

Rautalammin kirjaston tilojen yleiset käyttöehdot varaajalle ja vuokraajalle

Rautalammin kirjasto mahdollistaa tilojen vuokraamisen ja varaamisen kuntalaisten, yhdistysten ja yritysten käyttöön. Kirjaston vuokrattavia tiloja ovat Kivijalka, näyttelytila, kokoushuone, etätyötila ja tutkijanhuone. Varaamalla kirjaston tiloja, varaaja sitoutuu noudattamaan niitä koskevia ohjeita ja sääntöjä.

Tilaisuuden sisältö ja luonne:

- Tilaisuuden sisältö tai luonne ei saa olla ristiriidassa Suomen lain kanssa. Tiloja ei varata rasistiseen tai ihmisryhmiä syrjivään toimintaan. Varaaja hankkii itse mahdollisesti tarvitsemansa luvat ja tekee mahdollisesti tarvittavat ilmoitukset viranomaisille ja tässäkin toimii lakien ja viranomaisohjeiden mukaisesti.
- Tilaisuuksien järjestämisestä on tarkempia säädöksiä esimerkiksi kokoontumislain (4. luku, 17§) mukaisesti yleisen kokouksen ja yleisötilaisuuden järjestäjän on huolehdittava järjestyksen ja turvallisuuden säilymisestä sekä lain noudattamisesta tilaisuudessa. Varaaja tutustuu kiinteistön pelastussuunnitelmaan ja yleisiin turvallisuusohjeisiin ja huolehtii siitä, että tilassa säilyy järjestys ja ohjeita noudatetaan.
- Varaajan ja vuokraajan täytyy olla myös tilaisuuden järjestäjä. Varaaja ja vuokraaja ei voi antaa tilan käyttöoikeutta eteenpäin tai veloittaa kolmatta tahoa tilan käytöstä. Tilan varaaja on vastuussa tilan käytöstä ja järjestyksen säilymisestä.
- Tilan maksimihenkilömäärää ei saa ylittää.
- Kirjastolla on tarvittaessa oikeus evätä vuokralaisen pääsy tilaan tai keskeyttää tilassa järjestettävä tilaisuus, mikäli imenee, että edellä mainittuja sääntöjä rikotaan.

Tilan varaaminen, vuokraaminen ja hinnoittelu:

- Varattavat ja vuokrattavat tilat, maksimihenkilömäärät, tilojen varustelu ja käyttömaksut ovat nähtävissä kirjaston [nettisivuilla](#). Kaikissa varauksissa noudatetaan samaa hinnoittelua.
- Tilan vuokraamista haetaan [e-lomakkeen](#) kautta.
- Tilan vuokran voi maksaa kirjaston asiakaspalveluun tai se laskutetaan vuokraajalta tilan käytön jälkeen.
- Tilan tulee olla vapaa seuraavaa käyttäjää varten varatun ajan päättyessä ja vuokraajan tulee jättää tila samaan kuntoon kuin se oli vuokrausajan alkaessa.
- Kalustejärjestystä saa muuttaa, mutta se tulee palauttaa alkuperäiseen muotoon varausajan aikana.
- Vuokraaja on korvausvelvollinen, mikäli tilaisuudessa aiheutuu vahinkoa kiinteistölle tai irtaimistolle. Henkilökunnalle on ilmoitettava heti toimimattomista tai rikkoutuneista laitteista ja muista teknistä ongelmista.
- Kirjastolla on oikeus muuttaa varausaikaa tai peruuttaa varaus ilmoittamalla siitä tilan varaajalle.
- Kirjasto ei vastaa tilojen käytön yhteydessä asiakkaiden omille soittimille, laitteille tai tiedostoille aiheutuneista vahingoista eikä kirjasto vasta tiloihin jätetyistä tavaroista.
- Jos tilat on jätetty siistimättä, peritään siivouskuluina 30–50 € (sis. alv 25,5 %) siivoustyön laajuuden mukaan.

Varauksen peruminen:

- Kirjaston tilojen hyväksytyt varaukset voidaan peruuttaa kirjaston toimesta perustellusta syystä.

RAUTALAMMIN KIRJASTON NÄYTTELYTOIMINNAN SÄÄNNÖT:

Yleistä näyttelyistä:

Kirjaston ala-aulan näyttelytilaa – Galleriaa- vuokrataan näyttelytoimintaan. Näyttelytoiminnalla edistetään kirjastolain mukaisesti yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua. Sen avulla lisätään tietoa (informatiiviset näyttelyt) sekä tarjotaan elämyksiä, tuetaan ja edistetään taidealan opetusta ja eri alojen harrastusta (taidenäyttelyt, ja harrastajien harraste- ja taidenäyttelyt). Kirjasto on julkinen tila. Näyttelyjen tulee vastata ulkonäöltään, tekniseltä toteutukseltaan, laadukkuudeltaan ja turvallisuudeltaan niitä vaatimuksia, joita edellytetään julkisissa tiloissa esillä olevilta näyttelyiltä. Näyttely ei saa aiheuttaa haittaa tai häiriötä varsinaiselle kirjastotoiminnalle.

