

Linderinsalin vuokraehdot

1. Vuokratila

Linderinsali sijaitsee Lohjan pääkirjaston yhteydessä osoitteessa Karstuntie 3, 08100 Lohja.

2. Yhteystiedot

Näyttelyamanuenssi Inka Keränen p. 044 374 4206 s. inka.keranen@lohja.fi
Linderinsalin ja museon makasiinin vuokraukseen liittyvät asiat

Museomestari Jouko Andersson p. 044 374 0104 s. jouko.andersson@lohja.fi
Vuokratilojen näyttelytekniikka

3. Tilankäytön hakeminen ja tilan vuokraaminen

Linderinsalissa näyttelyn voi järjestää yhteisö tai yksityishenkilö. Yksityishenkilön järjestäessä taide- tai valokuvanäyttelyn tilassa hänen tulee kuulua Länsi-Uudenmaan Taiteilijaseuraan, alan ammattiliittoon tai vastaavaan järjestöön. Taiteen harrastaja ei voi yksinään pitää tilassa taidenäyttelyä, mutta paikkakunnalla toimivan taideyhdistyksen kautta harrastajatkin voivat järjestää näyttelyn ryhmänä. Samoin muun muassa Hiiden Opiston ja Lohjan Seudun Kuvataidekoulun oppilastöistä voidaan järjestää näyttelyitä tilassa.

Tiloja haetaan tarkoitukseen laaditulla Webropol-lomakkeella, joka löytyy museon kotisivuilta. Hakiessa vuokra-ajaksi ilmoitetaan tilan koko käyttöaika sisältäen etukäteisvalmistelut ja loppusiivouksen. Tilojen vuokrauksesta päättää Lohjan Museo.

4. Tilan vuokra ja muut maksut

Tilan vuokra ja muut maksut, kuten museomestarin palkkio, määräytyvät vuokra-aikana voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Hinnasto vahvistetaan vuosittain kalenterivuoden alussa. Lisäksi museo voi periä korvauksia järjestäjän tilalle tai sen varustukselle aiheuttamista vaurioista, jotka eivät kuulu normaalin kulumisen piiriin.

5. Tilan käyttötarkoitus

Linderinsali on tarkoitettu vain näyttelykäyttöön. Tilaan soveltuvat muun muassa kirjallisuus-, taide-, historia-, kansatiede-, taideteollisuus-, tekstiili-, käsityö- ja valokuvanäyttelyt. Näyttelyiden tulee vastata sisällöllisesti, laadullisesti ja tekniseltä toteutukseltaan niitä yleisiä vaatimuksia, joita voidaan asettaa julkisissa tiloissa esitettävälle näyttelyille.

6. Tiloihin soveltuva toiminta

Tiloissa järjestettävän toiminnan sisältö ei saa ihannoida sotaa tai väkivaltaa, edistää syrjintää tai olla muulla tavoin ihmisarvoa loukkaavaa. Lisäksi tapahtumien ja näyttelyiden tietosisällön tulee perustua tosiasioihin.

7. Vastuu tilan sisällöistä

Vuokralainen vastaa yksin tilaan toimittamistaan teoksista, materiaaleista, kalusteista ja muista vastaavista, ellei kirjallisesti muuta ole sovittu. Järjestäjä vastaa myös toimintansa vaatimien järjestelyjen, tilapäisrakenteiden ja kalusteiden turvallisuudesta. Jos vuokralainen havaitsee tilaan kuuluvissa välineissä, kalusteissa tai rakenteissa vikoja, hänen tulee ilmoittaa asiasta välittömästi museolle. Vuokralaisen toiminta ei saa aiheuttaa tilalle normaalia kulumista vakavampia vaurioita.

8. Näyttelyn pystytys

Linderinsalissa teokset tulee ripustaa ripustuskipuihin tai erillisiin seinäkkeisiin. Museomestari pitää veloituksetta lyhyen opastuksen näyttelytilaan ja sen varusteisiin. **Seiniin ei saa lyödä nauloja tai muita vastaavia ripustimia.** Näin varmistetaan, että seinät säilyvät siisteinä mahdollisimman pitkään. Kattopaneeleista ei saa ripustaa mitään roikkumaan. Niitä ei ole suunniteltu kannattamaan ylimääräistä painoa.

9. Avoinnapito

Linderinsalin näyttelyiden kesto on tyyppillisesti 2–4 viikkoa. Erityistapauksista näyttelyaika voi poiketa tästä. Näyttelytilaa pidetään avoinna yleisölle kirjaston aukioloaikojen mukaisesti. Tilan avaamisesta ja sulkemisesta vastaa kirjaston henkilökunta. Kirjaston henkilökunta ei vastaa näyttelyn valvonnasta. Jos järjestäjä haluaa, että näyttelyssä on valvoja, hän vastaa valvojan järjestämisestä itse. Näyttelyä ei ole mahdollista pitää avoinna kirjaston aukioloaikojen ulkopuolella.

10. Näyttelyteosten myynti

Näyttelytila ei ole tarkoitettu kaupalliselle tai mainostavalle näyttelylle. Teosten myynti on sallittua, mutta teosten hinnat tulee ilmoittaa erillisellä listalla eikä hintoja saa asettaa seinille teosten yhteyteen.

11. Tilavaruksen peruuminen

Vuokralainen voi peruuttaa tilavuokrauksen vähintään neljä viikkoa ennen vuokra-ajan alkua. Ilmoitus tehdään kirjallisesti osoitteeseen museo@lohja.fi. Muuten tilavuokra peritään täysimääräisenä järjestäjältä.

Lohjan Museo voi peruuttaa hyväksytyyn tilavuokrauspäätöksen ja keskeyttää vuokrauksen viipymättä, jos vuokralainen rikkoo näitä ehtoja tai tilan käytölle tulee vakava ennalta aavistamaton este.

Jos museo joutuu peruuttamaan tilavuokrasopimuksen vuokralaisen sopimusrikkomuksen vuoksi, museo perii tilavuokran täysimääräisenä vuokralaiselta. Jos museo joutuu peruuttamaan tilavuokrasopimuksen

odottamattoman esteen vuoksi, neuvotellaan vuokralaisen kanssa vuokrasta sen mukaan, mikä on tilanteessa kohtuullista.