



Maaherrankatu 12, 70100 KUOPIO
Puh. 017 182 111 (kaupungin vaihde)
<https://kuopio.finna.fi>

Maksut-liite

Kirjastotoimenjohtajan päätöspöytäkirja
22.12.2016 § 1

**Kuopion kaupunginkirjaston maksut 1.1.2017,
voimassa toistaiseksi**

1. Myöhästymismaksut

Myöhästymismaksut alkavat kertyä heti eräpäivän jälkeen:

- 0,30 €/laina/kalenteripäivä, enintään 9,00 €/laina
- lehdet enintään 4,00 €/laina
Huomautusilmoituksen toimitusmaksu on 2,00 € ja laskun toimitusmaksu on 5,00 €.

Lasten- ja nuortenosaston aineistosta peritään vain huomautusilmoituksen ja laskun toimitusmaksu.

2. Korvaus vahingoittuneesta tai kadonneesta kotelosta tai aineistosta

- DVD- ja Blu-ray -kotelot 2,00 €
- av-lainauskotelot A4 8,00 €
- av-lainauskotelot A5 7,00 €
- CD-levyn kotelot 2,00 €
- CD-ROM -levy oheisjulkaisuna 3,00 €

Kadonnut tai vahingoittunut aineisto korvataan käyttösääntöjen mukaisesti.

3. Muut maksut

- Kirjastokortti: ensimmäinen kortti on maksuton, seuraavat kortit 2,00 €
- Noutamaton varaus, jota ei ole noudettu 7 päivän kuluessa saapumisilmoituksen lähettämisestä 2,00 € (ei koske lasten- ja nuortenosaston aineistoa)
- Muovikassi 0,20 €
- Kangaskassi koosta riippuen 3,00-7,00 €
- Poistokirjojen myyntihinnat 0,50-1,00 € (sis. alv.)
- Kaukopalvelutilaukset
 - o maakuntakirjastoista, Varastokirjastosta ja Eduskunnan kirjastosta 3,00 €
 - o muista yleisistä kirjastoista, tieteellisistä kirjastoista ja ulkomaisista kirjastoista 3,00 € + lähettävän kirjaston perimät kulut
 - o jäljenteet vähintään 3,00 €
- Tulosteet
 - o mustavalkoinen A4 0,20 €/sivu, A3 0,40 €/sivu
 - o värillinen A4 1,00 €/sivu, A3 1,50 €/sivu
 - o mikrofilmijäljenteet A4 0,20 €, A3 0,40 €
 - o virkailijan ottamat mikrofilmijäljenteet 1,00 €
- Vuokrat
 - o Näyttelytilan vuokra 185,00 €/viikko + alv 24 %, 46,00 €/vrk + alv 24 %
 - o Kokoussalin vuokra 36,00 €/tunti + alv 24 %, kaupungin oma käyttö 18,00 €/tunti



Maaherrankatu 12, 70100 KUOPIO
Puh. 017 182 111 (kaupungin vaihde)
<https://kuopio.finna.fi>

Kuopion kaupunginkirjaston käyttösäännöt 6.3.2017, voimassa toistaiseksi

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta 28.2.2017

Tervetuloa Kuopion kaupunginkirjaston käyttäjäksi! Olet sitoutunut noudattamaan näitä käyttösääntöjä ja niihin tehtäviä muutoksia asioidessasi kirjastossa, saadessasi kirjastokortin tai suostuessasi vastuuhenkilöksi. Kunnan oikeus laatia kirjastoon käyttösäännöt perustuu lakiin yleisistä kirjastoista (1492/2016).

Kirjaston asiakastilojen käyttö ja aukioloajat

Kuopion kaupunginkirjaston (myöh. kirjaston) toimipisteet ovat kaikille avoimia, ja kokoelmia, palveluita ja asiakastiloja voivat käyttää kaikki, jotka noudattavat käyttösääntöjä. Kirjaston toimipisteiden aukioloajat ja kirjastoautojen aikataulut tiedotetaan kirjaston toimipisteissä ja verkkokirjastossa.

