

# Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje

## Valtimon lähikirjasto

Ohje päivitetty 20.6.2023

### 1. Omatoiminen kirjastonkäyttö

Valtimon lähikirjastossa voi asioida omatoimiaikana eli silloinkin, kun henkilökunta ei ole paikalla kirjastossa. Omatoiminen asiointi on mahdollista joka päivä klo 7–21 välisenä aikana. Pyhäpäivät eivät vaikuta omatoimiasiointiin eli voit asioida kirjastossa omatoimisesti vuoden jokaisena päivänä.

Omatoimiaika tarkoittaa sitä, että henkilökunta ei ole palvelemassa, neuvomassa tai opastamassa kirjastossa. Vaikka henkilökunta olisi aamuvuorossa omatoimiaikana, asiakkaan tulee toimia omatoimisesti: lainata automaattilla, tehdä itse tiedonhaut jne. Henkilökunta palvelee asiakkaita tavalliseen tapaan aukiolo- eli palveluaikoina. Lainaus- ja palautusautomaatin käytön opettelu ja muu tutustuminen kirjastoon tapahtuu henkilökunnan opastamana palveluajalla.

Asiakas pääsee kirjastoon kirjastokortilla ja PIN-koodilla. Omatoimiajalla asiakas voi käyttää asiakastietokonetta, lukea lehtiä ja muuta aineistoa. Lainausta varten asiakkaalla tulee olla voimassa oleva Vaara-kirjastojen kortti eikä hänen asiakastiedoissaan saa olla kirjaston käyttöön liittyviä rajoituksia. Omatoimiasiakkaan tulee hyväksyä omatoimiasiakkuuden ehdot ja allekirjoittaa asiakassopimus. Asiakassopimus tehdään Valtimon lähikirjastossa palveluajalla.

Omatoimikäyttöoikeus on henkilökohtainen. Huoltaja voi asioida kirjastossa lastensa kanssa, mutta lapsi ei saa käyttää huoltajan korttia itsenäisesti. Alle 15-vuotiaiden henkilökohtaiseen asiakassopimukseen vaaditaan vanhemman / huoltajan allekirjoitus ja läsnäolo allekirjoitustilanteessa.

## 2. Kirjastoon saapuminen

Kun asiakassopimus on allekirjoitettu ja oikeus omatoimiasiakkuuteen on saatu, kirjaston ulko-ovet avautuvat omatoimiaikana kirjastokortilla ja PIN-koodilla.



Työnnä kirjastokortti omatoimilaitteen sisään  
(alareunan koloon) viivakoodipuoli ylöspäin.

Tämän jälkeen tulee pyyntö laitteen yläreunaan, anna PIN-koodi. Ulko-ovi aukeaa, samalla aukeaa kirjaston ovi, ovien aukeamisen välillä on pieni viive, että ehdit kirjastoon sisälle. Jos jäät aulatilaan pidemmäksi aikaa, kirjaston ovi lukkiutuu, ja joudut menemään ulos uudestaan, ja kirjautumaan sisälle uudelleen.

Jos kirjastokortilla on lainauskielto, aineiston lainaaminen ei ole mahdollista. Kun kielto on purettu, lainaamisoikeus palautuu heti automaattisesti. Lehtien lukeminen ja asiakastietokoneen käyttö on mahdollista, vaikka asiakkaalla olisikin lainauskielto.

## 3. Kirjastosta poistuminen

Omatoimiaika päättyy klo 21. Kirjaston valot sammuvat klo 21.15. Samalla hälytysjärjestelmä kytkeytyy automaattisesti päälle. Asiakas on vastuussa siitä, että poistuu kirjastotiloista ennen hälytyksen aktivoitumista ja valojen sammumista. Poistuminen kirjastosta tapahtuu painamalla kirjaston ovenkahvaa tai oven vieressä olevaa avauspainiketta. Erillistä kuittausta uloskirjautumisesta ei tarvitse tehdä, kirjastotiloista poistuminen riittää.

Tarkista, että ovet lukkiutuvat, kun poistut kirjastosta ja Kuntalaisten Talosta!

Kirjastossa sekä Kuntalaisten Talon aulassa ja ulkopuolella on tallentava kameravalvonta!

## 4. Laina- ja palautusautomaatin käyttö

Automaatilla lainaamista varten tarvitaan voimassa oleva kirjastokortti. Palautettaessa aineistoa kirjastokorttia ei tarvita. Laina- ja palautusautomaatin näytöllä on selkeät käyttöohjeet. Asiakas on vastuussa lainasta siihen saakka, kunnes se on palautettu kirjastojärjestelmän kautta. Mikäli aineiston palautus ei onnistu automaatilla ja palautuspäivä on eräpäivä, lainan voi uusia netissä omilla tunnuksilla tai ottamalla yhteyttä henkilökuntaan palveluaikana. Lainan voi uusia myös puhelimitse.

