

Lainaaminen

Keski-kirjastojen kirjastokortti käy kaikissa Keski-Suomen kunnan- ja kaupunginkirjastoissa. Laina-ajoissa ja lainarajoituksissa voi kirjastokohtaisia vaihteluja. Joutsan kirjastossa laina-ajat ovat:

- 4 viikkoa: Kirjat, äänikirjat, lehdet
- 2 viikkoa: Pikalainat (varatuimmat kirjat), lautapelit, liikuntavälineet, energiamittarit, DVD- ja Blu-Ray-levyt
- 1 viikko: Lumikengät

Lainoista on mahdollista saada kuitti joko paperilla tai sähköpostiin. Kuitista näkyy lainattu aineisto ja eräpäivä.

Lainoja voi uusia viisi kertaa, jos niistä ei ole varauksia. Uusia voi puhelimitse kirjaston aukioloaikoina numerosta 040 358 0010 (Joutsa) tai 040 763 6161 (Leivonmäki), sähköpostilla tai [verkkokirjastossa](#).

Kirjaston ollessa suljettu palautukset voi jättää kirjaston ovella olevaan palautusluukkuun. Lainat käsitellään palautuneeksi viimeistään seuraavana aukiolopäivänä. Keski-kirjastoista lainatun aineiston voi palauttaa maksutta mihin tahansa Keski-kirjastojen toimipisteeseen. Eräpäivän jälkeen palautetusta aineistosta peritään myöhästymismaksu sakotuskäytännön mukaan.

Kaukopalvelu

Joutsan kirjasto on osa valtakunnallista ja maailmanlaajuisia kirjastoverkkoa, joka on kaukopalvelun välityksellä asiakkaiden käytettävissä. Sellaista aineistoa, jota ei ole Keski-kirjastoissa, voidaan tilata muista kirjastoista. Kaukopalvelussa noudatetaan valtakunnallisia yleisohjeita ja lainan antaneen kirjaston ehtoja. Kaukolainasta peritään mahdolliset lähettäjäkirjaston maksut.

Joutsan kirjasto perii lähettämistään kaukolainoista 15 euron maksun.

Varaaminen

Aineiston varaus on maksutonta. Verkkokirjastossa varaamiseen tarvitaan pin-koodi.

Normaali varaus (Varauksen kohde -valikosta: kunta) kohdistuu noutopaikaksi valitun kunnan kaikkien toimipisteiden aineistoon.

Seutuvaraus (Varauksen kohde -valikosta: seutu) kohdistuu kaikkien Keski-kirjastojen aineistoihin ja se kuljetetaan valitsemaasi noutopaikkaan. Seutuvarauksen voi tehdä vain hyllyssä olevaan aineistoon. Seutuvarausten toimitusaika on noin 1 - 2 viikkoa.

Aineistoa pidetään varattuna viikon ajan, asiakkaalle lähetettävässä noutoilmoituksessa on varauksen viimeinen noutopäivä. Jos asiakas ei nouda tai peru varausta ilmoitettuun noutopäivään mennessä, kirjautuu asiakkaan tietoihin kahden euron maksu. Noutoilmoitus lähetetään asiakkaalle sähköpostina tai tekstiviestinä. Viestin välitystavan voi valita itse kirjastossa asioidessa tai verkkokirjaston "omat tiedot" -sivulla.

Varauksia voi noutaa myös omatoimiaikana. Varaukset löytyvät varaushyllystä noutoilmoituksessa mainitun henkilökohtaisen varausnumeron kohdalta. Muista myös lainata aineisto!

Palauttaminen

Keski-kirjastoista lainatun aineiston voi palauttaa maksutta mihin tahansa Keski-kirjastojen toimipisteeseen. Kirjaston ollessa suljettu palautukset voi jättää kirjaston ovella olevaan palautusluukkuun. Aineisto käsitellään palautuneeksi viimeistään seuraavana aukiolopäivänä.

Eräpäivän jälkeen palautetusta aineistosta peritään myöhästymismaksu sakotuskäytännön mukaan.

Eräpäivämuistutus ja myöhästymisilmoitukset

Asiakas saa sähköpostiinsa muistutuksen lähestyvistä eräpäivästä, jos hän ilmoittaa sähköpostiosoitteensa kirjastolle tai tallentaa sen omiin tietoihinsa verkkokirjastossa. Eräpäivämuistutus on maksuton lisäpalvelu. Muistutuksen saapumatta jääminen esimerkiksi teknisen ongelman vuoksi ei poista asiakkaalta velvollisuutta huolehtia lainojensa palauttamisesta tai uusimisesta.

Myöhässä olevasta aineistosta lähetetään ensimmäinen myöhästymisilmoitus, toinen myöhästymisilmoitus ja lasku. Asiakas on vastuussa kertyneistä [myöhästymismaksuista](#). Myöhästymisilmoituksen voi saada sähköpostilla, tekstiviestinä tai kirjeenä. Viestien välitystavan voi valita asioidessaan kirjastoissa tai tekemällä itse muutokset verkkokirjastossa ”Omat tiedot” -sivulla.

Ensimmäinen myöhästymisilmoitus lähetetään 7 vuorokautta eräpäivästä. Jos aineistosta on varaus, silloin sitä karhutaan eräpäivää seuraavana päivänä. Toinen myöhästymisilmoitus lähetetään 14 vuorokautta eräpäivästä. Jos lainaaja on alle 15-vuotias, toinen myöhästymisilmoitus lähetetään takaajalle, samoin lasku. Lasku postitetaan aina paperisena, 28 vuorokautta eräpäivästä. Jos aineistoa ei edelleenkään palauteta, asia siirretään perintätoimistolle noin kahden viikon kuluttua laskusta. Koko perintäprosessin aikana aineistoa on mahdollista palauttaa. Palautuksen jälkeen asiakkaalle jää maksettavaksi myöhästymis-, laskutus- ja perintäkulut.