



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA
KULTŪRAS CENTRS “ULBROKAS PĒRLE”

Reģistrācijas numurs 40900018885
Institūta iela 3, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130
Tālrunis 67910502, e-pasts kulturascents@ropazi.lv
Ulbrokā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Telpu grupas “Koprades telpa” izmantošanas kārtība
kultūras centrā “Ulbrokas Pērle”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka Kultūras centra “Ulbrokas Pērle” (turpmāk – kultūras centrs) telpas “Koprades telpa” (turpmāk – Telpas) izmantošanas, Telpu lietotāju tiesības, pienākumus, kā arī kārtību, kādā tiek nodrošināta Telpu tīrība, kārtība un higiēna, inventāra /aprīkojuma tehniskais stāvoklis (turpmāk – Telpu izmantošanas kārtība).
2. Telpas šo noteikumu izpratnē ir divas telpas Nr. 207 kultūras centra ēkā Institūta ielā 3, Ulbrokā, Stopiņu pagastā, Ropažu novadā.
3. Telpas izveidotas ar mērķi atbalstīt un stiprināt vietējās kopienas, veicināt vietējo iedzīvotāju pašorganizēšanos sabiedriskās dzīves iniciatīvām, līdzdalību vietējas nozīmes jautājumu risināšanā, kā arī sekmēt sabiedrības (iedzīvotāju, nevalstisko organizāciju, uzņēmēju, radošo industriju pārstāvju, jauniešu un citu iniciatīvu grupu) savstarpējo sadarbību, kontaktu, pieredzes un ideju (tai skaitā biznesa) apmaiņu.
4. Šie noteikumi attiecas uz visām juridiskām un fiziskām personām, kas izmanto Telpas un to ievērošana ir obligāta visiem apmeklētājiem.
5. Telpas nevar tikt izmantotas peļņas gūšanas nolūkā vai saimnieciskās darbības veikšanai, tai skaitā attālinātās darba vietas noteikšanai ilgtermiņā
6. Telpu izmantošanas laiks – darba dienās no plkst. 10:00-20:00, ar ierobežojumu laikā, ja Telpu izmantošana traucē kultūras centra “Ulbrokas Pērle” norisēm.
7. Telpu viesis ir jebkura persona, kas ierodas telpās (turpmāk – Viesis), bet lietotājs ir persona, kas pieteikusi telpu lietošanu (turpmāk – Lietotājs).
8. Telpas ir nodrošinātas ar nepieciešamo inventāru un infrastruktūru. Katram Lietotājam jāņem līdzi savi darbam nepieciešamie tehnoloģiskie rīki un citas nepieciešamās lietas.
9. Papildus šiem noteikumiem atsevišķu Telpu izmantošanas kārtību var noteikt arī citi iekšējie normatīvie akti.

II. Telpu izmantošana

10. Telpas Lietotājam izmantojamas tikai ar iepriekšēju pieteikšanos.
11. Telpas sastāv no divām savienotām telpām, kuras var izmantot atsevišķi:

