

Toenperän kirjaston käyttösäännöt 13.1.2017 alkaen

Kirjastotoimen johtajan viranhaltijapäätös 12.1.2017 2§

KIRJASTON KÄYTTÖOIKEUS

Kirjastokortin saa täyttämällä asiakastietolomakkeen, todistamalla henkilöllisyytensä ja sitoutumalla kirjaston käyttösääntöihin. Asiakkuus on voimassa kolme vuotta, ellei sitä uusita.

Alle 15-vuotiaalla on oltava takaajana huoltaja tai muu täysi-ikäinen vastuuhenkilö.

Takaaja vastaa aineistosta, joka lainataan alle 15-vuotiaan kirjastokortilla.

Yhteisöasiakas (kuten koulu, päiväkotia tai muu laitos) saa kirjastokortin täysi-ikäisen vastuuhenkilön kirjallisella suostumuksella. Vastuuhenkilö vastaa aineistosta, joka lainataan yhteisöasiakkaan kirjastokortilla.

Kirjaston käyttö on lakisääteisesti maksutonta. Kirjasto voi periä muista kuin lakisääteisistä maksuttomista palveluista maksuja kirjastotoimen johtajan 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.

Kirjastokortin haltija on vastuussa kirjastokortillaan lainatusta aineistosta. Takaaja vastaa alle 15-vuotiaan kortilla lainatusta aineistosta.

Asiakkaan on ilmoitettava kirjastokortin katoamisesta viipymättä kirjastoon.

Asiakas ei ole vastuussa aineistosta, joka lainataan kadonneella kortilla sen jälkeen, kun asiakas on ilmoittanut kortin kadonneeksi. Asiakkaan on myös ilmoitettava kirjastoon muuttuneet yhteystietonsa. Kirjastokortti on henkilökohtainen ja kortti on esitettävä aina aineistoa lainattaessa.

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

Asiakas on korvausvelvollinen, jos lainattu aineisto vahingoittuu tai katoaa.

KÄYTTÖOIKEUDEN MENETYS

Mikäli henkilö rikkoo kirjaston käyttösääntöjä toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa turvallisuutta taikka vahingoittaa kirjaston omaisuutta, on kirjaston henkilökunnalla oikeus poistaa häiritsevästi käyttäytyvä henkilö kirjastosta. Lisäksi hänet voidaan asettaa määräaikaiseen, kirjastokohtaiseen kirjastonkäyttökieltoon.

Käyttöoikeuden voi menettää 1-30 vuorokaudeksi. Käyttöoikeuskiellon määrää joko kirjastotoimen johtaja, kirjastonjohtaja tai hänen sijaisensa.

Ennen käyttökiellon antamista osapuolille varataan tilaisuus tulla kuulluksi. Kielto merkitään kirjaston asiakasrekisteriin ja merkintä poistetaan, kun käyttöoikeus määräajan kuluttua palautuu.

Kirjaston käyttökieltoa koskevaan päätökseen voi vaatia kunnalta oikaisua siten kuin kuntalaissa (410/2015) säädetään.

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.

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

UUSIMISET JA VARAUKSET

Lainat voi uusia viisi kertaa ellei aineistoon ole varauksia. Lainan voi uusia 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.

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.

Asiakkaan on korvattava kadonnut tai vahingoittunut aineisto.

Myöhässä olevasta aineistosta lähetetään muistutus 14 vuorokauden kuluttua eräpäivästä.

Palauttamattomasta aineistosta lähetetään 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.

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. Vastuhenkilöllä on oikeus tarkistaa laitoksen tai yhteisön tiedot sekä alle 15-vuotiaan henkilön tiedot. Rekisteriseloste on nähtävillä kirjastoissa sekä Mikkelin kaupunginkirjaston kotisivuilla osoitteessa: <http://kirjasto.mikkeli.fi/sites/kirjasto.mikkeli.fi/files/uploads/RekisteriselosteLumme.pdf>