

Omatoimikirjaston käytösäännöt

Omatoimikirjastoksi kutsutaan kirjastoa, johon on asennettu asiakkaiden omatoimikäytön mahdollistava järjestelmä. Omatoimikirjastoa voi käyttää myös kirjaston palveluaikojen ulkopuolella, jolloin henkilökunta ei ole paikalla.

Omatoimiaikana on asiakkaiden käytössä kirjastokohtaisesti määritelty tila. Tiloista ja turvallisuudesta huolehditaan kamera- ja kulunvalvonnalla.

Omatoimiaikana ovat voimassa Loimaan kaupunginkirjaston 1.3.2017 voimaan tulleiden käytösääntöjen lisäksi omatoimikirjaston käytösäännöt.

Omatoimiajan palvelut

Omatoimiaikana kirjastossa voi mm. lainata ja palauttaa aineistoa automaattilla, noutaa omia varauksia, lukea lehtiä sekä työskennellä ja oleskella. Käytössä ovat myös asiakastietokoneet ja langaton verkko. Tulostaminen, kopioiminen ja skannaaminen ovat käytössä kirjastokohtaisesti.

Laitteiden käyttö ohjeistetaan kirjastossa erikseen. Jos omatoimikirjaston käytössä on ongelmia, asiakas on velvollinen selvittämään epäselvyydet henkilökunnan kanssa palveluaikana.

Omatoimiaikana kirjastossa ei voi käyttää palveluita, jotka edellyttävät henkilökuntaa. Tällaisia palveluita ovat esim. kirjastokortin hankkiminen ja maksujen maksaminen. Omatoimiajat määritellään kirjastokohtaisesti. Kirjaston palveluajat ja omatoimisen käytön ajat kerrotaan kirjaston verkkosivuilla.

Omatoimikirjaston asiakkaaksi rekisteröityminen

Omatoimikirjaston asiakkaaksi pääseminen edellyttää voimassa olevaa Loisto-kirjastojen kirjastokorttia, johon on rekisteröity Loimaan omatoimikirjastojen käyttöoikeus. Asiakkaan on tehtävä sopimus omatoimikirjaston käytöstä ja perehdyttävä henkilökunnan opastuksella omatoimikirjaston käyttöön.

Alle 15-vuotias voi käyttää omatoimikirjastoa itsenäisesti, jos huoltaja (tai muu lakisääteinen edustaja) antaa siihen suostumuksen.

Omatoimikirjaston asiakkaaksi rekisteröityminen sekä alle 15-vuotiaan lapsen omatoimikirjaston käytön suostumuksen antaminen tehdään kirjastossa henkilökohtaisesti. Annetun suostumuksen voi perua.

Sisäänkirjautuminen ja kulunvalvonta

Omatoimiaikana kirjastoon pääsee sisään tunnistautumalla kirjastokortilla ja tunnusluvulla eli PIN-koodilla. Jokaisen asiakkaan on kirjauduttava sisään henkilökohtaisesti. Kirjastokortin omistaja on vastuussa siitä, että kirjastokortti tai tunnusluku eivät päädy ulkopuolisten käyttöön. Kun asiakas tulee kirjastoon tai poistuu sieltä, hänen tulee huolehtia siitä, että ulkovi menee lukkoon. Asiakkaan tulee myös varmistaa, ettei kirjastoon tule samalla ovenavauksella sisään muita henkilöitä.

Yhteisöasiakkaat, esim. päiväkotiryhmät ja koululuokat voivat saada käyttöön yhteisökortin, jolla koko ryhmä voi kirjautua sisään. Huoltajat voivat päästää alle 15-vuotiaat lapsensa omatoimikirjastoon sisälle kanssaan omalla kirjastokortillaan. Lapset asioivat tällöin kirjastossa kyseisen huoltajan vastuulla.

Kirjastotilassa omatoimiajan alkamisesta ilmoitetaan kuulutuksella. Kun omatoimiaika alkaa, on asiakkaan poistuttava kirjastotilasta ja kirjauduttava sisään kirjastokortilla, mikäli hän haluaa jatkaa kirjastossa oleskelua.

Omatoimiajan päivittäisestä päättymisestä ilmoitetaan tilasta poistumiseen ohjaavin kuulutuksin. Kirjastotilasta on poistuttava välittömästi, kun omatoimiaika päättyy ja kirjasto sulkeutuu. Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen ja kirjasto voi laskuttaa asiakasta aiheutetusta hälytyksestä.

Omatoimikirjaston tiloja valvotaan tallentavalla kulun- ja kameravalvonnalla. Ne muodostavat tietosuojalaissa (1050/2018) määritellyn henkilörekisterin. Rekisteriseloste on nähtävillä Loimaan kaupungin verkkosivuilla.

Vastuut ja velvollisuudet

Jokainen asiakas on velvollinen edistämään siisteyttä, viihtyvyyttä ja turvallisuutta kirjastossa.

Yleisistä kirjastoista annetun lain (1492/2016) mukaan kirjaston käyttäjän on käyttäydyttävä kirjastossa asiallisesti ja käsiteltävä kirjaston aineistoa ja muuta omaisuutta huolellisesti. Kirjasto on yleinen paikka, jossa noudatetaan järjestyslakia (612/2003). Järjestyslain nojalla kirjastossa on kiellettyä muun muassa päihteiden käyttö, järjestyksen häiritseminen esim. meluamalla sekä toista henkilöä uhkaava käytös joko fyysisesti tai sanallisesti. Mahdollisiin väärinkäyttöihin puututaan myös takautuvasti. Tarvittaessa rikkomuksista ilmoitetaan poliisille. Alaikäisen asiakkaan kohdalla kirjasto ottaa yhteyttä huoltajaan.

Asiakas on velvollinen korvaamaan mahdolliset aiheuttamansa vahingot. Vahinkojen korvaamisessa sovelletaan Loimaan kaupunginkirjaston käyttösääntöjä, yleisistä kirjastoista annettua lakia (1492/2016) ja vahingonkorvauslakia (412/1974).

Asiakas on vastuussa kirjastokortilleen rekisteröityneestä aineistosta.

Mikäli asiakas rikkoo kirjaston käyttösääntöjä tai järjestyslakia omatoimiaikana, voidaan hänelle asettaa käyttökielto. Käyttökielto on pituudeltaan korkeintaan 30 päivää. Käyttökielto voi koskea joko kaikkea kirjaston käyttöä tai vain omatoimikäyttöä riippuen rikkomuksen laajuudesta tai luonteesta.

Tapahtumat omatoimiajalla

Yksityiset henkilöt, yhdistykset ja muut kolmannen sektorin yhteisöt voivat myös omatoimiajalla kokoontua tai järjestää kirjastotilassa kokoontumislaisissa (1247/1999) tarkoitettuja yleisiä kokouksia tai yleisötilaisuuksia. Kokouksista ja tilaisuuksista tulee sopia etukäteen kirjaston kanssa, ja tällöin voidaan erikseen sovittaessa poiketa kirjautumiskäytännöistä.

Tilaisuuden järjestäjä on vastuussa tilaisuuden järjestelyistä ja turvallisuudesta. Muihin kokoontumisiin tulee jokaisen osallistujan kirjautua omalla kirjastokortillaan.