



# Eduskunnan kirjaston käytösäännöt

Eduskunnan kirjasto on julkinen eduskuntaa palveleva kirjasto, joka toimii myös eduskunnan keskusarkistona. Kirjaston erityisalajat ovat oikeudellinen tieto, yhteiskuntatieto ja eduskuntatieto.

## 1 § Yleiset toimintasäännöt ja ohjeet

Asiakas sitoutuu noudattamaan näitä käytösääntöjä allekirjoittaessaan kirjastokorttihakemuksen.

Asiakas on vastuussa lainaamastaan aineistosta.

Asiakas käyttää kirjastoa aiheuttamatta häiriötä muille asiakkaille tai vahinkoa kirjaston omaisuudelle.

Asiakas noudattaa kirjastoa käyttäessään henkilökunnan antamia ohjeita.

Kirjasto tiedottaa palveluissa tapahtuvista muutoksista kirjaston verkkosivuilla.

## 2 § Kirjastoaineiston käyttö ja lainaaminen

Kirjastokortin saa jokainen, joka täyttää kirjastokorttihakemuksen ja todistaa henkilöllisyytensä. Alle 15-vuotiaalta vaaditaan huoltajan kirjallinen suostumus kirjastokortin hankkimiseksi.

Kirjastokortti on henkilökohtainen.

Kirjastokortti tai kuvallinen henkilöllisyystodistus on esitettävä aineistoa lainattaessa. Asiakkaan on ilmoitettava yhteystietojensa mahdolliset muutokset sekä kirjastokortin katoamisesta viipymättä kirjaston asiakaspalveluun.

Asiakas sitoutuu palauttamaan tai uusimaan lainansa viimeistään eräpäivänä. Asiakas joutuu lainakieltoon, jos hän ei ole uusinnut tai palauttanut lainaamaansa aineistoa viimeistään 28 vuorokautta eräpäivän jälkeen. Asiakas on velvollinen korvaamaan kadottamansa tai turmelemansa aineiston kussakin tilanteessa erikseen sovittavalla tavalla.

Asiakkaan lainaoikeus palautetaan, kun hän palauttaa tai korvaa aineiston sovittulla tavalla.

Huonokuntoista, harvinaista tai historiallisesti arvokasta aineistoa sekä käsikirjastoaineistoa annetaan lainaksi vain kirjaston asiakastiloihin.

Jos lainassa olevaa aineistoa tarvitaan eduskuntatyötä varten, aineisto pyydetään palauttamaan kirjastoon kesken laina-ajan.

## 3 § Arkistoaineiston käyttö

Painetut valtiopäiväasiakirjat ovat asiakkaiden käytettävissä muun kirjastoaineiston tapaan. Asiakkaiden tulee käyttää kopioituja arkistoaineistoja

aina kun ne ovat saatavilla. Alkuperäistä arkistoaineistoa saa käyttää ainoastaan Eduskunnan kirjaston asiakastiloissa. Alkuperäiset aineistot on palautettava asiakaspalvelupisteeseen jokaisen käyttökerran jälkeen. Aineiston valokuvaaminen on sallittua. Kirjaston henkilökunta tarvittaessa kopioi alkuperäisen arkistoaineiston.

Arkistoaineistoa lainattaessa asiakas sitoutuu noudattamaan asiakirjojen käsittelystä ja julkisuudesta annettuja sääddöksiä ja ohjeita.

Arkistoaineisto on pääosin julkista. Salassa pidettävien asiakirjojen käyttö lupaa haetaan kirjallisesti eduskunnan pääsihteeriltä. Joihinkin arkiston kokoelmiin Eduskunnan kirjaston johtaja myöntää käyttöluvan.

## 4 § Tietopalvelu

Eduskunnan kirjaston tietopalvelu tekee toimeksiannosta tiedonhakuja kirjaston erityisalajilta.

Tiedonhaun tulokset toimitetaan asiakkaalle kolmessa arkipäivässä tai sopimuksen mukaan.

Kirjastolla on oikeus päättää toimeksiannon rajauksesta.

Tietopalvelu ei anna oikeudellista neuvontaa.

## 5 § Kaukopalvelu

Kansanedustajille ja eduskunnan kanslian tai eduskunnan yhteydessä toimivien virastojen virkamiehille hankitaan heidän työssään tarvitsemaansa aineistoa kaukolainaksi.

Vähintään jatkotutkintovaiheessa oleville tutkijoille hankitaan muista kirjastoista kaukolainaksi Eduskunnan kirjaston erityisalajien aineistoa.

Kirjasto lähettää omista kokoelmistaan muille kirjastoille kaukolainoja ja kopioita. Mikrofilmattuja ja digitaalisesti tallennettuja arkistoaineistoja annetaan kaukolainaksi kirjastoihin ja maakunta-arkistoihin. Alkuperäistä arkistoaineistoa ei anneta kaukolainaan.

Kaukopalvelussa noudatetaan kirjastojen yleisohjeita ja lähettäjäkirjaston antamia ohjeita.

## 6 § Tilat ja laitteet

Asiakas käyttää kirjaston tiloja ja laitteita aiheuttamatta häiriötä muille asiakkaille tai vahinkoa kirjaston omaisuudelle.

Asiakkaille on varattu taukotila.

Virvokkeiden ja eväiden nauttiminen on sallittua vain taukotilassa.

Tavaroille on varattu säilytyslokerot kirjastovierailun ajaksi.

Muiden eläinten kuin opaskoirien tuominen kirjaston tiloihin ei ole sallittua.

## 7 § Kopiointi

Asiakas voi ottaa kopioita Eduskunnan kirjaston kokoelmissa olevista julkaisuista sekä tilata maksullisia kopioita tekijänoikeuslain (404/61) määrittelemissä rajoissa. Eduskunta-aineiston ja Finlex-aineiston maksuton tulostus on mahdollista niille varatuilta koneilta.

## 8 § Maksut ja korvauserusteet

Kirjaston palvelut ovat pääosin maksuttomia.

Eduskunnan kirjaston kaikille asiakkaille maksuttomat peruspalvelut, palvelumaksut ja korvauserusteet on ilmoitettu kirjaston verkkosivuilla.

## 9 § Asiakastietojen luottamuksellisuus

Eduskunnan kirjasto ei anna asiakkaidensa henkilö- ja lainaustietoja ulkopuolisille. Poikkeuksena ovat palauttamatta jääneen kirjaston aineiston perintään liittyvät toimeksiannot, joita varten kirjasto luovuttaa tiedot asiakkaista ja heidän palauttamatta jääneistä lainoistaan perintätoimistolle. Kirjaston asiakasrekisteristä laadittuun tietosuojaselosteeseen voi tutustua kirjaston verkkosivuilla. Asiakas voi halutessaan tarkastaa omat rekisteritietonsa.

## 10 § Käyttökielto

Eduskunnan kirjaston johtajalla ja hänen sijaisellaan on oikeus kieltää määräajaksi kirjaston käyttö henkilöltä, joka ei noudata näitä käytösääntöjä.

## 11 § Käytösääntöjen voimaantulo

Nämä Eduskunnan kirjaston hallituksen 17 päivänä helmikuuta 2021 vahvistamat käytösäännöt tulevat voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2021 ja ne ovat voimassa toistaiseksi.

Näillä käytösäännöillä kumotaan Eduskunnan kirjaston hallituksen 27 päivänä maaliskuuta 2014 vahvistamat käytösäännöt, jotka ovat tulleet voimaan 15. päivänä toukokuuta 2014.