

Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje

Valtimon lähikirjasto

Ohje päivitetty 16.3.2020

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 avainlätkällä. Omatoimiajalla asiakas voi käyttää asiakastietokoneita, lukea lehtiä ja muuta aineistoa. Lainausta varten asiakkaalla tulee olla voimassaoleva Vaara-kirjastojen kortti eikä hänen asiakastiedoissaan saa olla kirjaston käyttöön liittyviä rajoituksia. Omatoimiasiakkaan tulee hyväksyä omatoimiasiakkuuden ehdot ja allekirjoittaa asiakassopimus. Asiakassopimus tehdään Valtimon kirjastossa palveluajkaan. Sopimus oikeuttaa omatoimikäytön ainoastaan Valtimon kirjastossa.

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 avainlätkällä. Jos kirjastokortilla on lainauskielto, aineiston lainaaminen ei ole mahdollista. Kun kielto on purettu, lainaamisoikeus palautuu heti automaattisesti. Lehtien lukeminen ja tietokoneen 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 ulko-ovessa olevaa avauspainiketta. Erillistä kuittausta uloskirjautumisesta ei tarvitse tehdä, kirjastotiloista poistuminen riittää.

Tarkista, että ovi lukkiutuu, kun poistut rakennuksesta!

Kirjastossa on sekä sisä- että ulkotiloissa tallentava kameravalvonta!

4. Lainaus- ja palautusautomaatin käyttö

Automaatilla lainaamista varten tarvitaan voimassa oleva kirjastokortti. Palautettaessa aineistoa kirjastokorttia ei tarvita. Lainaus- ja palautusautomaatin näytöllä on selkeät käyttöohjeet. Lisäohjeita löytyy taululta automaatin vierestä. 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.

5. Varaukset

Varattu aineisto on hyllyssä lainausautomaatin vieressä. Varaukset ovat hyllyssä järjestettynä varaustunnisteen mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

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

6. Lehdet

Varhaisjakeluna eli aamupostissa saapuvat Ylä-Karjala, Karjalainen, Savon Sanomat ja Helsingin Sanomat. Muut sanomalehdet ja aikakauslehdet jaetaan päiväpostissa ja henkilökunta käsittelee ne esille työaikanaan. Omatoimiaikana asiakas voi hakea aamupostin postilaatikosta, myös viikonloppuisin.

Kirjaston postilaatikko sijaitsee ulko-oven vieressä. Muista pitää avainlätkä mukana, jotta saat oven uudelleen auki, jos olet jo ehtinyt käymään sisällä kirjastossa.

7. Tietokoneet ja langaton verkko

Kirjaston asiakastietokoneet ovat käytettävissä myös omatoimiaikana. Asiakastietokoneita on kirjastoissa 2 kpl. Näiden lisäksi käytössä on aineistohakukone. Koneiden käyttäjätunnukset ja salasanat löytyvät kunkin koneen näytön reunasta. Koneita ei tarvitse sammuttaa eikä niistä tarvitse myöskään kirjautua ulos oman käytön jälkeen. Kirjastossa on ilmainen ja avoin langaton Wifi-verkko. Tunnuksia ei tarvita. Wifi-verkko näkyy laitteilla nimellä "mobile".

8. WC-tilat

WC:t sijaitsevat aulassa.

9. Ongelmatilanne omatoimikäytössä

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

- lainauskieltoa
- asiakastietojen tarkistuspyyntöä (automaattinen pyyntö lähetetään 3 vuoden välein)

Edelliset estävät automaatilla lainaamisen. Huomaathan, että kirjasto järjestää joka vuosi maksukampanjan: maksa myöhästymismaksusi pois 31.12. mennessä. Vuosittain 1.1. kaikki kirjastokortit, joilla on maksuja, asetetaan lainauskieltoon.

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 avainlukkulaiteen käyttöä koskevat ongelmat kirjaston henkilökunnalle. Jos lukulaite on fyysisesti rikki, ilmoita asiasta kiinteistöhuoltoon. Päivystävän kiinteistöhoitajan tavoittaa p. 040 104 1309 tai s-postilla: kiinteistohoito@nurmes.fi

10. 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 saatuasi luvan

Yleinen hätänumero on

112

Ilmoita sijaintisi:

Valtimon lähikirjasto

Sepänkatu 6

75700 Valtimo

Ilmoita välitöntä puuttumista vaativat toimet, kuten vesivuodot, päivystävälle kiinteistöhoitajalle. Päivystävän kiinteistöhoitajan p. 040 104 1309.

Tulipalotilanteet

PELASTA ensin vaarassa olevat ihmiset

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

VAROITA

- Ensin vaarassa olevia, kehotu 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. Pääoven tuulikaapissa on sammutusletku.

Poistumistiet

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

- pääovi
- entinen käsikirjasto, asiakastietokoneiden vieressä oleva ovi

Jos et voi poistua pääovesta, käytä hätätilanteessa entisen käsikirjaston tilassa olevaa ovea. Lukkokuvun saa rikottua hätätilanteessa.

Kiinteistöhuolto

Päivystävä kiinteistönhoitaja, p. 040 104 1309

Sähköhäiriöt

Pohjois-Karjalan Sähkö, p. 013 2663 900

Vedenjakeluhäiriöt

Päivystävä kiinteistönhoitaja, p. 040 104 1309

Kirjaston edustan auraus ja hiekotus

Päivystävä kiinteistönhoitaja, p. 040 104 1309