

## **Toenperän kirjaston käyttösäännöt 1.5.2019 alkaen**

Kirjastotoimen johtajan viranhaltijapäätös 2.4.2019 1§

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.

Päiväkotia, 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 kirjastotoimenjohtajan 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. Salasanat saa kirjastosta vain henkilökohtaisesti esittämällä kirjastokortin.

Asiakas on korvausvelvollinen, jos lainattu aineisto vahingoittuu tai katoaa.

### **KÄYTTÖOIKEUDEN MENETTÄMINEN**

Kirjastossa on käytäydyttävä 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.

### **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 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.toenpera.fi](http://www.toenpera.fi).

## **OMATOIMIKIRJASTO**

Omatoimikirjastoon pääsee ma–su klo 7–22 välisenä aikana, sisään tulee kirjautua omalla kirjastokortilla. Jokaisen sisääntulijan tulee kirjautua erikseen omalla kortillaan, poikkeuksena pienet lapset vanhempiensa seurassa. Omatoimikirjastoon kirjautunut on vastuussa samalla ovenavauksella tulevista henkilöistä. Automaattinen kuulutus ilmoittaa omatoimiajan päättymisen, jolloin kirjastosta tulee viimeistään poistua. Häiriön aiheuttamisesta tai tilan väärinkäytöksistä saattaa seurata käyttökielto.