



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

VENTSPILS TEHNİKUMS

Saules iela 15, Ventspils, LV-3601, tālrunis 63622663, fakss 63623060, e-pasts: info@pikc.lv, www.pikc.lv

Ventspilī



APSTIPRINĀTS

Profesionalās izglītības kompetences centra
“Ventspils Tehnikums” direktore K. Vāgnere
2018.gada 3.septembris

VENTSPILS TEHNİKUMA DIENESTA VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 1.punktu un
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra
noteikumu Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo drošību izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos” 3.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

- Šajos iekšējos noteikumos lietotie termini:
 - Īrnieks – Ventspils Tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) izglītojamie, kā arī fiziskas vai juridiskas personas, kas izīrē Dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas uz vienu vai vairākām diennaktīm;
 - Izīrētājs – Tehnikums;
 - Apmeklētājs – īrnieka viesis.
- Šie iekšējie noteikumi nosaka iekšējo kārtību Ventspils Tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) dienesta viesnīcās (turpmāk – Dienesta viesnīca), tostarp īrnieku un Dienesta viesnīcas drošības jautājumus, īrnieku pienākumus un tiesības, kā arī atbildību šo iekšējo noteikumu neievērošanas gadījumā.
- Īrniekiem, kuru rīcībā ir nodotas materiālās vērtības konkrētajā īrētajā Dienesta viesnīcas istabā, ir solidāra materiālā atbildība. Ja radušies koplietošanas telpu un inventāra tīši bojājumi, un atbildīgo nevar atrast, tad to sedz attiecīgā Dienesta viesnīcas stāva īrnieki.
- Īres maksa par Dienesta viesnīcas telpu tiek noteikta saskaņā ar apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi.
- Katrā īrnieks, atrodoties Dienesta viesnīcā, ir personīgi atbildīgs par attiecīgajam īrniekam izīrētajā Dienesta viesnīcas istabā notiekošo jebkurā diennakts laikā.

6. Šos iekšējos noteikumus Izīrētājs izvieto Dienesta viesnīcas telpās, kuras ir brīvi pieejamas visiem Īniekiem, Īnieku viesiem un Dienesta viesnīcas darbiniekiem.
7. Par šo iekšējo noteikumu izpildes kontroli atbild Dienesta viesnīcas vadītājs.

