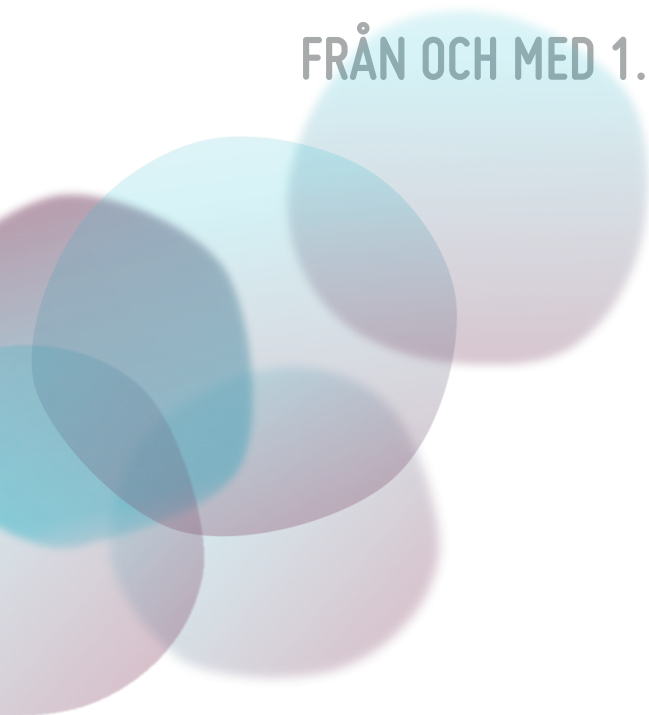


Helle

KIRJASTOT
BIBLIOTEKEN
LIBRARIES

Helle-bibliotekens användningsregler

FRÅN OCH MED 1.10.2020



Helle-biblioteken

De här reglerna gäller alla Helle-bibliotek. Till Helle-nätverket hör de allmänna biblioteken i följande städer och kommuner:

- Askola
- Borgnäs
- Borgå
- Hangö
- Ingå
- Lapträsk
- Lovisa
- Mörskom
- Pukkila
- Raseborg
- Sibbo
- Sjundeå

Helle-biblioteken har ett gemensamt nätbibliotek och gemensamma bibliotekskort. Också kundregistret, materialregistret och bibliotekssystemet är gemensamt.

Regler

Bekanta dig noggrant med Helle-bibliotekens uppdaterade användningsregler. Du förbinder dig att följa de här reglerna när du använder biblioteken eller får ett bibliotekskort.

Reglerna finns att få i Helle-biblioteken och på bibliotekens gemensamma webbplats.

Det finns särskilda regler och instruktioner för hur man använder bibliotekens utrustning. Du kan läsa om dem på bibliotekens egna webbplatser.

Du kan läsa om förseningsavgifter och andra avgifter i en separat bilaga.

Ett bibliotek för alla

Alla som följer Helle-bibliotekens regler är välkomna att använda biblioteken.

Att använda, låna och reservera Helle-bibliotekens eget material är gratis. Du får också gratis handledning och information av bibliotekens personal.

På vissa bibliotek finns det rum som man kan hyra eller använda gratis.

Där kan kommunens invånare, organisationer, föreningar och andra samfund ordna eget program. Hyran som man betalar är olika på olika bibliotek.

Bibliotekskort och pinkod

Bibliotekskort

Du kan få ett personligt bibliotekskort på vilket Helle-bibliotek som helst.

Du ska visa ditt identitetsbevis och ge dina kontaktuppgifter för att få ett bibliotekskort. För att kunna få ett bibliotekskort ska du ha en adress i Finland.

Du behöver ditt bibliotekskort för att låna och reservera material och för att förnya lån. Du kan använda samma kort på alla Helle-bibliotek.

När du får ett bibliotekskort lovar du samtidigt att följa Helle-bibliotekens användningsregler. För att kunna använda vissa av bibliotekens tjänster behöver du dessutom en pinkod.

