



anders.finna.fi



Anders-bibliotekens användarregler

Välkommen som användare av Anders-biblioteken!

De här reglerna gäller alla Anders-bibliotek (senare i texten bibliotek) och gäller från och med 1.9.2017. Till Anders-biblioteken hör allmänna bibliotek i följande städer och kommuner: Halsö, Kannus, Kaustby, Karleby, Lestijärvi och Toholampi.

Du förbinder dig att följa reglerna, med eventuella ändringar, när du besöker biblioteket, får bibliotekskort eller fungerar som ansvarsperson.

Biblioteket är öppet för alla

Bibliotekens servicepunkter är öppna för alla. Bibliotekens samlingar, tjänster och kundutrymmen kan användas av alla som följer reglerna.

Biblioteken har öppna trådlösa nätverk. Nätverken är inte skyddade och när du använder dem måste du själv se till att du har tillräckligt skydd. Biblioteket ansvarar inte för eventuell skada på apparater som används i nätet eller eventuella skador för kunden.

Biblioteken har utrymmen som kan hyras för olika evenemang. Hyrorna, som är olika från kommun till kommun, finns på både på bilagan "Avgifter" och på varje kommuns webbsidor för det egna biblioteket. Bibliotekschefen har rätt att låta utrymmena användas avgiftsfritt när det gäller evenemang i samarbete med biblioteket och som stöder biblioteksservicen.

Bibliotekskort och pin-kod

För att låna behöver du ett bibliotekskort. Du får ett bibliotekskort genom att visa upp ett identitetsbevis samt uppge namn, adress och personsignum. Uppgifterna sparas i bibliotekets kundregister. Var och en har enligt personuppgiftslagen rätt att kontrollera vilka uppgifter som lagrats om den egna personen. (Personuppgiftslagen 523/1999, 10§).

För personer under 15 år, eller andra omyndiga personer och samfundslåntagare (skolor, daghem, inrättningar eller andra samfund) krävs att en ansvarsperson (förmyndare, god man eller annat legalt företrädeskap) förbinder sig att vara ansvarig för lånen. Ansvarspersonen måste kunna visa upp identitetsbevis med bild för att bevisa sin identitet samt uppge sitt personsignum och sina kontaktuppgifter.

Bibliotekskortet är personligt och ägaren eller ansvarspersonen ansvarar för materialet som är lånat med kortet. Det första bibliotekskortet är gratis. För förnyade bibliotekskort tas en avgift. Förkomna bibliotekskort och ändrade kontaktuppgifter ska genast meddelas till biblioteket. Kunden är ansvarig för material som lånats på ett förkommet kort tills en anmälan om det försvunna kortet har gjorts till biblioteket.

För att använda tjänsterna på webb biblioteket behöver du ett bibliotekskort och en sifferkod (pin-kod). Pin-koden får du på biblioteket, när du visar fram ditt bibliotekskort och identitetsbevis.

Användning och reservering av biblioteksmaterial

I biblioteket finns fysiska föremål som kan användas och lånas samt e-material. Biblioteket ansvarar inte för det lånade materialets innehåll eller uppgifternas riktighet, inte heller för skador materialet kan åsamka kunden eller kundens egendom.

Lånetider:

Böcker	28 dygn
Ljudböcker	28 dygn
Böcker med över 30 reserveringar	14 dygn
Böcker, snabb lån	14 dygn
Tidningar, cd-rom-, cd- eller lp-skivor, kassetter	14 dygn
Dvd- och Blu-ray-skivor	14 dygn

På bokbussen och i hemtjänsten följs lånetider enligt verksamhet.

Ett lån kan förnyas fem gånger, om det inte finns reserveringar. Det kan finnas begränsningar för hur det är möjligt att förnya en del material, t. ex. snabb lån. Filmer och spel lånas bara ut till sådana låntagare som uppfyller de lagstadgade åldersbegränsningarna.

Du kan reservera material i biblioteket eller på webb biblioteket. Meddelande om reserverat material som kan hämtas får du per e-post, textmeddelande eller brev. Det är gratis att reservera material. Du måste hämta det reserverade materialet inom nio dygn efter att ankomstmeddelandet skickats. För material som inte hämtats kan det kommunvis tas en avgift.

Om det material du behöver inte finns i bibliotekets samlingar eller materialet inte är tillgängligt, kan det fjärrlånas inom eller utom Finland. För fjärrlånen tas en avgift.

Returneringar och tidsfrister för returneringar

Lånat material måste lämnas tillbaka till biblioteket senast på lånets förfallodag under bibliotekets öppettider. Förseningsavgiften börjar räknas den första dagen efter lånets förfallodag.

Kunden är ansvarig för att returnera material och har möjlighet att få kvitto på returnerat material. Att lämna tillbaka lån genom returluckan sker också på kundens ansvar. Böcker som sätts in i returluckan efter bibliotekets stängning returneras först när biblioteket är öppet följande gång. Därför har kunden förseningsavgifter för material som lämnats tillbaka i returluckan på bokens förfallodag. För material som lämnats in i returluckan fås inget kvitto.

För material från barn- och ungdomsavdelningen uppbärs inga förseningsavgifter, endast kostnader för påminnelsen.

Förfallodagen står på kvittot som kunden får i samband med sitt lån. Det går att få påminnelse per e-post om att förfallodagen närmar sig. Om förhandspåminnelsen inte når kunden p.g.a. tekniska fel, avbrott i nätverksförbindelsen eller olevererbara meddelande, befrias kunden inte från förseningsavgiften.

Biblioteket skickar påminnelse om försenat material enligt praxis i kommunen i fråga.

Biblioteksanvändarens skyldigheter

Biblioteksanvändaren får inte störa andra användare eller personalen i biblioteket eller äventyra trivseln eller säkerheten på biblioteket.

Biblioteksanvändaren är skyldig att handskas försiktigt med bibliotekets material och annan egendom, så att de inte skadas.

Avgiftsbelagda och gratis tjänster

Användning, lån och reservering av bibliotekets eget material samt handledning och information är gratis. Biblioteket uppstår avgifter bland annat för material som returnerats för sent, reserverat material som inte hämtats, förseningspåminnelser och fakturering, fjärrlån, försvunnet eller skadat material samt för utskrifter och kopior. Mer information om de kommunvisa avgifterna finns i bilagan Avgifter.

Låneförbud

Obetalda avgifter och ersättningar syns på kundens konto. Avgifter som överstiger 10 euro ger låneförbud. Kunden får sina lånerättigheter tillbaka när skulden har avkortats till under 10 euro. Kommunvis kan biblioteket kräva in alla obetalda avgifter en gång i året. Om materialet är försvunnet eller skadat, fås lånerätten tillbaka ifall det ifrågavarande materialet har returnerats eller ersatts.

Användarförbud

Bibliotekschefen eller hans ställföreträdare kan ge en kund ett tillfälligt användarförbud (max 30 dygn) till ett visst bibliotek, om kunden trots anmärkningar upprepade gånger väsentligt stör bibliotekets verksamhet, äventyrar säkerheten eller skadar bibliotekets egendom (Bibliotekslagen 1492/2016, § 15). Som störande beteende räknas också att uppträda i berusat tillstånd eller använda berusningsmedel i bibliotekets utrymnen.

Innan ett förbud ges ska kunden höras och beslutet om användarförbud görs som tjänstemannabeslut, vilket kunden kan kräva rättelse av enligt kommunallagen.