

OUTI-biblioteken består av Hailuoto, Ii, Kempele, Kuusamo, Liminka, Lumijoki, Muhos, Oulu, Pudasjärvi, Pyhäjoki, Raahe, Siikajoki, Taivalkoski, Tyrnävä, Utajärvi och Vaala bibliotek.

OUTI-biblioteken har ett gemensamt användarregister, bibliotekssystem och en gemensam bibliotekskatalog. Information i användarregistret används för att utreda ärenden i bibliotek samt, personuppgifterna krypterade, att göra upp statistik, att planera och att utreda bibliotekets verksamhet.

I OUTI-bibliotekens samkatalog finns även special- och skolbibliotekens material. Special- och skolbibliotek följer delvis sina egna användningsregler.

Mer information om lånetider, lånebegränsningar beroende på material och avgifter finns i slutet av användningsregler.

ANVÄNDNINGSRÄTT

- Bibliotek kan användas av alla som följer användningsregler.
- Det är avgiftsfritt att använda bibliotekens samlingar samt att låna och att reservera material. Också användarens handledning och rådgivning är avgiftsfritt.
- I bibliotek finns olika utrymmen som kunder kan använda gratis eller hyra.

BIBLIOTEKSKORT OCH PINKOD

- För att identifiera kunden i bibliotekets användarregister behövs ett personligt bibliotekskort. Det får man från biblioteket eller från bokbussen genom att bevisa sin identitet. Bibliotekskortet gäller i alla OUTI-bibliotek.
- Också samfund kan beviljas bibliotekskort. Användningsregler angår också samfundskunder.
- Man kan få sitt bibliotekskort från alla OUTI-bibliotek eller bokbussar. Det första bibliotekskortet är avgiftsfritt.
- Bibliotekskortets lånerätt gäller 10 år. När lånerätt förnyas revideras kundens kontaktuppgifter.
- Kunduppgifterna raderas från användarregistret om kunden själv begär det eller om det inte finns ärenden på bibliotekskortet i 6 år.

- Kunden bör ha postadress i Finland.
- Person under 15 år krävs vårdnadshavarens skriftlig medgivande. Vårdnadshavaren ansvarar för material som lånats med bibliotekskortet vars innehavare är under 18 år.
- Föräldrad lånerätt, fel adress i användarregister, fattande vårdnadshavarens personuppgifter beträffande kund under 18 år eller otillräcklig personbeteckning orsakar låneförbud. Förbudet tas bort genast då uppgifterna är korrigerade.
- För att använda elektroniska tjänster, kunddatorer eller meröppna bibliotek behövs en pinkod. Utlåningen via låneautomaten är ofta skyddad med pinkod. Pinkoden får man personligen på biblioteket eller från nätbiblioteket via länken "Glömt din pinkod?", om kundens e-postadress är sparad på bibliotekets användarregister. Biblioteket ger inte pinkoder per telefon.

KUNDENS ANSVAR

- Bibliotekskort är personligt. Kunden är ansvarig för sitt bibliotekskort och för det material som lånats med kortet samt för bruk av användar-ID och pinkoden.
- Om bibliotekskort försvinner, adressen eller namn förändrats bör man omedelbart meddela något OUTI-bibliotek. Man kan inte utlåna med bibliotekskort som anmälts försvunnet. Kunden kan lösa ut ett nytt kort istället för det borttappat eller ta det återfunna kortet i bruk efter att han eller hon har legitimerat sig.
- Kunden förlorar sin lånerätt i alla OUTI-bibliotek ifall han eller hon inte returnerar lån eller inte betalar avgifterna. Låneförbudet står i kraft tills kunden har returnerat det försenade materialet och betalat sin skuld.
- Biblioteket är ett gemensamt utrymme för alla och där tillämpas ordningslag (612/2003). Kunden kan förlora sin användningsrätt till biblioteket om han eller hon upprepade gånger och väsentligt stört bibliotekets verksamhet eller äventyrat säkerheten eller skadat bibliotekets egendom. Kommunen kan utfärda indragningen av användningsrätten till ett visst bibliotek i högst 30 dagar. Innan användningsförbudet utfärdas ges parterna tillfälle att bli hörda.

ATT LÅNA, FÖRNYA, RESERVERA OCH RETURNERA

- Personkunden kan samtidigt ha högst 100 lån. Samfundskunden kan samtidigt ha 200 lån.
- Vid utlåning av filmer och digitala spel lyds åldersgränser givna av Nationella audiovisuella institutets Enheten för medieföstran och bildprogram.
- Ett lån, förutom kortlån, kan förnyas om det inte finns några reservationer på det och bibliotekskortet har lånerätt. Lånet kan förnyas högst sju gånger.
- Kunden kan reservera material från alla OUTI-biblioteken. En del av materialet kan inte reserveras.
- Material kan reserveras avgiftsfritt. Om reservationen inte avhämtats debiteras en avgift. Kunden kan ha högst 100 reservationer samtidigt i kraft. Reservationen upphör att gälla två år efter att den gjorts.
- Lånen, utom föremål, kan returneras avgiftsfritt till alla OUTI-biblioteken. Föremål ska returneras till det bibliotek det utlånats från.

