

Alajärven kaupunginkirjaston varattavia tiloja ja tilaisuuksien järjestämistä koskevat säännöt

Alajärven kaupunginkirjasto mahdollistaa tilojen varaamisen järjestöjen ja yksityishenkilöiden käyttöön. Varattavissa olevat tilat ovat pääkirjaston lukusali, luentosali ja tutkijahuone sekä poikkeustapauksissa Lehtimäen lähikirjaston kirjastosali. Varattavat tilat ovat maksuttomia.

Käyttämällä kirjaston tiloja sitoudut noudattamaan niitä koskevia käytösääntöjä.

Kirjasto noudattaa tilavarauksissa seuraavia ehtoja, joita täydennetään tarvittaessa tilakohtaisin ehdoin.

1. Tilaisuuden järjestämisestä on etukäteen sovittava kirjaston kanssa. Ennakkotieto tilaisuudesta ja ohjelma on toimitettava kirjastoon etukäteen. Kirjastolla on oikeus tehdä muutoksia ohjelmaan. Ohjelmaa ei saa julkistaa ennen kuin kirjasto on sen hyväksynyt.
2. Tilaisuuden tulee luonteeltaan soveltua kirjastoon ja sen toimintaperiaatteisiin.
3. Tilan varaaja on vastuuhenkilö tilan käyttöön liittyen. Alle 18-vuotiaalta varaajalta vaaditaan huoltajan suostumus. Tilan varaus edellyttää varaajan yhteystietojen luovuttamista.
4. Kirjaston tiloissa järjestettävä tilaisuus ei saa häiritä muuta kirjaston toimintaa, asiakkaita tai käyttäjiä. Melua tai häiriötä aiheuttavista yleisötilaisuuksista sovitaan tapauskohtaisesti kirjaston ja tarvittaessa viranomaisten kanssa.
5. Kirjaston tiloissa järjestettävän tilaisuuden tai tapahtuman sisältö tai luonne ei voi olla ristiriidassa Suomen lakien kanssa tai olla hyvän tavan vastainen. Tiloja ei luovuteta ihmisryhmiä syrjivään toimintaan eikä sellaisen toimijan käyttöön, jonka toiminnan sisältö on selkeästi ihmisryhmää tai ihmisryhmiä syrjivää.
6. Ulkopuoliset tahot voivat järjestää omia tilaisuuksia ja tapahtumia kirjaston varattavissa, erillisissä tiloissa (lucusali ja luentosali). Tilaisuuden tai tapahtuman järjestäminen kirjaston tiloissa edellyttää aina sen järjestämistä yhteistyössä kirjaston kanssa. Vain kirjasto voi olla vastuullisena järjestäjänä yleisötilaisuuksissa, joista edellytetään ilmoitusta poliisille ja/tai turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaa ellei tilaisuudesta ole erikseen sovittu kirjaston kanssa. Tällaisia yleisötilaisuuksia ovat esimerkiksi yli 200 henkilön tilaisuudet, tapahtumat, jotka edellyttävät järjestyksenvilvontaa sekä tilaisuudet, jotka herättävät voimakkaita tunteita ja joihin siksi sisältyy tilaisuuden häirinnän riski.
7. Tilaisuudet ja tapahtumat järjestetään aina ensisijaisesti kirjaston aukioloaikoina. Omatoimiaikana järjestettävistä tilaisuuksista on sovittava erikseen kirjaston kanssa. Omatoimiaikana voidaan lähtökohtaisesti järjestää vain suljettuja tilaisuuksia (esim. lukupiiri tai koulutus, joiden osallistujat ovat etukäteen varaajan tiedossa). Mikäli omatoimiaikana järjestetään avoin yleisötilaisuus, järjestäjä on velvollinen hankkimaan paikalle yleisestä järjestyksestä vastaavan henkilön/henkilöt. Varaajan tulee varmistaa, että tilaisuus ei aiheuta häiriötä omatoimikirjaston käytölle. Varaajan on myös huolehdittava, että kaikki tilaisuuteen

osallistuneet poistuvat kirjaston tiloista tilaisuuden päätyttyä, elleivät he ole kirjautuneet sisään omatoimitunnuksilla.

8. Tilan maksimihenkilömäärää ei saa ylittää. Pääkirjastossa voi olla kerrallaan enintään 250 henkilöä, joista lukusalissa ja luentosalissa kummassakin enintään 50 henkilöä kerrallaan.

9. Tilaisuuksissa ei saa olla alkoholitarjoilua.

10. Mahdollisesta muusta kuin varaukseen määritellystä käytöstä aiheutuneet kulut (esim. vartiointi-, järjestely- ja siivouskulut) laskutetaan tilan varaajalta.

11. Varattu tila kalusteineen on varaajan käytettävissä varauksessa määriteltynä aikana. Tilat tulee jättää käytön jälkeen siihen kuntoon kuin ne olivat varauksen alkaessa. Mahdollisten alkuvalmistelujen ja loppusiivouksen tulee sisältyä varattuun aikaan.

12. Tilaisuuden järjestäjän on etukäteen tutustuttava tilaan ja sovittava kirjaston henkilökunnan kanssa käytännön järjestelyistä.

13. Tilaisuuden järjestäjä huolehtii tiedottamisesta ja markkinoinnista. Kirjasto voi lisätä järjestäjän toimittaman mainoksen omille verkkosivuilleen, sosiaalisen median kanaviin ja ilmoitustaululle.

14. Oheismyynnistä tapahtuman aikana sekä kaupallisista tapahtumista sovitaan kirjaston kanssa tapauskohtaisesti. Lähtökohtaisesti tila on tarkoitettu ei-kaupalliseen toimintaan. Sitä ei ole tarkoitettu pääsy- tai osallistumismaksullisiin kursseihin tai tilaisuuksiin. Kirjastossa ei voi järjestää kursseja tai toistuvia tilaisuuksia, joista otetaan pääsy- tai osallistumismaksu (koskien myös materiaalikuluja). Vaatimus maksuttomuudesta ei koske Alajärven kaupungin järjestämää toimintaa (esim. kansalaisopiston kurssit).

15. Varaaja on korvausvelvollinen, mikäli tilan käyttäjät aiheuttavat vahinkoa kiinteistölle tai irtaimistolle. Vahingoista on ilmoitettava välittömästi tilan yhteyshenkilölle.

16. Kirjastolla on oikeus kieltäytyä ottamasta varausta vastaan ja tapahtumaa tiloihinsa, jos sen sisältö tai toteutus ei sovellu julkiseen tilaan, on vastoin tilojen käyttösääntöjä ja Alajärven kaupungin toimintaperiaatteita tai jos tilaisuus vaarantaa yleisen järjestyksen ja turvallisuuden kirjastotilassa.

17. Kirjastolla on tarvittaessa ja harkintansa mukaan oikeus evätä varaajan pääsy tilaan tai keskeyttää tilassa järjestettävä tilaisuus, mikäli ilmenee, että edellä mainittuja sääntöjä rikotaan tai on rikottu.

Hyväksytty sivistyslautakunnassa 10.6.2026