



OMATOIMIAIKA

MA-TO KLO 7-13 ja 19-20
PE KLO 7-10 ja 17-18
LA - SU KLO 7-18

PALVELUAIKA

MA-TO KLO 13-19
PE KLO 10-17

Karkkilan omatoimikirjaston käytösäännöt 1.7.2025 alkaen

1. Mikä on omatoimikirjasto

Karkkilan kaupunginkirjastoon on asennettu järjestelmä (kulunvalvonta ja valvontakamerat), joka mahdollistaa kirjaston käytön omatoimisesti ilman henkilökuntaa. Karkkilan omatoimikirjastoa voi käyttää kirjaston normaalien palveluaikojen ulkopuolella erikseen ilmoitettuina omatoimiaikoina. Silloin kirjastoon pääsee vain Lukki-kirjastokortilla, jonka haltijalla on Karkkilan omatoimikirjaston käyttöoikeus. Omatoimiaikoina kirjastossa ei ole asiakaspalvelua. Kirjaston ilmoittamina palveluaikoina kirjaston ovet ovat avoinna ja henkilökunta palvelee asiakkaita.

2. Omatoimikirjaston asiakkaaksi tuleminen

Omatoimikirjaston käyttöoikeus haetaan kirjaston asiakaspalvelusta. Alle 15-vuotiaan asiakkaan omatoimikirjaston käyttöoikeuden hakee ja kirjaston käytöstä vastaa huoltaja. Käyttöoikeutta myönnettäessä tarkistetaan, että asiakkaan kirjastokorttiin on liitetty nelinumeroinen tunnusluku, jota käytetään myös mm. verkkokirjastossa ja lainausautomaatilla.

Käyttöoikeuden saadessaan asiakas sitoutuu näihin käytösääntöihin. Kirjaston henkilökunta opastaa omatoimikirjaston käytössä.

3. Sisäänkirjautuminen ja poistuminen

Omatoimiaikana kirjastoon saavuttaessa kirjastokortti luetaan kirjaston ovella lukijalaitteella ja näppäillään tunnusluku. Jokaisen omatoimikirjaston käyttäjän on kirjauduttava sisään, jotta henkilökunta voi tarvittaessa tarkistaa järjestelmästä, kuka on ollut kirjastossa. Onnistuneen sisäänkirjautumisen jälkeen ovi avautuu sähköisesti ja järjestelmä ottaa kuvan asiakkaasta sekä tallentaa kirjautumistiedot kirjaston tietokantaan.

Asiakkaan tulee varmistaa, ettei kirjastoon tule samalla oven avauksella muita asiakkaita. Asiakkaan tulee myös huolehtia, että ovi menee lukkoon kirjastoon tultaessa ja sieltä poistuttaessa. Jos huoltaja vierailee kirjastossa lasten kanssa, riittää että vain huoltaja kirjautuu sisään.

4. Mitä omatoimiaikana voi tehdä

Asiakas voi lainata ja palauttaa aineistoa lainaus- ja palautusautomaattien avulla. Varaamaansa aineiston asiakas voi hakea varaushyllystä ja lainata automaatilla. Maksut voi maksaa verkkokirjastossa.

Asiakastietokoneet ja tulostus sekä kopiointi ovat normaalisti käytettävissä myös omatoimiaukiolon aikana.



OMATOIMIAIKA

MA-TO KLO 7-13 ja 19-20
PE KLO 7-10 ja 17-18
LA - SU KLO 7-18

PALVELUAIKA

MA-TO KLO 13-19
PE KLO 10-17

5. Mitä omatoimiaikana ei voi tehdä

Palvelut, jotka edellyttävät henkilökuntaa, eivät ole käytettävissä omatoimiaikana. Jokainen kirjastossa järjestettävä tilaisuus on toteutettava yhteistyössä kirjaston kanssa ja yleisiä kokouksia ei järjestetä kirjaston omatoimiaikana.

6. Vastuut ja velvollisuudet

Kirjaston tiloissa on käyttäydyttävä asiallisesti. Kirjasto on yleinen tila, jossa noudatetaan järjestyslakia (612/2003). Kirjastossa on tallentava kameravalvonta, jonka käytössä sovelletaan tietosuojalakia (1050/2018). Kirjastoa valvotaan etäyhteydellä. Mahdollisiin häiriötilanteisiin puututaan.

Rikkomuksista tehdään tarvittaessa rikosilmoitus poliisille. Alaikäisten kohdalla otetaan yhteyttä huoltajiin. Kirjaston käyttöoikeuden menettämisestä on säädetty Lukki-kirjastojen käyttösäännöissä.

Omatoimikirjastoon kirjautunut on vastuussa sisälle päästämistään henkilöistä. Kirjastosta on poistuttava välittömästi omatoimiajan päättyessä. Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen. Asiakkaan aiheuttamista turhista hälytyksistä ja siivouksista peritään korvauksena hälytyksestä/siivouksesta aiheutuneet kulut.

Karkkilan vapaa-aikalautakunta 10.6.2025