Ylä-Savon kirjastoverkko
Rutakko

Ylä-Savon kirjastoverkko Rutakon käyttösäännöt 1.1.2025, voimassa toistaiseksi

Tervetuloa Ylä-Savon kirjastoverkko Rutakon (myöh. kirjasto) käyttäjäksi. Näitä sääntöjä noudattavat kaikki Rutakko-verkkoon kuuluvat kirjastot: Iisalmen, Kiuruveden ja Suonenjoen kaupunginkirjastot, Keiteleen, Lapinlahden, Pielaveden, Rautalammin, Rautavaaran, Sonkajärven, Tervon, Vesannon ja Vieremän kunnankirjastot.

Käyttösäännöt luovat pohjan kirjaston toiminnalle, jossa korostuu asiakkaiden yhdenvertaisuus, yhtäläiset käytännöt ja yhteiset säännöt. Asiakas sitoutuu noudattamaan kirjaston käyttösääntöjä saadessaan kirjastokortin, suostuessaan vastuuhenkilöksi (alle 15-vuotiaan huoltaja/takaaja, päiväkodin, koululuokan tms. yhteisön yhteyshenkilö) ja asioidessaan kirjastossa. Kunnan oikeus laatia kirjaston käyttösäännöt perustuu lakiin yleisistä kirjastoista (1492/2016). Käyttösäännöillä edistetään kirjaston sisäistä järjestystä, turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Kirjaston asiakastilojen käyttö, aukioloajat ja omatoimikirjastot
Ylä-Savon kirjastoverkon kirjastojen toimipisteet ovat kaikille avoimia ja kokoelmia, palveluita ja asiakastiloja voivat käyttää kaikki, jotka noudattavat käyttösääntöjä. Kirjastojen aukioloajat ja kirjastoautojen aikataulut tiedotetaan toimipisteissä ja verkkokirjastossa.

Osa kirjastojen tiloista on omatoimikirjastoja, joissa ei ole henkilökuntaa paikalla omatoimiaikana. Tällöin asiakkaat kirjautuvat sisälle kirjastoon kirjastokortilla ja PIN-koodilla. Vastuuhenkilön (alle 15-vuotiaan huoltaja/takaaja, päiväkodin, koululuokan tms. yhteisön yhteyshenkilö) tulee tutustua vastuullaan olevan lapsen, ryhmän tms. kanssa kirjaston tiloihin ja turvallisuuteen ennen kuin tiloja käytetään omatoimisesti. Kirjaston henkilökunta voi väliaikaisesti estää kirjautumisen omatoimikirjastoon häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Hätätilanteita varten yleiset turvallisuusohjeet ovat nähtävissä kirjastoissa. Omatoimikirjastoissa on tallentava kameravalvonta, jonka käyttöön sovelletaan tietosuojalakia (1050/2018). Mahdollisista kiinteistöhälytyksistä aiheutuvista kuluista vastaa hälytyksen aiheuttava asiakas. Tarkista omatoimikirjastoa koskevat kirjastokohtaiset käytänteet kirjastostasi.

Kirjastoissa on käytössä avoin vierailijaverkko. Verkossa ei ole suojauksia ja asiakkaan on sitä käyttäessään huolehdittava itse riittävistä suojauksista. Kirjastot eivät vastaa avoimen verkon käytöstä tai kirjastossa käytetyn välineistön/laitteiston aiheuttamista ongelmista eikä mahdollisista vahingoista asiakkaille.

Kirjastoissa voi olla varattavia tiloja tilaisuuksien järjestämistä varten. Tilojen varaus- ja käyttöohjeet tiedotetaan toimipisteissä.

Kirjastoaineiston käyttö, lainaaminen ja varaaminen
Asiakas saa kirjastokortin täytettyään sitoutumislomakkeen, johon merkityt tiedot tallennetaan kirjaston asiakasrekisteriin. Alle 15-vuotiaalta tai muulta vajaavaltaiselta henkilöltä ja yhteisöasiakkaalta (koulu, päiväkoti, laitos tai muu yhteisö) vaaditaan vastuuhenkilön (huoltaja, edunvalvoja tai muu lakimääräinen edustaja) sitoumus. Alaikäisen asiakkaan vastuuhenkilön tiedot säilytetään asiakasrekisterissä 18 ikävuoteen asti. Asiakkuutta varten asiakkaan tai vastuuhenkilön on todistettava henkilöllisyytensä kuvallisella henkilöllisyystodistuksella sekä ilmoitettava henkilötunnuksensa ja yhteystietonsa. Yleisellä kirjastolla on oikeus kerätä asiakkuutta varten tarvittavat henkilötiedot, joista muodostuu asiakasrekisteri. Asiakasrekisterin rekisteriseloste on nähtävissä kirjastossa sekä verkkokirjastossa.

