

Helle

KIRJASTOT
BIBLIOTEKEN
LIBRARIES

Helle-kirjastojen käyttösäännöt

23.5.2017 ALKAEN



Helle-kirjastot

Nämä käyttösäännöt koskevat kaikkia Helle-kirjastoja. Helle-kirjastoihin kuuluvat seuraavien kaupunkien ja kuntien yleiset kirjastot:

- ➔ Askola
- ➔ Hanko (11/2017 alkaen)
- ➔ Inkoo (11/2017 alkaen)
- ➔ Lapinjärvi (8/2017 alkaen)
- ➔ Loviisa (8/2017 alkaen)
- ➔ Myrskylä (8/2017 alkaen)
- ➔ Pornainen
- ➔ Pukkila (9/2017 alkaen)
- ➔ Porvoo
- ➔ Raasepori (11/2017 alkaen)
- ➔ Sipoo
- ➔ Siuntio (11/2017 alkaen)

Kirjastoilla on yhteinen kirjastokortti, asiakasrekisteri ja aineistorekisteri, kirjastojärjestelmä ja verkkokirjasto.

Käyttösäännöt

Tutustu käyttösääntöihin huolellisesti ja pidä ne tallessa. Sitoudut noudattamaan näitä käyttösääntöjä, kun asioit kirjastossa, saat kirjastokortin tai suostut vastuuhenkilöksi.

Käyttösäännöt ovat saatavilla kirjastoista sekä Helle-kirjastojen verkkosivuilla.

Kirjastoissa olevien laitteiden käytöstä on erilliset ohjeet ja

säännöt, jotka ovat kirjastojen omilla kotisivuilla.

Tietoa myöhästymismaksuista ja muista maksuista on erillisessä liitteessä *Helle-kirjastojen maksut ja laina-ajat*.

Kirjasto on avoin kaikille

Helle-kirjastojen palveluita voivat käyttää kaikki, jotka noudattavat näitä käyttösääntöjä. Kirjaston tiloissa täytyy käyttäytyä asiallisesti.

Helle-kirjastojen omien aineistojen käyttäminen, lainaaminen ja varaaminen on maksutonta. Maksutonta on myös ohjaus ja neuvonta, jota kirjaston henkilökunta antaa käyttäjille.

Kirjastoilla voi olla vuokrattavia tiloja, joissa kuntalaiset, järjestöt, yhdistykset ja muut yhteisöt voivat järjestää omia tilaisuuksia. Tilojen vuokrat voivat olla erilaisia eri kirjastoissa.

Kirjastokortti ja tunnusluku

Kirjastokortti

Tarvitset kirjastokortin aineistojen lainaamiseen, uusimiseen ja varaamiseen.

Voit lainata samalla kirjastokortilla aineistoa kaikista Hellekirjastoista.

Voit saada kirjastokortin, jos sinulla on osoite Suomessa.

Saat henkilökohtaisen kirjastokortin mistä tahansa Hellekirjastosta. Kun haet korttia, esitä kirjaston hyväksymä henkilötodistus ja ilmoita yhteystietosi.

Kun saat kirjastokortin, sitoudut samalla noudattamaan näitä käyttösääntöjä. Joidenkin kirjaston palveluiden käyttämiseen tarvitset kortin lisäksi myös tunnusluvun.

Ensimmäinen kirjastokortti on maksuton. Sen jälkeen annetusta kortista peritään maksu.

Lapsella voi olla oma kirjastokortti. Alle 15-vuotias lapsi tarvitsee korttia varten huoltajan kirjallisen suostumuksen.

Päiväkoti, koulu, oppilaitos tai muu yhteisö voi saada yhteisökortin. Yhteisökorttia varten tarvitaan yhteisön yhteystiedot ja lupa, jonka on allekirjoittanut yhteisön vastuuhenkilö.

Olet vastuussa aineistosta, jonka olet lainannut. Jos aineisto on lainattu alle 15-vuotiaan kirjastokortilla,

aineistosta on vastuussa huoltaja. Yhteisökortin käytöstä on vastuussa yhteisö, joka käyttää korttia.

