



anders.finna.fi



Andersi raamatukogude kasutuseeskirjad

Tere tulemast Andersi raamatukogude kasutajaks!

Kasutuseeskirjad puudutavad kõiki Andersi raamatukogusid (edaspidi raamatukogud) ja eeskirjad kehtivad alates 1.9.2017. Andersi raamatukogud hõlmavad järgmiste valdade ja linnade üldraamatukogusid: Halsua, Kannus, Kaustinen, Kokkola, Lestijärvi ja Toholampi.

Saades raamatukogu kaardi või nõustudes olema vastutav isik kohustute raamatukogudes täitma käesolevaid kasutuseeskirju ja neis tehtavaid muudatusi.

Raamatukogu on avatud kõigile

Raamatukogud on avatud kõigile huvilistele. Raamatukogude fonde, teenuseid ja ruume võivad kasutada kõik, kes järgivad kasutuseeskirju.

Raamatukogudes on kasutusel avalikud andmevõrgud. Neis võrkudes ei ole kaitset, seepärast peate nende kasutamisel ise piisavaid kaitsemeetmeid rakendama. Raamatukogu ei vastuta avaliku võrgu kasutamisest või raamatukogus kasutatud vahenditest tulenevate probleemide ega neist tulenevate võimalike kahjude eest kliendile.

Raamatukogudes on ruume, mida saab üürida ürituste korraldamiseks. Ruumide üür võib olla omavalitsuseti erinev. Üürisummad on toodud tasude lisas ning iga omavalitsuse raamatukogu eraldi veebilehel. Raamatukogu juhatajal on õigus

anda üüritav ruum tasuta kasutamiseks raamatukogu teenuseid abistavale poolele koos raamatukoguga korraldatavate ürituste läbiviimiseks.

Raamatukogu kaart ja PIN-kood

Laenutamiseks peab olema raamatukogu kaart. Raamatukogu kaardi saab esitades isikut tõendava dokumendi ja öeldes oma nime, aadressi ja isikukoodi. Andmed salvestatakse raamatukogu kliendiregistrisse. Isikuandmete üldmääruse kohaselt on kõigil andmesubjektidel õigus kontrollida, milliseid andmeid nende kohta registrisse salvestatud on (Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EL) 2016/679 (isikuandmete üldmäärus), artikkel 15).

Alla 15-aastastel või puudega isikutel ning ka asutustel (koolid, lasteaiad ja muud asutused) peab olema määratud vastutav isik (hooldaja, eestkostja või muu esindaja). Vastutav isik peab tõendama oma isikut fotoga isikut tõendava dokumendi abil ning esitama oma isikukoodi ja kontaktandmed.

Raamatukogu kaart on personaalne ning selle omanik või vastutav isik vastutab raamatukogu kaardiga laenutatud materjalide eest. Esimene raamatukogu kaart on tasuta. Pärast seda väljastatud raamatukogu kaartide eest nõutakse tasu. Raamatukogu kaardi kadumisest ning enda nime või kontaktandmete muutustest tuleb koheselt raamatukogu teavitada. Klient vastutab kadunud kaardiga laenutatud materjalide eest seni, kuni raamatukogule on esitatud kadumise avaldus.

Veebiraamatukogu teenuste kasutamiseks on vaja raamatukogu kaarti ja PIN-koodi. PIN-koodi saab raamatukogust, kui esitate raamatukogu kaardi ja tõendate oma isikut.

Raamatukogu materjalide kasutamine ja broneerimine

Raamatukogus saab kasutada ja laenutada füüsilisel ja elektroonilisel kujul materjale. Raamatukogu ei vastuta laenutatud materjali sisu, andmete õigsuse ega neist tulenevate võimalike kahjude eest kliendile või kliendi varale.

Laenutamisaegad:

Raamatud	28 päeva
Audioraamatud	28 päeva
Raamatud, millele on üle 30 broneeringu	14 päeva
Raamatud, mis on kiiralaenutuses	14 päeva

Ajakirjad, cd-rom-, cd- ja lp-plaadid, kassetid	14 päeva
Dvd- ja Blu-ray-plaadid	14 päeva

Raamatukogubusside ja koduteenuste puhul järgitakse tavapäraseid laenutusaegu.

Laenutamist võib pikendada viis korda, kui laenutatud materjalile ei ole broneeringuid. Teatud materjalide laenutamise pikendamisel esineb piiranguid, nt kiirlaenutuse materjalid. Filme ja mängu laenutatakse vaid klientidele, kes vastavad seadusjärgsetele vanusepiirangutele.

