

Regler for lån eller leie av lokaler på Lillesand folkebibliotek

Bibliotekets lokaler kan brukes av lokale lag og foreninger, grupper av privatpersoner, studiegrupper og kommunale virksomheter. Bruk av lokalene må være forenelig med bibliotekets normale drift og formål.

Arrangementets innhold må være i overensstemmelse med bibliotekets målsetting om å spre opplysning, informasjon og kulturell opplevelse. Det må ikke være kommersielle formål eller salg/reklame. Det må ikke være innhold som fremmer brudd på norsk lov, fremmer hat eller diskriminering. Det må ikke være private fester. Arrangementer som er åpne for alle prioriteres. Er temaet politisk, må flere syn få slippe til.

Lokaler kan bookes inntil tre måneder i forkant av planlagt arrangement.

Lesesalen (lån):

- Lesesalen skal fortrinnsvis være til bruk for studenter, men kan av og til lånes til møter.
- Møterom med plass til 10 personer.
- Lokalet kan bookes i bibliotekets betjente åpningstid. Det må være ferdigryddet 15 minutter før stengetid.
- Det er gratis å låne møterom.
- Trådløst nettverk er tilgjengelig.
- Lerret og prosjektor kan lånes etter avtale.
- Arrangør har selv ansvar for ev. servering. Alkohol er ikke tillatt.

Bibliotekrommet (leie):

- Kan anvendes til arrangement med opptil 60 gjester.
- Lokalet kan bookes utenom bibliotekets betjente åpningstid. Det selvbetjente biblioteket må kunne holdes åpent og hyllene være tilgjengelige. Lokalet må forlates senest kl. 22.00.
- Pris for leie er 725 kr. pr. arrangement. Skriftlig avtale inngås ved booking.
- Det kvitteres for lån av nøkkel, og nøkkel leveres tilbake senest første arbeidsdag etter bruk.
- Trådløst nettverk er tilgjengelig.
- Lydutstyr, lerret og prosjektor kan lånes etter avtale.
- Avtale om ekstra stoler gjøres med biblioteket i forkant. Arrangør står selv for rigging.
- Det er kun det arealet i biblioteket som er avtalt på forhånd, som kan benyttes.
- Arrangør har selv ansvar for ev. servering. Alkohol er ikke tillatt.
- Det er tillatt å ta inngangspenger.

Generelle regler for bruk av lesesalen og bibliotekrommet:

- Alle henvendelser om lån/leie skal skje til biblioteket.
- Ved avtale oppgis ansvarlig leder for arrangementet.
- Ansvarlig leder skal sette seg inn i branninstruks for biblioteket.
- Lokaler skal settes tilbake i den stand de var innen arrangementets start. Møbler ryddes på plass, søppel fjernes, bord tørkes av, gulv tørr moppes.
- Leietaker er ansvarlig for eventuelle skader på møbler, utstyr eller bygg.