



# Användningsregler för Malax kommunbibliotek

Godkända: 23.8.2017

Träder i kraft: 1.9.2017

Malax kommunbibliotek består av Yttermalax bibliotek (huvudbibliotek), Petalax bibliotek, Bergö bibliotek och Övermalax bibliotek (barn- och hämtbibliotek). Här berättar vi om hur du kan använda bibliotekets tjänster, material, utrustning och lokaler.

## Biblioteket är öppet för alla

I biblioteket kan du:

- Låna böcker, tidningar, DVD-filmer m.m.
- Läs tidningar och böcker
- Studera och släktforska
- Delta i olika evenemang och utställningar
- Vistas i en lugn miljö
- Ta del av kommunal information
- Använda kunddatorer och trådlöst nätverk (Wi-Fi)
- Tillgång till printar och kopieringsmaskin (avgift uppbärs för kopior och utskrifter)

Alla får använda bibliotekets samlingar, tjänster och lokaler avgiftsfritt och komma med önskemål.

Det är gratis att reservera böcker ur bibliotekets samlingar och använda bibliotekets webbtjänster (t.ex. e-böcker). Bibliotekspersonalen står till tjänst om du behöver hjälp med att använda biblioteket. Personalen vägleder, utbildar och gör informationssökningar.

Du som använder biblioteket är skyldig att handskas varsamt med bibliotekets material och övriga egendom (lokaler, datorer möbler

m.m.) så att de inte skadas utan kan användas av alla andra biblioteks-användare.

## Bibliotekskort och pinkod

För att kunna låna material behöver du ett bibliotekskort. Kortet får du genom att fylla i en anhållan om bibliotekskort. Du förbinder dig därmed att följa bibliotekets användarregler. Uppgifterna som fylls i sparas i bibliotekets konfidentiella användarregister. Det första kortet är gratis och är i kraft livet ut. Ett ersättande bibliotekskort kostar 5 euro.

Barn kan få egna bibliotekskort, ofta får de det egna kort i samband med att de börjar i skolan. Det är vårdnadshavaren som ansvarar för att användarreglerna följs av den minderåriga (0-15 år). Bibliotekskort kan även ges till organisationer/institutioner förutsatt att det finns en kontaktperson.

Alla med bibliotekskort kan också få en pinkod. Pinkoden ges personligen i biblioteket. Med pinkoden kan du använda bibliotekets webbtjänster t.ex. förnya lån, reservera material, låna e-böcker m.m. Barn har också rätt att få en pinkod till sitt bibliotekskort.

## Lån och lånetid

Den allmänna lånetiden är 4 veckor.

Lånetiden för följande material är 2 veckor:

- Tidningar (OBS! Nyaste numret lånas inte ut)
- CD-skivor och DVD-filmer (biblioteket är skyldig att iaktta åldersgränser för DVD-filmer)
- Kursböcker och andra efterfrågade böcker

Ett undantag är bibliotekets hembygdssamling: böckerna ur denna samling lånas inte ut utan får endast läsas på plats.

När du lånar material får du ett kvitto över dina lån. På kvittot står förfallodagen för materialet, dvs. den sista återlämningsdagen.

Om dina kontaktuppgifter ändras, meddela om ändringarna direkt till biblioteket. Biblioteket får inte adressändringar automatiskt.

Du kan återlämna dina låna till vilket som helst av kommunens bibliotek. Vid alla bibliotek kan du lämna tillbaka böcker i ett bokinkast eller en bokreturlåda när biblioteket är stängt.

Du kan få en påminnelse via e-post om att lånens förfallodag närmar sig om du meddelar din e-postadress till biblioteket.

Du kan även förnya dina lån upp till 5 gånger genom att ringa, mejla eller komma in till biblioteket. Om du har en pinkod kan du också själv förnya dina lån via [www.fredrikabiblioteken.fi](http://www.fredrikabiblioteken.fi). Om någon annan har reserverat materialet kan du inte förnya dina lån.

Att reservera material ur bibliotekens samlingar är gratis. Du kan reservera själv via [www.fredrikabiblioteken.fi](http://www.fredrikabiblioteken.fi) eller genom att direkt kontakta biblioteket. Vi meddelar via telefon, sms eller e-post när du kan hämta ditt reserverade material. I regel ska materialet hämtas ut senast inom tio dagar.

Biblioteket ansvarar inte för eventuella skador det utlånade materialet eller den använda utrustningen orsakar.

## Fjärrlån

Material som inte finns i bibliotekens egna samlingar kan fjärrlånas från andra bibliotek i Finland eller från utlandet. För fjärrlån uppbärs en avgift på 5,00 euro för att täcka portokostnader. Därutöver kan även det långivande bibliotekets avgift komma till, t.ex. högskolebibliotek uppbär ofta en extra avgift. Bibliotekspersonalen informerar dig om den slutliga avgiften i samband med beställningen av fjärrlånet. Du betalar avgiften när du hämtar ut ditt fjärrlån. Samma regler gäller för fjärrlån som för lån ur bibliotekets egna samlingar.

## Avgifter

Förseningsavgifter enligt följande:

- Krav 1 efter 3 veckors försening: 2,00 euro
- Krav 2 efter 6 veckors försening: 5,00 euro
- Krav 3 efter 9 veckors försening: 10,00 euro
- Snabbkrav: Om det försenade materialet är reserverat av en annan biblioteksanvändare kommer en skriftlig påminnelse inom några dagar efter förfallodagen och en förseningsavgift på 2,00 euro.

Biblioteket meddelar om förseningsavgifterna skriftligen (brev markerade med krav 1, krav 2, krav 3 eller snabbkrav). Förseningsavgifterna betalas kontant i biblioteket. Lånerätten dras in om krav 3 lämnas obetalt och om du inte återlämnar materialet. Slutligen går kravet vidare till kommunens fakturering som skickar en faktura till dig på materialet och förseningsavgiften.

Försvunnet eller skadat material ska ersättas med motsvarande material eller genom en överenskommen avgift (Skadeståndslagen 412/1974). Videokassetter, DVD-skivor och CD-ROM kan p.g.a. upphovsrätten inte ersättas med motsvarande inspelning utan för dem betalas en överenskommen avgift.

Ta kontakt med biblioteket genast materialet försvinner eller skadas. Reparationer av material ska endast utföras av bibliotekspersonalen.

### **Indragen lånerätt och användarrätt**

Din rätt att låna material ur bibliotekets samlingar dras in av följande orsaker:

- Om du inte har returnerat material som är nio veckor försenat
- Om du inte betalat förseningsavgifter för material som är nio veckor försenat

Du får tillbaka din lånerätt:

- När du returnerat det du lånat
- När du har betalat dina avgifter

Ett användningsförbud kan utfärdas gällande ett visst bibliotek för högst 30 dagar:

- Biblioteksanvändarna får inte störa andra biblioteksanvändare eller personalen och inte heller äventyra trivseln eller säkerheten på biblioteket t.ex. genom att föra oljud, hotfulla gester eller aggressivt beteende (Ordningsslagen 612/2003).
- Om biblioteksanvändaren upprepade gånger stör bibliotekets verksamhet, äventyrar säkerheten eller förstör bibliotekets egendom kan ett användningsförbud utfärdas genom ett förvaltningsbeslut.