Materjale saab broneerida raamatukogus või selle veebiteenuses. Broneeringu kasutatavuse kohta saate teate meili, SMSi või kirja teel. Broneerimine on tasuta. Broneering tuleb vastu võtta üheksa päeva jooksul pärast saabumisteate saatmist. Väljavõtmata broneeringute eest võidakse nõuda tasu, mis on omavalitsuseti erinev.

Kui vajalikku materjali ei leidu raamatukogu enda kogudest või see ei ole hetkel saadaval, võidakse seda tellida kauglaenutusena mujalt Soomest või välismaalt. Kauglaenutamine on tasuline.

Tagastamine ja tagastamise tähtajad

Laenutatud materjal tuleb tagastada hiljemalt laenutamistähtajal raamatukogu lahtiolekuaja raames. Hilinemistasu arvestamist alustatakse esimesest laenutamistähtajale järgnevast päevast alates.

Tagastamine toimub kliendi vastutusel ja selle eest saab vajadusel kviitungi. Laenutatud materjali tagastamine tagastusluugi kaudu toimub samuti kliendi vastutusel. Raamatukogu sulgemise järel tagastusluuki tagastatud raamatud loetakse tagastatuks alles siis, kui raamatukogu järgmisel korral avatakse. Sellisel juhul arvestatakse laenutusaja viimasel päeval tagastusluuki pandud materjali eest kliendile hilinemistasu. Tagastusluuki pandud materjali kohta ei saa vastavat kviitungit.

Laste- ja noorteosakonna materjalide eest hilinemistasu ei nõuta, tasuta tuleb vaid tagastamise meeldetuletuse edastamise kulud.

Tähtajad on märgitud laenutamislehele, mille klient laenutamise käigus saab. Läheneva tagastamisaja kohta saadetakse meeldetuletus meilile. Kui nimetatud

eelnev meeldetuletus tehnilise vea, võrgurikete või mittetoimiva meiliaadressi tõttu kliendini ei jõua, ei ole klient hilinemistasu maksmisest vabastatud.

Raamatukogu saadab kliendile laenutatud materjali kohta hilinemise meeldetuletuse omaavalitsuses kindlaks määratud korras.

Raamatukogu kasutaja kohustused

Raamatukogu kasutaja ei või häirida raamatukogu teisi kasutajaid ega töötajaid, samuti ei tohi ta kahjustada raamatukogu ohutust ja heaolu. Raamatukogu kasutaja on kohustatud käsitlema raamatukogu materjale ja muud vara hoolikalt nii, et need ei saaks kahjustada.

Tasuta ja tasulised teenused

Raamatukogu oma materjalide kasutamine, laenutamine, broneerimine ning juhendamine ja nõustamine on tasuta. Raamatukogu nõuab tasu näiteks hilinenult tagastatud materjalide, broneeritud materjalide välja võtmata jätmise, hilinemise meeldetuletuse ja arve esitamise, kauglaenutamise, kadunud või kahjustatud materjalide ning väljatrükkide ja koopiate eest. Tasude kohta saab lisateavet omaavalitsuspõhisest tasude lisast.

Laenutamiskeeld

Maksmata tasud ja hüvitised jäävad kliendi võlaks. Võlakohustus üle 10 euro toob kaasa laenutamiskeelu. Klient saab laenutamiskoiguse tagasi, kui tagastab tähtaja ületanud materjalid või hüvitab kadunud või kahjustunud materjali ning makstes ära kogunenud tasud. Sõltuvalt omaavalitsusest võib raamatukogu nõuda kõikide tasude maksmist kord aastas.

Raamatukogu kasutuskeeld

Raamatukogu juhataja või tema asetäitja võib määrata kliendile tähtajalise raamatukogupõhise kasutuskeelu (max 30 päeva), kui klient meeldetuletustele vaatamata korduvalt ja olulisel määral häirib raamatukogu tegevust, halvendab selle ohutust või kahjustab raamatukogu vara (raamatukogude seadus 1492/2016, § 15). Häiriv käitumine on ka raamatukogus viibimine joobeseisundis või raamatukogu ruumides alkoholi tarvitamine.

Enne keelu määramist tuleb ära kuulata kliendi selgitused. Kasutuskeelu kohta tehakse ametkondlik otsus, mille muutmist võib klient nõuda vastavalt omavalitsuste seadusele.