

JOKI-KIRJASTOJEN KÄYTTÖSÄÄNNÖT 1.2.2025 alkaen

Joki-kirjastoihin kuuluvat Alavieskan, Haapajärven, Haapaveden, Kalajoen, Käsämäen, Merijärven, Nivalan, Oulaisten, Pyhjärven, Pyhännän, Reisjärven, Sievin, Siikalatvan ja Ylivieskan kirjastot.

Asiakas sitoutuu noudattamaan näitä käyttö sääntöjä ja niihin tehtäviä muutoksia, kun asioi kirjastossa, saa kirjastokortin tai suostuu vastuuhenkilöksi. Kunnan oikeus laatia kirjastoon käyttö säännöt perustuu lakiin yleisistä kirjastoista (1492/216). Nämä käyttö säännöt ovat voimassa 1.2.2025 alkaen.

Kirjaston toimipisteiden aukioloajoista sekä Haapaveden, Kalajoen, Nivalan, Sievin ja Ylivieskan kirjastoautojen aikatauluista tiedotetaan kirjastojen toimipisteissä ja kotisivuilla sekä Joki-verkkokirjastossa osoitteessa joki.finna.fi.

Kirjasto on avoin kaikille

Joki-kirjastojen kokoelmia, palveluja ja asiakastiloja voivat käyttää kaikki, jotka noudattavat näitä käyttö sääntöjä.

Kirjastojen aineistojen käyttö, lainaus ja varaaminen sekä ohjaus ja neuvonta on maksutonta. Osassa kirjastoja on erilaisia tiloja, joita kuntalaiset, järjestöt ja yhdistykset voivat varata käyttöönsä. Maksut, laina-ajat ja lainamäärärajoitukset löytyvät käyttö sääntöjen lopusta.

Kirjastossa on käytössä asiakaspäätteet ja avoin (WLAN) tietoverkko. Kirjasto ei vastaa kirjastossa käytetyn välineistön tai avoimen verkon käytöstä aiheutuneista ongelmista eikä mahdollisista vahingoista asiakkaille. Kirjastossa olevien laitteiden käytöstä on erilliset ohjeet ja säännöt, jotka löytyvät kirjastojen omilta kotisivuilta.

Kirjastokortti ja PIN-koodi

Kirjastokortti

Kirjastoaineiston lainauksessa on oltava henkilökohtainen kirjastokortti. Asiakas saa kirjastokortin täytettyään hakemuslomakkeen, jonka tiedot tallennetaan kirjaston asiakasrekisteriin. Asiakkuutta varten asiakkaan tai vastuuhenkilön on esitettävä kuvallinen henkilöllisyystodistus sekä ilmoitettava henkilötunnuksensa ja yhteystietonsa. Alle 18-vuotiailta käy kuvaton KELA-kortti käy. Alle 15-vuotias saa kirjastokortin huoltajan kirjallisella suostumuksella. Päiväkoti, koulu, yritys tai muu yhteisö voi saada yhteisökortin. Yhteisökorttia varten tarvitaan yhteisön yhteystiedot ja vastuuhenkilön allekirjoitus.

Ensimmäinen kirjastokortti Joki-kirjastojen asiakkaana on maksuton. Sama kirjastokortti käy kaikissa Joki-kirjastoissa.

Asiakas on vastuussa lainaamastaan aineistosta. Jos aineisto on lainattu alle 15-vuotiaan kirjastokortilla, aineistosta vastaa huoltaja. Yhteisökortin käytöstä on vastuussa yhteisö, joka käyttää korttia.

Kirjastokortin katoamisesta sekä nimen ja yhteystietojen muutoksesta on ilmoitettava välittömästi johonkin Joki-kirjastoon. Tämä koskee myös vastuuhenkilöä. Kadonneeksi ilmoitetulla kirjastokortilla ei voi lainata.

PIN-koodi

Joidenkin kirjastopalveluiden käyttämiseen, kuten esimerkiksi lainojen uusimiseen verkkokirjastossa tai omatoimikirjastojen käyttöön, tarvitaan kortin lisäksi PIN-koodi. Asiakas saa henkilökohtaisen tai huollettavan PIN-koodin esittämällä kirjastokortin tai todistamalla henkilöllisyytensä asiakaspalvelussa. Voit pyytää PIN-koodin myös verkkokirjastossa <https://joki.finna.fi> asiakasrekisterissä olevaan yhteystietoosi.