Ditt första bibliotekskort är gratis.

Om du tappar bort det och vill ha ett nytt måste du betala för det.

Barn kan få egna bibliotekskort.

Barn under 15 år måste visa ett skriftligt tillstånd av sin vårdnadshavare för att få ett kort.

Du ansvarar för det material som du lånar. Som vårdnadshavare ansvarar du för det som dina barn lånar, om de är under 15 år. Institutionen ansvarar för det material som lånas med ett institutionskort.

Om ditt kort försvinner ska du genast anmäla det till biblioteket. Kortet spärras och efter det kommer ingen åt att använda det.

Meddela biblioteket också om du byter namn eller får nya kontaktuppgifter. Dina kontaktuppgifter är din adress, ditt telefonnummer och din e-postadress. Du kan ge dina nya kontaktuppgifter till vilket Helle-bibliotek som helst eller göra ändringen i nätbiblioteket.

En institution kan ha ett institutionskort. Institutioner är till exempel daghem, skolor och läroanstalter. För institutionskortet behövs institutionens kontaktuppgifter och ett tillstånd som en ansvarig person har skrivit under.

Man ska omedelbart meddela biblioteket om man byter kontaktperson för ett institutionskort, eller om kontaktuppgifterna förändras.

Bibliotekskortets uppgifter kontrolleras i biblioteket vart tredje år. Institutionskortens uppgifter kontrolleras årligen.

Pinkoder, reservationskoder och hur man använder dem

Du behöver en pinkod och en reservationskod för vissa av bibliotekets tjänster. Du kan få koderna på alla Helle-bibliotek, men du måste visa identitetsbevis. Du kan inte få en kod per telefon eller e-post.

Du behöver en pinkod till exempel:

- för att använda nätbiblioteket. Där kan du se dina lån, förnya lån och reservera material.
- för att låna e-material.
- för att använda de låneautomater som finns på vissa bibliotek.
- för att använda meröppna bibliotek.

Du behöver en reservationskod då du avhämtar reservationer från självbetjäningshyllan. Reservationskoden är en nummerserie som bildas automatiskt eller en alias som du väljer själv. Dina reservationer är sorterade enligt dessa i självbetjäningshyllan. Du kan be om en annan reservationskod i kundbetjäningen eller via nätbiblioteket.

Meröppna bibliotek

Du kan besöka vissa Helle-bibliotek också utanför de normala öppethållningstiderna, under meröppettiderna. För att göra det behöver du ett bibliotekskort och en pinkod. Bibliotekskortet fungerar som en nyckel, så att du kommer in i biblioteket.

Du får ta med dig familjemedlemmar då du använder biblioteket under meröppettiden.

Användaruppgifterna är konfidentiella

Biblioteken har rätt att registrera sina användares personbeteckning.

De uppgifter som registreras i Helle-bibliotekens kundregister visas inte åt någon annan. Du kan få se dina uppgifter då du visar ett identitetsbevis.

Ansvarspersonen för ett institutionskort har rätt att kontrollera institutionens uppgifter.

En vårdnadshavare kan få information om sitt barns försenade lån och obetalda avgifter.

Man kan läsa dataskyddsbeskrivningarna på biblioteken och på Helle-bibliotekens webbsidor.

Utlåning och återlämning

För att låna behöver du ett bibliotekskort, som du ska visa upp då du lånar. Du kan också låna med mobilkort om du har ditt identitetsbevis med dig.

Vid utlåning av filmer, spel och andra bildupptagningar följer biblioteken de åldersgränser som Nationella audiovisuella institutet KAVI har fastställt.

Lånetider och förfallodagar

Lånetiden är vanligen 28 dygn.

Exempel på material med 14 dygns lånetid:

- separat märkta nyheter
- reserverat material
- tidskrifter
- DVD- och Blu-ray-skivor
- konsolspel
- brädspel

Lånetiden för snabb lån är 7 dygn. Snabblånen kan inte förnyas eller reserveras.

