

CONTRATO SALON DE JUNTAS DE BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA CIUDAD DODGE

La Biblioteca Pública de Dodge City Reserva el Derecho a cambiar los salones de reuniones y le da Preferencia a la Biblioteca del Sistema del Suroeste de Kansas.

\$ 25 dólares por día, es el costo por reservar el salón de juntas. Se cobra \$100 cuando va a usar e equipo de conferencia por video. Si se va a servir refrescos o comida, o hacer artesanías y manualidades se le cobrara un depósito de \$50 dls. Este depósito se requiere pagar al momento de firmar el contrato y se devuelve al terminar la reunión, en caso de cualquier daño causado a la propiedad se le negara el depósito y usted es responsable de pagar daños causados. La Biblioteca devuelve depósitos de Lunes a Viernes de 9 am -5:00pm. Únicamente. Para reservar la parte responsable necesita:

- Pagar el costo antes de usar el salón
- Hacer el depósito de \$50 si va a servir refrescos o comida o manualidades durante la reservación.
- Favor de usar el estacionamiento que esta al cruzar la calle al sur de la Biblioteca.
- Alistar mesas y sillas si se necesita.
- Acomodar mesas y sillas en los carritos cuando termine.
- Limpiar la cocina y lo que ensucio.
- Limpiar o aspirar la alfombra si es necesario, hay una aspiradora en el closet del salón.
- Asegúrese que los baños estén limpios
- Seguro en las ventanas y puertas.
- Tirar la basura- disponibles bolsas para la basura.
- No puede servir refrescos ROJOS / ANARANJADOS.
- No usar tape adhesivos en las paredes cielos, u otro material como piñatas.
- Use el estacionamiento al sur de la Biblioteca. El estacionamiento de aquí es para empleados de la Institución y asistentes.

El costo de (\$25) por reservar el salón se le devolverá si la reservación es cancelada y lo notifican a la Biblioteca tres días antes del día de la reservación.

_____Salón Lois Flanagan _____Salon en el subterráneo.
_____Salón de Amigos _____Laboratorio de Computadoras.

Día reservado _____ Hora: _____ Llave: _____

Organizacion _____

Nombre _____ No.Telefono _____

Direccion _____ Ciudad _____ Estado _____

Costo por usar el salón (\$25) _____ Videoconferencias \$(100) _____

Numero de Cheque _____ Dinero _____ Día que pago _____

Deposito devuelto _____ (\$50) Día que se pago _____ Dia que se devolvió _____

Numero de Cheque _____ Cash _____

Si va a pagar con cheque, Favor de hacerlo dos cheques por separado uno para el depósito y el otro para el pago.

Estoy completamente de acuerdo que al firmar este contrato es porque acepto y entendido la póliza de este Salón y estoy de acuerdo respetar las reglas para no perder los privilegios en el futuro de el salón que impuesto por el consejo de Administracion de la Biblioteca.

Firma: _____

Fecha: _____ DCPL Iniciales del personal: _____

Revisado 5/10/2011

**POLIZA DEL SALON
BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA CIUDAD DE DODGE**

La siguiente póliza fue adoptada por el consejo y Administración de la Biblioteca para el uso de las Instalaciones de la misma.

La Biblioteca Pública de Dodge City se reserva el derecho a prohibir uso de las instalaciones a quien a cometido daños anteriores, creando disturbios o no dar buen uso a la instalación. O falta de pago u cuota por la persona o empresa privada.

Las Salas de reuniones públicas consisten en base de servir primero a quien lo pida primero. Se reserva para uso de la Biblioteca antes que otro grupo o persona. La Biblioteca Pública de la Ciudad también se reserva el derecho de volver a organizar y hacer arreglos de la sala de reuniones para el uso eficaz de los espacios.

Hay una cuota de \$25 dólares por reservación de el salón de reuniones. La Biblioteca Pública de Dodge, Southwest Kansas Library sistema y La Ciudad están exentos de este cobro.) el salón cobra \$100 dólares por día si usan el equipo de conferencia por video. Un depósito de \$50 dls. Es requerido para cada individuo u organización si va, a servir comida o refrescos o hacer manualidades adentro del salón. La cuota tendrá que pagarse al momento de hacer la reservación y firmar el contrato.

La reservación no se considerara hecha hasta el momento que pague y firme el contrato.

