LATVIJAS REPUBLIKA

IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

VENTSPILS TEHNIKUMS

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

2026. gada 18.augustā Iekšējie noteikumi Nr. 1-08.05/003

VENTSPILS TEHNIKUMA DIENESTA VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 6.15. apakšpunktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ventspils tehnikuma Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka īres līguma noslēgšanas kārtību, iekšējās kārtības, un uzvedības noteikumus Ventspils tehnikuma (turpmāk - Tehnikums) Dienesta viesnīcā (turpmāk – Dienesta viesnīca), Dienesta viesnīcas īrnieku pienākumus, tiesības un aizliegumus, izīrētāja tiesības un pienākumus, apmeklētāju pieņemšanas kārtību, kā arī īrnieku atbildību par šo Noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumos lietotie termini:
   2.1. Apmeklētājs – Īrnieka viesis, kurš nav noslēdzis Īres līgumu ar Tehnikumu par Dienesta viesnīcas telpu īri, bet ieradies uz neilgu laika periodu pie Īrnieka Dienesta viesnīcā;
   2.2. Atpūtas istaba – telpa Dienesta viesnīcā, kuru Īrnieki izmanto brīvajā laikā pēc mācībām atpūtas un/vai mācību nolūkos;
   2.3. Dežurants - Dienesta viesnīcas viesu uzņemšanas speciālists, kurš veic kontroles un uzraudzības funkcijas;
   2.4. Dienesta viesnīcas skolotājs – persona, kas veic audzināšanas darbu Dienesta viesnīcā, uzrauga higiēnas prasības un veic Īrnieku atbalsta funkciju;
   2.5. Īres līgums – starp Īrnieku un Izīrētāju noslēgts līgums uz noteiktu laiku, kas nosaka abu pušu tiesības un pienākumus attiecībā uz Telpas lietošanu, nosaka Īres maksu, kā arī citus ar Īri saistītus jautājumus;
   2.6. Īres maksa – Īres līgumā noteiktā mēneša samaksa, ko Īrnieks maksā Izīrētājam par Telpas Īri;
   2.7. Īrnieks – Tehnikuma izglītojamais, kurš īrē Dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas uz noteiktu laiku;
   2.8. Izīrētājs – Tehnikums;
   2.9. Parāds - nenomaksāts Īres maksas maksājums vai nodarīto materiālo zaudējumu atlīdzinājuma kavējums;

2.10. Pieņemšanas – nodošanas akts - dokuments, kas apliecina Telpas atbilstošu stāvokli, Īrniekam nododot un Izīrētājam pieņemot Telpu. Pieņemšanas – nodošanas akts ir Īres līguma neatņemama sastāvdaļa.

2.11. Telpa – dzīvojamā telpa Dienesta viesnīcā, kura Īrniekam piešķirta dzīvošanai uz noteiktu laika periodu.

3. Īres maksa un citi Dienesta viesnīcas sniegtie pakalpojumi tiek noteikta saskaņā ar apstiprināto Tehnikuma maksas pakalpojumu cenrādi. Atbilstoši Cenrādim īres maksai un citiem Dienesta viesnīcas pakalpojumiem var tikt noteikta atlaide. Aktuālā informācija par atlaidēm tiek ievietota Tehnikuma mājas lapā.
4. Šos Noteikumus Izīrētājs izvieto Dienesta viesnīcas telpās Īrniekiem, Apmeklētājiem, Dienesta viesnīcas darbiniekiem brīvi pieejamā vietā.
5. Par šo Noteikumu izpildes kontroli atbild Dienesta viesnīcas vadītājs.
6. Šie noteikumi attiecas uz visām Dienesta viesnīcas ēkām, ko apdzīvo un izmanto Tehnikuma audzēkņi kā Īrnieki.
7. Par naudas un vērtīgu lietu uzglabāšanu Telpā atbild Īrnieks. Mantas, kas atstātas Dienesta viesnīcā, nodod Tehnikuma atbildīgajai personai. Atrastās mantas tiek uzglabātas Tehnikuma noteiktajā kārtībā.

