

# Maksut

(voimassa 1.10.2020 alkaen)

## KIRJASTOKORTTI

Ensimmäinen kirjastokortti on maksuton. Seuraavasta kortista kadonneen tai turmeltuneen tilalle peritään aikuisilta 4 € ja lapsilta 2 €. Kirjastokorttia voi käyttää Janakkalan, Hämeenlinnan ja Hattulan kirjastoissa. Verkkokirjaston käyttöön saa tunnusluvun kirjastosta.

## MYÖHÄSTYMISMAKSUT JA PALAUTUSPYYNNÖT

Aikuisten aineistosta peritään myöhästymismaksua 0,10 €/nide/vrk (max. 6 €). Lasten, nuorten ja nuorten aikuisten aineistosta myöhästymismaksua ei peritä. Palautuspyynnöstä peritään aikuisilta 1 €/pyyntö. Lapsilta peritään 1 € ainoastaan 2. palautuspyynnöstä.

1. palautuspyyntö lähetetään 14 vrk kuluttua eräpäivästä ja 2. palautuspyyntö lähetetään 28 vrk kuluttua eräpäivästä. Varatusta aineistosta palautuspyyntö lähtee heti eräpäivän jälkeisenä päivänä. Perintälasku lähetetään 49 vrk kuluttua eräpäivästä. Perinnän hoitaa perintätoimisto Sarastia Oy, jonka lasku sisältää aineiston arvon, myöhästymismaksut ja perintätoimiston omat kulut. Perintätoimisto Lowell Oy hoitaa ennen vuotta 2019 tapahtuneet perinnät. Myöhästymismaksut Lowell Oy:n perinnästä maksetaan kirjastoon. Perinnässä oleva aineisto tulee aina palauttaa kirjastoon tai korvata perintätoimistoon. Perinnästä ja ulosotosta aiheutuvat kulut tulee aina maksaa perintätoimistolle.

Maksamattomat maksut jäävät asiakkaalle velaksi. 20 € ja sen ylittävät maksut aiheuttavat lainauskiellon. Kadonneesta ja turmeltuneesta aineistosta peritään kirjaston määräämä korvaus.

## VARAUKSET

Janakkalan kunnankirjaston varauksista ei peritä varausmaksua. Seutuvaraus Hämeenlinnan ja Hattulan aineistosta 2,50 €/seutuvaraus.

## KAUKOLAINAT

Aineistoa, jota ei ole Janakkalan kunnankirjaston kokoelmissa, voidaan välittää muista kirjastoista kaukolainasääntöjä ja lainan antaneen kirjaston ehtoja noudattaen. Postitusmaksu vähintään 6 €/laina tai lähettäjäkirjaston esittämän laskun mukaan. Jäljenteet lähettäjäkirjaston laskun mukaan.

## MUUT MAKSUT

Kopio/tuloste A4 mustavalkoinen 0,50 €/kpl, värillinen 1 €/kpl.  
Kopio/tuloste A3 mustavalkoinen 1 €/kpl, värillinen 2 €/kpl.  
Skannaus 1 €/kpl.



## Pääkirjasto

Koulutie 2 A, 14200 Turenki

### Lainausosasto avoinna:

ma klo 10 – 19  
ti - pe klo 12 – 19  
la (1.9. - 30.4.) klo 10 – 14  
aattoisin klo 10 – 16

### Lehtisali avoinna:

ma - pe klo 9 – 19  
la (1.9. - 30.4.) klo 9 – 14  
aattoisin klo 9 – 16

### Omatoimikirjasto avoinna:

ma ja la klo 9-10, ti-pe klo 9-12

lainaus/palautus 03 680 1391  
neuvonta 03 680 1390  
kirjastoauto 0500 213 216  
neuvonta@janakkala.fi  
www.janakkala.fi/palvelut/kirjasto/  
janakkalan-paakirjasto/

## Tervakosken kirjasto

Kivimiehentie 2, 12400 Tervakoski

### Henkilökunta paikalla:

ma ja to klo 12 – 19  
ti, ke, pe klo 10 – 16  
aattoisin klo 10 – 16

### Omatoimikirjasto avoinna:

ma - su klo 8 – 21

lainaus/palautus 019 758 0700  
tervakoski.kirjasto@janakkala.fi  
www.janakkala.fi/palvelut/kirjasto/  
tervakosken-kirjasto/  
Kirjastot ovat joului- ja juhannusaaton sekä kahden pyhän välisenä lauantaina suljettu.

**Uusi lainasi, varaa aineistoa, etsi luettavaa!**

**vanamokirjastot.fi**

# Käytösäännöt (voimassa 1.10.2020 alkaen)

## LAINAUSOIKEUS

Kirjastokortin saa esittämällä kuvallisen henkilötodistuksen ja ilmoittamalla yhteystietonsa. Alle 15-vuotiailta vaaditaan huoltajan kirjallinen suostumus. Huoltaja on vastuussa huollettavan kirjastokortilla lainatusta aineistosta. Kirjastokortin saadessaan asiakas sitoutuu noudattamaan kirjaston käyttösääntöjä. Jokaisella lainaajalla on oltava kirjastokortti ja se on henkilökohtainen. Kortti on aina esitettävä aineistoa lainattaessa. Yhteisölainaajien on ilmoitettava henkilö, joka on vastuussa yhteisön lainaamasta aineistosta.

