

## KANNUKSEN OMATOIMIKIRJASTON KÄYTTÖSÄÄNNÖT

Hyvinvointipalveluiden lautakunta 15.3.2023 § 3

Voimassa toistaiseksi

1. Omatoimikirjastossa voi asioida normaalien kirjaston aukioloaikojen ulkopuolella. Palveluja, joissa tarvitaan henkilökuntaa, ei voi käyttää omatoimiaikana.
2. Omatoimiaikana voi lainata ja palauttaa aineistoa automaateilla ja käyttää tietokoneita. Varattua aineistoa voi myös noutaa ja lainata automaatilla. Varatun aineiston voi lainata vain sillä kirjastokortilla, jolla varaus on tehty.
3. Käyttöoikeuden omatoimikirjastoon saa allekirjoittamalla käyttöoikeushakemuksen kirjastossa. Asiakas sitoutuu noudattamaan Anders-kirjastojen ja Kannuksen omatoimikirjaston käyttösääntöjä sekä pitämään yllä siisteyttä ja järjestystä, kun hän allekirjoittaa käyttöoikeushakemuksen.
4. Omatoimiaikana kirjastoon pääsee voimassa olevalla Anders-kirjastojen kirjastokortilla ja kirjastokorttiin liitettyllä PIN-koodilla, jonka saa kirjastosta.
5. Kirjastokortti ja PIN-koodi ovat henkilökohtaisia. Lapset voivat tulla huoltajan mukana. Asiakas on vastuussa omasta ja hänen mukanaan sisään tulleiden asiakkaiden käyttäytymisestä. Sivullisia ei saa päästää sisään samalla oven avauksella. Asiakas on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot sekä niiden henkilöiden aiheuttamat vahingot, jotka ovat tulleet kirjastoon hänen seurassaan tai samalla oven avauksella.
6. Alle 15-vuotiaan asiakkaan omatoimikirjaston käyttöoikeuden hakee ja hänen kirjaston käytöstään vastaa huoltaja. Huoltajan tai vastuuhenkilön on käytävä kirjastossa henkilökohtaisesti ja todistettava henkilöllisyytensä. Alle 15-vuotiaan käyttäytymisestä ja mahdollisesti aiheuttamista vahingoista vastaa huoltaja. Huoltaja vastaa myös lapsen mukana lapsen kirjastokortilla kirjastoon tulleiden henkilöiden aiheuttamista vahingoista.
7. Yhteisöasiakkaan kortilla ei pääse omatoimikirjastoon.
8. Henkilökunnan palveluajan päättyessä asiakkaiden on poistuttava kirjaston tiloista ja kirjaututtava uudelleen sisälle kirjastokortilla ja PIN-koodilla.
9. Omatoimikirjaston käyttäjän tulee huolehtia, että ovi menee lukkoon sisään tullessa ja kirjastosta poistuttaessa.
10. Omatoimiajan päätyttyä kirjastosta on poistuttava heti. Jos asiakas aiheuttaa toiminnallaan hälytyksen, hän on velvollinen korvaamaan siitä aiheutuneet kulut.
11. Kirjasto on yleinen tila, jossa noudatetaan järjestyslakia (612/2003). Järjestyslain nojalla kirjastossa on myös omatoimiajalla kiellettyä muun muassa päihteiden käyttö, järjestyksen häiritseminen esimerkiksi meluamalla sekä toisia henkilöitä uhkaava käytös joko fyysisesti tai sanallisesti. Kirjaston käyttösääntöjen ja järjestyslain rikkominen voivat johtaa

määräaikaiseen omatoimikirjaston käytön estoon. Rikollisesta toiminnasta tehdään rikosilmoitus poliisille.

12. Omatoimiaikana kirjastossa ei saa järjestää kokoontumislaisissa (1247/1999) tarkoitettuja yleisiä kokouksia tai yleisötilaisuuksia, ellei näistä ole erikseen sovittu Kannuksen kaupunginkirjaston kanssa.
13. Omatoimikirjaston ja sen käyttäjien turvallisuutta valvotaan tallentavilla kameroilla. Kameravalvonta muodostaa EU:n tietosuojasetuksessa (GDPR) määritellyn henkilörekisterin. Rekisterin ylläpitäjänä on Kannuksen kaupunki. Oikeus tarkistaa valvontatallenteen sisältö on Kannuksen kirjaston vastaavalla kirjastonhoitajalla ja hänen valtuuttamallaan henkilöllä. Omatoimikirjaston kulunvalvontajärjestelmä sekä valvontakamera noudattavat tietosuojalakea (1050/2018).