

Omatoimikirjaston käyttö säännöt

Omatoimikirjasto on kirjasto, johon asiakkaat pääsevät myös silloin, kun henkilökuntaa ei ole paikalla, esimerkiksi iltaisin ja viikonloppuisin.

Omatoimiaikana on asiakkaiden käytössä kirjastokohtaisesti määritelty tila. Omatoimikirjastossa on käytössä kulunvalvonta ja tallentava kameravalvonta. Kirjaston oven avaamiseen omatoimiaikana tarvitaan kirjastokortti ja sen tunnusluku.

Omatoimiaikana ovat voimassa Loimaan kaupunginkirjaston 1.3.2017 voimaan tulleiden käyttö sääntöjen lisäksi omatoimikirjaston käyttö säännöt.

Omatoimiajan palvelut

Omatoimiaikana kirjastossa voi lainata, palauttaa ja noutaa varauksia automaattilla sekä käyttää kirjaston tiloja esimerkiksi lukemiseen, työskentelyyn ja oleskeluun. 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. Siihen saakka asiakas on vastuussa kortilleen rekisteröityneestä aineistosta.

Omatoimiaikana kirjastossa ei voi käyttää palveluita, jotka edellyttävät henkilökuntaa. Tällaisia palveluita ovat esim. kirjastokortin hankkiminen ja maksujen maksaminen. Omatoimiajat määritellään kirjastokohtaisesti. Aukiolotiedot löytyvät kirjaston verkkosivuilta www.loimaa.fi/vapaa-aika/kirjasto/kirjastot-ja-aukioloajat.

Omatoimikirjaston asiakkaaksi rekisteröityminen

Omatoimikirjaston käyttö onnistuu vain voimassa olevalla Loisto-kirjastojen kirjastokortilla ja omatoimikirjaston käyttäjäksi pitää rekisteröityä. Omatoimiaikana kirjastoja voivat käyttää vain ne asiakkaat, jotka ovat rekisteröityneet omatoimiasiakkaiksi ja sitoutuneet noudattamaan omatoimikirjaston käyttö sääntöjä.

Alle 15-vuotias ei voi itsenäisesti rekisteröityä omatoimikirjaston käyttäjäksi. Lapsen huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa suostumuksen alle 15-vuotiaan omatoimikirjaston käytölle.

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

Sisäänkirjautuminen ja kulunvalvonta

Omatoimiaikana kirjastoon kirjaudutaan henkilökohtaisella kirjastokortilla ja tunnusluvulla eli PIN-koodilla. Kirjastokortin omistaja on vastuussa siitä, että kirjastokortti tai tunnusluku eivät päädy ulkopuolisten käyttöön. Jokainen asiakas kirjautuu sisään omalla kortillaan. Asiakkaan tulee varmistaa, ettei samalla oven avauksella tule sisään muita henkilöitä ja että ovi menee aina lukkoon sekä sisään tullessa että poistuttaessa.

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 päättymisestä ilmoitetaan tilasta poistumiseen ohjaavin kuulutuksin. Omatoimiajan päättyessä kirjastotilasta tulee poistua. Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen ja kirjasto voi laskuttaa asiakkaalta hälytyksestä koituvat kustannukset.

Omatoimikirjaston tiloja valvotaan tallentavalla kulun- ja kameravalvonnalla. Omatoimikirjaston kulun- ja kameravalvonta noudattavat tietosuojalakea (1050/2018). 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 käyttösääntöjen lisäksi järjestyslakia (612/2003). Kirjastossa on kiellettyä muun muassa päihteiden käyttö, järjestyksen häiritseminen esim. meluamalla sekä toista henkilöä uhkaava käytös joko fyysisesti tai sanallisesti. Mahdollisiin väärinkäytöksiin puututaan myös takautuvasti. Alaikäisen asiakkaan kohdalla kirjasto ottaa yhteyttä huoltajaan. Tarvittaessa rikkomuksista ilmoitetaan poliisille.

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.

Kirjaston käyttö voidaan määrääjäksi estää, jos asiakas aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle, vaarantaa turvallisuutta tai vahingoittaa kirjaston omaisuutta (Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016). Käyttökielto voidaan asettaa myös, jos asiakas rikkoo kirjaston käyttösääntöjä tai järjestyslakia omatoimiaikana. Käyttökielto voi koskea joko kaikkea kirjaston käyttöä tai vain omatoimikäyttöä riippuen rikkomuksen laajuudesta tai luonteesta. Käyttökielto on pituudeltaan korkeintaan 30 päivää.

Hätätilanne- ja poistumisohjeet löytyvät kirjastotilasta. Asiakkaan tulee tutustua niihin.

Tapahtumat omatoimiajalla

Yksityiset henkilöt ja yhdistykset voivat myös omatoimiajalla kokoontua kirjastotilassa. Kokouksista ja tilaisuuksista tulee sopia etukäteen kirjaston kanssa, ja tällöin voidaan erikseen sovittaessa poiketa kirjautumiskäytännöistä. Tilaisuuden järjestäjä on vastuussa tilaisuuden järjestelyistä ja turvallisuudesta.