Näyttelyn järjestäjä on velvollinen korvaamaan näyttelytoiminnasta aiheutuneet vahingot kirjaston kiinteistölle tai irtaimistolle. Näyttelyn järjestäjä vastaa näyttelyn turvallisuudesta ja näyttelyn mahdollisesti aiheuttamista henkilövahingoista.

Näyttelytila vuokrataan viikoksi tai useammaksi viikoksi kerrallaan. Näyttelytilan vuokra määräytyy voimassa olevien [maksujen](#) mukaisesti. Vuokra laskutetaan näyttelyn jälkeen tai sen voi maksaa asiakaspalveluun.

Näyttelyt ovat avoinna kirjaston aukioloaikana.

Näyttelytilan varaaminen ja näyttelyhakemus:

Kullekin kalenterivuodelle on vakiintuneiden näyttelyjen lisäksi haettavissa kuusi noin yhden kuukauden pituisia näyttelyaikaa. Hakuaika on jatkuva ja hakeminen tapahtuu tällä sivulla olevalla [sähköisellä lomakkeella](#), jossa tulee määritellä sisältö mahdollisimman tarkasti. Näyttelykalenterin laatija ja tilan vuokraaja tutustuu hakemuksessa esiteltyyn näyttelysuunnitelmaan ja hakijan referensseihin sekä ilmoittaa hyväksymisestä. Vuosittaista näyttelykalenteria suunnitellaan kokonaisuutena, joten pyydämme kärsivällisyyttä.

Näyttelyn pystyttäminen ja purkaminen:

Näyttelyn pystytyksestä ja purkamisesta vastaa näytteilleasettaja. Näyttelyn järjestäjänä taitelija tai taiteilijaryhmä vastaa näyttelyaineistosta, näyttelyluetteloista, teostiedoista sekä näyttelyn pystytyksestä, ylläpidosta ja purkamisesta sovittuna ajankohtana. Näyttely on pystytettävä ja purettava myönnettynä näyttelyaikana. Teosten esillepano on mahdollista ripustamalla kiskoihin vaijerikiinnityksellä, vaijerissa ripustuskoukku, tai suoraan sermeihin nauloilla. Kirjastolla on rajallinen määrä näyttelykalusteita, mm. veistosjalustoja ja sermejä. Näyttelytilassa on iso ikkunaseinä, ja osan tilasta voi pimentää verhoilla. Tilassa on kohdevalot sekä tallentava kameravalvonta. Kattoripustukset ovat ehdottomasti kiellettyjä. Näyttelyn tulee rajautua näyttelytilaan osoitetulle alueelle, eikä se saa tukkia kulkuväyliä. Omien näyttelykalusteiden tuomisesta paikalle sekä käytöstä tulee neuvotella etukäteen.

Näyttelyn avajaiset:

Näytteilleasettaja voi halutessaan järjestää avajaiset. Näytteilleasettaja vastaa avajaisten järjestämisestä, turvallisuudesta, kutsuista ja kustannuksista, kutsunäyttelyitä lukuun ottamatta.

Näyttelyn valvonta:

Kirjasto ei järjestä näyttelytilaan valvontaa eikä näyttelyitä ole vakuutettu, joten taideteokset sekä omat näyttelykalusteet ovat esillä näyttelyn järjestäjän omalla vastuulla. Näytteilleasettaja huolehtii tarvittaessa itse kaikista vakuutuksista. Kirjasto ei vastaa näytteilleasettajalle tai kolmannelle osapuolelle koituvista vahingoista.

Näyttelytilan peruutus:

Kirjaston näyttelytiloihin hyväksytyjen näyttelyiden varaukset voidaan peruuttaa tai muuttaa kirjaston tai kulttuuritoimen toimesta tarvittaessa. Näytteilleasettajalla on oikeus peruuttaa vahvistettu näyttelyaika ilman erityistä syytä kuukausi ennen aiottua näyttelyä. Muussa tapauksessa laskutetaan vahvistetussa näyttelytilahakemuksessa ilmoitettu näyttelyajan vuokra. Kulttuuritoimi voi hyväksyä peruutuksen johdosta vapautuvaan näyttelytilaan toisen näytteilleasettajan.

Tiedottaminen:

Kulttuuritoimi tiedottaa tulevista näyttelyistä kunnan verkko- ja Facebook-sivuilla ja paikallisten lehtien tapahtumakalenterissa näyttelyn järjestäjältä saatujen tietojen perusteella. Tiedot on toimitettava viimeistään kaksi viikkoa ennen näyttelyn pystytystä.

Mediatiedotteen, näyttelyjulisteen sekä muun näyttelyä koskevan materiaalin laatii ja toimittaa näyttelyn järjestäjä. JPG- ja PDF-muotoiset näyttelyjulisteet toimitetaan kahdessa koossa tiina.laitinen@rautalampi.fi. Pystysuuntainen A4/A3 ja koko 1920x1000 px verkko- ja Facebooksivuille, info-TV:seen ja ilmoitustauluille laitettavaksi.

Lisätietoja viestintä- ja kulttuurikoordinaattori tiina.laitinen@rautalampi.fi