II. Īres līguma noslēgšana, Īnieka iemitināšana un izrakstīšana

8. Pirms iemitināšanas Dienesta viesnīcā, persona, kurai ir īres tiesības Dienesta viesnīcā:
 - 8.1. uzrāda Dienesta viesnīcas vadītājam personu apliecinošu dokumentu;
 - 8.2. noslēdz Dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas īres līgumu (turpmāk – īres līgums) uz noteiktu laiku, un saņem lietošanā attiecīgu Dienesta viesnīcas istabu – parakstot attiecīgu pieņemšanas – nodošanas aktu (kurā norādīts Dienesta viesnīcas istabas faktiskais stāvoklis, iekārtu apraksts uz nodošana brīdi un nodoto mantu saraksts) un kas ir Dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas īres līguma neatņemama sastāvdaļa;
 - 8.3. līdz īres līguma noslēgšanai ir nokārtojusi visas saistības par iepriekšējo periodu (gadījumā, ja personai jau iepriekš ir bijis īres līgums). Gadījumā, ja iepriekšējā periodā ir izveidojies īres maksas parāds un šis parāds ir nomaksāts attiecīgā gada jūlijā vai augustā, pirms īres līguma noslēgšanas persona Dienesta viesnīcas vadītājam uzrāda attiecīgās kredītiestādes apzīmogotu maksājuma uzdevumu, par īres parāda iemaksu Izīrētāja norādītajā kontā.
9. Ar īres līguma noslēgšanas brīdi persona iegūst īnieka, bet Tehnikuma – Izīrētāja tiesības un pienākumus.
10. Dienesta viesnīcas viesu uzņemšanas speciālists (turpmāk- dežurants) personīgi izsniedz katram īniekam Dienesta viesnīcas istabas atslēgu un inventāru. Par saņemtā inventāra saglabāšanu un tā pareizu lietošanu katrs īnieka ir atbildīgs personīgi un apliecina to, parakstot īres līgumu.
11. īniekam:
 - 11.1. Dienesta viesnīcā jāierodas līdz plkst.22:00, savukārt, no plkst.22:00 līdz plkst.7:00 Dienesta viesnīca slēgtā.
 - 11.2. uzturoties Dienesta viesnīcā, jālieto maiņas apavi;
 - 11.3. izejot no Dienesta viesnīcas, Dienesta viesnīcas istabas atslēga jānodod Dienesta viesnīcas dežurantam;
 - 11.4. izbraucot uz mājām un atgriežoties dienesta viesnīcā, jāreģistrējas pie Dienesta viesnīcas dežuranta;
 - 11.5. atstājot Dienesta viesnīcu uz vienu vai vairākām naktīm un atgriežoties kādā no mācību nedēļas dienām (izņemot piektdienu), par to rakstiski jāinformē Dienesta viesnīcas vadītāju un Dienesta viesnīcas skolotāju;
 - 11.6. ēdienu jāgatavo un jāēd Dienesta viesnīcas virtuvē, pēc ēdiena gatavošanas virtuve jāuzkopj;
 - 11.7. pirms došanās mājās uz brīvdienām, istaba ir jāatrāda Dienesta viesnīcas skolotājam vai Dienesta viesnīcas dežurantam (traukiem jābūt tīriem, atkritumiem iznestiem).
12. Brīvdienās un svētku dienās uzturēšanās Dienesta viesnīcā nav paredzēta. Nepieciešamības gadījumā, palikšanu Dienesta viesnīcā brīvdienās īnieks saskaņo ar Dienesta viesnīcas vadītāju. Nepilngadīgs īnieks bez vecāku parakstīta iesnieguma palikt brīvdienās Dienesta viesnīcā nedrīkst.
13. Dienesta viesnīcā drīkst ierasties ne ātrāk kā dienu pirms mācībām.
14. Par naudas un vērtīgu lietu uzglabāšanu īrētajā Dienesta viesnīcas istabā atbild pats īnieks.

15. Nedēļas nogalē, izrakstoties no dienesta viesnīcas, attiecīgās Dienesta viesnīcas dežurants parakstās kārtības žurnālā par to, ka attiecīgā Dienesta viesnīcas istaba atstāta uzkopta.
16. Īrieikam no Dienesta viesnīcas izrakstoties:
 - 16.1. laika posmā no pirmdienas līdz ceturdienai:
 - 16.1.1. Īrieiks iesniedz attiecīgās Tehnikuma grupas audzinātajam iesniegumu – tajā minot argumentētu izrakstīšanās iemeslu;
 - 16.1.2. attiecīgās Tehnikuma grupas audzinātājs, ar savu rezolūciju atļauj vai aizliedz īrieika prombūtni;
 - 16.1.3. gadījumā, ja tiek saņemts īrieika iesniegums ar attiecīgās Tehnikuma grupas audzinātāja atļauju īrieika prasītajai prombūtnei, Dienesta viesnīcas dežurants atļauj īrieikam parakstīties izrakstīšanās žurnālā;
 - 16.2. piekt Dienestā, vadoties pēc stundu saraksta, īrieiks parakstās izrakstīšanās žurnālā bez iesnieguma un atstāj Dienesta viesnīcu bez saskaņošanas.

