

PANEVŽIO APSKRITIES GABRIELĖS PETKEVIČAITĖS-BITĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS

BENDRUOMENĖS ERDVĖS NAUDOJIMO TVARKA

Panevžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) Bendruomenės erdvė yra skirta susitikimams, renginiams, kūrybinėms dirbtuvėms, mokymams ir kitoms bendruomenių iniciatyvoms. Veiklų metu erdvėje taip pat gali lankytis skaitytojai, norintys pasinaudoti skaityklos fondu. Remiantis tuo, kad rezervuojama erdvė nėra atskirta nuo bendrųjų Bibliotekos patalpų, erdvės naudojimas derinamas su kasdieniu vartotojų srautu.

1. Erdvės rezervacija:

- erdvės rezervacija vykdoma iš anksto, su galimybe rezervuoti pusmečiui į priekį. Jei pageidaujamu metu erdvė yra neužimta, ją galima naudotis be išankstinės rezervacijos;
- rezervacija vykdoma tel. 045465767, +37066632328 arba el. paštu rezervuokbendruomenei@pavb.lt
- rezervacijai būtina nurodyti kontaktinį asmenį, telefono numerį ir el. pašto adresą;
- prašome pranešti ir atšaukti rezervaciją, jei jos nebenumatyta naudoti;

2. Naudojimosi erdve sąlygos:

- rezervuojama erdvė yra skirta bendruomeninėms veikloms, atitinkančiomis Bibliotekos misiją ir vertybes;
- erdvėje draudžiama: vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines, psichotropines medžiagas, rūkyti, triukšmauti, naudoti stiprius kvapus ar chemines medžiagas;
- erdvė yra rezervuojama tik Bibliotekos darbo metu;
- veiklos erdvėje turi būti baigtos, o erdvė sutvarkyta iki Bibliotekos darbo laiko pabaigos;
- Biblioteka neatsako už paliktus asmeninius ar veikloms skirtus daiktus;
- Biblioteka turi teisę nutraukti erdve naudojimosi procesą, jei Bendruomenės erdvės naudojimosi tvarka yra pažeidžiama.
- Bendruomenės erdvės naudojimosi tvarka gali būti atnaujinama Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

2. Baldų transformavimas ir erdvės paruošimas veiklai:

- erdvę rezervavę atsakingi asmenys gali savarankiškai keisti baldų išdėstymą pagal savo veiklos poreikius;
- po renginio būtina sugrąžinti baldus į pradinę jų buvimo vietą;
- naudojantis technika ar kita įranga (projektoriumi, garso aparatūra ir kt.), prašome elgtis atsakingai ir po veiklų išjungti naudotus elektros prietaisus;

3. Erdvės priežiūra:

- veiklos metu ir jai pasibaigus, erdvėje būtina palaikyti švarą ir tvarką;
- po veiklų, esamas atliekas būtina išrūšiuoti ir išmesti į tam skirtas vietas;

nepalikti erdvėje jokių asmeninių daiktų ar veiklose naudotų priemonių – juos išmesti arba sudėti į numatytas vietas.

4. Maisto ir/ ar gėrimų naudojimas:

- erdvėje yra galimybė vartoti kavą, arbatą, nealkoholinius gėrimus, užkandžius, laikantis švaros reikalavimų.
- po maisto ir/ ar gėrimų vartojimo, būtina išplauti, iššluostyti ir į numatytą vietą sudėti naudotus indus, įrankius;
- būtina nuvalyti stalus ir kitus paviršius;
- maisto likučius išmesti į šiukšliadėžę arba rūšiavimo dėžes.

5. Atsakomybė:

- rezervaciją vykdęs asmuo atsako už dalyvių elgesį ir saugią veiklą erdvėje, saugų techninės įrangos naudojimą, baldus, indus ir kitą erdvėje esantį Bibliotekos turtą;
- pastebėjus gedimus, pažeidimus ar esant incidentui, būtina nedelsiant informuoti Bibliotekos darbuotojus;
- už sugadintą ar prarastą Bibliotekos inventorių, netinkamą elgesį ir pan., taikoma atsakomybė, remiantis Naudojimosi Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešąja biblioteka taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais.