

Solicitud para el uso de la sala de comunidad

Fecha de hoy: _____ Fechas habitación necesitaba: _____

Tiempo necesario: _____ Grupo Tamaño aproximado (75 máx.) _____

El propósito de la Reunión: _____

El encuentro está abierto al público? _____ Existe una cuota de entrada? _____

Es esta una reunión periódica en un horario regular? (Ejemplo: satisfacer la 2^a Jueves del mes) en caso afirmativo, indique las fechas _____

Las actividades previstas en el encuentro: _____

Nombre de la Organización/Grupo: _____

Grupo/Organización Presidente o Director: _____

Grupo/Organización Dirección: _____

Grupo/Organización Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Información acerca de la persona que presenta la aplicación

Nombre: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

Yo afirmo que tengo por lo menos 18 años de edad. He recibido, leído y comprendido las normas relativas a la utilización de la Biblioteca del Condado de Juniata sala de comunidad, y he accedido a cumplir con las regulaciones. Me comprometo a limpiar la habitación y todo el mobiliario de retorno a su posición original después de la reunión, y será responsable de cualquier daño a la habitación.

Firma del solicitante Fecha

Firma del Director de la biblioteca Fecha

Esta política fue aprobada el 9 de abril de 2014 por la Biblioteca del Condado de Juniata Junta de Síndicos.

Sala de reuniones reglamentarias

1. La sala de reuniones de la biblioteca está disponible para reuniones de carácter cultural, educativo y grupos cívicos. Se puede cobrar una comisión a discreción del consejo de la biblioteca. Se pueden celebrar reuniones políticas, siempre que estén abiertos al público y de interés general. La habitación no estará disponible para fines comerciales.
2. Las reuniones podrán celebrarse entre las 10 am y las 8 PM de lunes a sábado, sujeto a la biblioteca del propio programa de actividad.
3. Pueden hacerse arreglos especiales para el domingo reuniones con la aprobación del Director.
4. Reuniones en la sala de reunión están limitadas a un máximo de 75 personas, según lo determinado por PA. Dpto. de L & I.
5. Los grupos pueden reservar la habitación para uso único o repetido. La sala se puede reservar hasta el final de cualquier año de reserva. La reserva del año desde enero hasta diciembre. Todas las reservas se realizarán en un primer llegado, primer servido base. Es la responsabilidad del grupo para notificar a la biblioteca tan pronto como sea posible, de una reunión de cancelación de la habitación.
6. Las solicitudes de utilización de la sala deben hacerse en un formulario de solicitud disponible a través de la oficina del Director de la biblioteca. Antes de la reunión, una renuncia será firmado por alguien que está tomando la responsabilidad por el grupo.
7. Los grupos estarán obligados a devolver el espacio a su estado original.
8. Cuando una habitación es para ser utilizado por organizaciones con miembros de 17 años de edad o menores, las aplicaciones deben ser hechas por un adulto. Un adulto debe estar presente en todo momento que la habitación está en uso.
9. Quizás no hay comisiones cobradas por el ingreso a las reuniones celebradas en la biblioteca. No hay ventas comerciales, solicitudes u otras actividades de recaudación de dinero puede tener lugar en una reunión.
10. No se aceptan animales, con la excepción de Seeing Eye perros están permitidos en la sala de reunión sin la aprobación del director.
11. Una política de no-fumadores existe para todas las habitaciones de la biblioteca.
12. La biblioteca audiovisual del equipo puede ser utilizado por grupos que se reúnen en la biblioteca siempre que una autoridad proyectorista está disponible. El uso del equipo está sujeto a las reglas de bibliotecas establecido y regular libera alquiler aplicable. Las solicitudes para la utilización de este equipo, debe realizarse en el momento de la solicitud de habitación.
13. La sala de reuniones cocina puede ser utilizada para preparar refrigerios sencillos. Se espera que grupos traer suministros y alimentos con ellos y limpiar después de sus reuniones.
14. Ninguna otra habitación, excepto las salas de descanso, van a ser utilizados por el grupo de reunión, salvo permiso especial concedido por el director.
15. Grupos que se reúnen después de la biblioteca cierra son responsables de asignar a un miembro del grupo que venga a la biblioteca antes de ese día para recoger la llave de la habitación de reunión. La puerta exterior debe estar bloqueado, las luces y el aire acondicionado o el calor sea apagado antes de salir. La clave para la sala de reunión deben ser colocados en el libro de caída.
16. La utilización de las instalaciones, de ninguna manera constituye un endoso por parte de la biblioteca del grupo o de las actividades.
17. Las solicitudes de variación de las políticas deben ser presentadas por escrito a la Junta de Síndicos de la biblioteca antes de su reunión regularmente programada. La aprobación o denegación de dicha solicitud será devuelto al grupo por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles después de la reunión de la Junta.

Yo afirmo que tengo por lo menos 18 años de edad. He recibido, leído y comprendido las normas relativas a la utilización de la Biblioteca del Condado de Juniata sala de comunidad, y he accedido a cumplir con las regulaciones. Me comprometo a limpiar la habitación y todo el mobiliario de retorno a su posición original después de la reunión, y será responsable de cualquier daño a la habitación.

Firma del solicitante Fecha