

## **SOTKAMON KUNNANKIRJASTON KÄYTTÖSÄÄNNÖT 01.06.2023 ALKAEN**

### **KÄYTTÖSÄÄNTÖJEN TARKOITUS**

Käyttösäännöt perustuvat lakiin yleisistä kirjastoista (1492/2016). Sääntöjen tarkoitus on edistää kirjaston sisäistä järjestystä, turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

### **KÄYTTÖOIKEUS**

Kirjastoa voivat käyttää kaikki henkilöt, jotka noudattavat kirjaston käyttösääntöjä. Kirjasto ei vastaa lainatun aineiston, käytetyn välineistön tai avoimen verkon käytöstä asiakkaalle aiheutuneista vahingoista.

### **KIRJASTOKORTTI JA LAINAAMINEN**

Kirjastokortti on henkilökohtainen ja se on esitettävä aina lainaustilanteessa. Ensimmäisen kirjastokortin saa maksutta. Kirjastokortti oikeuttaa lainaamaan pääkirjastossa ja kirjastoautossa. Kirjasto voi asettaa aineistokohtaisia lainamäärärajoituksia. Kirjastokortin saa todistamalla henkilöllisyytensä ja ilmoittamalla Suomessa olevan osoitteensa.

Alle 15-vuotiailta vaaditaan huoltajan tai muun täysi-ikäisen vastuuhenkilön kirjallinen suostumus ja huoltajan henkilötunnus taltiointioikeuksin. Alle 15-vuotiaan lapsen kortilla voi olla vain yksi takaaja, joka on vanhempi tai muu huoltaja. Huoltaja on vastuussa alle 15-vuotiaan lainoista. Tietosuojan vuoksi lapsen kortin tietoja voi muuttaa vain kirjastojärjestelmään merkitty takaaja ja lapsi itse. Tietoja myös luovutetaan vain heille.

Päiväkotia, koulu, muu laitos tai yhteisö voi saada yhteisökortin täysi-ikäisen yhteyshenkilön kirjallisella suostumuksella. Yhteisökortti on määräaikainen.

Omien lainojen katsomiseen, uusimiseen ja aineiston varaamiseen verkkokirjaston kautta tarvitaan kirjastokortin lisäksi PIN-koodi, joka annetaan henkilökohtaisesti kirjastossa tai kirjastoautossa. PIN-koodia tarvitaan myös automaattilla lainattaessa, nettikoneiden ajanvarausjärjestelmässä sekä e-aineistojen käyttöön. Huoltaja saa halutessaan PIN-koodin alaikäisten lastensa kirjastokortteihin.

Asiakas on vastuussa kirjastokortistaan ja sillä lainatusta aineistosta sekä lainaajatunnuksen ja PIN-koodin yhdistelmän käytöstä. Asiakastietojen muutoksesta on ilmoitettava kirjastoon.

Asiakas asetetaan lainauskieltoon, jos hän jättää lainoja palauttamatta, maksuja maksamatta tai palauttaa turmeltuneen aineiston kirjastoon jäämättä selvittämään asiaa. Lainauskielto poistuu, kun asiakas palauttaa tai korvaa lainansa ja maksaa vaaditut maksut.

Kirjastokortin katoamisesta on ilmoitettava välittömästi kirjastoon. Asiakas on vastuussa kadonneella kortilla lainatusta aineistosta siihen asti, kunnes katoamisilmoitus kirjastoon on tehty.

## **UUSIMINEN JA VARAAMINEN**

Aineiston voi lainata uudelleen, jos siitä ei ole varauksia. Lainoja voi uusia enintään viisi kertaa peräkkäin. Lainan voi uusia asioidessaan kirjastossa tai kirjastoautossa, sähköpostilla, puhelimitse tai verkkokirjastossa. Oman kirjaston aineiston varaaminen on maksutonta. Noutamatta jääneestä varauksesta peritään maksu, poikkeuksena lasten ja nuorten osaston aineisto, josta ei peritä noutamattoman varauksen maksua.

## **PALAUTTAMINEN**

Lainat voi palauttaa pääkirjastoon tai kirjastoautoon. Pääkirjastossa on käytössä palautusluukku kirjaston ollessa suljettuna. Lainojen palautus luukkuun tapahtuu asiakkaan omalla vastuulla, ja lainat palautuvat seuraavana kirjaston aukiolopäivänä.

Eräpäivän jälkeen palauttamatta olevista lainoista lähetetään huomautusilmoitus. Huomautuksen lähettämisestä peritään maksu.

## **KAUKOPALVELU**

Asiakas voi tilata kaukolainaksi aineistoa, jota ei ole Sotkamon kunnankirjastossa. Kaukolainojen välittämisessä noudatetaan valtakunnallisia kaukopalvelusääntöjä sekä lainaksi antaneen kirjaston ehtoja. Kaukolainat ovat maksullisia.

## **AINEISTON KORVAAMINEN**

Mikäli asiakas turmelee tai jättää palauttamatta kirjaston aineistoa, hänen on korvattava se maksamalla kirjaston määräämä korvaushinta tai hankkimalla uusi kappale tilalle. Videon, DVD-levyn ja Blu-ray-levyn voi korvata vain maksamalla korvaushinnan.

## **MAKSUT**

Sivistystoimen lautakunta päättää kirjaston perimät maksut.

## **TIETOSUOJA**

Kirjastolla on oikeus käyttää henkilötunnusta asiakasrekisterissään (tietosuojalaki 1050/2018, 29 §). Asiakasrekisteristä on lainmukainen tietosuojaseloste. Asiakkaalla on tietosuojalain mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on kirjaston tietokannassa.

## **JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

Yleinen kirjasto on järjestyslaissa tarkoitettu yleinen paikka ja kirjaston toiminnan häiritsemiseen ja turvallisuuden vaarantamiseen sovelletaan järjestyslakia (612/2003). Kirjaston käyttäjä ei saa kirjastossa asioidessaan aiheuttaa häiriötä kirjaston muille käyttäjille eikä henkilökunnalle. Kirjaston käyttö voidaan kieltää vakavasta ja toistuvasta kirjaston toiminnan häiritsemisestä enintään 30 päiväksi. Kirjaston käyttökiellon määrää kirjastotoimenjohtaja kuultuaan asianomaista henkilöä.

## **PALAUTE**

Kirjaston toiminnasta voi antaa palautetta ja toivomuksia kirjastoon.