Kirjastokortti on henkilökohtainen ja omistaja tai vastuuhenkilö on vastuussa kirjastokortilla lainatusta aineistosta sekä lainojen uusimisesta ja palauttamisesta. Kirjastokortti on esitettävä aina lainattaessa ja tarvittaessa muulloinkin kirjaston palveluita käytettäessä. Kirjastokortin katoamisesta sekä henkilötietojen muutoksesta on ilmoitettava välittömästi kirjastoon. Asiakas on vastuussa kadonneella kortilla lainatusta aineistosta siihen saakka, kunnes katoamisilmoitus kirjastoon on tehty.

PIN-koodin ja kirjastokortin avulla asiakas voi käyttää osaa kirjaston sähköisistä palveluista, lainausautomaatteja, 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 niiden aiheuttamista vahingoista asiakkaille. Laina-ajat ovat pääsääntöisesti 4, 2, 1 viikkoa ja 1 vuorokausi. Joissakin kirjaston palveluissa (esim. kirjastoautoissa ja kotipalvelussa) voidaan noudattaa toiminnan mukaisia laina-aikoja. Elokuvia ja pelejä ei lainata asiakkaille, jotka eivät täytä lakisääteisiä aineistokohtaisia ikärajoja. Lainan voi uusia 5 kertaa ellei siitä ole varauksia. Uusimisessa on rajoituksia joidenkin aineistoryhmien osalta. Asiakkaalla voi olla samanaikaisesti lainassa 100 teosta. Yhteisöasiakkailla lainamäärärajoitus on 150 teosta.

Rutakko-kirjastojen aineistoja voi varata maksutta. Kirjasto ilmoittaa noudettavasta varauksesta sähköpostilla, tekstiviestillä tai kirjeellä. Varaus on noudettava 7 vuorokauden kuluttua saapumisilmoituksen lähtemisestä. Noutamattomasta varauksesta peritään maksu. Ellei tarvittavaa aineistoa löydy kirjaston kokoelmista, sen voi kaukolainata muualta Suomesta tai ulkomailta. Kaukopalvelumaksut ja noutamattoman varauksen maksut esitetään käyttösääntöjen kirjastokohtaisessa liitteessä.

Palauttaminen ja palauttamisen määräajat
Asiakkaan on palautettava aineisto viimeistään lainan eräpäivänä. Palauttaminen tapahtuu asiakkaan vastuulla ja siitä saa halutessaan kuitin. Joissakin kirjastoissa on käytössä palautusluukku. Lainojen palautus luukkuun tapahtuu asiakkaan vastuulla, ja lainat palautuvat seuraavana kirjaston aukiolopäivänä. Palautusluukut voivat olla suljettuina juhlapyhien ajan.

Eräpäivät ilmoitetaan kuitissa, jonka asiakas saa lainauksen yhteydessä. Lainoista on mahdollista saada ennen eräpäivää muistutus sähköpostiin. Kirjasto ei ole vastuussa eräpäivämuistutuksen perillemenosta. Kirjastot voivat periä myöhässä olevasta aineistosta myöhästymismaksun tai maksun palautuspyynnöstä. Perittävät maksut ilmoitetaan käyttösääntöjen kirjastokohtaisessa liitteessä.

Kirjaston käyttäjän velvollisuudet
Kirjastossa on käyttäydyttävä asiallisesti (Järjestyslaki 612/2003). Kirjaston käyttäjä ei saa kirjastossa asioidessaan aiheuttaa häiriötä kirjaston muille käyttäjille eikä henkilökunnalle, eikä vaarantaa kirjaston viihtyisyyttä ja turvallisuutta. Kirjaston käyttäjä on velvollinen käsittelemään kirjaston ai-

neistoja ja muuta omaisuutta huolellisesti siten, etteivät ne vaurioidu.

Maksut ja aineiston korvaaminen
Suurin osa kirjaston palveluista on maksutonta. Kirjasto perii Maksut ja korvaukset -liitteen mukaisesti maksut mm. myöhässä palautetusta aineistosta, varatun aineiston noutamatta jättämisestä, palautuspyyntöjen ja laskujen toimittamisesta sekä kaukolainoista.

