

BIBLIOTECA PÚBLICA DE CLINTONVILLE
POLÍTICA DE EXHIBICIONES Y EXPOSICIONES

Fecha anterior de revisión y aprobación: 21 de diciembre de 1994, 21 de febrero de 2007

Revisado y aprobado: 20 de agosto del 2009

El uso, por parte de individuos y organizaciones, de las instalaciones de la biblioteca para anuncios, exhibiciones y / o exhibiciones o el desembolso de materiales, que no sean los relacionados con la biblioteca, no es un derecho sino un privilegio que está sujeto a revisión por parte de la Junta Directiva de la Biblioteca Pública de Clintonville.

El director de la biblioteca puede otorgar el privilegio de colocar exhibiciones, anuncios o muestras en la biblioteca, sujeto a las siguientes pautas:

1. Ningún cartel, exhibición, exhibición, panfleto, folleto, prospecto o material audiovisual se exhibirá, mostrará o colocará en la biblioteca para su distribución sin el permiso del Director de la Biblioteca..
2. No se permitirá que ninguna organización o individuo externo exhiba, muestre o distribuya ningún material religioso o político; sin embargo, se pueden exhibir carteles que anuncien bazares o programas patrocinados por organizaciones locales educativas, religiosas, cívicas o fraternales siempre que haya espacio y sean de tamaño razonable. Dichos carteles se distribuirán por “orden de llegada”.
3. No se permitirá a ninguna organización o individuo colocar en la biblioteca ninguna caja, receptáculo o recipiente que solicite donaciones, ni se permitirá ningún cartel o exhibición que promueva o solicite la consideración de cualquier producto o artículo vendido por cualquier empresa comercial o benéfica.
4. Se pondrá a disposición una “Pizarra de Trabajos” como servicio público para los empleadores del área que puedan garantizar al menos un salario por hora que cumpla con la Ley Federal de Normas Laborales Justas para el salario mínimo. Las publicaciones de oportunidades comerciales que no puedan garantizar esta garantía, negocios de marketing multinivel u otras empresas comerciales que requieran una inversión inicial por parte del solicitante, están excluidas de la publicación. Los servicios de dotación de personal y/o de empleo temporal solo pueden publicar trabajos específicos a tiempo parcial y tiempo completo. Se excluyen los "tipos" de trabajo utilizados con el único fin de publicitar. Todas las publicaciones deben ser para posiciones dentro de un radio de 15 millas del Ayuntamiento de Clintonville y deben ser consistentes con la misión y las políticas de la Biblioteca. La Biblioteca se reserva el derecho de negarle a un empleador, por cualquier motivo, el derecho a publicar trabajos.
5. Todos los anuncios, exhibiciones o exposiciones normalmente se retirarán de las

áreas de exhibición y exposición de la biblioteca después de 30 días para permitir el uso justo de dichas áreas.

6. La Biblioteca no asume ninguna responsabilidad por la preservación, protección o posible daño o robo de cualquier artículo exhibido o expuesto. Todos los elementos colocados en la biblioteca se hacen bajo el riesgo del propietario..

Yo, el abajo firmante, he leído y entiendo la política de la Biblioteca. Presto las siguientes obras de arte u otro material a la Biblioteca Pública de Clintonville solo con fines de exhibición. En consideración al privilegio de exhibirlos en la Biblioteca, por la presente libero a dicha Biblioteca de responsabilidad por pérdida, daño o destrucción mientras estén en posesión de la Biblioteca.

Descripción de materiales prestados _____

Firma _____ *Fecha* _____
Dirección _____ *Teléfono* _____