Käyttäjän tietosuoja

Joki-kirjastoilla on yhteinen asiakasrekisteri. Kirjastolla on oikeus käyttää henkilötunnusta asiakasrekisterissään (Tietosuojalaki 1050/2018, 4 § ja 29 §). Asiakkaalla on oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja kirjaston tietokannoissa on (Tietosuojasetus 2016/679 artiklat 13–18).

Kirjaston yksilöiviä lainaaja- ja lainaustietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön. Kirjastojen asiakastietojen ylläpidosta kertovat rekisteri- ja tietosuojaselosteet ovat nähtävissä Joki-kirjastojen verkkosivuilla.

Lainaus ja palautus

Kirjastoaineiston lainaamiseen tarvitaan henkilökohtainen kirjastokortti. Kirjastokortti voi olla myös mobiilikorttina puhelimessa.

Kirjastossa on käytettävissä ja lainattavissa fyysistä aineistoa ja e-aineistoa. Kirjasto ei vastaa lainatun aineiston sisällöstä eikä tietojen oikeellisuudesta eikä sen aiheuttamista vahingoista asiakkaille.

Kirjastoissa noudatetaan elokuvien ja pelien lakisääteisiä ikärajoja.

Laina-aika ja eräpäivä

Lainojen eräpäivän voi tarkistaa lainauskuitista tai verkkokirjastosta. Laina-aika päättyy eräpäivänä. Lainoista on mahdollista saada eräpäivämuistutus sähköpostiin 1–5 vrk ennen eräpäivää. Laina on palautettava tai uusittava eräpäivänä, vaikka laina-ajan päättymisestä ei olisi saanut ennakkovaroitusta. Kirjasto ei ole vastuussa eräpäiväilmoitusten perillemenosta.

Lainan palauttaminen

Lainat voi palauttaa mihin tahansa Joki-kirjastoon. Poikkeuksena ovat kaukolainat ja esineet. Ne on palautettava siihen kirjastoon, mistä ne on lainattu. Palautuksesta saa halutessaan kuitin.

Joissakin kirjastoissa on käytössä palautusluukku, johon lainat voi palauttaa kirjaston ollessa kiinni. Aineiston palautus luukkuun ja palautusautomaatilla

on asiakkaan omalla vastuulla. Palautusluukun kautta palautettu aineisto rekisteröidään palautetuksi seuraavana kirjaston aukiolopäivänä.

Lainan uusiminen

Lainat voi uusia enintään viisi kertaa, jos aineistoon ei ole varauksia ja kirjastokortilla on lainausoikeus. Pikalainoja ei voi uusia. Lainat voi uusia Joki-verkkokirjastossa, kirjastossa, kirjastoautossa, sähköpostilla tai puhelimella.

Varaaminen

Joki-kirjastojen aineistoa voi varata kirjastossa, kirjastoautossa tai verkkokirjastossa. Varaaminen on maksutonta. Kirjastossa voi olla myös aineistoa, jota ei voi varata, esimerkiksi pikalainoja.

Kun varattu aineisto on noudettavissa kirjastosta, siitä saa ilmoituksen valinnan mukaan sähköpostilla, tekstiviestillä tai kirjeellä. Varaus on noudettava 10 vuorokauden kuluessa saapumisilmoituksen lähetyksestä. Varatusta aineistosta lähtee heti eräpäivän jälkeen palautuspyyntö.

Kirjastoon on ilmoitettava, jos ei pääse noutamaan varausta ennen viimeistä noutopäivää. Jos varausta tai kaukolainaa ei nouda tai peru ajoissa, siitä veloitetaan kaksi euroa.

Kaukolainaus

Ellei tarvittava aineisto löydy Joki-kirjastojen kokoelmista, se voidaan kaukolainata muualta Suomesta tai ulkomailta. Kaukolainoissa noudatetaan lainan antavan kirjaston laina-aikoja ja maksuja.

Lainauskielto

15 € ylittävät velat tai laskutettu aineisto aiheuttavat automaattisesti lainauskiellon. Asiakas saa lainausoikeuden takaisin palauttaessaan myöhässä olevan aineiston tai korvatesaan kadonneen tai vahingoittuneen aineiston ja maksaessaan kertyneet maksut.

Maksut ja perintä

Muistutusmaksut

Kirjasto lähettää palauttamattomasta aineistosta ensimmäisen muistutuksen 7 vrk, toisen 21 vrk ja kolmannen 35 vrk kuluttua lainan eräpäivästä. Varatusta aineistosta ja pikalainoista lähetetään muistutus heti eräpäivän jälkeen. Muistutukset ovat maksullisia lukuun ottamatta varatusta aineistosta lähetettyä ensimmäistä muistutusta.