II. Īres līguma noslēgšana

8. Uz Īres līguma noslēgšanu var pretendēt Tehnikuma izglītojamais (šeit un turpmāk – ja izglītojamais ir nepilngadīgs, tā likumiskais pārstāvis), kurš uzsācis mācības vai mācās Tehnikumā un kura deklarētā dzīvesvieta ir ārpus Ventspils administratīvās teritorijas, un kuram nav Parādu par izmantotiem Dienesta viesnīcas pakalpojumiem. Šī punkta nosacījumi nav attiecināmi uz gadījumiem, kas tiek atzīti kā krīzes situācija, un par ko Tehnikuma direktors devis piekrišanu.
9. Parāds, ja tāds izveidojies, jāatmaksā līdz nākamā mācību gada sākumam vai jauna Īres līguma noslēgšanai, ja Īres līgumus bijis pārtraukts. Parāda dzēšanu apstiprina Tehnikuma finansista sniegta informācija.
10. Ja izglītojamais slēdz Īres līgumu atkārtoti, Dienesta viesnīcas vadītājs pārliecinās, vai izglītojamam nav Parāds, kā arī nav iepriekšējā gadā konstatēts Dienesta viesnīcas iekšējo noteikumu vai Īres līguma pārkāpumu.
11. Gadījumā, ja uz Telpu īri pretendē vairāk audzēkņu nekā Izīrētājs var piedāvāt Telpas, tad prioritāri ar Telpām Dienesta viesnīcas ēkā Jūras ielā 14 Ventspilī nodrošina nepilngadīgos Tehnikuma izglītojamos, izglītojamos, kuriem iepriekšējos īres periodos nav bijis Parāda, nav bijis Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu un Īres līguma pārkāpumu, no Tehnikuma puses vienpusēji lauzts līgums.
12. Pirms Telpu īres uzsākšanas Tehnikuma izglītojamais, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, noslēdz Īres līgumu uz mācību laiku.
13. Ar Īres līguma noslēgšanu izglītojamais iegūst Īrnieka, bet Tehnikums – Izīrētāja statusu.
14. Pēc Īres līguma noslēgšanas ar Pieņemšanas nodošanas aktu Īrnieks lietošanā saņem Telpu. Pieņemšanas – nodošanas aktā uzrādīts Telpas faktiskais stāvoklis, iekārtu apraksts un nodoto mantu saraksts.

III. Īrnieka izmitināšanas, ierašanās un izrakstīšanās noteikumi Dienesta viesnīcā

15. Dežurants personīgi izsniedz Īrniekam Telpas atslēgu un inventāru. Par saņemtā inventāra saglabāšanu un pareizu, saudzīgu lietošanu Īrnieks atbild personīgi, un to apliecina, parakstot Īres līgumu.
16. Īrniekam, ierodoties Dienesta viesnīcā vai izrakstoties no Dienesta viesnīcas jāievēro sekojoši noteikumi:

16.1. Dienesta viesnīcā jāierodas līdz plkst. 22.00, laikā no plkst. 22.00 - 7.00 Dienesta viesnīca ir slēgta;
16.2. ierodoties Dienesta viesnīcā, jāreģistrējas pie Dežuranta;
16.3. izejot no Dienesta viesnīcas, Telpas atslēgas jānodod Dežurantam;
16.4. izrakstoties Telpa jāuzrāda Dežurantam. Telpai jābūt uzkoptai, atkritumiem iznestiem, traukiem nomazgātiem. Dežurants izdara atzīmi žurnālā, ka Telpas tiek atstātas tīras, uzkoptas;
16.5. izrakstoties no Dienesta viesnīcas mācību nedēļas laikā, izņemot pēdējo mācību dienu nedēļas ietvaros:
16.5.1. Īrnieks iesniedz Tehnikuma grupas audzinātājam iesniegumu par izrakstīšanās iemeslu;
16.5.2. grupas audzinātājs ar savu rezolūciju atļauj vai aizliedz Īrnieka prombūtni;
16.5.3. ja saņemta Īrnieka grupas audzinātāja atļauja izrakstīties no Dienesta viesnīcas, Dienesta viesnīcas dežurants atļauj Īrniekam izrakstīties no Dienesta viesnīcas, par to izdarot ierakstu attiecīgā žurnālā.
16.6. izrakstoties no Dienesta viesnīcas pēdējā mācību dienā nedēļas ietvaros, Īrnieks parakstās attiecīgā žurnālā un ir tiesīgs atstāt Dienesta viesnīcu bez grupas audzinātāja saskaņojuma.

17. Brīvdienas un svētku dienās uzturēšanās Dienesta viesnīcā nav paredzēta. Nepieciešamības gadījumā uzturēšanās Dienesta viesnīcā brīvdienās un svētku dienās Īrniekam jāsaskaņo ar Dienesta viesnīcas vadītāju. Nepilngadīgs Īrnieks bez likumisko pārstāvju iesnieguma brīvdienās un svētku dienās Dienesta viesnīcā palikt nedrīkst.
18. Dienesta viesnīcā Īrnieks drīkst ierasties ne ātrāk kā dienu pirms mācībām.

