

# Kirjaston kokoustilan käyttösäännöt

Kokoustila/kerhohuone on kirjaston alakerrassa näyttelytilan takana sijaitseva 34-neliöinen pienten ryhmien kokoontumistila. Tila on käytettävissä tunnistinavaimella myös kirjaston aukioloaikojen ulkopuolella. Tilaan mahtuu noin 30 henkilöä (24 pöytäpaikkaa). Huoneessa on pieni keittiönurkkaus, jossa on jonkin verran astiastoa sekä kahvin- ja vedenkeitin. Varustuksena on myös datatykki, valkokangas, valkotaulu, pimennysverhot sekä mahdollisuus käyttää kirjaston kannettavaa tietokonetta. Pieni lukittava varastohuone on myös kokoustilan varaajien käytettävissä. Tunnistinavaimen, varastohuoneen avaimen ja wlan-tunnukset nettiyhteyden käyttöä varten saa yläkerran lainaustiskistä kirjaston aukioloaikoina.

## Vuokrat

Yhdistyksille ja kansalaisopistolle käyttö on ilmaista. Kaupallisilta toimijoilta peritään vuokraa 1-4 tunnista 30 e + alv 7,20 e ja yli neljästä tunnista 50 e + alv 12,00 e.

## Tilojen siisteys

Kokoustilassa ei ole päivystävää siivousta. Kiinteistöhuollon päivystäjän tavoittaa iltaisin ja viikonloppuisin numerosta 044 355 5543. Tilojen käyttäjillä on velvollisuus siistiä tilat, keittimet ja astiat käytön jälkeen kohtuullisesti ja huolehtia siitä, että tiloihin kuuluvat kalusteet ja laitteet ovat paikoillaan.

## Pysäköinti

Pysäköinnissä on noudatettava alueella olevia opasteita ja muita annettuja ohjeita. Läpikulkuliikenteen ja palo- ja pelastustoimen edellyttämät väylät on pidettävä avoinna.

## Käyttäjiä koskevat säännöt

Käyttäjä on järjestämänsä tilaisuuden vastuullinen järjestäjä. Kunnalle ei muodostu käyttäjän toiminnasta vahingonkorvausvastuuta. Käyttäjä sitoutuu vastaamaan järjestämänsä toiminnan turvallisuudesta ja luvista voimassa olevien säädösten mukaisesti.

## Vastuuhenkilö

Käyttäjä nimeää täysi-ikäisen vastuuhenkilön ja ilmoittaa hänen yhteystietonsa varausta tehdessä.

## Vastuuhenkilö

- on velvollinen olemaan tilaisuuden ajan paikalla
- tarkistaa tilat ja kalusteet käyttövuoron lopussa sekä ilmoittaa mahdollisista vaurioista tai puutteista kirjaston henkilökunnalle viimeistään seuraavana työpäivänä
- huolehtii tilaisuuden aikana järjestyksen säilymisestä
- huolehtii, ettei tiloissa ole käyttövuoron aikana asiattomia henkilöitä
- huolehtii tilojen siistimisestä
- lähtee tilaisuudesta viimeisenä ja huolehtii ovien lukitsemisesta sekä tarkistaa että valot on sammutettu, vesihanat ovat kiinni ja keittimistä on virrat pois ja ettei tiloihin jää asiattomia
- palauttaa noutamansa avaimet kirjaston henkilökunnalle tai lehtisalissa sijaitsevaan palautuslaatikkoon kirjaston ollessa suljettuna.

## Ohjeiden laiminlyönti

Leppävirran kunta antaa tarvittaessa näitä ohjeita täydentäviä määräyksiä ja suosituksia. Kunta voi näiden tai kiinteistökohtaisten ohjeiden laiminlyönnin seurauksena harkintansa mukaan perua tilojen käyttömahdollisuuden. Kunta laskuttaa käyttäjältä tämän aiheuttamat vahingot, ylimääräisestä siivouksesta aiheutuneet kustannukset sekä ohjeiden laiminlyömisestä tai huolimattomuudesta aiheutuneet muut seuraamukset. Avaimen kadottamisesta peritään lukkojen uudelleensarjoituksen tai uusimisen kustannukset.

Leppävirran kunnankirjasto

Koulutie 4

79100 Leppävirta

044 797 5572

Hätänumero 112

Päivystävä kiinteistöhoitaja 044 355 5543