

VASKIN KÄYTTÖSÄÄNNÖT JA NIIHIN LIITTYVÄT TOIMINTAKÄYTÄNNÖT

Sisällys

VASKIN KÄYTTÖSÄÄNNÖT JA NIIHIN LIITTYVÄT TOIMINTAKÄYTÄNNÖT.....	1
1. Vaski-kirjastot.....	2
2. Yksi kirjastokortti	2
3. Kirjaston hyväksymä henkilötodistus.....	2
Henkilöllisyystodistus vaaditaan	2
4. Henkilötodistuksella ei lainata.....	3
5. Alle 15-vuotiaan kirjastokorteista	3
6. Yhteisöasiakas	3
7. Osoiteasiat	3
8. Osoitetarkistus väestörekisteristä.....	4
9. Tunnusluku	4
10. Missä tapauksessa kirjastokortista peritään maksu	4
11. Peritäänkö maksu, jos uusinta ei ole onnistunut verkkokirjastossa.....	4
12. Maksujen vanheneminen	4
13. Vaski-kirjastojen muistutuskäytännöt	5
14. Laskutetun aineiston hinnan tarkistaminen ja korvaaminen kotiosastolle.....	5
15. Korvatun aineiston lunastaminen takaisin kokoelmaan.....	5
16. Av-aineiston tarkistus ja korvaus	6
17. Vaski-extranet ja Koha ohjeet.....	6
18. Vaski-kirjastojen kunnanumerot	7

Päivitetty 16.5.2023

1. Vaski-kirjastot

- Nykyisiä Vaski-kuntia on 18. Dokumentin lopussa on luettelo Vaski-kuntien kuntanumeroista.
- Vaski-kirjastoilla on:
 - yhteiset käytösäännöt, maksut ja toimintakäytännöt, joihin kaikki Vaski- kirjastot ovat sitoutuneet,
 - yhteinen asiakasrekisteri ja varausjono
 - yhteinen verkkokirjasto, jossa kaikkien kirjastojen kokoelmat näkyvät (vaski.finna.fi)
- Vaski-johtoryhmä tekee päätökset koko Vaskia koskevissa asioissa. Johtoryhmän muistiot löytyvät Vaski-extranetistä.

2. Yksi kirjastokortti

- Asiakkaalla saa olla vain yksi asiakastietue järjestelmässä
- Korttiin voidaan lisätä normaalista poikkeava lainaraja esim. vanhempien pyynnöstä tai terveydellisistä syistä. Jos kyseessä on asiakas, joka käyttää vain asiakaspalvelua, lainarajan voi laittaa tiedoksi viestikenttään. Jos halutaan estää lainausautomaattien käyttö, niin asiakastietoihin rajoite lainarajasta ja viestikenttään tarkempi selitys kappalemäärästä ja lainarajan syystä. Tässä tapauksessa asiakaan on pakko käyttää vain asiakaspalvelua, sekä lainojen uusinta että varausteko tapahtuu asiakaspalvelussa

3. Kirjaston hyväksymä henkilötodistus

- Viralliset henkilötodistukset (= poliisin myöntämä henkilötodistus ja passi)
- Kuvallinen kela-kortti
- Ajokortti
- Opiskelijakortti tms., jossa on valokuva, nimi, henkilötunnus
- Vastaanottokeskuksen henkilökortti

Tärkeää on, että valokuvasta tunnistaa asiakkaan.

Henkilöllisyystodistus vaaditaan

- Rekisteröityminen asiakkaaksi
- Uusi kirjastokortti (kadonneen/vahingoittuneen tilalle)
- Nimen muutos
- Uusi tunnusluku tai tunnusluvun vaihto
- Sähköpostiosoitteen lisääminen tai vaihtaminen
- Mobiilikortilla asiointi asiakaspalvelupisteessä

4. Henkilötodistuksella ei lainata

Henkilötodistuksella ei lainata, vaan aina käytetään kirjastokorttia.

- Lainaaminen on rajattu kirjastokortilla tapahtuvaksi asiakkaan tietosuojan ja henkilötunnusten huolellisen käsittelyn turvaamiseksi (henkilötunnukset ovat Sotuteekissä).
- Tietosuojalautakunnan päätös: <http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/ftie/1993/19930056>
Päätöksen mukaan kirjastoilla on oikeus tallettaa henkilötunnus asiakasrekisteriin ja käyttää sitä poikkeuksellisesti mm. perintätilanteissa, mutta henkilötunnuksen käyttö ei ole sallittua jatkuvassa lainaustoiminnassa.