Asiakkaan on korvattava kadonnut tai vahingoittunut aineisto. Kadonnut tai vahingoittunut aineisto on korvattava vastaavalla aineistolla tai maksamalla siitä kirjaston määräämä aineiston arvoa vastaava korvaushinta. DVD- ja Blu-ray-levyjä ei tekijänoikeudellisista syistä pysty korvaamaan vastaavilla tallenteilla vaan näistä peritään korvaushinta, joka sisältää tekijänoikeusmaksun.

Lainauskielto
Maksamattomat maksut ja korvaukset jäävät asiakkaalle velaksi. 10 euroa ylittävät velat aiheuttavat automaattisesti lainauskiellon. Asiakas saa lainausoikeuden takaisin palauttaessaan myöhässä olevan aineiston ja maksaessaan kertyneet maksut.

Kirjaston käyttökielto
Kunta voi antaa asiakkaalle määräaikaisen, kirjastokohtaisen käyttökiellon (enintään 30 vrk), mikäli asiakas huomautuksista huolimatta toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa sen turvallisuutta tai vahingoittaa kirjaston omaisuutta. Myös asiakkaan häiritsevä käyttäytyminen henkilökuntaa tai toista asiakasta kohtaan kielloista huolimatta voi johtaa käyttökieltoon. Ennen kiellon antamista asiakasta on kuultava ja käyttökiellosta tehdään viranhaltijapäätös, johon asiakas voi vaatia oikaisua kuntalain mukaisesti. (Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016, 15§)

Tervon kirjaston maksut ja korvaukset 1.3.2026 alkaen
(Siv.ltk. 10.2.2026 §11)

Myöhästymismaksut
Myöhästymismaksu on 0,30 €/aineistoyksikkö/vuorokausi, enintään 20,00 € / asiakas.
Myöhästymismaksu peritään 7 vuorokautta eräpäivän jälkeen kaikilta kalenteripäiviltä palauttamatonta aineistoyksikköä kohden.
Lasten- ja nuortenosaston aineistosta ei peritä myöhästymismaksua

Muistutukset ja laskutus
Muistutukset, korvauslaskelma ja lasku
1. muistutus 7 vrk:n kuluttua eräpäivästä.
2. muistutus 28 vrk:n kuluttua eräpäivästä.
Korvauslaskelma 56 vrk:n kuluttua eräpäivästä.
Lasku aikaisintaan 70 vrk:n kuluttua eräpäivästä.

Varatun aineiston muistutukset, korvauslaskelma ja lasku
1. muistutus heti eräpäivän jälkeen.
2. muistutus 14 vrk:n kuluttua eräpäivästä
Korvauslaskelma 28 vrk:n kuluttua.
Lasku aikaisintaan 70 vrk:n kuluttua eräpäivästä.

Muistutuksiin, korvauslaskelmaan ja laskuun lisättävät huomautuskulut
1. muistutus 2,00 € (ei peritä alle 15-vuotiailta asiakkailta)
2. muistutus 3,00 €
Korvauslaskelma 4,00 €
Lasku 5,00 €

- Lainausoikeuden menettää, kun velkasaldo on 10 euroa.
- Jos laskua ei makseta eräpäivään mennessä, se etenee perintätoimiston perittäväksi.

Kadonnut tai vahingoittunut aineisto
korvataan käyttösääntöjen mukaan.

Kaukopalvelutilaukset
- Kaukopalvelutilaus / aineistoyksikkö 8,00 € + lähettävän kirjaston maksut
- Ulkomailta tilattu aineisto 20,00 € + lähettävän kirjaston maksut
- Noutamattomista kaukolainoista peritään kaukolainamaksu.

Kaukopalveluna lähetettävä aineisto
- Lähetetyt kaukolainat 15,00 €
- Jäljenteet 5,00 € (10 ensimmäistä sivua, ylimenevät sivut 0,50 € / kpl)

Muut maksut
- Kirjastokortti: ensimmäinen kortti on maksuton, seuraavat kortit: aikuiset 2 € ja lapset 1 €
- Varausmaksuja ei peritä, noutamaton varaus 1 €
- Kassit 0,20 € - 10,00 €
- Valokopio tai tulostus: A4 mv 0,50 €, A4 väri 1,00 €, A3 mv 1,00 €, A3 väri 2,00 €
- Poistoaineisto 0,20 €–10,00 €

TERVON KIRJASTO

Tervon kirjasto
Kirkkotie 5, 72210 Tervo

044 749 9315
kirjasto@tervo.fi
rutakko.verkkokirjasto.fi

@tervonkirjasto

Asiakaspalvelun aukioloajat www.tervo.fi/kirjasto
Omatoimikirjasto ma-su 7-21