III. Īrieika tiesības, pienākumi un aizliegumi

17. Īrieika tiesības:
 - 17.1. izmantot Dienesta viesnīcā pieejamos pakalpojumus;
 - 17.2. domstarpības, kas radušās starp īrieiku un Izīrētāju, risināt pārrunu ceļā ar Dienesta viesnīcas vadītāju;
 - 17.3. informēt Dienesta viesnīcas vadītāju par konstatētajām nepilnībām Dienesta viesnīcas darbībā, ka arī iesniegt priekšlikumus sadzīves apstākļu uzlabošanai;
 - 17.4. piedalīties Dienesta viesnīcā organizētajos pasākumos un to organizēšanā.
18. Īrieika pienākumi:
 - 18.1. atrodoties Dienesta viesnīcā, ievērot šos iekšējos noteikumus, īres līguma nosacījumus un Latvijā vispārpienēmētās uzvedības normas;
 - 18.2. rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, būt kulturālam, pieklājīgam un disciplinētam;
 - 18.3. regulāri (ne retāk kā reizi dienā) uzkopt un uzturēt kārtībā savu dzīvojamo istabu (līdz plkst.21:00 – mitrā uzkopšana (t.i. noslaucīt puteklus, izslaucīt un izmazgāt grīdu un veikt citus uzkopšanas darbus (pēc nepieciešamības)) un virtuvi (pēc grafika no plkst.21:00 līdz plkst.22:00);
 - 18.4. segt Izīrētajam radušos izdevumus, kas saistīti ar šo iekšējo noteikumu 18.3.punkta ietvaros piesaistītā profesionālā telpu uzkopšanas uzņēmuma pakalpojumu sniegšanu;
 - 18.5. ienākšanai un iziešanai no Dienesta viesnīcas izmantot tam paredzētas Dienesta viesnīcas durvis;
 - 18.6. piedalīties Dienesta viesnīcas vides labiekārtošanas darbos (virtuves uzkopšana, sanitārā diena, apkārtnes uzkopšana u.c.);
 - 18.7. nekavējoties atvērt īrētās Dienesta viesnīcas istabas durvis pēc Tehnikuma direktora, Tehnikuma direktora vietnieku, Tehnikuma drošības dienesta speciālista, Dienesta viesnīcas vadītājas, Dienesta viesnīcas dežuranta un Dienesta viesnīcas audzinātāja, Tehnikuma grupas audzinātāja, Valsts policijas vai pašvaldības policijas amatpersonas pieprasījuma;
 - 18.8. mācību semestra beigās vai dodoties mācību praksē nodot Dienesta viesnīcas dežurantam gultas veļu, mīksto inventāru, savukārt, Dienesta viesnīcas vadītājam – sakārtotu īrēto Dienesta viesnīcas istabu;