Palautukset tulee laittaa automaatin vieressä olevaan kääryyn.

## 5. Varaukset

Varattu aineisto on hyllyssä lainausautomaatin vieressä. Varaukset ovat järjestettynä varaustunnisteen mukaiseen numero- tai nimijärjestykseen.

Asiakas noutaa varaamansa aineiston varaushyllystä ja lainaa sen automaatilla. Varauksen voi lainata vain sen henkilön kortille, jolle varaus on tehty.

## 6. Tietokoneet ja langaton verkko

Kirjaston asiakastietokone on käytettävissä myös omatoimiaikana. Koneen käyttäjätunnus ja salasana löytyvät koneen näytön reunasta. Kun olet lopettanut tietokoneen käytön, tyhjennä välimuisti käynnistämällä kone uudelleen. Tulostusmahdollisuutta EI OLE omatoimiaikana. Kirjastossa on ilmainen ja avoin langaton Wifi-verkko. Tunnuksia ei tarvita. Wifi-verkko näkyy laitteilla nimellä "Valtimo\_Free\_Wifi".

## 7. WC-tilat

WC sijaitsee kirjaston sisätiloissa ja Kuntalaisten Talon aulassa.

## 8. Ongelmatilanne omatoimikäytössä

Jos lainaus automaatilla ei onnistu, tarkistathan, ettei asiakastililläsi ole:

- lainauskieltoa (esimerkiksi maksurajan ylittymisen takia)
- asiakastietojen tarkistuspyyntöä

Toivomme, että omatoimiajalla ilmenneistä ongelmista kerrotaan Valtimon lähikirjaston henkilökunnalle joko henkilökohtaisesti palveluajalla, soittamalla 04010 41131 tai sähköpostitse: kirjasto.valtimo@nurmes.fi.

Ilmoitathan ulko-ovella olevan lukulaitteen käyttöä koskevat ongelmat kirjaston henkilökunnalle. Jos lukulaite on fyysisesti rikki, ilmoita asiasta kiinteistöhuoltoon. Päivystävän kiinteistöhoitajan tavoittaa p. 050 320 1945 tai s-postilla: kiint.palvelut@gmail.com

## 9. Turvallisuusohjeet

### Hätätilanteet

Yleinen hätänumero (poliisi, palokunta ja ambulanssi)



**HÄTÄILMOITUKSEN  
TEKEMINEN**

**SOITA**  
hätäpuhelu itse, jos voit

**KERRO**  
mitä on tapahtunut

**KERRO**  
tarkka osoite ja kunta

**VASTAA**  
kysymyksiin

**TOIMI**  
annettujen ohjeiden mukaisesti

**LOPETA**  
puhelu vasta saatua luvan

Yleinen hätänumero on

**112**

**Ilmoita sijaintisi:**

**Kuntalaisten Talo/  
Valtimon lähikirjasto  
Kunnantie 1  
75700 Valtimo**

**Ilmoita välitöntä puuttumista vaativat toimet, kuten vesivuodot, päivystävälle kiinteistöhoitajalle. Päivystävän kiinteistöhoitajan p. 050 320 1945.**

# Tulipalotilanteet

**PELASTA** ensin vaarassa olevat ihmiset

- Tulipalon sattuessa tärkeintä on ihmishenkien pelastaminen
- Aika on ratkaiseva tekijä!

**VAROITA**

- Ensin vaarassa olevia, kehoita muita poistumaan
- Ota poistumiskehotus vakavasti
- Käytä normaaleja poistumisteitä
- Mene kokoontumispaikalle tai varapaikalle

**SAMMUTA** lähimmällä alkusammuttimella

- Älä sammuta rasva- tai sähköpaloa vedellä

**RAJOITA** palon leviäminen

- Sulje ovet, ikkunat ja ilmastointi. Näin estät hapen pääsyn palotilaan.

**HÄLYTÄ** palokunta, hätänumero 112

**OPASTA** tai järjestä opastus kiinteistöön ja palokohteeseen

## **Palosammuttimet ja palopisteet**

Palosammutin on kirjaston lainausautomaatin läheisyydessä. Sammutusletku on aulassa inva WC:n oven vieressä.

## **Poistumistiet**

Poistumistiet on merkitty kyltein ja valoin ja niitä on 2 kpl:

- kirjaston pääovi
- hätäuloskäynti on sivuportaisiin menevä ovi.

Jos et voi poistua pääovesta, käytä hätätilanteessa sivuportaisiin menevää hätäuloskäyntiä. Lukkokuva saa rikottua hätätilanteessa.

## **Kiinteistöhuolto**

Päivystävä kiinteistöhoitaja, p. 050 320 1945