

## RAUTALAMMIN KUNNANKIRJASTO

Rautalammintie 4

77700 RAUTALAMPI

Puh. 040 164 3000 (kunnan vaihde)

<http://www.rautalampi.fi/>

### **Sivistyslautakunta 19.4.2017 (38 §)**

#### **Rautalammin kunnankirjaston käyttö säännöt 1.5.2017, voimassa toistaiseksi**

Tervetuloa Rautalammin kunnankirjaston käyttäjäksi! Olet sitoutunut noudattamaan näitä käyttö sääntöjä ja niihin tehtäviä muutoksia asioidessasi kirjastossa, saadessasi kirjastokortin tai suostuessasi vastuuhenkilöksi. Kunnan oikeus laatia kirjastoon käyttö säännöt perustuu lakiin yleisistä kirjastoista (1492/2016).

#### **Kirjaston asiakastilojen käyttö ja aukioloajat**

Rautalammin kunnankirjasto on kaikille avoin, kokoelmia, palveluita ja asiakastiloja voivat käyttää kaikki, jotka noudattavat käyttö sääntöjä. Kirjaston aukioloajat tiedotetaan kirjastossa ja kirjaston kotisivuilla.

Kirjastossa on käytössä avoin (WLAN) tietoverkko. Verkossa ei ole suojauksia ja asiakkaan on sitä käyttäessään huolehdittava itse riittävästä suojauksesta. Kirjasto ei vastaa avoimen verkon käytöstä tai kirjastossa käytetyn välineistön aiheuttamista ongelmista eikä mahdollisista vahingoista asiakkaille.

Kirjastossa on vuokrattavia tiloja tilaisuuksien järjestämistä varten. Näiden tilojen vuokrat löytyvät käyttö sääntöjen Maksut -liitteestä. Kirjastonjohtajalla on oikeus antaa vuokrattava tila maksutta käyttöön kirjastopalveluja tukevalle toiminnalle kirjaston kanssa yhteistyössä järjestettyihin tilaisuuksiin.

#### **Kirjastoaineiston käyttö, lainaaminen ja varaaminen**

Asiakas saa kirjastokortin täytettyään sitoutumislomakkeen, johon merkityt tiedot tallennetaan kirjaston asiakasrekisteriin. Alle 18-vuotiaalta tai muulta vajaavaltaiselta henkilöltä ja yhteisölainaajalta (koulu, päiväkotia, laitos tai muu yhteisö) vaaditaan vastuuhenkilön (huoltaja, edunvalvoja tai muu lakimääräinen edustaja) sitoumus. Asiakkuutta varten asiakkaan tai vastuuhenkilön on todistettava henkilöllisyytensä kuvallisella henkilöllisyystodistuksella sekä ilmoitettava henkilötunnuksensa ja yhteystietonsa. Yleisellä kirjastolla on oikeus kerätä asiakkuutta varten tarvittavat henkilötiedot ja nämä muodostavat asiakasrekisterin. Asiakasrekisterin rekisteriseloste on nähtävissä kirjastossa.

Kirjastokortti on henkilökohtainen ja omistaja tai vastuuhenkilö on vastuussa kirjastokortilla lainatusta aineistosta. Lainattaessa tarvitaan aina kirjastokortti tai muu rekisteriin aktivoitu viivakoodillinen kortti (esimerkiksi ajokortti tai kela -kortti). Kirjastokortin katoamisesta sekä nimen ja yhteystietojen muutoksesta on ilmoitettava välittömästi kirjastoon. Asiakas on vastuussa kadonneella kortilla lainatusta aineistosta niin pitkään, kunnes katoamisilmoitus kirjastoon on tehty. Kadonneen tai vahingoittuneen kortin tilalle tehtävä uusi kirjastokortti on maksullinen.

Pin-koodin ja kirjastokortin avulla asiakas voi käyttää verkkokirjastoa ja omatoimikirjastoa. Asiakas saa pin-koodin esittämällä kirjastokortin ja todistamalla henkilöllisyytensä. Pin-koodia ei anneta puhelimitse eikä sähköpostitse.

Kirjastossa on käytettävissä ja lainattavissa fyysistä aineistoa ja e-aineistoa. Kirjasto ei vastaa lainatun aineiston sisällöstä eikä tietojen oikeellisuudesta eikä sen aiheuttamista vahingoista asiakkaille. Laina-ajat ovat 14 tai 28 vrk. Laitoksissa ja kotipalvelussa voidaan noudattaa toiminnan mukaisia laina-aikoja. Elokuvia ja pelejä ei lainata asiakkaille, jotka eivät täytä lakisääteisiä aineistokohtaisia ikärajoja. Lainan voi uusia 6 kertaa, ellei siitä ole varauksia.

Aineistoa voi varata kirjastossa tai verkkokirjaston kautta. Noudettavasta varauksesta saa ilmoituksen sähköpostilla, tekstiviestillä tai kirjeellä. Varaaminen on maksutonta. Varaus on noudettava 14 vuorokauden kuluttua saapumisilmoituksen lähtemisestä. Ellei tarvittava aineisto löydy kirjaston kokoelmista, sen voi kaukolainata muualta Suomesta tai ulkomailta. (kts. maksut)

Kotiseutukokoelmaan kuuluvaa aineistoa ei lainata, mutta aineisto on käytettävissä kirjaston tiloissa.

