

Helle

KIRJASTOT
BIBLIOTEKEN
LIBRARIES

Helle-bibliotekens användningsregler

FRÅN OCH MED 14.9.2018



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
- Lappträsk
- Lovisa
- Mörskom
- Pukkila (2019)
- 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 användningsregler. Du måste 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 annan broschyr.

Ett bibliotek för alla

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

Kunderna kan använda, låna och reservera Helle-bibliotekens egna böcker, filmer och annat material gratis. Du får också gratis handledning och information av bibliotekets anställda.

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 får ett personligt bibliotekskort på vilket Helle-bibliotek som helst. När du ansöker om bibliotekskort ska du meddela dina kontaktuppgifter. Du ska också visa ett identitetskort som biblioteket godkänner, till exempel ditt pass. För att få bibliotekskort bör du ha en adress i Finland.

Du behöver 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, såsom nätbiblioteket, behöver du dessutom en pinkod.

Ditt första bibliotekskort är gratis. Om du senare behöver ett nytt kort 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. Vårdnadshavare ansvarar för det material som deras barn under 15 år lånar. Institutionen ansvarar för det material man lånar med institutionskortet.

Om ditt kort försvinner ska du genast anmäla det till biblioteket. Om någon annan efter det använder ditt kort ansvarar du inte längre för lånen.

Meddela biblioteket också om du byter namn eller 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.

Till exempel en skola eller ett daghem kan också ha ett lånekort, det kallas för institutionskort. För institutionskortet behövs institutionens kontaktuppgifter och ett tillstånd som en ansvarig person har skrivit under.

Man ska genast meddela biblioteket om man byter kontaktperson för ett institutionskort, eller om kontaktuppgifterna förändras, till exempel om du flyttar.

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

Pinkod, reservationskod och hur man använder dem

Du behöver en pinkod till exempel för att använda nätbiblioteket. Du behöver en reservationskod när du ska hämta böcker du reserverat. Du kan få en pinkod på vilket Helle-bibliotek som helst då du visar ett identitetskort som biblioteket godkänner, till exempel ditt pass. 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-böcker.
- ➔ för att använda de trådlösa nätverk och låneautomater som finns på vissa bibliotek.
- ➔ för att använda meröppna bibliotek

Reservationskod behöver du då du hämtar en bok eller annat material du reserverat från självbetjäningshyllan. Reservationskoden är en nummerserie. Du kan byta nummerserien mot en kod som du väljer själv, till exempel ett smeknamn. Den hjälper dig att hitta din reservation i reservationshyllan. Du kan själv ändra din kod i nätbiblioteket.

Meröppna bibliotek

En del Helle-bibliotek kan du besöka fastän biblioteket är stängt. Biblioteken har meröppet vissa tider. 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 minderåriga barn och andra familjemedlemmar.

Vissa bibliotek har en åldersgräns då de är meröppna.

Användaruppgifterna är konfidentiella

Biblioteken har rätt att registrera sina användares personbeteckning. De uppgifter biblioteken för in i kundregistret är konfidentiella, ingen utomstående får se dem. 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

Du ska visa upp ditt bibliotekskort när du lånar något på biblioteket. Du kan också låna med mobilkort om du har identitetsbevis med dig.

För utlåning av videoinspelningar följer biblioteken de åldersgränser som Centralen för mediefostran och bildprogram har bestämt.

Lånetider och förfallodagar

Lånetiden är vanligen 28 dygn. Det betyder att du måste lämna tillbaka det du lånat efter 28 dagar.

Exempel på material med 14 dygns lånetid:

- nyheter (märkta "lånetid 2 veckor")
- material andra kunder reserverat
- tidskrifter

- DVD- och Blu-ray-skivor
- konsolspel

Lånetiden för snabb lån är 7 dygn. Snabb lånen kan du inte förnya eller reservera.

Du kan läsa mer om lånetider och hur många lån man får ha i en annan broschyr.

Du får ett kvitto på dina lån. På kvittot står förfallodagen för lånen, alltså när du ska lämna tillbaka materialet. Lånetiden går ut när biblioteket stänger på förfallodagen.

