

LUKKI-BIBLIOTEKENS ANVÄNDNINGSGREGLER

1.10.2017

Välkommen att använda Lukki-biblioteken! Högfors, Lojo och Vichtis bibliotek (Lukki-biblioteken) har ett gemensamt kund- och materialregister, bibliotekssystem, nätbibliotek och bibliotekskort.

Kunden har förbundit sig att följa dessa regler och eventuella ändringar till dem när kunden besöker biblioteket, får ett bibliotekskort eller samtycker till att bli en ansvarig person.

En kommuns rätt att utarbeta användningsregler för ett bibliotek är baserad på lagen om allmänna bibliotek (1492/2016).

AVGIFTSFRIHET FÖR BIBLIOTEKSTJÄNSTER

Kunden kan avgiftsfritt använda, låna och reservera bibliotekets eget material, datorer och datanät samt få handledning och rådgivning.

ANVÄNDNING AV LOKALER OCH ÖPPETTIDER

Lukki-bibliotekens enheter är öppna för alla och samlingarna, tjänsterna och kundlokalerna kan användas av alla.

Information om biblioteksenheternas öppettider och bokbussarnas tidtabeller hittar du vid biblioteksenheten i fråga och på bibliotekens webbplatser.

Biblioteken har ett öppet (WLAN) nätverk. Biblioteken ansvarar inte för de problem användningen av det öppna nätverket eller de apparater som används på biblioteken orsakar eller om de eventuella skador de åsamkar kunderna.

Biblioteken har lokaler som kan bokas för evenemang. Eventuella hyror för dessa lokaler återfinns i bilagan Avgifter i användningsreglerna.

MERÖPPNA BIBLIOTEK

En del av bibliotekens enheter har öppet även utanför de normala öppettiderna. För besök på ett meröppet bibliotek behövs ett bibliotekskort och en kod samt eventuellt ett separat avtal. För meröppna bibliotek gäller separata, enhetsspecifika användningsregler.

BIBLIOTEKSKORT OCH KOD

För att få ett bibliotekskort ska man uppvisa ett sådant identitetsbevis med fotografi som biblioteket godtar och uppge sin adress som ska vara i Finland.

Personer under 15 år får ett bibliotekskort med ett skriftligt samtycke av sin vårdnadshavare. Av omyndiga personer och av personer som lånar med ett institutionskort (skola, daghem, inrättning eller någon annan sammanslutning) krävs en förbindelse av en ansvarig person

(vårdnadshavare, intressebevakare eller någon annan laglig företrädare). Den ansvariga personen ska uppvisa ett identitetsbevis med fotografi samt uppge sina kontaktuppgifter.

Person- och kontaktuppgifterna lagras i bibliotekens kundregister. Ett allmänt bibliotek har rätt att samla in personuppgifter som behövs för en kundrelation och dessa uppgifter utgör ett kundregister.

Bibliotekskortet är personligt. Ägaren eller den ansvariga personen ansvarar för det material som lånats med ett bibliotekskort samt för den övriga användningen av kortet, t.ex. för användningen av meröppna bibliotek, datorer och e-material.

Förlust av ett bibliotekskort samt eventuella ändrade namn- och adressuppgifter ska omedelbart anmälas till något av Lukki-biblioteken. Kunden ansvarar för det material som lånats med kortet och för den övriga användningen av kortet tills en anmälan om ett förlorat kort har gjorts till biblioteket.

Med hjälp av en kod (dvs. en PIN-kod) och ett bibliotekskort kan kunden använda nätbiblioteket, bibliotekets apparater, meröppna bibliotek och e-material. Kunden får koden genom att uppvisa ett bibliotekskort och legitimera sig. Koden ges inte per telefon eller e-post.

LÅNA OCH RESERVERA

Biblioteken har fysiskt material och e-material som kan lånas och användas. Biblioteket ansvarar inte för innehållet i det lånade materialet, riktigheten av uppgifterna och inte heller för eventuella skador som de åsamkar kunderna. Biblioteket ansvarar inte för skador som det utlånade materialet eventuellt åsamkar en kunds apparater och anordningar.

Till en och samma kund kan lånas högst 150 verk ut samtidigt, av vilka 10 DVD-skivor, 40 CD-skivor och dessutom 5 e-böcker.

Den allmänna lånetiden är 28 dygn. Lånetiden för tidskrifter, filmer, musik och spel är 14 dygn. Lånetiden för snabblåneband varierar mellan biblioteken. Lånetiden för e-material är 1-14 dygn. För bokbussar och hemservice kan tillämpas lånetider som passar med verksamheten.

Vid utlåning av filmer och spel tillämpas lagstadgade materialspecifika åldersgränser.

