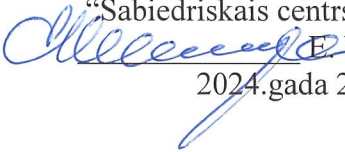


APSTIPRINU
Jelgavas valstspilsētas
pašvaldības iestādes
"Sabiedriskais centrs" vadītāja

E. Veinberga
2024.gada 25. oktobrī
Jelgavā

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde
"SABIEDRISKAIS CENTRS"
Iekšējās kārtības noteikumi klientiem**

I Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Sabiedriskais centrs" (turpmāk – Iestāde) telpu un inventāra izmantošanas kārtību, kuru klienti apņemas ievērot un atbild par to izpildi saskaņā ar Noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
2. Iestāde nodrošina, ka Noteikumi atrodas klientiem pieejamās vietās katrā ēkas stāvā Skolotāju ielā 8, Jelgavā un elektroniski Jelgavas valstspilsētas pašvaldības mājas lapā www.jelgava.lv/lv/iestades/sabiedriskais-centrs/telpas/, kur klients ar tiem var iepazīties. Noteikumu oriģināls glabājas Iestādes lietvedībā.
3. Juridiskām vai fiziskām personām (turpmāk - Klients) tiek piemērota maksa par Iestādes telpu un inventāra izmantošanu, izņemot Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā reģistrētas nevalstiskās organizācijas, saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas domes 24.10.2024. Lēmumu Nr.13/12, kas ir šo Noteikumu pielikums Nr.1.
4. Klients ir informēts, ka Iestādes telpas ir aprīkotas ar videonovērošanas sistēmu.
5. Iestādes telpās organizētos pasākumos Iestāde var veikt foto/video fiksācijas, par to informējot Klientus. Iegūtie audiovizuālie materiāli var tikt izmantoti pēc Iestādes ieskatiem.
6. Iestāde neuzņemas atbildību par trešo personu Iestādes telpās veikto foto/video fiksāciju un iegūto materiālu izmantošanu.

II Iestādes telpu izmantošana un pieejamība

7. Iestādes Klientiem paredzēto telpu un tehniskā inventāra izmantošanai jāaizpilda iesnieguma veidlapa (turpmāk – Iesniegums). Aizpildot Iesniegumu, Klients apliecina, ka ir iepazinies ar Noteikumiem.
8. Iesniegums pieejams elektroniski Jelgavas valstspilsētas pašvaldības mājas lapā www.jelgava.lv/lv/iestades/sabiedriskais-centrs/telpas/, kā arī Iestādē klātienē.
9. Iestādes telpas Klientiem pieejamas:
 - Pirmdienās, otrdienās, trešdienās, ceturtdienās, piektdienās no plkst. 08:00 līdz 20:00,

- sestdienās no plkst.09:00 līdz 17:00,
- svētdienās pēc pieprasījuma.

8.1 Pirmssvētku un svētku dienās darba laiki var mainīties.

10. Iesniegums jāaskaņo ar Iestādes vadītāju vai atbildīgo Iestādes darbinieku. Iesnieguma iesniedzējam jāsaazinās ar Iestādes atbildīgo darbinieku par telpu un papildu inventāra (portatīvais dators, projektors, audio/video tehniku, apgaismošanas tehniku u.c.) pieejamību pirms Iesnieguma iesniegšanas.
11. Jauniešu iniciatīvu centra "Pietura" telpas un inventāru centra apmeklētāji var izmantot uz vietas ar Iestādes darbinieku mutisku atļauju.

III Pienākumi un atbildība

12. Klienti ir atbildīgi par drošību un kārtību pieteiktajā telpā tās izmantošanas laikā, gādā par to, lai pēc telpas izmantošanas logi būtu aizvērti, gaisma izslēgta.
13. Klientu pienākums ir Iestādes koplietošanas telpas pēc izmantošanas atstāt tādā pašā kārtībā, kādas tās bija pirms lietošanas.
14. Iestāde neuzņemas atbildību par trešo personu mantu, izņemot gadījumus, ja ir noslēgts atbilstošs līgums vai vienošanās.
15. Par Klienta īpašumu, kas atrodas Iestādes telpās, atbild pats Klients.
16. Iestādes Klientu pienākums ir ievērot sabiedrībā vispārpieņemtās ētikas un uzvedības normas, ievērot ugunsdrošības noteikumus.
17. Par nepilngadīgiem bērniem, kuri apmeklē organizētās aktivitātes Iestādes telpās, atbildīgs aktivitāšu rīkotājs. Pēc aktivitāšu īstenošanas par nepilngadīgo personu atbild viņa vecāki/aizbildņi.
18. Iestādes telpās aizliegts lietot apreibinošas un/vai psihotropās vielas, smēķēt, kā arī uzturēties Iestādes telpās alkohola vai narkotisko vielu reibumā.
19. Par Noteikumu neievērošanu jebkurš Iestādes darbinieks, kas konstatē pārkāpumus, ir tiesīgs pieprasīt no Klientiem paskaidrojumu, t.sk. rakstisku, kā arī nepieciešamības gadījumā informēt atbilstošos dienestus.
20. Par tīšu vai netīšu Iestādes inventāra/pamatlīdzekļu un/vai telpu bojāšanu tiek sastādīts akts, kurā konstatē nodarījuma apmēru, kas atbildīgajai personai (vai nepilngadīgā bērna vecākam/aizbildnim) jāatlīdzina pilnā apmērā.
21. Klientam, saņemot un nododot Iestādes ierādīto telpu atslēgas, jāreģistrējas žurnālā "Iestādes atslēgu izmantošanas pieraksts" pie ēkas dežuranta (101.kab.).
22. Klientam par negadījumiem, incidentiem, Noteikumu pārkāpumiem, nelaimes gadījumiem un konstatētiem bojājumiem Iestādes telpās jāziņo Iestādes darbiniekam.

