

Kurikan kaupunginkirjasto

Omatoimikirjaston käytösäännöt

kurikan kirjastoissa jatketaan aukioloaikoja omatoimiperiaatteella. Asiakkaat voivat käyttää kirjastoa myös silloin kun henkilökunta ei ole paikalla. Kirjastotiloissa on tekninen valvonta, joka sisältää mm. kamera- ja kulunvalvonnan.

Omatoimikirjaston käyttöoikeus haetaan kirjallisesti. Alle 15-vuotiaan asiakkaan omatoimikirjaston käyttöoikeuden hakee ja kirjaston käytöstä vastaa huoltaja. Käyttöoikeutta myönnettäessä tarkistetaan, että asiakkaan kirjastokorttiin on liitetty tunnusluku, jota käytetään myös mm. verkkokirjastossa sekä lainaus- ja palautusautomaatilla. Kirjastokortti on henkilökohtainen.

Mikäli asiakkaan kirjastokortti on asiakasrekisterissä käyttökiellossa, sisään kirjautuminen omatoimiaikana ei onnistu.

Aineisto lainataan ja palautetaan automaattilla. Palautettaessa aineisto lajitellaan ohjelman ilmoituksen mukaisesti, joko laatikkoon tai palautushyllyyn. Jos automaatti ilmoittaa palautettaessa, että kyseessä on toisen kirjaston aineisto tai aineistosta on varaus, laitetaan se laatikkoon. Asiakas on vastuussa palauttamattomasta aineistosta. Jos palautus ei onnistu, pudotetaan nide laatikkoon.

Eepos-kirjastoalueelta varattua aineistoa voi lainata myös omatoimiajalla, mutta maksu suoritetaan henkilökunnan ollessa paikalla. Varauksen voi lainata vain sillä kirjastokortilla, jolla varaus on tehty. Varaukset noudetaan varaushyllystä noutoilmoituksessa mainitun varausnumeron mukaan.

Henkilökunta opastaa asiakkaita omatoimikirjaston käytössä normaaleina aukioloaikoina.

Virkailija - aukiolon päätyttyä kaikkien asiakkaiden on poistuttava ulos ja kirjauduttava uudelleen sisälle kirjastokortilla ja tunnusluvulla.

Käyttäjät sitoutuvat noudattamaan asioidessaan Eepos-kirjastojen yhteisiä käytösääntöjä ja omatoimikirjaston käytösääntöjä sekä ylläpitämään asioidessaan siisteyttä ja järjestystä. Kirjasto on yleinen tila, jossa noudatetaan järjestykselakiä (612/2003). Järjestykselain nojalla kirjastossa on omatoimiajalla kiellettyä muun muassa päihteiden käyttö, järjestyksen häiritseminen esim. meluamalla, toista henkilöä uhkaava käytös joko fyysisesti tai sanallisesti. Kirjaston käytösääntöjen ja järjestykselain rikkominen voivat johtaa määräaikaiseen omatoimikirjaston käytön estoon. Rikkomuksista tehdään tarvittaessa rikosilmoitus poliisille.

Kortilla ja tunnusluvulla pääsee omatoimiaikoina sisään vain kortinhaltija. Jos huoltaja vierailee kirjastossa lasten kanssa, riittää että vain huoltaja kirjautuu sisään. Sivullisia ei saa päästää omatoimiaikoina kirjastoon. Sisään kirjautunut asiakas on vastuussa niin omasta kuin mukanaan tulleiden muiden asiakkaiden käyttäytymisestä sekä velvollinen korvaamaan mahdolliset aiheuttamansa vahingot sekä myös niiden henkilöiden aiheuttamat vahingot, jotka ovat tulleet kirjastoon hänen seurassaan tai samalla oven avauksella. Alaikäisen asiakkaan käyttäytymisestä ja mahdollisesti aiheuttamista vahingoista on vastuussa huoltaja.

Asiakkaiden tulee huolehtia siitä, että ovi menee lukkoon sisään tultaessa ja tilasta poistuttaessa.

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

Omatoimikirjaston turvallisuutta valvotaan kulunvalvonnalla sekä tallentavalla kameravalvonnalla, jonka käytössä sovelletaan henkilötietolakia (523/1999).

Omatoimiajan päätyttyä kirjaston tiloista on poistuttava viipymättä. Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen. Jos asiakas aiheuttaa toiminnallaan hälytyksen, hänet voidaan velvoittaa korvaamaan hälytyksestä aiheutuneet kulut.

Tietokoneiden sekä lainaus- ja palautusautomaatin mahdollisia teknisiä ongelmia voidaan selvittää vasta, kun henkilökunta on paikalla.

Hätätilanteita varten kirjaston tiskillä ja ilmoitustaululla on yleinen hätänumero sekä sekä kiinteistön ongelmiin liittyen kaupungin päivystysnumero.

Omatoimikirjasto on avoinna ma-su 7-21.