Lånet kan förnyas 5 gånger om materialet inte är reserverat eller det inte är fråga om ett snabblån eller kunden har låneförbud. Kunden kan själv förnya lånen på nätbiblioteket eller be att personalen gör det.

Material kan reserveras på biblioteken eller nätbiblioteket. Reserveringen är avgiftsfri. Materialet kan avhämtas på något av Lukki-biblioteken. Om en reservering som gäller material som ska avhämtas får man ett meddelande per e-post, sms-meddelande eller per brev. Det reserverade materialet ska avhämtas inom 7 dygn efter att meddelandet har skickats. För ett reserverat material som inte avhämtas tas ut en avgift.

Om materialet i fråga inte finns i det egna bibliotekets samlingar kan det fjärrlånas från andra bibliotek i Finland eller från utlandet. Fjärrlån är avgiftsbelagda.

Avgifterna för fjärrlån och avgifterna för reserverat material som inte avhämtas anges i bilagan Avgifter.

ÅTERLÄMNING OCH TIDFRISTER FÖR ÅTERLÄMNING

Kunden ska återlämna materialet till något av Lukki-biblioteken senast på förfallodagen under bibliotekets öppettider eller förnya lånet på nätbiblioteket före dygnsskiftet. Detta gäller inte fjärrlån, snabb lån och biblioteksspecifika specialmaterial. De ska återlämnas till det bibliotek där de lånats. Återlämningen sker på kundens ansvar och vid behov får man ett kvitto på den.

Vissa bibliotek har ett bokinkast. Återlämning av lån via bokinkastet sker också på kundens ansvar. Lån som återlämnats via bokinkastet registreras som återlämnade följande dag då biblioteket är öppet. Bokinkastet kan vara stängda under högtider.

Förfallodagarna framgår av förfallodagskvittot som kunden får i samband med lånet. Tiderna kan också kontrolleras på nätbiblioteket. Det är möjligt att per e-post få en påminnelse om förfallodagen 3 dygn före förfallodagen. Biblioteket ansvarar inte för att påminnelser om förfallodagen kommer fram. Påminnelsen om förfallodagen tar inte bort kundens skyldighet att följa förfallodagarna för det lånade materialet.

Förseningsavgiften räknas genast fr.o.m. dagen efter förfallodagen. Avgifterna anges i bilagan Avgifter.

BIBLIOTEKSANVÄNDARNAS SKYLDIGHETER

1 13 § i lagen om allmänna bibliotek föreskrivs om biblioteksanvändarnas skyldigheter så att den som använder ett allmänt bibliotek ska uppträda korrekt i biblioteket. På störande av verksamheten vid ett bibliotek och äventyrande av säkerheten tillämpas ordningslagen (612/2003). Biblioteksanvändaren ska hantera det allmänna bibliotekets material och övriga egendom på ett varsamt sätt.

Förlorat eller skadat material ska ersättas med motsvarande material eller genom att betala ett ersättningspris som motsvarar värdet på materialet. Ersättningspriserna för det förlorade materialet återbetalas i regel inte till kunden. Videoinspelningar kan inte av upphovsrättsliga skäl ersättas med en motsvarande inspelning utan genom att betala ett överenskommet ersättningspris för dem. (Skadeståndslagen 412/1974)

LÅNEFÖRBUD

Obetalda avgifter och ersättningar syns på kundens konto.

Om de obetalda avgifter som anges i bibliotekslagen (se bilagan Avgifter) överskrider 10 euro medför de ett låneförbud på alla Lukki-bibliotek. Kunden får tillbaka lånerätten när avgifterna har betalats.

(12 § och 15 § i lagen om allmänna bibliotek)

FÖRBUD ATT ANVÄNDA ETT BIBLIOTEK

En kommun kan meddela en biblioteksanvändare ett tidsbegränsat förbud att använda ett visst bibliotek (högst 30 dygn) genom ett förvaltningsbeslut om biblioteksanvändaren upprepade gånger och väsentligt stör bibliotekets verksamhet eller äventyrar säkerheten på biblioteket eller skadar bibliotekets egendom. Innan ett förbud meddelas ska kunden höras. Om ett låneförbud fattas ett tjänsteinnehavarbeslut som kunden kan begära omprövning av enligt kommunallagen.

DATASEKRETESS

Kundregistret används endast för att övervaka utlåningen. Personuppgifterna i registret lämnas inte ut till utomstående. Kunderna har enligt personuppgiftslagen rätt att kontrollera sina egna registeruppgifter (personuppgiftslagen 523/1999, 13 §). En registerbeskrivning över kundregistret kan läsa på biblioteken samt nätbiblioteket.