

Kustavin kunnankirjaston omatoimiasioinnin käytösäännöt

Hyväksytty sivistyslautakunnassa 30.9.2025.

Omatoimiasioinnilla tarkoitetaan kirjaston laajennettuja aukioloaikoja. Vaski-kirjastokortilla ja tunnusluvulla sisään kirjautumalla kirjastossa voi asioida myös palveluaikojen ulkopuolella. Samoilla tunnuksilla asiakas voi käyttää myös muita Vaski-alueen omatoimikirjastoja.

Kustavin kirjastossa henkilökunta palvelee asiakkaita arkena maanantaisin klo 12–18, torstaisin klo 10–16 ja perjantaisin klo 10–16. Omatoimiaika on arkena klo 9–19 ja viikonloppuna klo 9–15 pois lukien kirjaston palveluajat.

Omatoimiasioinnin kirjautumiseen tarvitaan kirjastokortti ja henkilökohtainen tunnusluku. Tunnusluku on sama, jota käytetään verkkokirjastossa ja lainausautomaatilla.

Tunnusluvun saa palveluaikana minkä tahansa Vaski-kirjaston asiakaspalvelusta esittämällä kuvallisen henkilötodistuksen. Tietoturvasyistä lukua ei anneta puhelimitse tai sähköpostitse. Huoltaja hankkii tunnusluvun alle 15-vuotiaalle kirjaston käyttäjälle.

Omatoimiasioinnin aikana ei pääsääntöisesti ole saatavilla asiakaspalvelua, mutta henkilökunta voi tehdä kirjastotilassa muita työtehtäviä.

Omatoimikirjaston käyttö on maksutonta.

Kustavin kirjaston omatoimiasiointi

Kirjastoon kirjaudutaan kunnantalon kirjaston ulko-ovella vasemmalla puolella olevalla kirjautumispisteellä.

Jos asiakas on kirjastossa palveluajan päättyessä ja haluaa jatkaa kirjastossa olemista omatoimiajalla, asiakkaan on poistuttava tilasta ja kirjauduttava uudelleen sisälle kirjastosaliin kirjastokortillaan ja tunnusluvulla.

Omatoimiajan alkamisesta ilmoitetaan kuulutuksella.

Jokaisen käyttäjän on kirjauduttava sisään henkilökohtaisesti (poikkeuksena huoltajan seurassa tulevat lapset). Asiointi opetus- tai harrastusryhminä ryhmänohjaajan kirjastokortilla ryhmään kuuluvien kanssa on sallittua. Omatoimiajan päivittäisestä päättymisestä ilmoitetaan tilasta poistumiseen ohjaavin kuulutuksin. Kirjastojen tiloissa on tarkka tallentava kameravalvonta, ja mahdollisiin väärinkäytöksiin puututaan myös takautuvasti.

Kirjautunut asiakas on vastuussa kaikista kirjastoon päästämistään henkilöistä ja heidän toiminnastaan. Vanhempien tulee tutustua lasten kanssa kirjaston tiloihin ja turvallisuuteen ennen kuin lapset käyttävät tiloja omatoimisesti.

Kirjastossa on käytössä lainaus- ja palautusautomaatti sekä varausten itsepalvelunouto. Kirjaston tilat ja kokoelmat, langaton verkko, tietokone ja tulostin ovat vapaasti käytettävissä. Skannaus- ja valokopiointipalvelu, sekä käteismaksujen maksaminen ovat käytössä ainoastaan palveluaikana.

Päivän sanomalehdet ovat luettavissa paperisina, kun posti ja/tai henkilökunta on saapunut paikalle. Kirjastokortin voi hankkia ja tietokoneiden sekä automaatin mahdollisia teknisiä ongelmia voi selvittää vasta, kun henkilökunta on paikalla.

Käyttäjän tulee huolehtia siitä, että ovi menee lukkoon sisään tultaessa ja tilasta poistuttaessa. Omatoimiajan päättymisestä ilmoitetaan kuulutuksella, jonka jälkeen tiloista on poistuttava viipymättä. Jos asiakas aiheuttaa toiminnallaan hälytyksen, on hän velvollinen korvaamaan siitä aiheutuneet kustannukset.

Omatoimiaikana pätevät samat järjestyssäännöt kuin palveluaikanakin. Muita asiakkaita häiritsevä epäasiallinen käytös ja tilan sotkeminen tai vioittaminen ovat kiellettyjä. Anna muille asiakkaille asioimisrauha.

Jos asiakas ei noudata sääntöjä, hänet voidaan määrätä kirjaston käyttökieltoon enintään 30 päiväksi. Kirjaston turvallisuutta valvotaan kulunvalvonnalla sekä tallentavalla kameravalvonnalla. Asiakas on velvollinen tutustumaan kirjastossa oleviin käyttö-, toiminta- ja turvallisuusohjeisiin.

Vaski-kirjastojen käytösäännöt:

https://vaski.finna.fi/themes/custom/files/vaski_kayttosaannot.pdf

Lisätietoja:

Salla Hänninen p.0447426602, etunimi.sukunimi@kustavi.fi