- 18.9. ievērot un savlaicīgi izpildīt Tehnikuma direktora, Tehnikuma direktora vietnieku un Dienesta viesnīcas vadītāja rīkojums un norādījumus;
 - 18.10. mainīt gultas veļu divas reizes mēnesī (katra mēneša 1. un 15. datumā);
 - 18.11. ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības un sanitāros noteikumus, parakstoties attiecīgajā instruktāžas žurnāla;
 - 18.12. nekavējoties informēt Dienesta viesnīcas personālu par iekārtu un inventāru bojājumiem;
 - 18.13. nepiesārņot Dienesta viesnīcas koplietošanas telpas un teritoriju;
 - 18.14. ar savu uzvedību netraucēt pārējos Dienesta viesnīcas īrniekus;
 - 18.15. ar cieņu izturēties pret citiem īrniekiem un Dienesta viesnīcas darbiniekiem;
 - 18.16. pārbaudes laikā (no plkst.22:00) atrasties attiecīgajā Dienesta viesnīcas istabā;
 - 18.17. uzmanīgi pārvietoties pa kāpnēm;
 - 18.18. ekonomiski un lietderīgi izmantot energoresursus un komunālos pakalpojumus;
 - 18.19. izejot no istabas uz mācībām vai aizbraucot mājās, aizvērt logus, izslēgt apgaismojumu un citas elektroierīces, izņemot ledusskapjus, un atslēgu nodot viesnīcas dežurantam;
 - 18.20. papildus elektroiekārtu lietošanu saskaņot ar Dienesta viesnīcas vadītāju, pieregistrējot personīgo inventāru;
 - 18.21. informēt Dienesta viesnīcas dežurantu, Dienesta viesnīcas skolotāju, Dienesta viesnīcas vadītāju par novērotajiem kārtības noteikumu pārkāpumiem Dienesta viesnīcā;
19. Īrniekam aizliegts:
- 19.1. smēķēt Dienesta viesnīcā un tuvāk kā desmit metrus no ieejas Dienesta viesnīcā;
 - 19.2. ienest, lietot un izplatīt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās un psihotropās vielas, cigares, elektroniskās smēķēšanas ierīces, ūdens pīpes un atrasties šo vielu iedarbības stāvoklī Dienesta viesnīcas telpās;
 - 19.3. ienest un uzglabāt viegli uzliesmojošas un viegli sprāgstvošas vielas, izgatavot dažādas sprāgstvielas, visa veida ieročus;
 - 19.4. uzturēties citu Dienesta viesnīcas īrnieku istabās bez saskaņošanas ar Dienesta viesnīca dežurantu;
 - 19.5. pāriet dzīvot uz citu Dienesta viesnīcas istabu bez saskaņošanas ar Dienesta viesnīca dežurantu;
 - 19.6. patvalīgi mainīt Dienesta viesnīcas inventāra atrašanās vietu;
 - 19.7. turēt un ievest Dienesta viesnīcas istabās un koplietošanas telpās dzīvniekus;
 - 19.8. īrētajā Dienesta viesnīcas istabā lietot un uzglabāt elektriskās plītiņas, sildītājus, elektriskās tējkannas, mikrovilņu krāsnis (pārkāpumu gadījumā elektriskās ierīces sastādot aktu, tiek atsavinātas līdz mācību gada beigām);
 - 19.9. īrētajā Dienesta viesnīcas istabā lietot atklātu liesmu, dedzināt sveces, vīrakus un citas uzliesmojošas vielas;
 - 19.10. mainīt telpu noformējumu (līmēt, zīmēt, aprakstīt vai piespraust pie istabas sienām, durvīm, mēbelēm uzlīmes, plakātus u.c.);
 - 19.11. laikā no plkst.23:00 līdz plkst.7:00 veikt jebkāda veida darbību, kas rada troksni un pārsniedz attiecīgajā diennakts stundā noteikto akustiskā trokšņa pielaujamā normatīvu vai vides trokšņa robežlielumu, t.sk. nespēlēt mūzikas instrumentus, neatskaņot audio ierakstus, neklausīties radio vai citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus īrniekus, un skaņa ir dzirdama ārpus iznomātām telpām. Pārējā diennakts laikā īrnieka radītais troksnis nedrīkst traucēt citus īrniekus un Dienesta viesnīcas darbiniekus;

- 19.12. spēlēt azartspēles;
- 19.13. piegružot Dienesta viesnīcas telpas ar atkritumiem, sērkociņiem, saulespuķu sēklām, spļaut uz grīdas, mest atkritumus ārā pa logu, tos novietot virtuvēs vai citās koplietošanas telpās;
- 19.14. lietot lamu vārdus;
- 19.15. Dienesta viesnīcā pārvietoties ar skrituļslidām, skrituļdēļiem un tml. pārvietošanās līdzekļiem;
- 19.16. novietot uz ārējām palodzēm priekšmetus, izkārt tos logos;
- 19.17. turēt Dienesta viesnīcas istabās bojātus produktus, netīrus traukus, netīras drēbes un apavus;
- 19.18. bez attaisnojoša iemesla mācību stundu laikā atrasties Dienesta viesnīcā;
- 19.19. atrasties Dienesta viesnīcā ar akūtām veselības problēmām;
- 19.20. nakts laikā atrasties ārpus Dienesta viesnīcas telpām;
- 19.21. piesavināties, aiztikt vai bojāt citu īrnieku mantas;
- 19.22. fiziski vai mutiski aizskart citus īrniekus vai Dienesta viesnīcas darbiniekus.

