



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 -kotelo 2,00 €
- av-lainauskotelo A4 8,00 €
- av-lainauskotelo A5 7,00 €
- CD-levyn kotelo 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 alueellisen kehittämistehtävän kirjastoista, 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,
 - o A3 0,40 €/sivu
 - o värillinen A4 1,00 €/sivu, A3 1,50 €/sivu
 - o mikrofiliijäljenteet A4 0,20 €, A3 0,40 €
 - o virkailijan ottamat mikrofiliijäljenteet 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
 - o Ryhmätyötilan vuokra 7,90 €/tunti + alv 24 %



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

Kuopion kaupunginkirjaston käyttösäännöt 1.6.2018, voimassa toistaiseksi

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta 18.4.2018

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 käyttäessään huolehdittava itse riittävästä suojauksesta. 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
kirjaston asiakasrekisteriin. Alle 18-vuotiaalta tai
muulta vajaavaltaiselta henkilöltä ja yhteisölainaa-
jalta (koulu, päiväkotia, laitos tai muu yhteisö) vaadi-
taan vastuuhenkilön (huoltaja, edunvalvoja tai muu
lakimääräinen edustaja) sitoumus. Asiakkuutta
varten asiakkaan tai vastuuhenkilön on todistettava
henkilöllisyytensä kuvallisella henkilöllisyystodistuk-
sella sekä ilmoitettava henkilötunnuksensa ja yhteys-
tietonsa. Yleisellä kirjastolla on oikeus kerätä
asiakkuutta varten tarvittavat henkilötiedot ja nämä
muodostavat asiakasrekisterin. Asiakasrekisterin
rekisteriseloste on nähtävissä kirjastossa sekä verk-
kokirjastossa.

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 ai-
neiston sisällöstä eikä tietojen oikeellisuudesta eikä
sen aiheuttamista vahingoista asiakkaille. Asiakkaalla
voi olla samanaikaisesti lainassa 80 teosta. Laina-ajat
ovat 2, 7, 14 tai 28 vrk. Kirjastoautoissa, laitoskirjas-
toissa ja kotipalvelussa voidaan noudattaa toiminnan
mukaisia laina-aikoja. Elokuvia ja pelejä ei lainata asi-
akkaille, jotka eivät täytä lakisääteisiä aineistokohtai-
sia ikärajoja. Lainan voi uusia 6 kertaa, ellei siitä ole

varauksia. Uusimisessa on rajoituksia joidenkin aineis-
toryhmien osalta.

Aineistoa voi varata kirjastossa tai verkkokirjaston
kautta. Noudettavasta varauksesta saa ilmoituksen säh-
köpostilla, tekstiviestillä tai kirjeellä. Varaaminen on
maksutonta. Varaus on noudettava 7 vuorokauden ku-
luttua saapumisilmoituksen lähtemisestä, noutamatto-
masta varauksesta peritään sanktiomaksu. Ellei tarvit-
tava aineisto löydy kirjaston kokoelmista, sen voi
kaukolainata muualta Suomesta tai ulkomailta. Kauko-
palvelumaksut ja noutamattoman varauksen sanktio-
maksu esitetään käyttö sääntöjen Maksut-liitteessä.

Palauttaminen ja palauttamisen määräajat

Asiakkaan on palautettava aineisto viimeistään lainan
eräpäivänä. Palauttaminen tapahtuu asiakkaan vas-
tuulla ja siitä saa halutessaan kuitenkin. Joissakin kirjas-
toissa on käytössä palautusluukku. Lainojen palautus
luukkuun tapahtuu myös asiakkaan vastuulla ja lainat
palautuvat seuraavana kirjaston aukiolopäivänä. Palau-
tusluukut 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 jäävät asiakkaalle velaksi.
10 € ylittävät velat aiheuttavat automaattisesti lai-
nauskiellon. Asiakas saa lainausoikeuden takaisin pa-
lauttaessaan myöhässä olevan aineiston ja maksaes-
saan kertyneet maksut. Velkasaldo on maksettava
kokonaan kaksi kertaa vuodessa: helmikuun ja syys-
kuun ensimmäisenä arkipäivänä velkasaldon on
oltava 0 €, jotta asiakas välttää 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.