Kirjastossa on käytössä avoin (WLAN) tietoverkko. Verkossa ei ole suojauksia ja asiakkaan on sitä käytäessään huolehdittava itse riittävästä suojauksista. Kirjasto ei vastaa avoimen verkon käytöstä tai kirjastossa käytetyn välineistön aiheuttamista ongelmista eikä mahdollisista vahingoista asiakkaille.

Kirjastossa on vuokrattavia tiloja tilaisuuksien järjestämistä varten. Näiden tilojen vuokrat esitetään käyttösääntöjen Maksut-liitteessä. Kirjastotoimenjohtajalla on oikeus antaa vuokrattava tila maksutta käyttöön kirjastopalveluja tukevalle toiminnalle kirjaston kanssa yhteistyössä järjestettyihin tilaisuuksiin.

Kirjastoaineiston käyttö, lainaaminen ja varaaminen

Asiakas saa kirjastokortin täytettyään sitoutumislo-
makkeen, johon merkityt tiedot tallennetaan kirjas-
ton asiakasrekisteriin. Alle 18-vuotiaalta tai muulta
vajaavaltaiselta henkilöltä ja yhteisölainaajalta (kou-
lu, päiväkotia, laitos tai muu yhteisö) vaaditaan vas-
tuuhenkilön (huoltaja, edunvalvoja tai muu lakimää-
räinen edustaja) sitoumus. Asiakkuutta varten asiak-
kaan tai vastuuhenkilön on todistettava henkilölli-
syytensä kuvallisella henkilöllisyystodistuksella sekä
ilmoitettava henkilötunnuksensa ja yhteystietonsa.
Yleisellä kirjastolla on oikeus kerätä asiakkuutta
varten tarvittavat henkilötiedot ja nämä muodosta-
vat asiakasrekisterin. Asiakasrekisterin rekisteriselos-
te on nähtävissä kirjastossa sekä verkkokirjastossa.

Kirjastokortti on henkilökohtainen ja omistaja tai
vastuuhenkilö on vastuussa kirjastokortilla lainatusta
aineistosta. Kirjastokortin katoamisesta sekä nimen
ja yhteystietojen muutoksesta on ilmoitettava välit-
tömästi kirjastoon. Asiakas on vastuussa kadonneella
kortilla lainatusta aineistosta niin pitkään, kunnes
katoamisilmoitus kirjastoon on tehty.

Pin-koodin ja kirjastokortin avulla asiakas voi käyttää
verkkokirjastoa ja omatoimikirjastoa. Asiakas saa
pin-koodin esittämällä kirjastokortin ja todistamalla
henkilöllisyytensä. Pin-koodia ei anneta puhelimitse
eikä sähköpostitse.

Kirjastossa on käytettävissä ja lainattavissa fyysistä
aineistoa ja e-aineistoa. Kirjasto ei vastaa lainatun
aineiston sisällöstä eikä tietojen oikeellisuudesta
eikä sen aiheuttamista vahingoista asiakkaille. Asiak-
kaalla voi olla samanaikaisesti lainassa 80 teosta.
Laina-ajat ovat 2, 7, 14 tai 28 vrk. Kirjastoautoissa,
laitoskirjastoissa ja kotipalvelussa voidaan noudattaa
toiminnan mukaisia laina-aikoja. Elokuvia ja pelejä ei
lainata asiakkaille, jotka eivät täytä lakisääteisiä
aineistokohtaisia ikärajoja. Lainan voi uusia 6 kertaa,

ellei siitä ole varauksia. Uusimisessa on rajoituksia joi-
denkin aineistoryhmien osalta.

Aineistoa voi varata kirjastossa tai verkkokirjaston kaut-
ta. Noudettavasta varauksesta saa ilmoituksen sähkö-
postilla, tekstiviestillä tai kirjeellä. Varaaminen on mak-
sutonta. Varaus on noudettava 7 vuorokauden kuluttua
saapumisilmoituksen lähtemisestä, noutamattomasta
varauksesta peritään sanktiomaksu. Ellei tarvittava
aineisto löydy kirjaston kokoelmista, sen voi kauko-
lainata muualta Suomesta tai ulkomailta. Kaukopalve-
lumaksut ja noutamattoman varauksen sanktiomaksu
esitetään käyttösääntöjen Maksut-liitteessä.

