tarkoitetaan tässä varauksen noutopaikkaa, ei kirjastokortin numerosarjaa.
- Oman kirjastolaitoksen varaaja täytyy tällöin nostaa varausjonossa ylimmäksi ennen niteen palautusta. Se tehdään Varaukset -näytöllä, painamalla jonon ensimmäiseksi siirrettävän varauksen kohdalla toisena vasemmalla olevaa vihreää nuolta ('Siirrä varaus ylimmäksi'). Palauta nide viipymättä noston jälkeen.

Tekijänoikeuksista

Poistetun aineiston myynti:

- Kaikkea kirjastoaineistoa voi poistomyydä, myös siis dvd-levyjä ja pelejä. Dvd-levyjen osalta emme voi myydä kirjastolle hankittua esitys- tai lainausoikeutta mutta itse tallenteen voimme myydä.
- Myyntihinnat päätetään kuntakohtaisesti

Kopiointi:

- Teosten kopiointi kokonaan yksityiseen käyttöön on tekijänoikeuslain mukaan sallittua. Yksityistä käyttöä on kopiointi omaan yksityiseen käyttöön tai kopiointi perheen ja läheisen ystäväpiirin välillä. Kopioita ei kuitenkaan saa tehdä rajattomasti. Teoksesta saa lain mukaan tehdä yksityiseen käyttöön muutamia kopioita, mikä tarkoittaa yleensä 2-4 kappaletta.
- Olennaista on, että kirjastossa asiakas ottaa itse kopiot, ei kirjaston työntekijä.

Pin-koodi

- Verkkokirjaston käyttöön tarvittavaa pin-koodia ei anneta kuin henkilökohtaisen kirjastokäynnin yhteydessä. Asiakas voi itse vaihtaa pin-koodin verkkokirjastossa. Jos pin-koodi on unohtunut, asiakas saa uuden koodin Lumme-Finnan kautta sähköpostiinsa. Käyttäjätunnuksena on oltava kirjastokortin numero.
- Kirjastokortin viivakoodista puhelimeen tallennetulla kuvalla voi lainata, mutta tämä ei toimi kaikilla automaateilla. Finna-viivakoodilla voi lainata ja se toimii myös lainausautomaateissa (saa kirjautumalla Finnaan). Finna-viivakoodin saa esille kirjautumalla Finnaan -> oma tili, kirjastokortit -> löytyy viivakoodi, jonka voi klikata ruudulle.

Seutulainat

- Esineitä, kotiseutuaineistoa ja erikoiskokoelmia ei lähetetä seutulainoiksi muihin Lumme-kirjastoihin.

Kaukolainat

- ”Asiakkaan pyynnöstä tilataan hänen käyttöönsä toisesta kirjastosta sellaista aineistoa, jota ei ole omassa kirjastossa. Yleensä myöskään saman kunnan alueella olevaa aineistoa ei tilata” (https://www.kirjastot.fi/kaukopalvelun-kasikirja?language_content_entity=fi#yleisohjeet)

MYÖHÄSTYMISMAKSUT, LASKUTETTU AINEISTO, KORVAUKSET

Maksut

- Myöhästymismaksun suuruus on 30 snt/laina/vrk (enintään 6 e/laina).
Maksu alkaa kertyä heti eräpäivän jälkeen.
- Lastenosastojen aineistoista myöhästymismaksuja ei peritä lainkaan, ainoastaan muistutusmaksu (1 euro).
- 10 euron ylittävä maksu aiheuttaa lainauskiellon
- Vuoden vaihteen maksujen nollaus: Tammikuun loppuun mennessä oltava edellisvuoden kaikki myöhästymismaksut maksettuna, muuten lainakielto, vaikka summa olisi alle 10 euroa.
- Asiakas voi kerralla hoitaa maksunsa siihen Lumme-kirjastoon, jossa asioi.

Korvattava aineisto

- Aineisto korvataan maksamalla rekisteriin merkittyyn korvaushintaan perustuva korvaus tai tuomalla sama teos tilalle, mikäli tekijänoikeudet sen sallivat.
- Elokuvia ja muita kuvatallenteita ei voi tekijänoikeusyistä korvata tuomalla saman teoksen.
- Aineiston ikä vaikuttaa maksettavaan korvaukseen seuraavasti:

<i>Aineiston ikä</i>	<i>Maksettava korvaus</i>
alle 2 vuotta	rekisterissä oleva korvaushinta
2-5 vuotta	3/4 korvaushinnasta
6-10 vuotta	1/2 korvaushinnasta
yli 10 vuotta	1/4 korvaushinnasta
- Aikakauslehden korvaushinta on irtonumeron hinta, paitsi yli vuoden vanhoista lehdistä puolet irtonumeron hinnasta.
- Huom. Kirjastonjohtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö määrittelee korvaushinnan, mikäli
 - kirjastojärjestelmässä ei ole korvaushintaa
 - kirjastojärjestelmässä oleva korvaushinta ei ole suhteessa jälleenhankintahintaan. Tällaisia ovat esimerkiksi vanhat teokset, joilla on rekisterissä mitätön korvaushinta, mutta joiden antikvariaattihinta on kympejä tai satasia.
 - kyseessä on esine.
- Korvattu aineisto kuuluu asiakkaalle.
- Korvausta ei palauteta, vaikka korvattu aineisto myöhemmin löytyisi.
(Lumme-ohry 7.12.2020)
- Maksu asiakkuuskirjaston kassaan.
- Jos poistetaan rekisteristä korvattua toisen Lumme-kirjaston aineistoa, ilmoitetaan poistosta niteen kotikirjastoon.