- 11.1. Pirmā telpa – trīs darba vietas (“1” vai “2”, vai “3” izmantojamas atsevišķi). Lietotājs uz darba vietu var aicināt ne vairāk kā vienu Viesi.
- 11.2. Otrā telpa paredzēta grupām, radošām sarunām. Lietotājs var aicināt ne vairāk kā vienpadsmit Viesu.
12. Piesakoties Telpu lietošanai, jānorāda konkrētās Telpas (darba vietas) izmantošanas datums, laiks, mērķis, Viesu skaits, kā arī Lietotāja kontaktinformācija (vārds, uzvārds, tālruņa numurs). Pieteikt Telpu lietošanu var zvanot kultūras centra klientu apkalpošanas speciālistam (tālrunis 67910502) vai ierodoties klātienē.
13. Iepriekšēja pieteikšanās iespējama tikai viena mēneša periodā.
14. Telpu Lietotāja tiesības:
 - 14.1. izmantot Telpas inventāru, atbilstoši to lietošanas mērķim;
 - 14.2. izmantot koplietošanas telpas tām paredzētajiem mērķiem;
 - 14.3. iegūt informāciju par Telpu noslogojumu un izmantošanas iespējām;
 - 14.4. pretenziju un domstarpību gadījumā vērsties pie kultūras centra vadītāja;
 - 14.5. atsaukt pieteikumu par Telpu izmantošanu;
 - 14.6. iesniegt rakstveida priekšlikumus izmaiņām šajos noteikumos.
15. Kultūras centram ir tiesības atteikt Telpu izmantošanu Lietotājam vai Viesiem, ja kāds no viņiem atrodas alkoholisko vai narkotisko vielu ietekmē, ir pārkāpis Telpu izmantošanas noteikumus, plānotais pasākums neatbilst Telpu izveides mērķim, Telpas ir rezervētas citam Lietotājam, radušās tehniskas vai citas problēmas Telpu izmantošanas iespējai.
16. Pirms došanās uz Telpu, Lietotājs piesakās pie klientu apkalpošanas speciālista, uzrādot personas apliecināšu dokumentu un parakstās par šo telpu izmantošanas kārtības nosacījumu ievērošanu. Ja Lietotājs pieteicis Viesus, tad Lietotājs sagaida tos un kopā ar viņiem dodas uz Telpu un ir atbildīgs par to, lai Viesi ievēro šos Telpu izmantošanas kārtības noteikumus.
17. Telpu Lietotāji un Viesi ir pilnībā atbildīgi par šajos noteikumos noteikto normu un citu Telpas izmantošanu reglamentējošu dokumentu satura ievērošanu (tajā skaitā ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības, iekšējo kārtības noteikumu, Ētikas kodeksa) ievērošanu.
18. Telpu izmantošanas kārtība:
 - 18.1. ieejot telpā Lietotājs pārbauda, vai tā ir lietošanas kārtībā. Par konstatētajiem saimnieciska un tehniska rakstura bojājumiem un citām nepilnībām pirms un pēc telpas lietošanas, Lietotājs nekavējoties informē klientu apkalpošanas speciālistu. Ja par bojājumiem nav savlaicīgi ziņots, tiek uzskatīts, ka bojājumus izdarījis pēdējais Telpu Lietotājs. Lietotājs pilnā apjomā atbild par nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem. Par trūkstošo vai sabojāto inventāru, tiek noformēts akts, kurā zaudējumu atlīdzība tiek noteikta atbilstoši izcenojumiem, kas atbilst atjaunošanas vērtībai;
 - 18.2. Lietotājs Telpās ievēro tīrību un lietu kārtību, saudzīgi izturas pret īpašumu;
 - 18.3. Telpās nedrīkst atrasties personas alkohola, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu ietekmē, kā arī Telpās aizliegta šo vielu lietošana. Telpās aizliegts smēķēt visa veida cigaretes, tai skaitā - elektroniskās;
 - 18.4. Telpās vienlaicīgi var notikt vairākas tikšanās, kuras norit pēc iespējas netraucējot citus Lietotājus.
19. Telpu lietošanas nosacījumi:
 - 19.1. nedzīt sienās, grīdās, durvīs un citās virsmās naglas, skrūves u.tml. priekšmetus;
 - 19.2. nelīmēt uz sienām plakātus un citus informatīvos materiālus bez saskaņošanas ar kultūras centra vadītājas vietnieku saimnieciskajā darbā;

- 19.3. saudzīgi izturēties pret infrastruktūru un inventāru Telpās – nebojāt to, nepārvietot un neiznest ārpus Telpām bez saskaņošanas;
 - 19.4. par Telpās ienestajām Lietotāju un Viesu personīgajām mantām atbildīgi ir Lietotāji
 - 19.5. aizliegta nepiederošu personu (nesaistītu ar konkrēto tikšanos) ielaišana Telpās;
 - 19.6. Telpās nav atļauta dzīvnieku ieviešana, ienešana un uzturēšanās.
20. Beidzot darbu, Lietotājs:
- 20.1. nodrošina darba vietas sauso uzkopšanu;
 - 20.2. pārbauda, vai darba vieta ir nodošanas kārtībā;
 - 20.3. par pamanītiem saimnieciska rakstura bojājumiem vai citām nepilnībām ziņo klientu apkalpošanas speciālistam;
 - 20.4. piesakās pie klientu apkalpošanas speciālista par darba beigšanu.

III. Telpu uzturēšanas nosacījumi

21. Telpu iekārtošanu atbilstoši paredzētajam Telpu lietošanas mērķim pieejamā budžeta ietvaros nodrošina Ropažu novada pašvaldība.
22. Par Telpu mēbeļu un cita aprīkojuma savlaicīgu remontu atbild kultūras centrs.
23. Telpu sauso uzkopšanu un uzturēšanu kārtībā, kā arī higiēnas prasību ievērošanu nodrošina Lietotājs.
24. Telpu mitro uzkopšanu nodrošina kultūras centrs.

Kultūras centra “Ulbrokas Pērle”
vadītāja

V. Pinne