5. Alle 15-vuotiaan kirjastokorteista

- Kirjastokortin saamiseksi ei ole alaikärajaa.
- 1.3.2020 voimaan astuneiden käytösäntöjen mukaan alle 15-vuotias tarvitsee kirjastokorttia varten huoltajan kirjallisen suostumuksen.
- Alle 15-vuotiaan kirjastokortilla lainatusta aineistosta vastaa huoltaja tai muu kuin huoltaja.
- Jos lapsi on sijoitettu lastenkotiin, huoltajaksi merkitään lastenkoti, ei esim. omahoitaja. Lastenkodille pitää tehdä yhteisöasiakas kortti, ellei lastenkodilla sellaista jo ole.

6. Yhteisöasiakas

- Yhteisöasiakkailta ei peritä maksuja, muistutuskuluja eikä noutamattoman varauksen maksua.
- Yhteisöasiakkuus on voimassa yhden vuoden, jonka jälkeen kortin yhteystiedot tarkastetaan.
- Yhteisöasiakkuutta ei rajata tarkemmin, Yhteisökorttiasiakkaita ovat kaupungin ja kunnan laitokset; koulut esim. peruskoulut, lukiot, ammattioppilaitokset, korkeakoulut, ammattiopistot, päiväkodit, myös yksityiset päiväkodit ja perhepäivähoitajat, valtion laitokset, vankilat, työsiirtolat yms.
- Yhteisökorttia varten on oma ilmoittautumislomake, johon tarvitaan yhteisön nimi, yhteyshenkilön tiedot, yhteisön osoite, vastuuhenkilön allekirjoitus ja päiväys.
- Ilmoittautumislomakkeen allekirjoittaa vastuuhenkilö. Hän on yhteisön allekirjoitusoikeuden omaava henkilö.

7. Osoiteasiat

- Käytösäntöjen mukaan asiakkaalla on oltava osoite Suomessa. Osoitteeksi kelpaa myös postilokero- tai poste restante -osoite.
- Kirjastokortti voidaan antaa myös asiakkaalle, joka ilmoittaa osoitteeseen hotellin osoitteen. Kirjastokortille annetaan voimassaoloajaksi se aika, jonka asiakas asuu hotellissa.
- Joskus asiakas kieltäytyy antamasta osoitettaan rekisteriin vedoten ”salaiseen osoitteeseen” tai turvakieltoon. Vain turvakielto voi olla syynä siihen, että asiakasta ei velvoiteta antamaan osoitetietoaan, mikäli hän haluaa kirjastokortin.
- Turvakielto:
 - o Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi asianomaisen pyynnöstä määrätä, ettei kotikunta- tai osoitetietoja saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille, aina ei edes viranomaisille.
 - o Asiakas saa maistraatista päätöksen turvakiellosta, joka hänen pitää esittää kirjastossa.
 - o Turvakielton alaista osoitetta asiakkaan ei siis tarvitse antaa kirjaston rekisteriin.

- Asiakkaan osoitteeksi merkitään kirjaston osoite (esim. Kirjasto, Linnankatu 2 jne.) ellei hän käytä postilokero-osoitetta.

8. Osoitetarkistus väestörekisteristä

- Osoitteen tarkistus väestörekisteristä on maksullinen. Maksu lisätään asiakkaan maksutietoihin
- Asiakkaan viestikenttään merkitään Os.Vrk. Asiakkaalta on varmistettava mikä on nykyinen osoite, kerrotaan että osoite on etsitty väestörekisteristä ja POISTETAAN huomautus (jos asiakkaan antamia tietoja muutetaan asiakkaan tietämättä, pitää kertoa mistä ja milloin uusi tieto on saatu)