Sovittuja käytäntöjä:

1. Kaikissa Lumme-kirjastoissa noudatetaan samoja korvauskäytäntöjä turmeltuneen aineiston osalta: uusi, selvästi kastunut tai muuten turmeltunut aineisto korvautetaan.
2. Korvattavat kirjat tulisi huomata heti palautustilanteessa. Mikäli palautunut tarveltynyt kirja on jo useamman päivän kulkenut kirjastojen välillä, sitä ei enää korvauteta asiakkaalla.
3. Asiakastietoihin merkitään huomautus keskeneräisestä korvausprosessista ja aineisto laitetaan esimerkiksi pois kierrosta -tilaan.
4. Korvausasiasta on viipymättä laitettava tietoa asiakkaalle aineiston palaututtua. Hyllystä löytynyttä turmeltunutta aineistoa ei korvauteta.
5. Jos asiakkaalla on korvausprosessi kesken, se ei aiheuta lainauskieltoa.

Myöhästymismaksujen vanheneminen

- Kirjastomaksuihin (myöhästymismaksut, noutamatta jääneen varauksen maksut, tilavuokrat) sovelletaan laissa verojen ja maksujen täytäntöönpanosta 20 §:ssä säädettyä viiden vuoden vanhentumisaikaa. Myöhästymismaksuja ei laskuteta. Jos asiakkaalla on myöhästymismaksuja yli viiden vuoden takaa, ne ovat siis vanhentuneita. Tällaisessa tapauksessa maksut poistetaan rekisteristä.
- Sen sijaan palauttamatta jääneeseen tai vahingoitettuun aineistoon liittyvät maksut ovat ns. yksityisoikeudellisia maksuja, ja niiden oikeudellinen perintä edellyttää tuomion hakemista. Velka vanhenee kolmen vuoden kuluttua laskun eräpäivästä, ellei vanhenemista ole katkaistu esimerkiksi perintätoimilla. Myöhästymismaksujen kohtuullistamisesta päättää kunkin kirjaston johtaja tai päällikkö.

Laskutus

- Lasku lähetetään 56 päivää eräpäivän jälkeen.
- Laskupohja on Kohassa.
- Laskulla on vain aineistojen korvaushinnat. Nämä maksut eivät näy asiakkailla Finnassa, eivätkä henkilökunnalle Kohassa.
- Asiakkaan tiedoissa näkyy ilmoitus: "Asiakkaalla on laskutettua aineistoa".
- Laskutetun aineiston korvaushintoja ei voi maksaa verkkokirjastossa. Laskutuslisä lisätään asiakkaan maksuihin Kohassa.
- Laskutettu asiakas ei ole lainauskiellossa palauttamattoman aineiston takia, ainoastaan myöhästymismaksujen yms. maksujen takia, jotka kirjautuvat automaattisesti asiakkaan Maksut -välilehdelle, siinä tapauksessa, jos maksuja on enemmän mitä kirjaston käyttösäännöt sallivat.

Perintä

- Kun laskutettua aineistoa ei palauteta, asia siirtyy perintään. Laskutetun aineiston perintäprosessissa on kuntakohtaisia eroja.
- Asiakas ei voi hoitaa asiaa enää kirjastossa. Kun asiakkaan lasku on siirtynyt perintään, poistetaan aineisto rekisteristä, kirjaa ei siis voi palauttaa enää kirjastoon vaan asiakas hoitaa asiaa perintätoimiston kanssa.
- Kohaan ei merkitä huomautusta siitä, että asiakas on perinnässä.

Kirjaston käyttökielto

- Häiriökäyttäytymisestä tehdään merkintä kirjastojärjestelmän huomautuskenttään. Toistuva häiriökäyttäytyminen voi johtaa kirjaston käyttökieltoon.
- Kirjaston käyttökielto voi olla enintään 30 päivää. Käyttökiellosta tehdään viranhaltijapäätös, johon voi hakea oikaisua kuntalain mukaisesti. Ennen käyttökiellon antamista asiakkaalla on oikeus tulla kuulluksi. Kiellosta tulee merkintä kirjaston asiakasrekisteriin ja merkintä poistetaan, kun käyttöoikeus palautuu määräajan kuluttua.