Muistutusmaksujen maksukatto

Joki-kirjastojen asiakas voi hoitaa kaikki muistutusmaksunsa maksamalla kertamaksuna 30 euroa (maksukatto). Huoltajan asiakasrekisteriin liitetyt huollettavien maksut sisältyvät kyseiseen maksimisummaan. Muistutusmaksujen maksukattoetus on voimassa vain, kun asiakas maksaa 30 euroa yhdellä kertaa.

Aineiston korvaaminen

Mikäli lainattu aineisto on myöhässä 49 vrk, lähetetään asiakkaalle lasku. Alle 15-vuotiaan palauttamattomat lainat laskutetaan huoltajalta. Laskutuskäytännöt vaihtelevat kunnittain.

Jos aineisto on kadonnut tai vahingoittunut, se täytyy korvata. Aineiston voi korvata siten, että hankkii kirjastolle vastaavan aineiston tai maksaa kirjaston laskun. Elokuvia ei tekijänoikeudellisista syistä voi korvata vastaavilla tallenteilla, vaan nämä korvataan kirjaston hankintahintaan pohjautuvalla korvaushinnalla.

Perintä

Perintään siirretystä, hoitamattomasta laskusta peritään aineiston korvaushinnan lisäksi perintäkulut. Perintätavat vaihtelevat kunnittain.

Käyttöoikeuden menetys

Kirjaston käyttäjä ei saa kirjastossa asioidessaan aiheuttaa häiriötä kirjaston muille käyttäjille eikä henkilökunnalle, eikä vaarantaa kirjaston viihtyisyyttä tai turvallisuutta. Kirjastohenkilökunnalla on oikeus pyytää häiritsevää asiakasta poistumaan kirjastosta ja pyyntöä on toteltava välittömästi. Kirjaston tilat ovat julkista tilaa, jota voi käyttää vain kirjastopalvelujen käyttötarkoituksen mukaisesti. Muu tilojen käyttö on anottava kirjastotoimenjohtajalta/ kirjaston johtajalta.

Kirjastotoimenjohtaja/ kirjaston johtaja tai hänen sijaisensa 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. Ennen kiellon antamista on asiakasta kuultava ja käyttökiellosta tehdään viranhaltijapäätös, johon asiakas voi vaatia oikaisua kuntalain mukaisesti.

Joki-kirjastojen johtoryhmä 19.11.2024

Sääntö	Hinta		
Ensimmäinen kirjastokortti	0 €		
Uusittava kirjastokortti	1 €		
Muistutukset, laskut ja perintä:			
1. muistutus 1 vk eräpäivästä	2 €		
2. muistutus 3 vk eräpäivästä	2 €		
3. muistutus 5 vk eräpäivästä	2 €		
Lasku 7 vk eräpäivästä	Kuntakohtainen laskutuslisä ja perintäkulut.		
Pikalainan muistutusmaksu heti eräpäivän jälkeen.	2 €		
Lainauskieltoraja	15 €		
Lasketusta aineistosta seuraa lainauskielto			
Muistutusmaksujen maksukatto	30 €/ asiakas, huoltaja		
Eräpäivämuistutus sähköpostiin	0 €		
Varaaminen:			
Varausmaksu Joki-kirjastojen aineistosta	0 €		
Noutamatta jäänyt varaus tai kaukolaina	2 € (maksua ei peritä lasten- ja nuortenosastojen aineistosta)		
Noutoaika 10 vrk (kirjastoautoissa kirjastokohtaisesti).			
Kaukolainaus:	0 € + lähettävän kirjaston mahdollinen lasku		
Kaukolainaus asiakkaille			
Kaukolainat toiselle kirjastolle	0 €		
Laina-ajat:			
Kirjat, äänikirjat	28 vuorokautta (vrk)		
Lehdet, tallenteet (musiikkiäänitteet, DVD- ja Blu-ray-levyt), pelit ja varatuimmat aineistot	14 vrk		
Pikalaina	7 vrk		
Esineiden laina-ajat kirjastokohtaisesti			
Kirjastoautoissa laina-ajat kirjastokohtaisesti			
Uusimiskerrat	5 kertaa		
Aineiston lainamäärien rajoitukset:			
Kirjat, lehdet	100 kpl	Videotallenteet	10 kpl
Äänitteet	25 kpl	Pelit	5 kpl