

# Generell sjekkliste for innføring av Meråpent bibliotek

Bjørn Tore Nyland - Oppdatert februar 2020

<b>HENTEHYLLE</b>	Selvbetjent hentehylle på plass. Lapper med referansenummer. Anonymiserte lapper / ingen navn.
<b>RFID</b>	Hele samlingen har fått RFID-brikker
	Alle innlånsbøker som ikke har RFID-brikke, får RFID-brikke fortløpende (pga. selvbetjent utlån)
<b>AUTOMATER</b>	RFID selvbetjeningsautomater på plass. Kasse for selvbetjent innlevering. RFID innleveringskasse. Ekstra vogner for innlevering.
<b>OPPLÆRING</b>	Plan for opplæring av både ansatte og lånere.
<b>JUS</b>	Juridisk kontrakt med brukerne. Web skjema og papirskjema. Husk engelsk språk. Krav til egenrømming ved brannalarm i kontrakten.
	Barn / unge. Aldersgrense.
	Skoler / barnehager / historielag osv. Innlogging på meråpent må skje vha. lærers personlige lånekort. Ingen meråpent-kort for institusjon. Må vite ansvarlig bruker.
	Ordensreglement oppslått i lokalene. Skriftlige rutiner for Persona non grata.

	Oppslag i lokalene ved kritisk situasjon. Avtale med Securitas. Vektertjeneste.
	Avklaringer med fagforeningene.
	Enhetsleder søker organisasjonsdirektør om kameraovervåkning.
	Rutinebeskrivelse for kameraovervåkning. Automatisk sletting etter 7 dager. Krav fra Datatilsynet. Ingen filming i bemannet åpningstid.
	Oppslag i lokalene om kameraovervåkning.
<b>HUSEIER</b>	Forhåndsavklaringer. Tillatelser fra huseier.
	Felles inngangsparti / adgang til fellesarealer?
	Tilgang til toalett?
	Har bygget adgangskontroll fra før?
	Ventilasjon under meråpent

	<p>Vinduer - sikkerhet/alarm/oppslag?  Hvis vindu blir stående åpent, kan det utløse innbruddsalarmen?  Fare for å falle ut av vindu?  Balkong? Terrasser? Gesims/galleri?</p>
<b>RENHOLD</b>	<p>Renholdere må få informasjon om meråpent og det må vurderes å lage ny avtale på renhold. (Renholder må få beskjed om å alltid stenge kontordør etter renhold om morgenen.)</p>
	<p>Tømming av utendørskasse for innlevering av bøker i påske osv.   Tømming av utekasser og søppel/bleiebøtter i påska (lengste periode uten tilsyn)</p>
<b>TJENESTETILBUDET</b>	<p>Åpningstider (hverdag, helg, helligdager)</p>
	<p>Aldersgrense (skal med i konkurransegrunnlaget)</p>
	<p>Kopiering / utskrift, Princh.</p>
	<p>Gebyrbetaling</p>
	<p>Kaffemaskin</p>
	<p>Søkemaskin</p>
	<p>Ansattmaskiner (hvordan sikre at uvedkommende ikke kommer inn på ansattnettet)</p>

	Publikumsmaskiner
	Skal spillmaskiner være tilgjengelige under Meråpent?
	Trådløst nett - pålogging - oppslag
	Projektor/lerret: bydelsbibliotek har dette. Tenk på mulighetene for å tilby det utover bemannet åpningstid?
	Ny type formidling
	Skilting
	Plastposer, salg?
	Oppdatere interne og <b>eksterne websider</b> , samt Kvaliteket med korrekt info.
<b>SIKKERHET</b>	<p>Brann- og rømningsikkerhet</p> <p>Krav til egenrømning.</p> <p>Hva med rullestolbruker?</p> <p>Heiser står under brannalarm, rullestolbruker kan ikke evakuere seg selv fra 2. etasje.</p>

	<p>Forts brannsikkerhet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tilgjengelige slukkemidler under Meråpent?</li> <li>- Oppdatert og synlig branninstruks.</li> <li>- Endre Meråpent-kontrakten slik at den tar opp i seg krav om egenrømning ved brann/alarm.</li> <li>- Oppslag om nødnummer.</li> <li>- Skriftlige, daglige rutiner for sjekk av rømningsveier ved overgang fra bemannet til ubemannet åpningstid.</li> </ul>
	<p>Rutine ved overgang fra bemannet åpningstid til meråpent bibliotek (må publikum gå ut for så å logge seg inn?) Kontroll av alle gjensittere.</p>
	<p>Sikre/skjerme skrankeområdet Sperrebånd. Åpen og tom kasseapparat/-skuff.</p>
	<p>Innbruddsalarm eller daglig vektertjeneste kl 23? Hvis ingen av delene kan brukere være lenger enn kl 23, for ingen kaster dem ut. Evt. innbruddsalarm må ha bevegelsesføler i lokalet, ikke bare skallsikring.</p>
	<p>Vaktselskap / tilkalling ved problemer</p>
	<p>Avklare med kommunal IT-tjeneste ang. meråpent i forhold til TK-utstyr, printere, forsikring, sikkerhet.</p>

	Hva med utstillinger og evt hærverk / tyveri fra disse, hvor biblioteket ikke eier utstillingen. - Hvordan vil det være i forhold til sikkerhet? Skriftlig kontrakt/ansvarsfraskrivelse i forbindelse med utstillinger. Utstiller må sikre og forsikre egen utstilling.
<b>ROS-ANALYSE</b>	Gjennomføre og arkivere risiko- og sårbarhetsanalyse
<b>TEKNISK LØSNING</b>	Antall kortlesere / antall dører som skal låses?
	Automatisk dørlåsing, tidsstyrt, motorisert sluttstykke i dører som ikke har dette fra før.
	Dørpumpe Albuebryter for rullestolbruker på alle inngangdører, både inn og ut av biblioteket.
	Overvåkningskamera. Antall?
	Lyd/høytalervarsling før/ved stenging
	Styring av belysning i Meråpent-styringen eller bevegelsesstyrt belysning? Randbelysning, inngangsbelysning som "alltid" er på.
	Skal Meråpent styre av- og påslag av innbruddsalarmen eller skal den styres separat?
	Selvbetjeningsautomater alltid påslått? Sentral styring?
	Alarmportaler (gir ingen mening under meråpent, unntatt RFID-portaler som varsler biblioteksystemet hva som er på avveie).

	Besøksteller. Rutine for nullstilling av besøksteller ved stengetid?
	Når gjennomfører kommunal IT-tjeneste tekniske oppdateringer? Fare for nedetid på Meråpent som følge av dette. God kommunikasjon med IT-tjenesten i kommunen.
<b>BIBLIOTEKSYSTEMET</b>	Tilgang til Meråpent bibliotek gis i biblioteksystemet
	Sperring ved misbruk / utestengelse og kommentar skal skje i biblioteksystemet.
<b>ANNET</b>	Informasjon internt. Personalmøte
	Brosjyremateriell
	Reklame/markedsføring
	Pressemelding / media
	Organisering av samlingen
	Legg inn opsjoner i kontrakten, slik at flere bibliotek/avdelinger kan bruke samme avtale.
	Vurdere behov for reservedelslager?