9. Tunnusluku

- Tunnuslukua tarvitaan lainausautomaattia käytettäessä, omatoimikirjastoissa, verkkokirjastoon tunnistautumisessa ja myös muissa palveluissa tunnistautumiseen (esim. Varaamo, e-aineistot)
- Tunnuslukua annettaessa tai vaihdettaessa tarkistetaan aina henkilöllisyys.
- Tunnuslukua ei anneta sähköpostilla tai puhelimessa.
- Asiakas voi tilata uuden tunnusluvun verkkokirjaston kautta, jos kirjaston tiedoissa on asiakkaan sähköpostiosoite.
- Lapsiasiakas tarvitsee huoltajan luvan tunnusluvulle. Vaski-kirjastot lainaajatiedot lomakkeessa on tälle erillinen rastituskohta

10. Missä tapauksessa kirjastokortista peritään maksu

- Maksu peritään, jos aikaisempi kortti on kadonnut tai tahallisesti rikottu käyttökelvottomaksi.
- Maksua ei peritä, jos asiakkaalla on ollut vanha kirjastokortti, jossa ei ole kulttuurikortti ominaisuutta ja asiakas haluaa käyttää kirjastokorttia myös kulttuurikorttina.
- Jos asiakkaan nimi on muuttunut, kirjasto ei ole perinyt uudesta kortista maksua.

11. Peritäänkö maksu, jos uusinta ei ole onnistunut verkkokirjastossa

- Käytösääntöjen mukaan kirjasto ei vastaa uusinnan epäonnistumisesta johtuvista seuraamuksista, jos kysymyksessä on tekninen häiriö tai verkon häiriö.
- Maksuja ei peritä, mikäli syynä on ollut merkittävä Vaski-verkkokirjaston käyttökatkos.

12. Maksujen vanheneminen

Kirjastolain (1492/2016) mukaan myöhästymismaksut sekä varatun aineiston noutamatta jäämisestä koituvat maksut ovat julkisoikeudellisia maksuja ja vanhenevat siten **viiden vuoden kuluttua maksuunpanovuotta seuraavan vuoden alusta lukien eikä vanhenemista voi katkaista.**

Aineistokorvaukset, laskutusmaksut sekä aineiston palauttamisesta koituneet muistutusmaksut ovat yksityisoikeudellisia saatavia ja niihin sovelletaan lakia velan vanhenemisesta (728/2003), jonka mukaan **velka vanhenee kolmen vuoden kuluttua laskun eräpäivästä, ellei vanhenemista ole katkaistu.** Vanhenemisen voi katkaista lähettämällä asiakkaalle muistutuslaskun.

13. Vaski-kirjastojen muistutuskäytännöt

- Vaski-kirjastoissa 1. muistutus viikon kuluttua eräpäivästä (8 päivänä) ja 2. muistutus kolmen viikon kuluttua eräpäivästä (22 päivänä)
- Eri Vaski-kunnissa on erilaiset laskutuskäytännöt. Osa Vaski-kirjastoista käyttää perintätoimistoa ja osa lähettää kirjastosta itse laskun tai perintä voi olla kunnan perintäsihteerin vastuulla.
- Rajoitukset ja viestien tekstit ovat tärkeitä ja ne on aina tarkistettava.
- Viestissä on selvitys perintätoimiston käytöstä
- Laskutetun aineiston palautuksesta pitää ilmoittaa pikaisesti kyseiseen kirjastoon sähköpostilla tai puhelimitse.

14. Laskutetun aineiston hinnan tarkistaminen ja korvaaminen kotiosastolle

- Kadonneen tai rikkoutuneen aineiston korvausmaksu peritään siinä kirjastossa, johon asiakas ottaa yhteyttä.
- Maksun perinyt kirjasto poistaa niteen tietokannasta ja ilmoittaa omistavalle kirjastolle mikä nide on korvattu ja poistettu
- Omistavaan kirjastoon ilmoitetaan poistetun niteen nimekkeen lisäksi ISBN/EAN- koodi.
- Jos kyseessä on Vaskin ainoa nide, tietuetta ei saa poistaa
- Mikäli nide on rikkoutunut kuljetuksessa tai palautusautomaatissa, kirjastot sopivat keskenään, korvaako niteen kotikirjasto vai kirjasto, johon nide on palautettu.

15. Korvatun aineiston lunastaminen takaisin kokoelmaan

- Korvattua aineistoa ei lunasteta enää takaisin kirjastoon.
- Eri asia on, että joskus perinnässä on tapahtunut virheitä, jolloin maksuja on palautettava asiakkaalle.

