

1. Mitä omatoimikirjasto tarkoittaa yleisesti

Omatoimikirjasto tarkoittaa kirjastotilaa, johon on asennettu asiakkaiden omatoimikäytön mahdollistava järjestelmä. Asiakas pääsee kirjastotilaan myös palveluajan ulkopuolella, mikäli hänellä on Keski-kirjastojen kirjastokortti ja voimassa oleva tunnusluku. Omatoimiaikana kirjastossa ei ole henkilökuntaa, mutta tiloissa on tekninen valvonta, mm. kamera- ja kulunvalvonta.

Yleensä omatoimikirjastossa voi lainata ja palauttaa aineistoa, käyttää asiakastietokoneita, lukea lehtiä ja vaikkapa työskennellä tai pitää pienen palaverin. Käytettävissä on langaton verkko. Kirjaston henkilökunta opastaa asiakkaita omatoimikirjaston käytössä henkilökunnan palveluaikoina.

Kirjaston henkilökunnan palveluajat ja omatoimisen käytön ajat kerrotaan mm. kirjaston internetsivuilla (www.muurame.fi/kirjasto).

2. Sisäänkirjautuminen ja poistuminen

Omatoimiaikana kirjastoon pääsee sisään voimassaolevalla Keski-kirjastojen kirjastokortilla ja tunnusluvulla. Kirjastokortin ja tunnusluvun saa mistä tahansa Keski-kirjastosta todistamalla henkilöllisyytensä. Kirjastokortti on henkilökohtainen.

Jokaisen asiakkaan on kirjauduttava sisään omalla kirjastokortillaan, poikkeuksena alle 15-vuotiaat, jotka voivat käydä omatoimikirjastossa yhdessä huoltajan kanssa ilman omaa kirjastokorttia. Alle 15-vuotiaat voivat saada luvan omatoimikirjaston käyttöön huoltajan tai takaajan suostumuksella. Huoltajan lupa pitää antaa paikan päällä kirjastoissa, jotta samalla voidaan selvittää omatoimikirjaston käytön vastuut ja lasten turvallisuuteen liittyvät kysymykset. Lupaa ei myönnetä puhelimitse tai sähköpostitse.

Kirjastotilassa omatoimiajan alkamisesta ja päättymisestä sekä henkilökunnan paikallaolosta kerrotaan ääniohjauksella/kuulutuksella. Asiakkaan tulee poistua kirjastotilasta omatoimiajan päättyessä ja kirjaston sulkeutuessa. Omatoimiajan päättyessä ja kirjaston sulkeutuessa aktivoituu kirjastotilan normaali murtosuojaus.

3. Mitä kirjastossa voi tehdä omatoimiaikana

Omatoimiaikana asiakkaat voivat noutaa omia varauksiaan sekä lainata ja palauttaa aineistoa automaattilla. Jos lainauksessa tai palautuksessa on ongelmia, asiakas on velvollinen selvittämään epäselvyydet henkilökunnan kanssa. Asiakas on siihen saakka vastuussa kirjastokortilleen rekisteröityneestä aineistosta.

Asiakkaiden käytössä on asiakastietokoneet, ja kirjaston tiloissa on langaton verkko. Myös lehdet ja muu paikalla oleva aineisto on asiakkaiden käytettävissä. Kirjaston palvelut, jotka edellyttävät henkilökuntaa, eivät ole käytettävissä omatoimiaikana. Tällaisia palveluita ovat esimerkiksi maksujen maksaminen, uuden kirjastokortin hankinta, tulostus ja kopiointi.

Omatoimiaikana kirjastossa ei saa järjestää kokoontumislaisissa (530/1999) tarkoitettuja yleisiä kokouksia tai yleisötilaisuuksia, ellei näistä ole erikseen sovittu kirjaston kanssa.

4. Vastuut ja velvollisuudet

Kirjaston käyttösäännöt ovat voimassa myös kirjaston omatoimiaikana. Asiakas on velvollinen korvaamaan mahdolliset aiheuttamansa aineelliset vahingot. Vahingonkorvauksiin sovelletaan Keski-kirjastojen käyttösääntöjä ja vahingonkorvauslakia (412/1974).

Asiakkaan tulee varmistaa, ettei kiinteistöön tai kirjastoon tule samalla ovenavauksella sisään muita henkilöitä. Alle 15-vuotiaat voivat tulla kirjastoon vanhempiensa seurassa kirjautumatta. Mikäli alle 15-vuotias haluaa tulla kirjastoon ilman vanhempansa, hänen tulee kirjautua omalla kirjastokortillaan ja tunnusluvullaan omatoimikirjastoon.

Kirjasto on yleinen tila, jossa noudatetaan järjestyslakia (612/2003). Järjestyslain nojalla kirjastossa on myös omatoimiajalla kiellettyä muun muassa:

- päihteiden käyttö
- järjestyksen häiritseminen esim. meluamalla
- toista henkilöä uhkaava käytös joko fyysisesti tai sanallisesti.

Jokainen käyttäjä on omalta osaltaan velvollinen edistämään yhteistä siisteyttä, viihtyvyyttä ja turvallisuutta kirjastossa.

Kirjastotilasta on poistuttava välittömästi omatoimiajan päättyessä ja kirjaston sulkeutuessa.

Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen. Kirjasto voi tarvittaessa laskuttaa asiakasta tahallisesti aiheutetusta hälytyksestä.

Kirjaston käyttösääntöjen ja järjestyslain rikkominen voivat johtaa omatoimikirjaston käytön estoon. Rikkomuksista tehdään tarvittaessa rikosilmoitus poliisille.

Alaikäisen asiakkaan kohdalla kirjasto ottaa yhteyttä huoltajaan. Huoltaja tai kirjastokortin takaaja voi halutessaan pyytää kirjastoa estämään alle 15-vuotiaan asiakkaan pääsyn kirjastoon omatoimiajalla.

5. Tiloissa on tallentava kamera- ja kulunvalvonta

Omatoimikirjaston tiloissa on kamera- ja kulunvalvonta, jotka muodostavat henkilörekisterin. Rekisterin ylläpitäjä on Muuramen kunnankirjasto. Rekisterin henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR).

Oikeus tarkistaa valvontatallenteen sisältö on kirjastojohtajalla ja hänen valtuuttamallaan. Valvontakameroiden reaaliaikaista kuvaa voi katsoa myös muu kirjaston henkilökunta.