Jos kirjastokorttisi katoaa, ilmoita siitä heti kirjastoon.

Kun olet tehnyt ilmoituksen kortin katoamisesta, et ole enää vastuussa aineistosta, joka on lainattu kadonneella kirjastokortilla ilmoituksesi jälkeen.

Ilmoita kirjastoon myös, jos nimi- ja yhteystietosi muuttuvat. Yhteystietoja ovat osoite, puhelinnumero sekä sähköpostiosoite. Voit tehdä muutosilmoitukset mihin tahansa Helle-kirjastoon tai tehdä ilmoituksen Helle-verkkokirjastossa.

Jos yhteisökortin vastuuhenkilö vaihtuu tai hänen yhteystietonsa muuttuvat, muutoksista täytyy ilmoittaa kirjastoon viipymättä.

Tunnusluku ja esimerkkejä sen käytöstä

Joidenkin kirjaston palveluiden käyttämiseen tarvitset tunnusluvun. Saat henkilökohtaisen tunnusluvun mistä tahansa Helle-kirjastosta, kun esität kirjaston hyväksymän henkilötodistuksen. Tunnuslukua ei anneta sähköpostilla tai puhelimesta.

Tarvitset tunnuslukua esimerkiksi

- ➔ Helle-verkkokirjaston käyttöön (voit katsoa omia

lainojasi, voit uusia lainoja ja varata aineistoja)

- ➔ e-kirjojen lainaukseen verkossa
- ➔ langattoman verkon ja lainausautomaatin käyttöön joissakin kirjastoissa
- ➔ asioimiseen omatoimikirjastossa.

Yhteisökortin vastuuhenkilöllä on oikeus tarkistaa yhteisön tiedot.

Asiointi omatoimikirjastoissa

Joissain Helle-kirjastoissa voit asioida normaalien aukiolo-aikojen ulkopuolella omatoimianaikana. Tarvitset siihen kirjastokortin ja tunnusluvun. Kirjastokortti toimii henkilökohtaisena kulkukorttina, jolla pääset sisään kirjastoon.

Kortin haltija voi tuoda mukanaan alaikäisiä lapsia tai muita perheenjäseniä.

Omatoimiaikoina asioimiseen saattaa olla käytössä kirjastokohtaisia ikärajoja.

Asiakastiedot ovat luottamuksellisia

Kirjastolla on oikeus rekisteröidä asiakkaan henkilötunnus. Helle-kirjastojen asiakasrekisteriin tallennetut tiedot ovat luottamuksellisia. Voit tarkistaa itseäsi koskevat tiedot, kun olet todistanut henkilöllisyytesi.

Huoltaja voi saada tietoa huollettavansa myöhässä olevista lainoista ja maksamattomista maksuista.

Rekisteriselosteet ovat nähtävillä kirjastoissa ja Helle-kirjastojen verkkosivuilla.

Lainaaminen ja palauttaminen

Lainaamiseen tarvitset kirjastokortin, joka sinun pitää esittää lainatessa.

Kuvataallenteiden lainaamisessa kirjastot noudattavat ikärajoja, jotka on asettanut Kansallisen audiovisuaalisen instituutin Mediakasvatus- ja kuvaohjelmayksikkö.

Laina-aika ja eräpäivä

Laina-aika on yleensä 28 vuorokautta (vrk).

Seuraavilla aineistoilla laina-aika on 14 vuorokautta:

- ➔ uutuudet (kaunokirjallisuus ja musiikki)
- ➔ aikakauslehdet
- ➔ DVD- ja Blu-ray-levyt
- ➔ konsolipelit

Pikalainan laina-aika on 7 vuorokautta. Pikalainaa ei voi uusia eikä varata.

Kaikki laina-ajat ja rajoitukset lainojen määrästä löytyvät käyttösääntöjen liitteestä.

Kun lainaat aineistoa, saat lainoistasi kuitin. Siinä ilmoitetaan aineiston eräpäivä eli viimeinen palautuspäivä. Laina-aika päättyy eräpäivänä, kun kirjaston aukioloaika päättyy.