16. Av-aineiston tarkistus ja korvaus

Av-tarkistuksessa huomattavaa:

- Tarkistetaan tärppäytetyt varaukset (lähettävä kirjasto tarkistaa).
- Yhden sotkun selvittelyyn voi sekaantua monta kirjastoa, sillä asiakas voi hoitaa asioitaan missä tahansa Vaski-kirjastossa.
- Asiakastietojen viesteihin merkitään selkokielellä, mitä sotkulle on tehty, esim. 'Äänikirja X palautunut 17.3.2021 ilman levyä ¾. Sähköposti lähetetty asiakkaalle 20.3.2022
- Muuttunut tilanne päivitetään asiakastietoihin ja ilmoitetaan tarvittaessa sotkua käsittelevälle kirjastolle. Jos asiakas esim. kiistää olevansa vastuussa katoamisesta, tulisi tieto välittää eteenpäin, jottei asiakasta lähestytä samasta asiasta toistamiseen.
- Pääsääntöisesti voimme olettaa, että kotelo/levy on tekstin lisänneessä kirjastossa.
- Jollei näin ole, niin tieto siitä on lisättävä viesteihin esim. Kotelo lähetetty Salon kirjastoon 5.3.2021. Näin aineisto saadaan yhdistettyä.
- Jos sotku on lainattu kirjaston sisäiselle sotku- tms. kortille, viimeistä edellisen lainaajan tiedot katoavat. Viimeisin lainaaja ei ole aina syyppää sotkuun. Parempi olisi laittaa nide erikoistilaan Kadonnut.

Av-aineiston korvauksesta:

- Turmeltunut av-aineisto (äänikirja, äänilevy) annetaan korvauksen jälkeen asiakkaalle, jos hän sen haluaa.
- Asiakas voi tuoda korvaukseksi äänilevyn tai äänikirjan rikkomansa niteenkorvaukseksi, mutta elokuvatallenteita ei voi tuoda korvaukseksi, koska kirjaston niteillä on oltava lainausoikeus.
- Konsolipelien korvauksesta on Vaski-johtoryhmässä päätetty, että asiakas on korvausvelvollinen vain markkinahinnan osalta ja jos sitä ei ole tiedossa, arvioidaan käypä hinta. Asiakas voi myös itse hankkia korvaavan kappaleen kadonneen/turmeltuneen tilalle.
- Kokoelmista poistettuja elokuvatallenteita (dvd, vhs, blu-ray), äänikirjoja ja äänilevyjä voi laittaa myyntiin. Tällöin kannattaa kuitenkin huomioida tallenteen kunto; huonokuntoisuus on useimmiten syynä tallenteiden poistoon. Tallenteiden ostajien pitää olla tietoisia siitä, että kirjasto ei ota vastuuta siitä, jos asiakkaan laite vioittuu tallenteita käytettäessä. Levyihin ja koteloihin tarvitaan selkeät poistomerkinnot, etteivät poistetut ja myydyt tallenteet palaudu takaisin kirjastoon.

17. Vaski-extranet ja Koha ohjeet

- Jokaisen tulee seurata Vaski-extranettia ja tilata omaan sähköpostiinsa extranet-tiedotteet <https://vaskiextra.net>
- Koha ohjeita löytyy Vaski-extranetistä ja Koha-Suomen ohjeista <https://koha-suomi.fi/dokumentaatio/ohjeet/>

18. Vaski-kirjastojen kuntanumerot

Kaarina	202
+ Piikkiö	602
Kustavi	304
Laitila	400
Lieto	423
+ Tarvasjoki	838
Sauvo	738
Masku	481
+ Askainen	017
+ Lemu	419
Mynämäki	503
Naantali	529
+ Merimasku	485
+ Rymättylä	705
+ Velkua	920
Nousiainen	538
Paimio	577
Pyhäranta	631
Raisio	680
Rusko	704
+ Vahto	906
Salo	734
+ Halikko	73
+ Kiikala	252
+ Kisko	259
+ Kuusjoki	308
+ Muurla	501
+ Perniö	586
+ Pertteli	587
+ Suomensjärvi	776
+ Särkisalo	784
Taivassalo	833
Turku	853
Uusikaupunki	895
+ Kalanti	209
Vehmaa	918