

EURAJOEN KUNNAN OMATOIMIKIRJASTOJEN KÄYTTÖOHJEET

Omatoimiset kirjastopalvelut ovat 14.3.2020 alkaen osa Eurajoen kunnankirjaston palveluja. Kun asiakas hankkii kirjastokortin Eurajoen kirjastoon tai muuhun Satakirjastoon, hän sitoutuu kaikkiin kirjaston käyttöä koskeviin käytösääntöihin.

(<https://satakirjastot.finna.fi/Content/kayttosaannot>)

1. Mitä omatoimikirjasto tarkoittaa yleisesti

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

Omatoimikirjastossa voi lainata ja palauttaa aineistoa, käyttää asiakastietokoneita, lukea lehtiä ja vaikkapa työskennellä. Käytettävissä on langaton verkko. Kirjaston henkilökunta opastaa asiakkaita omatoimikirjaston käytössä normaaleina aukioloaikoina.

2. Sisäänkirjautuminen ja poistuminen

Omatoimiaikana kirjastoon pääsee sisään voimassaolevalla Satakirjastojen kirjastokortilla ja PIN-koodilla. Kirjastokortin ja PIN-koodin saa mistä tahansa Satakirjastosta todistamalla henkilöllisyytensä. Kirjastokortti on henkilökohtainen.

Jokaisen asiakkaan on kirjaututtava sisään omalla kirjastokortilla. Tuntemattomia ei saa päästää samalla oven avauksella sisään. Perheenä, eli yhdessä huoltajan tai kirjastokortin takaajan kanssa lapset (alle 15-vuotiaat) voivat käydä omatoimikirjastossa ilman omaa kirjastokorttia.

Kirjastotilassa omatoimiajan alkamisesta ja päättymisestä sekä henkilökunnan paikallolosta kerrotaan ääniohjauksella/kuulutuksella. Asiakkaan tulee poistua kirjastotilasta omatoimiajan päättyessä ja kirjaston sulkeutuessa. Tämän jälkeen kirjaston normaali murtosuojaus aktivoituu.

3. Mitä kirjastossa voi tehdä omatoimiaikana

Omatoimiaikana asiakkaat voivat lainata ja palauttaa aineistoa automaatilla sekä noutaa varauksia saapumisilmoituksen mukana tulleella noutonumerolla. Jos lainauksessa, palautuksessa tai varauksen noudossa on ongelmia, asiakas on velvollinen selvittämään epäselvyydet henkilökunnan kanssa palveluaikana. Asiakas on siihen saakka vastuussa kirjastokortilleen rekisteröityneestä aineistosta.

Asiakkaiden käytössä on asiakastietokoneet. Myös lehdet ja muu paikalla oleva aineisto on asiakkaiden käytettävissä. Kirjaston tiloissa on langaton verkko.

Kirjaston palvelut, jotka edellyttävät henkilökunnan läsnäoloa, eivät ole käytettävissä omatoimiaikana. Tällaisia palveluita ovat esimerkiksi maksujen maksaminen, uuden kirjastokortin hankinta sekä tulostus ja kopiointi.

Omatoimiaikana kirjastossa ei saa järjestää kokoontumislaisissa (1247/1999) tarkoitettuja yleisiä kokouksia tai yleisötilaisuuksia, ellei niistä ole erikseen sovittu kirjaston kanssa.

4. Vastuut ja velvollisuudet

Kirjaston käyttösäännöt ovat voimassa myös kirjaston omatoimiaikana. Asiakas on velvollinen korvaamaan mahdolliset aiheuttamansa aineelliset vahingot. Alle 15-vuotiaan huoltaja on vastuussa lapsen kirjastokortilla tapahtuvasta omatoimikirjaston käytöstä. Vahingonkorvauksiin sovelletaan Satakirjastojen yhteisiä käyttösääntöjä ja vahingonkorvauslakia (412/1974).

Asiakkaan tulee varmistaa, ettei kirjastoon tule samalla ovenavauksella sisään muita henkilöitä.

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

- 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 sulkeutuksessa. Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen. Asiakas on velvollinen korvaamaan toiminnallaan aiheuttamansa hälytyksen kustannukset.

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 kulun- ja kameravalvonta

Omatoimikirjaston tiloissa on kulun- ja kameravalvonta, jotka muodostavat henkilötietolaissa (523/1999) määritellyn henkilörekisterin. Rekisterin ylläpitäjä on Eurajoen kunta.

Oikeus tarkistaa valvontatallenteen sisältö on kirjastotoimenjohtajalla ja hänen valtuuttamallaan henkilöllä. Valvontakameroiden reaaliaikaista kuvaa voivat katsoa myös kirjaston muut työntekijät.

Omatoimikirjaston rekisteriselosteet ovat luettavissa Eurajoen kunnan [www-sivuilla](#).