

## HEINÄVEDEN KIRJASTO

### LAINAUSOIKEUDEN MENETYS

Asiakkaan on korvattava kadonnut tai vahingoittunut aineisto. Ohjeet aineiston korvaamiseksi ovat käytösääntöjen maksuliitteessä.

Myöhässä olevasta aineistosta lähetetään muistutus 14 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.

Lainausoikeuden voi menettää:

- maksamattomista maksuista ja korvauksista, kun ne ylittävät kirjaston määräämän summan
  - edellisen vuoden aikana kertyneistä maksuista, jos niitä ei ole maksettu kertymisvuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä
  - laskutukseen menneistä palauttamattomista lainoista
  - kirjaston omaisuuden kadottamisesta tai turmelemisesta
- Lainausoikeuden saa takaisin:
- maksamalla kertyneet maksut ja korvaukset

- palauttamalla laskutetun aineiston
- korvaamalla kadonneen tai turmeltuneen aineiston

Mahdollinen korvausriita-asia käsitellään siinä käräjäoikeudessa, johon Heinäveden kunta kuuluu.

### KÄYTTÖOIKEUDEN MENETTÄMINEN

Kirjastossa on käytädyttävä 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 määräaikaan 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 virkailija. Ennen kiellon antamista asiakasta on kuultava.

Käyttökiellosta tehdään viranhaltijapäätös, johon asiakas voi vaatia oikaisua (Kuntalaki 410/2015, 134 §). Käyttöoikeuden menettää enintään 30 päiväksi.

Virastokuja 4  
79700 HEINÄVESI

Puhelin: 040 7101 940



## KÄYTTÖSÄÄNTÖ JA KÄYTTÖOIKEUS HEINÄVEDEN KIRJASTO

Kunnalla on oikeus laatia kirjastoille käyttösäännöt, joilla edistetään kirjaston sisäistä järjestystä, turvallisuutta ja viihtyisyyttä (Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016 § 14).

Lumme-kirjastoilla on yhteinen kirjastojärjestelmä, johon asiakkaalla on yksi kirjastokortti. Kirjastokortin saat esittämällä valokuvalla ja henkilötunnuksella varustetun henkilötodistuksen, ilmoittamalla osoitteesi Suomessa sekä sitoutumalla noudattamaan Lumme-kirjastojen käyttösääntöjä. Jos sinulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, kirjastokorttisi on voimassa vuoden kerrallaan.

Rekisteröitymällä kirjaston asiakkaaksi sitoudut noudattamaan kulloinkin voimassa olevia kirjaston käyttösääntöjä ja laina-aikoja. Käyttösäännöt luovutetaan rekisteröitymisen yhteydessä. Rekisteröityminen on kunnan kappale solmitusta sopimuksesta. Asiakkaan kappale sopimuksesta on kirjastokortti.

Alle 15 -vuotiaalla on oltava huoltajan tai muun täysikäisen vastuuhenkilön suostumus. Vastuuhenkilö on vastuussa siitä aineistosta, joka on lainattu alle 15-vuotiaan kirjastokortilla.



HYVÄKSYTTY KUNNANHALLITUKSESSA 3.9.2018

Päiväkoti, koulu, muu laitos tai yhteisö saa kirjastokortin täysikäisen vastuuhenkilön kirjallisella suostumuksella.

Vastuuhenkilö on vastuussa aineistosta, joka on lainattu laitoksen tai yhteisön kirjastokortilla.

Laskutuksen tai perinnän vuoksi lainauskiellossa oleva henkilö ei voi toimia vastuuhenkilönä.

Ensimmäinen kirjastokortti on maksuton.

Voit liittää kirjastokorttiin tunnusluvun, jolloin voit omatomaisesti varata aineistoa, seurata omia asiakastietoja, uusia lainojasi ja käyttää omatoimikirjastoa.

Kirjasto ei vastaa mahdollisesta internetyhteyksien väärinkäytöstä.

### ASIAKASREKISTERI

Tietosuojalain mukaan kirjastolla on oikeus tallentaa asiakkaan henkilötunnus asiakasrekisteriin (Tietosuojalaki 1050/2018, 29 §).

Asiakkaalla on oikeus henkilöllisyytensä todistettuaan saada tietää, mitä häntä koskevaa tietoa kirjaston rekisteri sisältää. Vastuuhenkilöllä on oikeus tarkistaa laitoksen tai yhteisön tiedot sekä alle 15-vuotiaan henkilön tiedot. Rekisteriseloste on nähtävillä kirjastoissa sekä kirjaston kotisivuilla [heinavesi.fi/kirjasto](http://heinavesi.fi/kirjasto).