Osoitteen- ja nimenmuutoksesta sekä kortin katoamisesta on välittömästi ilmoitettava kirjastoon. Kirjastokortin omistaja on vastuussa kortillaan tai takaamallaan kortilla lainatusta aineistosta. Vastuu koskee myös kadonneella kortilla lainattua aineistoa katoamisilmoitukseen saakka. Uusi kortti kadonneen tai rikkoutuneen tilalle on maksullinen. Konsolipelejä ja DVD-levyjä voi lainata vain koteloon merkityn ikärajan ylittänyt henkilö. Lainausoikeuden menettää, ellei noudata kirjaston käyttösääntöjä.

## LAINA-AJAT JA LAINAMÄÄRÄRAJOITUKSET

Laina-ajat vaihtelevat materiaalista riippuen. Kirjojen, äänikirjojen ja kielikurssien laina-aika on 28 vrk. Uutuusromaanien, lehtien ja AV-aineiston laina-aika on 14 vrk. Käsikirjaston aineistoa voidaan antaa yö- ja viikonloppulainaksi. Lainoja voi olla kerrallaan enintään 50 kpl. Konsolipelejä voi olla lainassa 2 peliä/asiakas.

## AINEISTON VARAAMINEN JA UUSIMINEN

Janakkalan kunnankirjaston varauksista ei peritä varausmaksua. Maksullisen seutuvarauksen voi tehdä Hämeenlinnan ja Hattulan aineistosta. Varausten noutoaika on 7 pv ilmoituksen lähetyspäivästä. Lainat voi uusia kirjaston palvelupisteissä, puhelimitse tai verkkokirjastossa, jossa voi myös varata aineistoa. Jos aineistosta ei ole varauksia, lainat voi uusia 8 kertaa.

Eräpäivät ilmoitetaan eräpäiväkuitissa, jonka asiakas saa lainauksen yhteydessä. Lainoista lähetetään eräpäivämuistutus 3 vrk ennen eräpäivää, kun ilmoittaa kirjastolle voimassaolevan sähköpostiosoitteen. Varatun aineiston saapumisesta on mahdollista saada ilmoitus kirjeitse, sähköpostitse tai tekstiviestillä. Kirjasto ei ole vastuussa eräpäivämuistutusten ja saapumisilmoitusten perillemenosta.

## AINEISTON KATOAMINEN JA VAHINGOITTUMINEN

Kadonnut tai vahingoittunut aineisto on korvattava vastaavalla aineistolla tai maksamalla siitä kirjaston määräämä hinta. DVD-, Blu-ray- ja CD-ROM-levyn voi korvata vain maksamalla korvaushinnan. Tallenteiden lainaaminen on asiakkaan omalla vastuulla. Kirjasto ei vastaa tallenteiden laitteille aiheuttamista vaurioista.

## AINEISTON PALAUTUS

Lainat on palautettava viimeistään eräpäivänä kirjaston aukioloaikana. Myöhästyneestä aineistosta peritään maksu palautuspyynnöistä (paitsi lasten 1. palautuspyyntö) sekä muista perintätoimista. Lainojen palauttamatta jättäminen ja maksamattomien maksujen laiminlyönti pyynnöistä huolimatta aiheuttaa lainausoikeuden menetyksen ja perintä siirtyy perintätoimistolle. Lasten ja nuorten aineistosta peritään vain 2. palautuspyyntö- ja perintäkulut.

Kirjastossa on käytössä palautusluukku. Lainojen palautus luukkuun tapahtuu asiakkaan vastuulla ja lainat palautuvat seuraavana kirjaston aukiolopäivänä. Palautusluukut voivat olla suljettuina juhlapyhien ajan.

## KAUKOPALVELU

Aineistoa, jota ei ole Janakkalan kunnankirjaston kokoelmissa, voidaan välittää muista kirjastoista kaukolainasääntöjä ja lainan antaneen kirjaston ehtoja noudattaen. Kaukolainat ovat maksullisia.

## ASIAKASTIETOKONEET JA WLAN-VERKKO

Tietokoneiden asetusten muuttaminen, ohjelmien asentaminen ja poistaminen on kielletty. Epäasiallisen ja laittoman aineiston käyttö ja katselu kirjaston tiloissa on kielletty.

Kirjasto ei vastaa vahingoista, jotka aiheutuvat laitteiden tai verkkoyhteyksien toimintahäiriöistä tai käyttäjän toiminnasta. Käyttäjien on huomioitava myös voimassaolevan lainsäädännön (henkilörekisteri-, tekijänoikeus- ja rikoslaki) sääntelevät määräykset. Viranomaisilla on oikeus saada koneen käyttäjätietoja rikostutkintatapauksissa. Asiakas vastaa itse käsittelemiensä tietojen salassa pysymisestä ja tiedostojensa tallentamisesta.

Pääkirjastossa on käytössä avoin (WLAN) tietoverkko. Verkossa ei ole suojauksia ja asiakkaan on sitä käyttäessään huolehdittava itse riittävästä suojauksista. Kirjasto ei vastaa avoimen verkon käytöstä aiheutuneista ongelmista eikä mahdollisista vahingoista asiakkaille.

## OLESKELU KIRJASTOSSA

Kirjaston tilat ovat avoimet kaikille palveluja käyttäville, mikäli he eivät tuota häiriötä kirjaston toiminnalle tai muille asiakkaille. Kirjaston henkilökunta voi määrätä häiriötä tuottavan asiakkaan poistumaan. Kirjastolla on oikeus rajoittaa matkapuhelimiensa käyttöä kirjaston tiloissa. Eväiden syöminen kirjastossa on kielletty.

## TIETOSUOJA

Lainausrekisteriä käytetään vain lainaustenvilvontaan. Rekisterin henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisen käyttöön. Jokaisella on henkilörekisterilain mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu.