

KANGASNIEMEN KUNNAN OMATOIMIKIRJASTON KÄYTTÖSOPIMUS JA SÄÄNNÖT 1.1.2024 ALKAEN

1. Mitä omatoimikirjasto tarkoittaa yleisesti?

Omatoimikirjasto on kirjaston peruspalvelun rinnalla tarjottava lisäpalvelu. Se tarkoittaa kirjastotilaa, johon on asennettu asiakkaiden omatoimikäytön mahdollistava järjestelmä. Asiakas pääsee kirjastotilaan erikseen sovittuna aikana myös palveluajan ulkopuolella, mikäli hänellä on Kangasniemen kunnankirjaston kirjastokortti ja voimassa oleva tunnusluku. Omatoimiaikana kirjastossa ei ole henkilökuntaa, mutta tiloissa on tekninen valvonta, mm. kamera- ja kulunvalvonta.

Kangasniemellä omatoimikirjaston ensimmäinen vaihe koskee lehtilukusalia, jossa voi käyttää asiakastietokoneita, lukea lehtiä ja työskennellä. Käytettävissä on myös langaton verkko, jonka salasanan asiakas saa tarvittaessa sopimuksen teon yhteydessä.

Kangasniemellä omatoimikirjasto laajenee 1.1.2024 koskemaan myös kirjastosalia, jossa asiakas voi lainata aineistoa automaattia käyttäen.

Tietokoneiden ja muiden laitteiden mahdollisia teknisiä ongelmia voidaan selvittää vasta kun henkilökunta on paikalla.

Kirjaston palvelut, jotka edellyttävät henkilökuntaa, eivät ole käytettävissä omatoimiaikana. Tällaisia palveluita ovat esimerkiksi maksujen maksaminen ja uuden kirjastokortin hankinta.

Omatoimiaikana kirjastossa ei saa järjestää kokoontumislaisissa (1247/1999) tarkoitettuja yleisiä kokouksia tai yleisötilaisuuksia.

Kangasniemen kunnankirjaston henkilökunta opastaa asiakkaita omatoimikirjaston käytössä normaaleina aukioloaikoina.

2. Sisäänkirjautuminen ja poistuminen

Omatoimiaikana kirjastoon pääsee sisälle täysi-ikäinen henkilö, joka on tehnyt omatoimikirjaston käyttösopimuksen Kangasniemen kirjaston kanssa ja omistaa voimassa olevan Kangasniemen kirjaston kirjastokortin ja tunnusluvun. Kirjastokortin ja tunnusluvun saa Kangasniemen kirjaston asiakaspalvelusta todistamalla henkilöllisyytensä.

Jokaisen asiakkaan on kirjauduttava sisään omalla kirjastokortillaan, poikkeuksena alle 18-vuotiaat, jotka voivat käydä omatoimikirjastossa yhdessä huoltajan kanssa. Muiden ulkopuolisten henkilöiden päästäminen sisään omalla kortilla on kielletty.

Kirjastotilassa omatoimiajan alkamisesta ja päättymisestä kerrotaan kuulutuksella. Asiakkaan tulee poistua kirjastotilasta välittömästi omatoimiajan päättyessä ja kirjaston sulkeutuessa. Tällöin aktivoituu kirjastotilan normaali murtosuojaus. Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen. Kirjasto laskuttaa asiakkaasta johtuvista turhista hälytyksistä toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

Mikäli asiakkaan kirjastokortti on Kangasniemen kirjaston asiakasrekisterissä käyttökiellossa, sisäänkirjautuminen omatoimiaikana ei onnistu.

3. Vastuut ja velvollisuudet

Kirjaston käytösäännöt (2016/1494) ovat voimassa myös kirjaston omatoimiaikana. Asiakas on velvollinen korvaamaan oman toimintansa johdosta aiheutetut vahingot, myös luvatta sisään päästämiensä henkilöiden osalta. Vahingonkorvauksiin sovelletaan Kangasniemen kirjaston aineistonkorvaussääntöjä ja vahingonkorvauslakia (412/1974).

Asiakkaan tulee varmistaa, ettei kirjastoon tule samalla ovenavauksella sisään muita henkilöitä. Asiakkaan tulee huolehtia, että ovi menee lukkoon kirjastotilaan tultaessa ja kirjastotilasta poistuttaessa.

Kirjasto on yleinen tila, jossa noudatetaan järjestykselakia (612/2003). Järjestykselain 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.

Kirjaston käytösääntöjen ja järjestykselain rikkominen voivat johtaa omatoimikirjaston käyttökieltoon.

Rikkomuksista tehdään tarvittaessa ilmoitus poliisille.

4. Tiloissa on tallentava kulun- ja kameravalvonta

Omatoimikirjaston tiloissa on kulun- ja kameravalvonta, jotka muodostavat henkilötietolaissa

(523/1999) määritellyn henkilörekisterin. Rekisterin ylläpitäjänä on Kangasniemen kunta/Kangasniemen kunnankirjasto. Rekisteristä on laadittu erillinen rekisteriseloste, joka on nähtävillä kirjastossa ja kotisivuilla.

3

Oikeus tarkistaa videotallenteen sisältö on yksikön esimiehellä ja hänen valtuuttamallaan henkilöllä sekä kiinteistöhoiton edustajalla.

Hätätilanteita varten lehtilukusalin seinällä on yleinen hätänumero ja kiinteistön ongelmiin liittyen päivystävän talonmiehen päivystysnumero.

Sitoudun noudattamaan yllä olevia käytösääntöjä.

Tätä sopimusta on tehty kaksi saman sisältöistä kappaletta. Yksi kummallekin osapuolelle.

Kangasniemellä ___/___20___

asiakas

kirjastonjohtaja

Lisätietoa

1. Kangasniemen kunnankirjaston aineistonkorvausohje
2. Kokoontumislaki 530/1999
3. Vahingonkorvauslaki 412/1974
4. Laki yleisistä kirjastoista 2016/1492
5. Järjestyslaki 612/2003
6. Omatoimikirjaston asiakasrekisteriseloste