Du kan läsa mer om lånetider och begränsningar för hur många lån man får ha i en skild bilaga.

Du får ett kvitto på dina lån. På kvittot står förfallodagen för lånen, alltså när du senast ska lämna tillbaka det du lånar. Lånetiden går ut när biblioteket stänger på förfallodagen. Förfallodagen står också i nätbiblioteket.

Strax före förfallodagen kan du per e-post eller sms få ett meddelande om att du snart måste lämna tillbaka dina lån.

Du måste lämna tillbaka dina lån senast på förfallodagen, också om du inte har fått ett meddelande om det.

Biblioteken kan inte påverka eventuella störningar i telefon- och nätförbindelser. Samma regler och avgifter gäller trots tekniska störningar.

Återlämning av lån

Du kan lämna tillbaka dina lån till vilket Helle-bibliotek som helst. Undantag är fjärrlån och specialmaterial som idrottsredskap och andra föremål, som du måste lämna tillbaka till det bibliotek där du har lånat dem. Om du önskar kan du få kvitto på dina återlämnade lån.

På vissa bibliotek kan du lämna tillbaka material i ett bokinkast när biblioteket är stängt. Då får du inget kvitto.

Material du lämnat in via ett bokinkast registreras som återlämnat först följande öppethållningsdag. Du kan alltså få en förseningsavgift för material som du har lämnat tillbaka via ett bokinkast efter att biblioteket har stängt på förfallodagen. Förseningsavgiften stiger tills återlämningen har registrerats. Du lämnar tillbaka material via ett bokinkast på ditt eget ansvar.

Att förnya lån

Du kan förnya dina lån högst sex gånger, och bara om materialet inte har reserverats av någon annan. Lånen kan förnyas i nätbiblioteket, i biblioteket eller per telefon. Snabblån eller fakturerat material kan inte förnyas.

När du förnyar lån via nätbiblioteket, ska du alltid kontrollera att den nya förfallodagen sparas i dina låneuppgifter. Ta kontakt med biblioteket om den nya förfallodagen inte sparas. Du betalar en förseningsavgift för varje dag som går efter förfallodagen.

Att reservera material

Du kan reservera material via nätbiblioteket eller på vilket Helle-bibliotek som helst. Det är gratis att reservera. Du kan inte reservera snabblån.

När du gör en reservation ska du välja från vilket bibliotek du vill hämta materialet. Du får ett meddelande när ditt material har kommit till biblioteket och du kan hämta det. Du väljer själv hur du får meddelandet: per e-post, sms eller brev.

Meddela biblioteket om du inte kan hämta materialet senast det datum som anges i meddelandet. Om du inte hämtar materialet och inte meddelar något till biblioteket, kostar det en euro.

Fjärrlån

Om du vill låna material som inte finns i Helle-bibliotekens egna samlingar kan biblioteken beställa det som fjärrlån från andra bibliotek i Finland eller från utlandet. För fjärrlån betalar du en avgift.

Lånerätt

Du kan förlora din lånerätt av följande orsaker:

- om du inte har lämnat tillbaka material som är försenat och som biblioteket har skickat en räkning för
- om du har avgifter för 20 euro eller mera.

Om du förlorar din lånerätt kan du inte använda något av Helle-biblioteken.

Du får tillbaka din lånerätt när du har lämnat tillbaka dina försenade lån och dina avgifter är mindre än 20 euro.

Avgifter och indrivning

Avgifter

Om du lämnar tillbaka dina lån efter förfallodagen, måste du betala en förseningsavgift. Du måste också betala en avgift om du förnyar ditt lån efter förfallodagen. Förseningsavgiften ökar för varje dag som biblioteket är öppet, men bara upp till ett maximibelopp.