Palauttaminen ja palauttamisen määräajat

Asiakkaan on palautettava aineisto viimeistään lainan
eräpäivänä. Palauttaminen tapahtuu asiakkaan vastuul-
la ja siitä saa halutessaan kuitin. Joissakin kirjastoissa
on käytössä palautusluukku. Lainojen palautus luuk-
kuun tapahtuu myös asiakkaan vastuulla ja lainat palau-
tuvat seuraavana kirjaston aukiolopäivänä. Palautus-
luukut voivat olla suljettuina juhlapyhien ajan.

Eräpäivät ilmoitetaan eräpäiväkuutissa, jonka asiakas
saa lainauksen yhteydessä. Lainoista on mahdollista
saada eräpäivämuistutus 3 vrk ennen eräpäivää sähkö-
postiin. Kirjasto ei ole vastuussa eräpäivämuistutusten
perillemenosta. Myöhästymismaksut alkavat kertyä
heti eräpäivän jälkeen. Kirjasto lähettää asiakkaalle
ensimmäisen huomautusilmoituksen 7. vrk:na, toisen
28. vrk:na ja laskun 56. vrk:na eräpäivästä. Nämä mak-
sut ilmoitetaan Maksut-liitteessä. Hoitamattomat mak-
sut ja korvaukset siirretään perintään.

Kirjaston käyttäjän velvollisuudet

Kirjaston käyttäjä ei saa kirjastossa asioidessaan aiheut-
taa häiriötä kirjaston muille käyttäjille eikä henkilökun-
nalle, eikä vaarantaa kirjaston viihtyisyyttä eikä turvalli-
suutta. Kirjaston käyttäjä on velvollinen käsittelemään
kirjaston aineistoja ja muuta omaisuutta huolellisesti
siten, etteivät ne vaurioidu.

Maksuttomat ja maksulliset palvelut

Asiakkaalle maksutonta on kirjaston omien aineisto-
jen käyttö, lainaus, varaaminen sekä ohjaus ja neu-
vonta. Kirjasto perii Maksut-liitteen mukaisesti mak-
sut mm. myöhässä palautetusta aineistosta, varatun
aineiston noutamatta jättämisestä, huomautusilmoi-
tusten ja laskujen toimittamisesta, kaukolainoista,
rikkoutuneista koteloista sekä tulosteista. Kadonnut
tai vahingoittunut aineisto on korvattava kirjaston
asiakaspalveluun vastaavalla aineistolla tai maksa-
malla siitä aineiston arvoa vastaava korvaushinta.
DVD-, Blu-Ray- ja CD ROM –levyjä ei tekijänoikeudel-
lisista syistä pysty korvaamaan vastaavilla tallenteilla,
vaan nämä korvataan korvaushinnalla, joka sisältää
tekijänoikeusmaksun.

Lainauskielto

Maksamattomat maksut ja korvaukset jäävät asiak-
kaalle velaksi. 15 € ylittävät velat aiheuttavat auto-
maattisesti lainauskiellon. Asiakas saa lainausoikeu-
den takaisin palauttaessaan myöhässä olevan aineis-
ton tai korvattaessaan kadonneen tai vahingoittuneen
aineiston ja maksaessaan kertyneet maksut. Vel-
kasaldo on maksettava kokonaan kaksi kertaa vuo-
dessa: maaliskuun ja syyskuun ensimmäisenä arki-
päivänä velkasaldon on oltava 0 €, jotta asiakas vält-
tää lainauskiellon.

Kirjaston käyttökielto

Kirjastotoimenjohtaja tai hänen sijaisensa voi antaa
asiakkaalle määräaikaisen, kirjastokohtaisen käyttö-
kiellon (max. 30 vrk), mikäli asiakas huomautuksista
huolimatta toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häi-
riötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa sen turvalli-
suutta tai vahingoittaa kirjaston omaisuutta. Ennen
kiellon antamista on asiakasta kuultava ja käyttökiel-
lostä tehdään viranhaltijapäätös, johon asiakas voi
vaatia oikaisua kuntalain mukaisesti.