Seirbhís Leabharlainne Chill Dara

Treoirlínte maidir le Spásanna Cruinnithe Leabharlainne a chur in áirithe

Is é misean Sheirbhís Leabharlainne Chill Dara a bheith ina spás dinimiciúil agus cuimsitheach a thacaíonn le cultúr, caitheamh aimsire, litearthacht, oideachas agus forbairt gheilleagrach an chontae. Tá sé mar aidhm ag Seirbhís Leabharlainne Chill Dara freastal ar riachtanais chathartha agus shibhialta, phobail, oideachasúla agus caithimh aimsire mhuintir Chill Dara agus soláthar a dhéanamh dóibh.

Faoi réir riachtanais na leabharlainne, féadfar spásanna cruinnithe a chur ar fáil do ghrúpaí a fhreastalaíonn ar na riachtanais sin agus a thagann leis an ráiteas misin ar an mbonn seo a leanas.

1. Níl spásanna cruinnithe ar fáil ach le linn uaireanta oscailte na leabharlainne. Bíonn méid agus infhaighteacht na saoráidí éagsúil ó leabharlann go leabharlann i gCill Dara agus is minic a úsáidtear go forleathan iad le haghaidh gníomhaíochtaí faoi stiúir na leabharlainne, dá bhrí sin tá soláthar agus úsáid spásanna cruinnithe i gcónaí faoi réir:

- riachtanais na leabharlainne
- rogha na leabharlainne
- gá timpeallacht shábháilte, shíochánta, mheasúil agus ionchuimsitheach a chruthú inar féidir le daoine léamh, staidéar a dhéanamh agus cuairt a thabhairt ar an leabharlann
- an riachtanas nach gcuirfidh úsáid seomraí cruinnithe isteach ar, ná bac ar úsáideoirí eile na leabharlainne/foireann na leabharlainne nó ar fhoirgneamh na leabharlainne agus ar a bailiúcháin agus nach gcuirfidh an úsáid iad i mbaol

2. Ní úsáidfear spásanna cruinnithe sa leabharlann le haghaidh:

- críocha tráchtála nó brabúis
- tiomsú airgid, síntiúis, achainíocha nó earraí a dhíol
- áit chruinnithe bhuan ná mar sheoladh poist

Is spásanna daonlathacha iad leabharlanna agus níor cheart iad a úsáid le haghaidh imeachtaí a bhfuil clár oibre polaitiúil nó reiligiúnach acu ná aon rud a mheasfadh aon duine cothrom é a bheith amhlaidh.

3. Is ar bhonn tús freastail ar an gceann is túisce a dhéantar áirithintí le haghaidh spásanna cruinnithe agus ní féidir iad a dhéanamh níos mó ná 1 mhí roimh ré.

4. Ní mór gach cruinniú a bheith saor in aisce agus i gcomhréir le riachtanais na leabharlainne.

5. Ní mór nach gcuirfidh cruinnithe isteach ar ghnáthfheidhmeanna na leabharlainne, nach mbeidh siad rómhór do acmhainn an tseomra atá i gceist, nach mbeidh siad mí-ordúil ná contúirteach do dhaoine ná do mhaoin.

6. Forchoimeádann an leabharlann, dá lánrogha féin, an ceart chun:

- iarratais ar úsáid an spáis a ghlacadh, a athnuachan nó a dhiúltú
- líon na gcruinnithe d'aon ghrúpa ar leith a theorannú
- líon na ndaoine a fhreastalaíonn ar chruinnithe a theorannú
- áirithintí a chealú nó a chur siar, déanfaidh an leabharlann gach iarracht fógra roimh ré a thabhairt faoi aon chealú den sórt sin

7. Ní hionann cead a thabhairt spás cruinnithe leabharlainne a úsáid agus formhuiniú na leabharlainne ar aidhmeanna, ar bheartais ná ar ghníomhaíochtaí aon ghrúpa ná ar na tuairimí a léirítear ag an gcruinniú.

8. Ainmneoidh gach grúpa an duine/na daoine atá i gceannas, agus ní mór dóibh a bheith 18 mbliana d'aois nó níos sine, agus iad i láthair ag gach cruinniú. Cuirfidh an duine/na daoine atá i gceannas eolas ar na nósanna imeachta aslonnaithe éigeandála don seomra cruinnithe agus beidh siad freagrach as aslonnú sábháilte na ndaoine go léir a bheidh i láthair ag an gcruinniú. I gcás éigeandála, comhlíonfaidh gach duine atá i láthair ag an gcruinniú aon iarratais a dhéanfaidh ball foirne chun an foirgneamh a aslonnú.

9. Ní mór aon trealamh atá ag teastáil a chur in áirithe roimh ré. Más gá treoir maidir le húsáid an trealaimh, ní mór socruithe a dhéanamh leis an mbainisteoir leabharlainne roimh ré.

10. Ní mór úsáid/socrú boird, cathaoireacha agus aon trealaimh eile de réir mar is gá chun freastal ar riachtanais a ngrúpa a chomhaontú le foireann na leabharlainne roimh ré mar go bhféadfadh sé nach mbeidh an fhoireann ar fáil chun cabhrú ar an lá.

11. Is ar riosca an úinéara a thugtar gach maoin isteach sa spás cruinnithe. Ní ghlacfaidh Seirbhís Leabharlainne Chill Dara aon fhreagracht as caillteanas nó damáiste do threalamh.

12. Ba chóir gach spás cruinnithe a fhágáil glan agus slachtmhar, agus gach bruscar a bhaint.

13. Beidh athbhreithniú leanúnach ar úsáid spáis ar mhaithe le cothromas agus le hioncuimsitheacht gach úsáideora i gCill Dara.

14. Táthar ag súil go gcaithfidh gach úsáideoir de spásanna leabharlainne le foireann agus áiseanna na leabharlainne le meas agus go gcloífidh siad le Cód Iompair Chustaiméirí Chomhairle Contae Chill Dara.

15. Má thug tú cuireadh do dhuine uasal nó do dhuine mór le rá freastal ar d'imeacht/é a sheoladh, ní mór duit bainistíocht na leabharlainne a chur ar an eolas roimh ré chun a chinneadh an gcaithfear aon phrótacal a leanúint.

16. Ní mór aitheantas ceart a thabhairt do Sheirbhís Leabharlainne Chill Dara i gcuirí foirmiúla nó in ábhar poiblíochta d'imeachtaí nach bhfuil urraithe ag an leabharlann. Iarrtar ar chustaiméirí aitheantas poiblí a thabhairt do Sheirbhís Leabharlainne Chill Dara ag aon seoladh, oscailt oifigiúil, léacht srl.

17. Ní mór cead a fháil roimh ré ó bhainistíocht na leabharlainne chun grianghraif/físeáin a ghlacadh ag imeachtaí.

18. Féadfar sólaistí a chur ar fáil i spásanna cruinnithe, ach ní fhéadfar alcól a chur ar fáil.

19. Más mian leat póstaer nó fógra a chur ar chlár fógraí i leabharlann áitiúil, ba chóir duit cóip a chur faoi bhráid bhainisteoir na leabharlainne a dhéanfaidh cinneadh cibé acu an gcuirfear an póstaer nó an fógra ar an gclár. Cuirfidh siad oiriúnacht an ábhair agus infhaighteacht spáis san áireamh. Ní féidir an póstaer nó an fógra a chur suas láithreach i gcónaí.

20. Tá gach úsáid a bhaintear as spásanna leabharlainne faoi réir bheartais uile na leabharlainne agus Chomhairle Contae Chill Dara maidir le cosaint leanaí agus an RGCS.