Se le devolverá el depósito de \$50 dls. Después del evento y si el salón no requiere de extrema limpieza o reparación y si todo el equipo está limpio y en buena función. \$25.00 se devolverá solo si la reservación se cancela tres días antes de la fecha. Reservaciones y consultas únicamente pueden ser hechas de Lunes a Viernes de 9:00am-5:00pm.

Los Salones son para juntas, no para eventos sociales como cumpleaños, no showers, comidas, Bodas o aniversarios.

Un Adulto siempre tendrá que estar como supervisor en todo momento, el adulto debe aceptar la responsabilidad por la conducta del grupo mediante la función y todo el equipo también debe garantizar el pago de honorarios.

La Biblioteca Pública de la Ciudad de Dodge es una institución **está prohibido fumar K.S.A. 21-2004.**

Está prohibido consumir o traspasar bebidas alcohólicas en esta Institución. **La Ciudad de Dodge Code Municipal 3-103.**

No se pueden servir refrescos Rojos/Anejanados.

Cualquier grupo que use estas instalaciones tendrá que aceptar las responsabilidades por cualquier pérdida o lesión personal. La institución no se responsabiliza ni provee a seguridad de hospitalización o discapacidad.

La Biblioteca no se responsabiliza por equipo que usted allá traído o que se le dañe.

Las personas que usen el Salón de juntas después de horas de trabajo tiene que pedir una llave, y estas se encuentran en el escritorio de enfrente, y usted firmara como responsable que representara al grupo a las personas que van a usar la institución se les debe de notificar que van a usar la puerta que esta al Sur del Salón Lois Flanagan.

Favor de considerar al público no haciendo tanto ruido o bajando el volumen a su audio y mantener el orden presentaciones moderadas en el salón.

Utilizando salón de reuniones no entraran en conflicto con las operaciones de la Biblioteca.
Reuniones en el subterráneo tendrán que concluir para las 5:00 pm.

Estacionamiento está disponible al sur de la Biblioteca al cruzar la calle. El estacionamiento que está debajo de la Biblioteca es para los trabajadores de la institución únicamente.

Cada grupo que use esta institución será responsable por satisfacer los requerimientos por la Americana con discapacidades Act.

La Biblioteca Pública y La Biblioteca del Sistema Southwest tendrán prioridad para usar la institución.

Para su conveniencia la Biblioteca provee bolsas para los botes de basura. En todos los salones hay aspiradora.

Los grupos que usen los salones queda estrictamente prohibidos usar cinta adhesiva, o colgar piñatas ninguna clase o hacer cualquier superficie, esto incluye paredes, cielo, muebles o en cualquier otro lugar. Grupos que dañen el salón se les cobrara por trabajo extra de quitar el tape o por cualquier daño causado por tape.

El salón no se considera reservado hasta que firme su contrato y pague la cuota.

A cambio del uso de esta Institución quien firme el contrato es responsable por lo siguiente:

- Pagar la cuota antes de usar el salón
- Hacer el depósito de (\$50) Si sirve refrescos durante la junta
- Acomodar sillas y mesas que vaya a usar
- Cuando termine ponga las sillas en los carritos y las mesas en el closet
- Limpiar la cocina después de usarla
- Revisar los baños
- Limpiar la alfombra, una Aspiradora está disponible en el closet, para los salones del subterráneo una aspiradora está disponible en el cuarto de almacenamiento.
- Asegurar que las ventanas y puertas tengan seguro.
- Tirar la basura-en el depósito de afuera tenemos bolsas en la cocina para la basura.

Salones disponibles:

Lois Flanagan Salón: localizado en el primer piso facilidades tiene cocina baño refrigerador sink. La Biblioteca no provee jarras para el café o otros servicios. Capacidad 125 personas, 90 sillas con mesas.

Salones en el subterráneo, elevador accesible, no cocina disponible y se puede disponer de 8:00am-5: pm. Capacidad: 160 personas con sillas únicamente para 140 con mesas y sillas.

Salón de Amigos: localizado en el subterráneo para grupos pequeños, elevador disponible no más de 10-12 personas.

DCPL-Admin-Service Policy-Meeting Room

Adopted: 4-26-2006

Revise: 4-24-2007

Revise: 11-27-2007

Revise: 01-26-2010