IV. Izīrētāja tiesības un pienākumi

20. Izīrētāja pienākumi:
 - 20.1. netraucēt īrniekam lietot izīrētās telpas, palīgtelpas, iekārtas un ierīces;
 - 20.2. rūpēties par sanitāro normu ievērošanu Dienesta viesnīcā;
 - 20.3. veikt Dienesta viesnīcas vispārējās un profilaktiskās apskates un apkopi, savlaicīgi novērst Dienesta viesnīcas ēkā tās ekspluatācijas laikā radušos defektus, sekot līdzi remonta kvalitātei un informēt īrniekus par remontdarbiem nepieciešamu laiku;
 - 20.4. veikt īrnieku instruktāžu par ugunsdrošības, elektrodrošības un sanitāro noteikumu nosacījumiem;
 - 20.5. nodrošināt Dienesta viesnīcas koplietošanas telpu tīrību;
 - 20.6. vajadzības gadījumā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un/vai policiju.
21. Izīrētāja tiesības:
 - 21.1. veikt Dienesta viesnīcas telpu apskati, pārbaudīt iekārtu un ierīču funkcionēšanu;
 - 21.2. pieprasīt uzrādīt personu apliecinotus dokumentus visām personām, kas ierodas Dienesta viesnīcā;
 - 21.3. īrnieku drošības apsvērumu dēļ, Dienesta viesnīcas gaiteņos un tās teritorijā veikt videonovērošanu;
 - 21.4. pieprasīt paskaidrojumus no īrnieka par izdarītiem pārkāpumiem un Dienesta viesnīcā konstatētajām nekārtībām;
 - 21.5. ieteikt Tehnikuma pašpārvaldei izskatīt aktuālas problēmas, kas attiecas uz Dienesta viesnīcu un īrnieku dzīvi tajā;
 - 21.6. sniegt īrniekam norādījumus sanitāri tehnisko un sanitāri higiēnisko prasību nodrošināšanai;
 - 21.7. pieaicināt profesionālu telpu uzkopšanas uzņēmumu īrnieka istabas sakopšanai, gadījumā, ja:
 - 21.7.1. īrnieks nav reaģējis uz Dienesta viesnīcas vadītāja aizrādījumu par šo iekšējo noteikumu 18.3.apakšpunktā noteikto īrnieka pienākumu savlaicīgu neizpildi;
 - 21.7.2. īrnieks ir izbraucis no Dienesta viesnīcas un šo iekšējo noteikumu noteiktajā kārtībā nav sakārtojis un nodevis attiecīgu Dienesta viesnīcas istabu.
 - 21.8. vienpusēji lauzt īres līgumu, tajā noteiktajos gadījumos;
 - 21.9. pārvietot īrniekus uz citām Dienesta viesnīcas istabām, sakarā ar organizatoriski tehniskajiem pasākumiem Dienesta viesnīcā;

- 21.10. lemt par Valsts policijas vai pašvaldības policija amatpersonu izsaukšanu atsevišķu šo iekšējo noteikumu pārkāpumu gadījumos, nepieciešamības gadījumos sazinoties ar Īrieika (-u) vecākiem vai likumīgajiem pārstāvjiem;
- 21.11. uz aizdomu pamata veikt Īrieiku personīgo lietu un somu kontroli, lai nodrošinātu drošas vides prasības. Domstarpību par alkoholisko dzērienu lietošanu gadījumā, Tehnikuma drošības dienesta speciālists ir tiesīgs veikt alkohola koncentrācijas izelpā pārbaudi, izmantojot verificētu alkometru, par to sastādot attiecīgās personas pārbaudes protokolu;
- 21.12. izteikt rakstisku brīdinājumu par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības neievērošanu, ja no Īrieika šo iekšējo noteikumu 28.1.apakšpunkta kārtībā attiecīgajā mēnesī tiek pieprasīti trīs un vairāk paskaidrojumi;
- 21.13. trīs dienas iepriekš brīdinot, lauzt īres līgumu pirms termiņa par šo iekšējo noteikumu 28.2.apakšpunktā minēto pārkāpumu atkārtotu pieļaušanu.