Strax före förfallodagen kan du per e-post få ett meddelande om att du snart måste lämna tillbaka dina lån. För att du ska få meddelandet måste biblioteket ha din e-postadress.

Du måste lämna tillbaka dina lån senast på förfallodagen. Förfallodagen ser du på lånekvittot och i nätbiblioteket.

Biblioteken kan inte ta ansvar för störningar i telefon- och nätförbindelserna. Samma regler och avgifter gäller trots eventuella 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 samma bibliotek där du lånat dem. Om du vill kan du få kvitto på det du lämnat tillbaka.

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

Material du lämnat 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 personalen behandlat återlämningen. Du lämnar tillbaka material via bokinkast på ditt eget ansvar.

Att förnya lån

Du kan förnya dina lån högst sex gånger, och bara om ingen annan har reserverat materialet. Du kan förnya lånen i nätbiblioteket, i biblioteket eller per telefon. Snabblån kan du inte förnya.

När du förnyar lån i nätbiblioteket, kontrollera alltid att den nya förfallodagen sparas i dina låneuppgifter. Ta kontakt med biblioteket om den nya förfallodagen inte sparas. Du måste betala en avgift för de dagar dina lån försenas. Dagarna räknas från den förfallodag som finns i låneuppgifterna.

Att reservera material

Du kan reservera material via nätbiblioteket eller i 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 sänt en räkning för
- ➔ om du har avgifter för 20 euro eller mera.

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, upp till ett maximibelopp.

Du kan betala förseningsavgifterna på biblioteket. För förseningsavgifter skickas ingen separat räkning. Barn (under 15 år) och institutioner behöver inte betala förseningsavgifter. Även barn måste ändå betala påminnelseavgifter. Se närmare under rubriken Påminnelser.

De viktigaste avgifterna kan du läsa om i en annan broschyr.

Påminnelser

När det material du har lånat är en vecka försenat, skickar biblioteket en första påminnelse till dig. För påminnelsen måste du betala. Du kan också få påminnelsen genast efter förfallodagen om någon annan reserverat materialet, eller om det gäller ett snabb lån. Hur du får påminnelsen beror på vilket alternativ du har valt.

Biblioteket skickar en andra påminnelse till dig när materialet som du har lånat är tre veckor försenat.

Räkningar

När ett av dina lån är 50 dygn försenat skickar biblioteket en räkning på det. De olika kommunerna skickar räkningar på olika sätt, det kan till exempel stå ett annat namn än kommunens på räkningen.

Om du har kvar materialet ska du lämna tillbaka det till biblioteket och betala den avgift du är skyldig. Om du har tappat bort material eller det har skadats måste du betala för det eller skaffa biblioteket motsvarande material.

Indrivning

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

Indrivningen kan gälla också material som en person under 15 år lånat. Vårdnadshavare ansvarar för material som en person under 15 år lånat. Skolor och andra institutioner ansvarar för material som institutionen lånat.

Ersättningar

Som låntagare måste du vara aktsam med bibliotekets material och egendom. Om du skadar bibliotekets egendom måste du ersätta skadorna (så står det i lagen om skadestånd).

Om din apparat gått sönder efter att du använt en inspelning från biblioteket måste du själv betala reparationen.

Indragen användarrätt

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

Det är kommunen som bestämmer om förbudet, och det gäller i ett visst bibliotek. Förbudet kan gälla i högst 30 dagar. Innan kommunen ger förbudet ska den person det gäller ha rätt att berätta hur han eller hon ser på saken. Man kan ansöka om ändring av beslutet om indragen användarrätt enligt kommunallagen (410/2015).

Reglerna grundar sig på lagen 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 reglerna 31.8.2018 och de träder i kraft 14.9.2018 i biblioteken i Askola, Borgnäs, Borgå, Hangö, Ingå, Lappträsk, Lovisa, Mörskom, Raseborg, Sibbo och Sjundeå. I Pukkila bibliotek träder reglerna i kraft från och med år 2019. Användningsreglerna gäller tills vidare.