### **Palauttaminen ja palauttamisen määräajat**

Asiakkaan on palautettava aineisto viimeistään lainan eräpäivänä. Palauttaminen tapahtuu asiakkaan vastuulla ja siitä saa halutessaan kuitin. Kirjastossa on käytössä myös palautusluukku. Lainojen palautus luukkuun tapahtuu myös asiakkaan vastuulla ja lainat palautuvat seuraavana kirjaston aukiolopäivänä.

Eräpäivät ilmoitetaan eräpäiväkuutissa, jonka asiakas saa lainauksen yhteydessä. Lainoista on mahdollista saada eräpäivämuistutus 3 vrk ennen eräpäivää sähköpostiin. Kirjasto ei ole vastuussa eräpäivämuistutusten perillemenosta. Kirjasto lähettää asiakkaalle ensimmäisen huomautusilmoituksen 7. vrk:na, toisen 14. vrk:na ja laskun 44. vrk:na eräpäivästä. (kts. maksut) Hoitamattomat maksut ja korvaukset siirretään perintään. Perintäkulut maksaa asiakas. Lasten aineistosta peritään vain huomautusmaksut.

### **Kirjaston käyttäjän velvollisuudet**

Kirjaston käyttäjä ei saa kirjastossa asioidessaan aiheuttaa häiriötä kirjaston muille käyttäjille eikä henkilökunnalle, eikä vaarantaa kirjaston viihtyisyyttä eikä turvallisuutta. Kirjaston käyttäjä on velvollinen käsittelemään kirjaston aineistoja ja muuta omaisuutta huolellisesti siten, etteivät ne vaurioidu.

### **Maksuttomat ja maksulliset palvelut**

Asiakkaalle maksutonta on kirjaston omien aineistojen käyttö, lainaus, varaaminen sekä ohjaus ja neuvonta. Kirjasto perii Maksut-liitteen mukaisesti maksut mm. myöhässä palautetusta aineistosta, huomautusilmoitusten ja laskujen toimittamisesta, kaukolainoista, rikkoutuneista koteloista sekä tulosteista. Kadonnut tai vahingoittunut aineisto on korvattava vastaavalla aineistolla tai maksamalla siitä aineiston arvoa vastaava korvaushinta. DVD-, BluRay- ja CD ROM –levyjä ei tekijänoikeudellisista syistä pysty korvaamaan vastaavilla tallenteilla, vaan nämä korvataan korvaushinnalla, joka sisältää tekijänoikeusmaksun.

### **Lainauskielto**

Maksamattomat maksut ja korvaukset jäävät asiakkaalle velaksi. 15 € ylittävät velat aiheuttavat automaattisesti lainauskiellon. Asiakas saa lainausoikeuden takaisin palauttaessaan myöhässä olevan

aineiston tai korvatessaan kadonneen tai vahingoittuneen aineiston ja maksaessaan kertyneet maksut. Velkasaldo on maksettava kokonaan kuluva vuoden loppuun mennessä: tammikuun ensimmäisenä arkipäivänä velkasaldon on oltava 0 €, jotta asiakas välttää lainauskiellon.

### **Kirjaston käyttökielto**

Kirjastojohtaja tai hänen sijaisensa voi antaa asiakkaalle määräaikaisen, kirjastokohtaisen käyttökiellon (max. 30 vrk), mikäli asiakas huomautuksista huolimatta toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa sen turvallisuutta tai vahingoittaa kirjaston omaisuutta. Ennen kiellon antamista on asiakasta kuultava ja käyttökiellosta tehdään viranhaltijapäätös, johon asiakas voi vaatia oikaisua kuntalain mukaisesti.

### **KIRJASTON PALVELUMAKSUT 1.1.2017-**

Uusi lainauskortti kadonneen tilalle	3,50 €
Kaukopalvelumaksut, aluekirjastot	5,00 €
muut kirjastot	5,50 € + lähettävän kirjaston perimä maksu

### **MYÖHÄSTYMISKORVAUKSET:**

Huomautuskirjeet tulostuvat automaattisesti 7 vrk:n kuluttua eräpäivästä jolloin kone laskee sakon automaattisesti eräpäivästä lähtien.

Kirjat, lehdet ja äänitteet	50 snt / nide /viikko
DVD	2 € / nide /viikko

Lisäksi sakkoihin lisätään huomautuskuluja:

1. huomautus	1 €
2. huomautus	2 €
lasku	3 €

Lasten aineistosta peritään vain yllä mainitut huomautuskulut.

Kopiot:

- kirjaston aineistosta	30 snt
- asiakkaan omasta aineistosta	60 snt
- puhelinmaksu	50 snt
- piirtoheitinkalvot	1,50 €
- ATK –tulosteet	mu-va 30 snt moniväri 50 snt

Muovikassi	20 snt
DVD-kotelo (rikkoutuneet)	3 €
CD-kotelo (rikkoutuneet)	2 €