



Omatoimikirjaston säännöt
19.11.19
Järvenpään kirjastopalveluiden päällikön
viranhaltijapäätös

Järvenpään omatoimikirjaston säännöt

Liite Kirkes-kirjastojen käytösääntöihin

Omatoimikirjasto on 18.11.2019 alkaen osa Järvenpään kaupunginkirjaston palveluja. Kun asiakas hankkii kirjastokortin Järvenpään kirjastoon tai muuhun Kirkes-kirjastoon, hän sitoutuu kaikkiin kirjaston käyttöä koskeviin käytösääntöihin ja niiden liitteisiin.

1. Mitä omatoimikirjasto tarkoittaa yleisesti

Omatoimikirjasto tarkoittaa rajattua kirjastotilaa, johon on asennettu asiakkaiden omatoimikäytön mahdollistava järjestelmä. Omatoimikirjastossa on rajoitettuja palveluita. Asiakas pääsee kirjastotilaan myös normaalien aukioloaikojen ulkopuolella, jos hänellä on Kirkes-kirjastokortti ja voimassa oleva PIN-koodi.

Omatoimiaikana kirjastossa ei ole henkilökuntaa, ja tiloissa on tallentava kamera- ja kulunvalvonta. Omatoimikirjasto on rauhallinen tila, jonka käyttö perustuu yhteisöllisyyteen, luottamukseen ja sitoutumiseen yhteisiin sääntöihin. Se on kaikkia asiakkaita varten, ja sen käytössä olennaista on huomaavaisuus sekä turvallisuuden vaaliminen.

2. Sisäänkirjautuminen ja poistuminen

Omatoimiaikana kirjastoon pääsee kirjautumaan sisään kirjaston molemmilla sisäänkäynneillä olevilla kirjautumislaitteilla voimassaolevalla Kirkes-kirjastokortilla ja PIN-koodilla. Kirjastokortin ja PIN-koodin saa palveluaikana mistä tahansa Kirkes-kirjastosta todistamalla henkilöllisyytensä. Kirjastokortti on henkilökohtainen.

Jokaisen omatoimikirjastoon tulijan on kirjaututtava sisään omalla kirjastokortillaan.

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.

Huoltaja/takaaja on vastuussa sisään päästämiensä perheenjäsenten toiminnasta omatoimikirjastossa.



Kirjastotilassa omatoimiajan alkamisesta ja päättymisestä kerrotaan ääniohjauksella/kuulutusella.

Asiakkaan tulee käydä kirjautumassa ovien kirjautumislaitteilla omatoimiajan alkaessa ja poistua kirjastotilasta kirjaston sulkeutuessa omatoimiajan päättyessä.

Omatoimiajan päättyessä ja kirjaston sulkeutuessa aktivoituu kirjastotilan normaali murtosuojaus.

3. Mitä kirjastossa voi tehdä omatoimiaikana

Omatoimikirjastossa voi lainata ja palauttaa aineistoa automaateilla, noutaa varauksia, käyttää asiakastieto-koneita, lukea lehtiä tai muuta aineistoa ja työskennellä tai pitää pienen palaverin.

Käytettävissä on langaton verkko.

Kirjaston henkilökunta opastaa palveluaikoina asiakkaita omatoimikirjaston käytössä.

Jos lainauksessa, palautuksessa tai varauksen noudossa on ongelmia, asiakas on velvollinen selvittämään epäselvyydet henkilökunnan kanssa palveluaikana.

Asiakas on siihen saakka vastuussa kirjastokortilleen rekisteröityneestä aineistosta.

E-aineistot, lehdet ja muut paikalla olevat kokoelmat ovat käytettävissä.

Palautettua aineistoa voi myös lainata.

Kirjaston palvelut, jotka edellyttävät henkilökuntaa, eivät ole saatavissa omatoimiaikana.

Tällaisia palveluita ovat esimerkiksi maksujen maksaminen,

uuden kirjastokortin tai pin-koodin hankinta, tulostus ja kopiointi tai tietopalvelu.

Omatoimiaikana kirjastossa ei saa järjestää kokoontumislaisissa (1257/1999) tarkoitettuja yleisiä kokouksia tai yleisötilaisuuksia, ellei niistä ole erikseen sovittu kirjaston kanssa.

4. Vastuut ja velvollisuudet

Kirkes-kirjastojen käyttösäännöt ovat voimassa kirjaston omatoimiaikana.

Asiakas sitoutuu noudattamaan myös omatoimikirjaston sääntöjä.

Asiakas on velvollinen korvaamaan mahdolliset aiheuttamansa aineelliset vahingot. Alle

15-vuotiaan huoltaja on vastuussa lapsen kirjastokortilla tapahtuvasta omatoimikirjaston käytöstä. Vahingonkorvauksiin sovelletaan Kirkes-kirjastojen käyttösääntöjä ja vahingonkorvauslakia (412/1974).

Asiakkaalla on oikeus ja velvollisuus varmistaa, ettei kirjastoon tule samalla ovenavauksella sisään muita henkilöitä kirjautumatta järjestelmään. Perheenjäsenten sisään päästämistä on mainittu kohdassa 2. Sisään-kirjautuminen ja poistuminen.



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

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

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

Kirjastotilan ilmoitustaululla ovat näkyvillä kiinteistöhuollon, vartiointipalvelun sekä poliisin hälytysnumerot, joihin asiakkaat voivat tarvittaessa ottaa yhteyttä.

Ongelmatilanteista pyydetään jättämään palautetta/selvityspyyntö asiakaspalautelaatikon tai sähköpostitse. Palaute käsitellään virka-aikana.

Kirjastotilasta on poistuttava välittömästi kirjaston sulkeutuessa omatoimijan päättyessä. 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 asettamaan alle 15-vuotiaan asiakkaan kirjastokortille omatoimikirjastoon kirjautumisen eston.

5. Tiloissa on tallentava kulun- ja kameravalvonta

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

Rekisterin ylläpitäjä on Järvenpään kaupunki.

Oikeus tarkistaa valvontatallenteen sisältö on kirjastopalveluiden päälliköllä ja hänen valtuuttamillaan. Valvontakameroiden reaaliaikaista kuvaa voi katsoa myös muu kirjaston henkilökunta.

Kirkes-kirjastojen käyttösäännöt, Järvenpään omatoimikirjaston säännöt sekä rekisteriselosteet ovat luettavissa kirjastossa sekä Järvenpään kirjaston/kaupungin verkkosivuilla.