IV. Īrnieka tiesības, pienākumi un aizliegumi

19. Īrniekam ir šādas tiesības:
19.1. izmantot Dienesta viesnīcā pieejamos pakalpojumus;
19.2. risināt domstarpības pārrunu ceļā;
19.3. informēt Dienesta viesnīcas vadītāju par konstatētām nepilnībām Dienesta viesnīcas darbībā;
19.4. iesniegt priekšlikumus sadzīves apstākļu uzlabošanai Dienesta viesnīcā;
19.5. piedalīties Dienesta viesnīcas organizētajos pasākumos un to organizēšanā;
19.6. izmantot Atpūtas istabu, izņemot Noteikumos minētajos gadījumos.
20. Īrniekam ir šādi pienākumi:
20.1. ievērot šos Noteikumus, kā arī citus normatīvos aktus;
20.2. rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, būt pieklājīgam, disciplinētam;
20.3. uzturoties Dienesta viesnīcā, lietot maiņas apavus;
20.4. gatavot ēdienu un ēst Dienesta viesnīcas virtuvē, pēc ēdiena gatavošanas virtuvi uzkopt;
20.5. regulāri, bet ne retāk kā reizi dienā, uzkopt un uzturēt kārtībā savu dzīvojamo istabu, līdz plkst. 21.00 – veikt mitro uzkopšanu, t.i., noslaucīt putekļus, izslaucīt un izmazgāt grīdu kā arī pēc nepieciešamības veikt citus uzkopšanas darbus, un virtuves uzkopšanu pēc grafika laikā no plkst. 21.00 – 22.00.
20.6. segt izdevumus par piesaistītā profesionālo telpu uzkopšanas pakalpojuma sniegšanu, ja Īrnieks nav ievērojis ar šo Noteikumu 20.5. apakšpunkta prasības;
20.7. ienākšanai un iziešanai no Dienesta viesnīcas izmantot tam paredzētās durvis;
20.8. piedalīties Dienesta viesnīcas vides labiekārtošanas un uzkopšanas darbos – virtuves uzkopšana, sanitārā diena, apkārtnes uzkopšana u.c.
20.9. nekavējoties atvērt Telpas durvis pēc Tehnikuma direktora, direktora vietnieku, Dienesta viesnīcas vadītāja, Dežuranta, Dienesta viesnīcas skolotāja, grupas audzinātāja, policijas amatpersonas pieprasījuma;

20.10. mācību semestra beigās vai dodoties mācību praksē nodot Dežurantam gultas veļu, mīksto inventāru, savukārt Dienesta viesnīcas vadītājam – sakārtotu Telpu;
20.11. ievērot un savlaicīgi izpildīt Tehnikuma direktora, direktora vietnieku un Dienesta viesnīcas vadītāja rīkojumus un norādījumus;
20.12. mainīt gultas veļu Izīrētāja noteiktajā kārtībā. Informācija par gultas veļas maiņu izvietota Dienesta viesnīcā Īrniekiem pieejamā vietā;
20.13. ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības, sanitāros noteikumus, par ko ir parakstījies instruktāžas žurnālā;
20.14. nekavējoties informēt Dienesta viesnīcas personālu par iekārtu un inventāru bojājumiem;
20.15. ar savu uzvedību netraucēt pārējos Dienesta viesnīcas Īrniekus, personālu, ar cieņu izturēties pret citiem Īrniekiem un Dienesta viesnīcas darbiniekiem;
20.16. no plkst. 22.00 atrasties Telpā;
20.17. uzmanīgi pārvietoties pa kāpnēm;
20.18. ekonomiski un lietderīgi izmantot energoresursus un komunālos pakalpojumus;
20.19. atstājot Telpu, aizvērt logus, izslēgt apgaismojumu un citas elektroierīces, izņemot ledusskapjus, un atslēgu nodot Dežurantam;
20.20. papildus elektroiekārtu lietošanu saskaņot ar Dienesta viesnīcas vadītāju, reģistrējot personīgo inventāru;
20.21. informēt Dienesta viesnīcas skolotāju, Dienesta viesnīcas vadītāju par novērotajiem Noteikumu pārkāpumiem Dienesta viesnīcā;