Kun lainan eräpäivä lähestyy, saat siitä halutessasi ilmoituksen sähköpostilla, jos kirjastolla on sähköpostiosoitteesi.

Sinun täytyy palauttaa aineisto palautuspäivänä, joka on ilmoitettu lainakuitissa ja Helle-verkkokirjastossa, vaikka et olisi saanut ennakoilmoitusta laina-ajan päättymisestä.

Kirjastot eivät voi vaikuttaa häiriöihin tietoliikenne-yhteyksissä. Siksi ne tai muut tekniset häiriöt eivät vähennä mahdollisia maksuja.

Lainan palauttaminen

Voit palauttaa lainat mihin tahansa Helle-kirjastoon. Poikkeuksena ovat kaukolainat ja kirjastokohtaiset erikoisaineistot, kuten urheiluvälineet ja muut esineet. Ne täytyy palauttaa siihen kirjastoon, josta ne on lainattu.

Halutessasi voit saada palautuksesta kuitin.

Joissakin kirjastoissa on palautusluukkuja, joihin lainat voi palauttaa silloin, kun kirjasto on kiinni. Jos palautat aineiston palautusluukun kautta, et saa palautuksesta kuittia.

Henkilökunta käsittelee palautusluukkuun jätetyn aineiston palautuneeksi vasta kirjaston seuraavana aukiolopäivänä. Palautusluukkuun jätetystä aineistosta voi siten kertyä myöhästymismaksuja, kunnes palautus on käsitelty. Aineiston palauttaminen palautusluukun kautta on omalla vastuullasi.

Lainan uusiminen

Voit uusia lainasi enintään 6 kertaa, jos kukaan muu ei ole varannut aineistoa. Lainat voi uusia Helle-verkkokirjastossa, kirjastossa virkailijalta tai puhelimitse. Pikalaina-aineistoa ei voi uusia.

Kun uusia lainoja verkkokirjastossa, tarkista aina, että uusi eräpäivä tallentuu lainatietoihisi.

Myöhästymismaksut alkavat kertyä lainatiedoissa olevan eräpäivän jälkeen. Jos uusi eräpäivä ei tallennu, ota yhteys kirjastoon.

Aineiston varaaminen

Voit varata aineistoa Helle-verkkokirjaston kautta tai kaikissa Helle-kirjastoissa. Varaaminen on maksutonta. Pikalaina-aineistoa ei voi varata.

Kun teet varauksen, valitse, mistä kirjastosta noudat aineiston. Kun varaamasi aineisto on tullut kirjastoon ja voit noutaa sen, saat ilmoituksen siitä valintasi mukaan sähköpostilla, tekstiviestillä tai kirjeellä.

Ilmoita kirjastoon, jos et pääse noutamaan varausta ennen viimeistä noutopäivää. Jos et ilmoita, noutamaton varaus maksaa yhden euron.

Kaukolainat

Jos jotakin aineistoa ei ole saatavilla Helle-kirjastojen omissa kokoelmissa, kirjastot voivat tilata aineistoa kaukolainaksi muualta Suomesta tai ulkomailta. Kaukolainat ovat maksullisia.

Oikeus lainaamiseen

Voit menettää oikeuden lainaamiseen seuraavista syistä:

- ➔ et ole palauttanut aineistoa, joka on myöhässä ja josta kirjasto on lähettänyt laskun
- ➔ sinulle on kertynyt maksuja 20 euroa tai enemmän.

Saat oikeuden takaisin, kun palautat myöhässä olevan aineiston ja kertyneitä maksuja on alle 20 euroa.

Maksut ja perintä

Maksut

Jos palautat lainaamasi aineiston eräpäivän jälkeen, sinun täytyy maksaa myöhästymismaksu. Maksu peritään myös, jos uusit lainasi eräpäivän jälkeen.

Myöhästymismaksua kertyy kaikilta kirjaston aukiolopäiviltä enimmäismäärään saakka.

Voit maksaa myöhästymismaksut kirjastossa. Myöhästymismaksuista ei lähetetä kotiin erillistä laskua. Lapsilta ja yhteisöasiakkailta ei peritä myöhästymismaksuja.

