

Póliza de la Sala de Reuniones de la Biblioteca de Jerome

Bienvenido: La Directora de la Biblioteca Pública de Jerome, el personal y la Comité de la Librería apoyan el uso público del centro de reuniones por grupos y organizaciones cuyos fines son educativos, cívicos, caritativos, o profesional. Una tarifa será cobrada para organizaciones con fines de lucro.

Las tarifas para las organizaciones con fines de lucro son:

- \$50.00 se cobrara por el uso de la sala de reuniones.
- \$100.00 de depósito para cubrir la limpieza o algún daño. Cualquier daño a la habitación o limpieza incompleta dará como resultado la pérdida del depósito completo. Se cobraran tarifas adicionales si hay daños que excedan el depósito de \$100.00.
- Las organizaciones no lucrativas tendrán que pagar por los gastos ocasionados por la limpieza / daños y perjuicios. Si los gastos no son pagados, la organización puede perder el privilegio de usar la sala de reuniones.
- No se permite comida ni bebida en la sala de reuniones de la biblioteca a excepción de agua en un recipiente con tapa a prueba de derrames. Quienes deseen tener comida en su evento deberán obtener la aprobación previa del director y deberán pagar un depósito de \$100.

Cualquier desperfecto en la habitación o limpieza incompleta supondrá la pérdida de la totalidad del depósito.

Capacidad: La sala de reuniones tiene capacidad para 202 personas, con el separado que proporciona la opción para dos grupos reunirse simultáneamente. Hay mesas y sillas disponibles para aproximadamente 45 a 50 personas. Si los grupos necesitan más mesas y sillas, deben proporcionarlas.

Donaciones: La biblioteca acepta cualquier donación para el uso de la sala de reuniones.

Los grupos prioritarios: Juntas de la biblioteca y reuniones patrocinadas por la Ciudad serán consideradas prioridad para el use de la sala de reuniones. No se permiten servicios religiosos en la biblioteca.

Aprobación: El hecho de que a un grupo se le permita reunirse en la biblioteca no constituye de ninguna manera una aprobación de las políticas, las creencias o las actividades del grupo.

Derechos de la Biblioteca: La Directora de la Biblioteca, la Comité de la Biblioteca y el personal tienen el derecho de negar el uso de la sala de reuniones a cualquier grupo o persona. (Código de Idaho 33-2607-2)

Responsabilidad: La Comité de la Biblioteca y el personal no asumen ninguna responsabilidad por los grupos o individuos que asisten a una reunión o evento en el establecimiento.

Reservación: Se puede hacer con cualquier miembro del personal de la biblioteca. La sala de reuniones se debe reservar al menos una semana antes de la fecha de la reunión. La sala de reuniones es reservada a como valla llegando cada evento. La sala de reuniones está disponible para su uso hasta las **9:00 pm**. La sala de reuniones no se puede reservar para más de un período de cinco horas de tiempo sin aprobación previa.

Cancelaciones: Si la reunión ha sido cancelada, por favor notifique al personal de la biblioteca tan pronto como sea posible, y de preferencia con 24 horas de anticipo, para permitir que otro grupo puede usar el cuarto.

Llave: Si la sala de reuniones es utilizada cuando la biblioteca está cerrada, la persona a cargo de la reunión es responsable de recoger la llave durante las horas de funcionamiento de la biblioteca. La llave debe ser entregada cuando el edificio sea desocupado.

Limpieza: La organización que utilice la sala se hace responsable de las manchas en las alfombras y los daños sufridos durante su uso de la sala de reuniones. Las personas encargadas de la reunión son responsables por dejar el cuarto limpio y adecuado. Se proporciona una aspiradora, que está localizada en el área de almacenamiento. Bolsas para la basura y productos de limpieza están disponibles en la cocina para ayudar con la limpieza. Se proporcionará una lista de verificación de limpieza. La lista debe ser completada y devuelta con la llave al desocupar el edificio.

Cocina: No se permite comida ni bebida en la sala de reuniones de la biblioteca a excepción de agua en un recipiente con tapa a prueba de derrames. Quienes deseen tener comida en su evento deberán obtener la aprobación previa del director y deberán pagar un depósito de \$100. **Cualquier desperfecto en la habitación o limpieza incompleta supondrá la pérdida de la totalidad del depósito.**

Hay una estufa, microondas y refrigerador disponibles para usar durante las reuniones. Los grupos deben proporcionar su propia cafetera, utensilios, platos, servilletas, etc. No deje ningún alimento de sobra o bebida en el refrigerador o en la cocina.

Decoraciones: No se pueden colocar adornos, carteles o notas de reuniones en las paredes o el techo en ninguna capacidad. Las decoraciones están limitadas a las mesas o deben ser independientes

Alcohol y Cigarros:

- El consumo de bebidas alcohólicas está prohibida en la sala de reuniones o en las instalaciones.
- No está permitido fumar en la sala de reuniones y la biblioteca.

Jóvenes: En el caso de que una organización compuesta de sólo jóvenes desee utilizar la sala de reuniones, un adulto responsable debe estar presente durante toda la reunión.

Comportamiento: Cualquier comportamiento de cualquier grupo que se considere inaceptable por la Directora de la Biblioteca o el personal resultara en la pérdida del privilegio de utilizar la sala de reuniones para ese grupo.

Aprobado por el consejo de Síndico de la Biblioteca Pública de Jerome, el día 8 de Mayo, 2007.

Revisado: Junio 12, 2012; Junio 11, 2013; Noviembre 12, 2013; Mayo 13, 2014; Julio 10, 2018, Abril 13, 2021, y Marzo 12, 2024