### LAINAAMINEN JA PALAUTTAMINEN

Voit lainata aineistoa kirjastokortilla. Kortti on henkilökohtainen, ja kortin haltijana olet vastuussa kaikesta kortilla lainatusta aineistosta, kunnes se on palautettu kirjastoon. Autoomaatilla lainatusta ja palautetusta aineistosta saat halutessasi kuitin.

Kun palautat aineiston palautusluukun kautta kirjaston ollessa suljettuna, et saa kuittia, koska lainat eivät tätä kautta kirjaudu palautuneiksi kirjastojärjestelmään. Henkilökunta kirjaa palautuslaatikkoon jätetyn aineiston palautuneeksi vasta seuraavana kirjaston aukiolopäivänä. Palautuslaatikkoon jätetystä aineistosta kertyy myöhästymismaksuja palautusten kirjaamiseen saakka. Aineiston palauttaminen palautusluukun kautta on omalla vastuullasi.

### LAINAMÄÄRÄT JA -AJAT

Asiakkaalla voi olla kerrallaan enintään 50 lainaa, joista äänitteitä korkeintaan 20, aikakauslehtiä 50 ja audiovisuaalista aineistoa (BD-, DVD-, CD- ja CD-Rom -levyt) kutakin enintään 20 kappaletta. Laina-ajat ovat normaalisti 28, 14 tai 7 vuorokautta.

Voit saada eräpäivämuistutuksen sähköpostiisi 1-7 vuorokautta ennen eräpäivää, jos olet aktivoinut palvelun käyttöön ja sinulla 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 ikäraja-luokittelujärjestelmän (PEGI) mukaisia suositusikärajoja.

### LAINOJEN UUSINTA JA VARAUKSET

Lainat voi uusia viisi (5) kertaa, ellei aineistolle ole varauksia. Uusinnan voit tehdä paikan päällä kirjastossa, puhelimitse, verkkokirjastossa tai sähköpostilla. Lainojen uusimiseen verkkokirjastossa tarvitset kirjastokortin numeron ja tunnusluvun, jonka saat kirjastosta. Kirjasto ei vastaa uusinnan epäonnistumisesta johtuvista seuraamuksista, jos kysymyksessä on tekninen häiriö tai verkon häiriö.

Varauksia voi tehdä sekä lainassa olevaan aineistoon että kirjastossa paikalla olevaan aineistoon joko verkkokirjaston kautta tai käymällä kirjastossa. Varaaminen on maksutonta.

### KAUKOLAINAT

Voit pyytää tilaamaan kaukolainaksi muualta Suomesta aineistoa, jota ei ole Lumme-kirjastojen kokoelmissa. Ulkomailta voit pyytää kaukolainaksi sellaista aineistoa, jota ei ole Suomen tieteellisten kirjastojen tai erikoiskirjastojen kokoelmissa. Kirjasto välittää kaukolainoja voimassa olevien kauko-palvelusääntöjen ja -maksujen mukaisesti.

### MAKSUT JA PERINTÄ

Myöhästymismaksu peritään aineistosta, jonka palautat tai uusit eräpäivän jälkeen. Myöhästymismaksu kertyy kaikilta eräpäivän jälkeisiltä kalenteripäiviltä enimmäismäärään saakka. Lasten- ja nuortenosastojen aineistoista peritään ainoastaan huomautusmaksu. Perintään siirrettystä aineistosta veloitetaan lisäksi perintäkuluja.

Noutamatta jätetystä varauksesta peritään korvaus.

Tärkeimmät kirjastossa perittävät maksut on lueteltu kirjastossa perittävät maksut -esitteessä.

### OMATOIMIKIRJASTO

Omatoimikirjastoon pääsee ma- su klo 7-21. Sisään tulee kirjautua omalla kirjastokortilla ja tunnusluvulla.

Jokaisen sisääntulijan on kirjauduttava erikseen omalla kortillaan, poikkeuksena ovat pienet lapset vanhempiensa seurassa. Omatoimikirjastoon kirjautunut on vastuussa samalla ovenaukuksella sisään tulevista henkilöistä.

Automaattinen kuulutus ilmoittaa omatoimijalan päättymisen, jolloin kirjastosta tulee viimeistään poistua.

Häiriön aiheuttamisesta tai tilan väärinkäytöksistä saattaa seurata käyttökielto tai maksu.