FJÄRRLÅN UTIFRÅN OUTI-BIBLIOTEKEN

- Kunden kan beställa som fjärrlån material som inte finns i OUTI-bibliotek. Fjärrlån är avgiftsbelagda. Vid beställningen av fjärrlån följs nationella fjärrlåner regler samt den lånetid och de avgifter som det utlånande biblioteket fastställt.
- Det finns olika praxis emellan kommunerna angående fjärrlån. Fråga mer i ditt bibliotek.

FÖRSENADE LÅN

- Lånetiden utgår på förfallodagen då biblioteket stängs. Kunden är ansvarig för att returnera eller förnya lån i tid.
- Kunden kan beställa en varning för den kommande förfallodagen per e-mail. Kunden är ansvarig för sina lån även om varningar för den kommande förfallodagen eller återlämningsuppmärksamningar sända via bibliotekssystemet inte når kunden på grund av störningar i kommunikationsförbindelserna.
- För material som returnerats efter förfallodag debiteras en daglig förseningsavgift.
- Inga förseningsavgifter uppbärs för material i barnavdelning eller för material lånat av barn.

- För en utskickad återlämningsupplmaning uppbärs avgift. Återlämningsupplmaningen skickas även för material i barnavdelning och för material lånat av barn. Återlämningsupplmaningarna skickas 7 och 35 dygn efter förfallodag via e-post eller brev.
- Det icke returnerade material faktureras. För icke returnerat lån som lånats av kunden som är under 18 år faktureras vårdnadshavaren. Fakturan orsakar låneförbudet.
- För obetald faktura som lämnas till indrivning faktureras materialets ersättningspris samt indrivningsbyråns indrivningskostnader. Indrivningssätt varierar kommunvis.

ERSÄTTNING AV MATERIAL

- I fall kunden förlorar eller skadar biblioteksmaterial eller underlåter att returnera lån, måste han eller hon ersätta det genom att skaffa nytt exemplar eller genom att betala ersättningspris.
- Filmer kan inte ersättas med exemplar köpta av kunden.
- Biblioteket ersätter inte kundens utrustning om det går söder medan brukning av bibliotekets material.

KUNDENS DATASEKRETESS

- OUTI-bibliotek har ett gemensamt användarregister. Biblioteket har rätt att använda personbeteckning i sitt användarregister. (Dataskyddslagen 1050/2018, 4 § ja 29 §).
- Kunden har rätt att granska vilken information det finns angående han eller hon i bibliotekets databas (Dataskyddsförordning 2016/679 artiklar 13-18). Råd för att göra begäran om information finns i registerbeskrivning.
- Dataskyddsbeskrivningar finns till påseende i nätbiblioteket på adressen <https://outi.finna.fi/Content/rekisteriselosteet>
- Individualiserade kund- och låneuppgifter överläts inte till utomstående.

Användningsregler baserar sig på lag om allmänna bibliotek. (1492/2016.)

OUTI-styrningsgruppens beslut 21.11.2022

Användningsregler träder i kraft 2.1.2023 och gäller tillsvidare.

LÅNETIDER

Allmän lånetid	28 dygn
Dvd- och Blu-ray -skivor	14 dygn
Konsolspel	14 dygn
Kortlån	14 dygn
Föremål (varierar beroende på föremål)	1-28 dygn
E-material (varierar beroende på tjänst)	1-28 dygn

LÅNEBEGRÄNSNINGAR

Konsolspel	högst 4 lån i taget
Annat material	högst 100 lån i taget
E-material	varierar beroende på tjänst

AVGIFTER

Förseningsavgift	0,30 € / dag / verk
kortlån	0,40 € / dag / verk
högst / lån	6,00 €
Första återlämningsupplmaning	1,50 €
Andra återlämningsupplmaning	3,00 €
Avgift för oavhämtat reservation	1,00 €
Fjärrlåneavgift, kunder	1,00 €
Nytt bibliotekskort	2,00 €

INDRAGEN LÅNERÄTT

Lånerätten indras då obetalda avgifter uppgår till	12,00 €
--	---------

Inga förseningsavgifter uppbärs för material som lånats av barn eller ungdom.

Alla biblioteksavgifter bör betalas på en gång. Avgifterna kan inte förkortas.

ANVÄNDNINGSGREGLER