Du kan betala dina förseningsavgifter på biblioteket. För förseningsavgifter skickas ingen separat räkning. Barn (under 15 år) och institutioner behöver inte betala förseningsavgifter. Men barn betalar påminnelseavgifter.

De viktigaste avgifterna räknas upp i en skild bilaga.

Påminnelser

När det material du har lånat är en vecka försenat (7 dygn), skickar biblioteket en första påminnelse till dig. Om materialet är reserverat av någon annan, eller om det gäller ett snabb lån, kan den första påminnelsen skickas genast efter förfallodagen.

Utöver förseningsavgiften måste du nu också betala en påminnelseavgift. Hur du får påminnelsen beror på vilket alternativ du har valt.

Biblioteket skickar en andra avgiftsbelagd påminnelse till dig när materialet som du har lånat är tre veckor försenat, alltså efter 21 dygn.

Räkningar

När dina lån är 50 dygn försenade skickar biblioteket en räkning på dem. De olika kommunerna skickar räkningar på olika sätt. Till exempel kan det stå ett annat namn än kommunens på räkningen.

När du får räkningen kan du fortfarande lämna tillbaka det du har lånat till biblioteket, och bara betala den avgift som du är skyldig. Om du har tappat bort material eller det har skadats måste du ersätta det enligt beloppet på räkningen, eller genom att skaffa biblioteket motsvarande material. DVD- och CD-ROM-skivor går inte att ersätta med motsvarande material.

Indrivning

Om du inte lämnar tillbaka eller betalar för det material som du har lånat, kan kommunen skicka räkningarna till indrivning.

Indrivningen kan gälla också material som lånats av en person under 15 år. Vårdnadshavare ansvarar för material som lånats med ett kort vars innehavare är under 15 år. Institutioner ansvarar för material som lånats på institutionskort.

Ersättningar

Som låntagare måste du vara aktsam med bibliotekets material och egendom. Om du skadar bibliotekets egendom måste du ersätta skadorna (skadeståndslagen 412/1974).

Biblioteket ansvarar inte för de skador på dina apparater som eventuellt uppstår när du använder bibliotekets inspelningar. Biblioteket ansvarar inte heller för skador på någon annans apparat som du använt.

Indragen användarrätt

Indragen användarrätt betyder att man får ett tillfälligt förbud att använda biblioteket. Du kan få ett sådant förbud om du upprepade gånger stör andra, riskerar säkerheten eller skadar bibliotekets egendom.

Det är kommunen som utfärdar förbudet, och det gäller i ett visst bibliotek. Förbudet kan gälla i högst 30 dagar. Innan förbudet utfärdas ska den person det gäller ha rätt att bli hörd. Man kan ansöka om ändring av beslutet om indragen användarrätt enligt kommunallagen (410/2015).

Reglerna grundar sig på lagen om allmänna bibliotek (1492/2016).

Lag om allmänna bibliotek (1492/2016)

6 § De allmänna bibliotekens uppgifter

Ett allmänt bibliotek har till uppgift att

- 1) erbjuda tillgång till material, information och kulturellt innehåll,
- 2) tillhandahålla en mångsidig och tidsenlig samling,
- 3) främja läsning och litteratur,
- 4) tillhandahålla informationstjänster, handledning och stöd vid inhämtning och användning av information och för att främja en mångsidig läskunnighet,
- 5) erbjuda lokaler för lärande, fritidsintressen, arbete och medborgarverksamhet,
- 6) främja en samhällelig och kulturell dialog.



LÄTTLÄST

Helle-bibliotekens ledningsgrupp har godkänt de uppdaterade reglerna 26.8.2020 och de träder i kraft 1.10.2020 i biblioteken i Askola, Borgnäs, Borgå, Hangö, Ingå, Lappträsk, Lovisa, Mörskom, Pukkila, Raseborg, Sibbo och Sjundea. Användningsreglerna gäller tills vidare.