



## *Kiri-kirjastojen käyttö- säännöt*

*voimassa toistaiseksi*

Tervetuloa Kirikirjastojen käyttäjäksi. Kirikirjastoja ovat Haapajärven kaupunginkirjasto, Haapaveden kirjasto, Kärämäen kunnankirjasto, Pyhäjärven kirjasto, Pyhännän kunnankirjasto ja Siikalatvan kunnankirjasto. Kirikirjastojen kokoelmia, palveluja ja asiakastiloja voivat käyttää kaikki, jotka noudattavat näitä käytösääntöjä.

Olet sitoutunut noudattamaan näitä käytösääntöjä ja niihin tehtäviä muutoksia asioidessasi kirjastossa, saadessasi kirjastokortin tai suostuessasi vastuuhenkilöksi. Kunnan oikeus laatia kirjastoon käytösäännöt perustuu lakiin yleisistä kirjastoista (1492/2016).

### **Kirikirjastojen asiakastilojen käyttö ja aukioloajat**

Kirikirjastojen (myöh. kirjaston) toimipisteet ovat kaikille avoimia. Kirjaston toimipisteiden aukioloajat sekä Haapajärven ja Haapaveden kirjastoautojen aikataulut tiedotetaan kirjastojen toimipisteissä ja kotisivuilla sekä Kirikirjastojen verkkokirjastossa.

Kirjastossa on käytössä asiakaspäätteet ja avoin (WLAN) tietoverkko. Kirjasto ei vastaa avoimen verkon käytöstä tai kirjastossa käytetyn välineistön aiheutuneista ongelmista eikä mahdollisista vahingoista asiakkaille.

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

Asiakas saa kirjastokortin täytettyään hakemuslomakkeen, johon merkityt tiedot tallennetaan kirjaston asiakasrekisteriin, jonka rekisteriseloste on nähtävissä kirjastojen kotisivuilla. Alle 15-vuotias saa kirjastokortin huoltajan kirjallisella suostumuksella. Vajaavaltaiselta henkilöltä ja yhteisölainaajalta vaaditaan vastuuhenkilön sitoumus. Asiakkuutta varten asiakkaan tai vastuuhenkilön on todistettava henkilöllisyytensä kvaallisella henkilöllisyystodistuksella sekä ilmoitettava henkilötunnuksensa ja yhteystietonsa.

Kirjastokortti on henkilökohtainen. Kortin omistaja tai vastuuhenkilö on vastuussa lainatuista aineistosta. Kirjastokortin katoamisesta sekä nimen ja yhteystietojen muu-

toksesta on ilmoitettava kirjastoon. Asiakas on vastuussa kadonneella kortilla lainatusta aineistosta.

PIN-koodin ja kirjastokortin avulla asiakas voi muun muassa uusia lainoja ja varata aineistoa verkkokirjastossa. Asiakas saa PIN-koodin esittämällä kirjastokortin tai 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 ja lainamäärärajoitukset määräytyvät kirjastokohtaisesti. Kirjastoautoissa, siirtokokouksissa ja kotipalvelussa voidaan noudattaa toiminnan mukaisia laina-aikoja. Lainan voi uusia 3 kertaa, ellei siitä ole varauksia. Uusimisessa on rajoituksia joidenkin aineistoryhmien osalta. Kirjastoissa noudatetaan elokuvien ja pelien lakisääteisiä ikärajoja.

Aineistoa voi varata kirjastossa tai verkkokirjaston kautta. Noudettavasta varauksesta saa ilmoituksen sähköpostilla, tekstiviestillä tai kirjeellä. Varaaminen on maksutonta. Varaus on noudettava 14 vuorokauden kuluessa saapumisilmoituksen lähetyksestä. Ellei tarvittava aineisto löydy kirjaston kokoelmista, sen voi kaukolainata muualta Suomesta tai ulkomailta. Mahdollinen kau-

kopalvelumaksu määräytyy lähettävän kirjaston mukaan.

### **Palauttaminen ja palauttamisen määräajat**

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

Eräpäivät ilmoitetaan verkkokirjastossa ja eräpäiväkuutissa, jonka asiakas saa lainauksen yhteydessä. Lainoista on mahdollista saada eräpäivämuistutus sähköpostiin. Kirjasto ei ole vastuussa eräpäivämuistutusten perillemenosta. Kirjasto lähettää asiakkaalle maksullisen huomautusilmoituksen palauttamattomasta aineistosta. Maksut määräytyvät käyttäjäkirjaston mukaan.

### **Kirjaston käyttäjän velvollisuudet**

Kirjaston käyttäjä on velvollinen käsittelemään kirjaston aineistoja ja muuta omaisuutta huolellisesti siten, etteivät ne vaurioidu.

Kirjaston käyttäjä ei saa kirjastossa asioidessaan aiheuttaa häiriötä kirjaston muille käyttäjille eikä henkilökunnalle, eikä vaarantaa kirjaston viihtyisyyttä eikä turvallisuutta. Kirjastohenkilökunnalla on oikeus pyytää häiritsevää asiakasta poistumaan kirjastosta ja pyyntöä on toteltava välittömästi. Kirjaston tilat ovat julkista tilaa, jota voi käyttää vain kirjastopalvelujen käyttötarkoituksen mukaisesti. Muu tilojen käyttö on sovittava kirjastotoimenjohtajalta/ kirjaston johtajalta.

### **Maksuttomat ja maksulliset palvelut**

Asiakkaalle on maksutonta kirjaston omien aineistojen käyttö, lainaus, varaaminen sekä ohjaus ja neuvonta. Huomautus- ja myöhästymismaksut tulee maksaa kirjastossa asioidessa. Kadonnut tai vahingoittunut aineisto on korvattava vastaavalla aineistolla tai maksamalla siitä kirjaston määräämä korvaushinta. DVD-, BluRay- ja CD ROM –levyjä ei tekijänoikeudellisista syistä pysty korvaamaan vastaavilla tallenteilla, vaan nämä korvataan kirjaston määräämällä korvaushinnalla.

### **Lainauskielto**

Maksamattomat maksut ja korvaukset jäävät asiakkaalle velaksi. Lainauskiellon rajan ylittävät maksut aiheuttavat automaattisesti lainauskiellon. Asiakas saa lainausoikeuden takaisin palauttaessaan myöhässä olevan aineiston tai korvatesaansa kadonneen tai

vahingoittuneen aineiston ja maksaessaan kertyneet maksut. Asiakas maksaa huomautus- ja myöhästymismaksut sille kirjastolle, jossa maksu on syntynyt.

### **Kirjaston käyttökielto**

Kirjastotoimenjohtaja/ kirjaston johtaja tai hänen sijaisensa voi antaa asiakkaalle määräaikaisen, kirjastokohtaisen käyttökiellon (enintään 30 vrk), mikäli asiakas huomautuksista huolimatta toistuvasti ja olenaisesti 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.

### **Tietosuoja**

Kiri-kirjastoilla on yhteinen lainaajarekisteri. Kirjastolla on oikeus käyttää henkilötunnusta lainaajarekisterissään (Henkilötietolaki 523/1999, 13 §). Asiakkaalla on oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja kirjaston tietokannoissa on (Henkilötietolaki 523/1999, 10 §), mutta tarkistuksen yhteydessä on esitettävä henkilöllisyystodistus. Kirjaston lainaaja- ja lainaustietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön. Kirjastojen asiakastietojen ylläpidosta kertovat rekisteri- ja tietosuojaselosteet ovat nähtävissä kirjastojen kotisivuilla.