Tärkeimmät kirjastossa perittävät maksut on lueteltu käyttösääntöjen liitteessä.

Muistutukset

Kun lainaamasi aineisto on myöhässä viikon (7 vuorokautta), kirjasto lähettää siitä ensimmäisen muistutuksen. Varatusta aineistosta ja pikalaina-aineistosta voidaan lähettää ensimmäinen muistutus heti eräpäivän jälkeen.

Myöhästymismaksujen lisäksi peritään myös muistutusmaksu. Saat muistutuksen sähköpostilla, tekstiviestillä tai kirjeellä sen mukaan, minkä ilmoitustavan olet valinnut.

Kun lainaamasi aineisto on myöhässä kolme viikkoa (21 vuorokautta), kirjasto lähettää siitä toisen muistutuksen.

Lasku

Kun lainaamasi aineisto on myöhässä 50 vuorokautta, kukin kunta laskuttaa siitä oman käytäntönsä mukaan. Laskuttajana voi olla myös jokin muu taho kuin kunta.

Jos aineisto on tallella, se pitää palauttaa kirjastoon ja maksaa kertyneet maksut. Jos aineisto on kadonnut tai turmeltunut, se täytyy korvata vastaavalla aineistolla tai laskun mukaisesti.

Perintä

Jos et palauta tai korvaa lainaamaasi aineistoa, kukin kunta voi lähettää laskut edelleen perintään oman käytäntönsä mukaan.

Perintä voi koskea myös alle 15-vuotiaan lainaamaa aineistoa. Alle 15-vuotiaan kirjastokortilla lainatusta aineistosta on vastuussa huoltaja tai muu vastuuhenkilö.

Yhteisökortilla lainatusta aineistosta on vastuussa yhteisö.

Korvaukset

Kirjaston käyttäjän pitää käsitellä kirjaston aineistoa ja muuta omaisuutta huolellisesti. Jos aiheutat vahinkoa kirjaston omaisuudelle, sinun pitää korvata vahingot (vahingonkorvauslaki 412/1974).

Kirjasto ei vastaa vahingoista, joita laitteisiisi on tullut, kun olet käyttänyt kirjaston tallenteita. Kirjasto ei myöskään vastaa vahingoista, joita kirjaston laitteilla on aiheutettu kolmannelle osapuolelle.

Käyttöoikeuden menetyks

Käyttöoikeuden menetyks tarkoittaa määräaikaista kirjaston käyttökieltoa. Menetät kirjaston käyttöoikeuden, jos toistuvasti ja olennaisesti aiheutat häiriötä kirjaston toiminnalle, vaarannat kirjaston turvallisuuden tai turmelet sen omaisuutta.

Käyttökiellon antaa kunta, ja se on kirjastokohtainen. Käyttökielto voi kestää enintään 30 päivää. Ennen käyttökiellon antamista asianomaiselle henkilölle pitää antaa mahdollisuus tulla kuulluksi.

Käyttökieltoa koskevaan päätökseen voi vaatia oikaisua kuntalain mukaisesti (410/2015).

Käytösäännöt perustuvat lakiin yleisistä kirjastoista (1492/2016).

6 § Yleisen kirjaston tehtävät

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, ohjausta ja tukea tiedon hankintaan ja käyttöön sekä monipuoliseen lukutaitoon;
- 5) tarjota tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistoimintaan;
- 6) edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua.



SELKO

Helle-kirjastojen ohjausryhmä on hyväksynyt käytösäännöt 24.3.2017 ja ne tulevat voimaan 23.5.2017 alkaen Askolan, Pornaisten, Porvoon, ja Sipoon kirjastoissa. Säännöt tulevat voimaan 8/2017 alkaen Lapinjärven, Loviisan sekä Myrskylän kirjastoissa, 9/2017 alkaen Pukkilan kirjastossa sekä 11/2017 alkaen Hangon, Inkoon, Raaseporin ja Siuntion kirjastoissa. Käytösäännöt ovat voimassa toistaiseksi.