IV Rīcība ārkārtējās situācijas gadījumā

23. Ārkārtējā situācija šo Noteikumu izpratnē ir negadījums, kas apdraud cilvēka dzīvību vai veselību, izraisa cilvēku upurus, nodara materiālos zaudējumus.
24. Ārkārtējās situācijas:
 - Terorisma draudi.

- Ugunsgrēks.
 - Nezināmas izcelsmes viela telpās (ķīmiska vai bioloģiska).
 - Sprādzienbīstami priekšmeti telpās un ēkas teritorijā.
 - Zemestrīce.
 - Iestājušies citi cilvēku veselību un dzīvību apdraudoši faktori.
 - Plūdi.
25. Ārkārtējās situācijas gadījumos Iestādes vadītāja vai viņas nozīmēts darbinieks veic darbības atbilstoši Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sabiedriskais centrs” Darba aizsardzības instrukcijai Nr.8 “Rīcība ārkārtas situācijas gadījumā”, kas apstiprināta ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sabiedriskais centrs” vadītājas 28.02.2022. rīkojumu Nr.1-2/6 (turpmāk – Instrukcija).
26. Pamanot pie ēkas vai pašā ēkā atstātus aizdomīgus priekšmetus, Klients ziņo par to Iestādes darbiniekam, kurš tālāk rīkojas saskaņā ar Instrukciju un nodrošina, lai priekšmeti netiktu aiztikti līdz brīdim, kad ierodas atbildīgie dienesti.
27. Instrukcija atrodas pie dežuranta (101.kab.); Evakuācijas plāni - pie sienas katrā ēkas stāvā.

V Citi nosacījumi

28. Šie noteikumi tiek aktualizēti pēc nepieciešamības. Iestāde izstrādā papildinājumus, grozījumus Noteikumos, kurus apstiprina Iestādes vadītāja.

**JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES
"SABIEDRISKAIS CENTRS" MAKSAS PAKALPOJUMU CENRĀDIS**

Nr.p.k.	Pakalpojums	Mērvienība	Cena euro (bez PVN)
Nomas pakalpojumi Skolotāju ielā 8. Jelgavā*			
1.	Zāles noma bez aprīkojuma	1 stunda	15,00
2.	Zāles aprīkojuma noma (papildus zāles noma):		
2.1.	portatīvais dators, projektors un ekrāns	1 stunda	8,00
2.2.	apskaņošanas aparatūra	1 stunda	10,00
3.	Konferenču zāles noma	1 stunda	10,00
4.	Nodarbību telpas Nr.104 noma	1 stunda	10,00
4.1.	portatīvais dators, projektors	1 stunda	6,00
4.2.	virtuves aprīkojums	1 stunda	8,00
5.	Nodarbību telpas Nr.106 noma	1 stunda	10,00
6.	Nodarbību telpas Nr.110 noma	1 stunda	10,00
7.	Nodarbību telpas Nr.209 noma	1 stunda	10,00
8.	Nodarbību telpas Nr.303 noma	1 stunda	10,00
9.	Nodarbību telpas Nr.310 noma	1 stunda	10,00
Nomas pakalpojumi Loka maģistrālē 25. Jelgavā*			
10.	Zāles noma bez aprīkojuma	1 stunda	15,00
	Zāles aprīkojuma noma (papildus zāles noma):		
10.1.	portatīvais dators, projektors	1 stunda	6,00
10.2.	interaktīvā tāfele	1 stunda	6,00
10.3.	apskaņošanas aparatūra	1 stunda	10,00

* Izmērot Jelgavas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā reģistrētām biedrībām un nodibinājumiem.

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes
"Sabiedriskais centrs" vadītāja



E.Veinberga