V. Apmeklētāju uzturēšanās kārtība

22. Īrieiku apmeklētāji Dienesta viesnīcas telpās var uzturēties no plkst.16:00 līdz plkst.20:00.
23. Dienesta viesnīcas apmeklētājiem Dienesta viesnīcā atlauts ienākt tikai ar Dienesta viesnīcas dežuranta atlauju, uzrādot personas dokumentu Dienesta viesnīcas dežurantam, kurš veic ierakstu "Ventspils Tehnikuma dienesta viesnīcas viesu grāmatā" par attiecīgā apmeklētāja uzturēšanas laiku Dienesta viesnīcā.
24. Apmeklētāju, kurš ieradies Dienesta viesnīcā, sagaida Īrieiks personīgi. Īrieiks atbild par sava viesa uzvedību, viņa rīcības sekām un par savlaicīgu Dienesta viesnīcas telpu pamešanu.
25. Īrieiks nodrošina, lai viņa viesi ievērotu šo iekšējo noteikumu prasības, kā arī atbild par zaudējumiem, kas viņa viesu vainas dēļ nodarītu Izīrētājam un/vai trešajai personai.

VI. Noslēguma jautājumi

26. Savlaicīga īres maksas neveikšana tiek uzskatīta par īres līguma saistību nepildīšanu un šo iekšējo noteikumu prasību neievērošanu.
27. Personām, kuras iepriekšējā mācību gadā bija pieļāvušas šo iekšējo noteikumu vai īres līguma nosacījumu pārkāpumus, var tikt atteikta izmitināšana Dienesta viesnīcā.
28. Par šo iekšējo noteikumu neievērošanu:
 - 28.1. Īrieikam pieprasī paskaidrojumu par:
 - 28.1.1. Dienesta viesnīcas istabas, kā arī virtuves neuzkopšanu;
 - 28.1.2. patvalīgu aiziešanu no Dienesta viesnīcas bez izrakstīšanās;
 - 28.1.3. par rupju un necienīgu izturēšanos pret citiem īrieikiem un personālu.
 - 28.2. Īrieikam izsniedz brīdinājumu par izslēgšanu no Dienesta viesnīcas vai izslēgšana no Dienesta viesnīcas, pārtraucot īres līgumu, par:
 - 28.2.1. smēķēšanu Dienesta viesnīcas istabā vai citā neatļautā vietā;
 - 28.2.2. nakšņošanu citā Dienesta viesnīcas istabā bez Dienesta viesnīcas vadītāja, skolotāja vai dežuranta atlaujas;
 - 28.2.3. alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošo vielu ienešanas mēģinājumu Dienesta viesnīcā, to lietošanu Dienesta viesnīcā vai atrašanos Dienesta viesnīcā alkohola, narkotisko, toksisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē;
 - 28.2.4. par citu īrieiku emocionālu vai fizisku aizskaršanu.

29. Dienesta viesnīcas administrācija neatbild par īrnieka naudas, vērtslietu un mantas drošību. Jebkura manta, kas atstāta Dienesta viesnīcas telpās ilgāk kā trīsdesmit dienas pēc mācību gada beigām, tiek uzskatīta par bezsaimnieka mantu, un Dienesta viesnīcas administrācija no tās var atbrīvoties, neuzņemoties atbildību par iespējamajiem zaudējumiem.
30. Ar šiem iekšējiem noteikumiem, slēdzot īres līgumu, īrniekus un viņu vecākus vai likumīgos pārstāvus pret parakstu iepazīstina Dienesta viesnīcas vadītājs, audzinātājs vai dežurants.

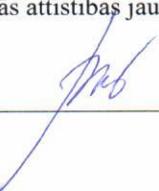
IZSTRĀDĀJA:

Ventspils Tehnikuma Dienesta viesnīcas vadītāja

/M.Bergmane/ 

SASKANOTS:

Ventspils Tehnikuma direktora vietniece
izglītības un stratēģiskās attīstības jautājumos

/ I.Burceva / 

SASKANOTS:

Ventspils Tehnikuma direktora vietniece praktisko
mācību un tālākizglītības darbā

/ A.Gārbena / 

SASKANOTS:

Ventspils Tehnikuma Finanšu nodaļas vadītāja

/ K.Korņjejeva / 

SASKANOTS:

Ventspils Tehnikuma direktora vietnieks
saimniecības un IT jautājumos

/ U.Bergmanis / 

SASKANOTS:

Ventspils Tehnikuma jurists

/ K.Fišmeisters / 

*Saskanots:
Ventspils Tehnikuma direktors
VETNIECE AUDZINĀŠANAI DARBA:
S. Rēmīca*