21. Īrniekam aizliegts:
21.1. Dienesta viesnīcā atrasties apreibinošo vielu ietekmē, Dienesta viesnīcā ienest, lietot iegādāties, glabāt, gatavot atkarību izraisošas vielas, munīciju, speciālos līdzekļus vai veikt jebkādas citas darbības ar atkarību izraisošām vielām, ieročiem, munīciju un speciālajiem līdzekļiem, kā arī aizliegts pamudināt citu personu veikt jebkuru no iepriekš minētām darbībām. Ar atkarību izraisošām vielām saprot alkoholu, jebkādus tabakas izstrādājumus, toksiskās, psihotropās vielas, narkotikas, bet ne tikai; ar ieročiem, munīciju un speciālajiem līdzekļiem saprot - gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, pašaizsardzības līdzekļus, bet ne tikai. Smēķēšanas aizliegums attiecas līdz 10 metru attālumam no Dienesta viesnīcas ieejas. Tāpat Dienesta viesnīcā un tās teritorijā aizliegts iegādāties, ienest, lietot, glabāt viegli uzliesmojošas vielas, sērkociņus, šķiltavas, asus un bīstamus priekšmetus, kas var apdraudēt paša un citu cilvēku veselību un drošību. Papildus šajā punktā iepriekš minētajam nepilngadīgajiem aizliegumi attiecināmi arī enerģijas dzērieniem, kā arī ikvienam aizliegts tos jebkādā veidā nodot nepilngadīgām personām;
21.2. uzturēties citu Dienesta viesnīcas Īrnieku istabās bez saskaņošanas ar Dežurantu;
21.3. pāriet dzīvot uz citu Dienesta viesnīcas istabu bez saskaņošanas ar Dienesta viesnīcas skolotāju;
21.4. patvaļīgi mainīt Dienesta viesnīcas inventāra atrašanās vietu;
21.5. ievest un turēt Dienesta viesnīcā dzīvniekus;
21.6. Telpā lietot un turēt elektriskās plītiņas, sildītājus, elektriskās tējkannas, mikroviļņu krāsnis u.c. Pārkāpuma gadījumā elektriskās ierīces līdz mācību gada beigām tiek atsavinātas, sastādot aktu;
21.7. Telpā lietot atklātu liesmu, dedzināt sveces, vīrakus un citas uzliesmojošas vielas;
21.8. mainīt telpu noformējumu – līmēt, zīmēt, aprakstīt sienas, mēbeles, durvis, pie tām piespraust uzlīmes, plakātus u.tml;
21.9. laikā no plkst. 23.00-07.00 veikt jebkādas darbības, kas rada troksni un pārsniedz attiecīgajā diennakts stundā noteikto akustiskā trokšņa pieļaujamo normatīvu vai vides trokšņa robežlielumu, t.sk., nespēlēt mūzikas instrumentus, neatskaņot audio, video ierakstus, neklausīties radio vai citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus

īrniekus, un skaņa ir dzirdama ārpus Telpām. Pārējā diennakts laikā radītais troksnis nedrīkst traucēt citus īrniekus un Dienesta viesnīcas darbiniekus;

21.10. spēlēt azartspēles;

21.11. piegružot Dienesta viesnīcu un tās teritoriju ar atkritumiem, spļaudīties, mest atkritumus ārā pa logu, novietot tos virtuvē vai citās koplietošanas telpās;

21.12. lietot necenzētu leksiku, verbāli fiziski aizskart Īrniekus, Dienesta viesnīcas darbiniekus vai citas personas;

21.13. uz Dienesta viesnīcas logu ārējām palodzēm novietot priekšmetus, izkārt pa logiem;

21.14. turēt Telpā sabojātus produktus, netīrus traukus, netīras drēbes, apavus;

21.15. bez attaisnojoša iemesla mācību laikā uzturēties Dienesta viesnīcā;

21.16. dienesta viesnīcā atrasties ar akūtām veselības problēmām;

21.17. neizrakstoties laikā no plkst. 22.00 - 07.00 atrasties ārpus Dienesta viesnīcas;

21.18. ņemt, aiztikt citu personu mantas;

21.19. tīši bojāt Dienesta viesnīcas Telpas, infrastruktūru, inventāru, tai skaitā mēbeles, bet ne tikai.

V. Izīrētāja tiesības un pienākumi

22. Izīrētājam ir šādas tiesības:

22.1. veikt Dienesta viesnīcas telpu apskati, pārbaudīt ierīču un iekārtu funkcionēšanu;

22.2. pieprasīt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu visām personām, kuras ierodas Dienesta viesnīcā;

22.3. Dienesta viesnīcas gaiteņos veikt videonovērošanu;

22.4. pieprasīt paskaidrojumus no Īrniekiem par izdarītajiem pārkāpumiem un Dienesta viesnīcā konstatētajām nekārtībām;

22.5. izteikt priekšlikumus par Dienesta viesnīcas uzlabojumiem vai problēmu risinājumu;

22.6. sniegt Īrniekam norādījumus sanitāri tehnisko un sanitāri higiēnisko prasību nodrošināšanai;

22.7. pieaicināt profesionālus telpu uzkopšanas speciālistus Īrnieka telpas sakopšanai gadījumā, ja:

22.7.1. Īrnieks nav reaģējis uz Dienesta viesnīcas vadītāja norādījumiem attiecībā uz Telpas uzkopšanu;

22.7.2. Īrnieks nav sakopis un nodevis Telpu pēc Dienesta viesnīcas atstāšanas;

22.7.3. Tiek vienpusēji lauzts Īres līgums;

22.7.4. Īrnieks pārvietots uz citu Telpu saistībā ar organizatoriski tehniskajiem pasākumiem Dienesta viesnīcā;

22.8. lemt par policijas izsaukšanu gadījumos, ja ir aizdomas par noziedzīga nodarījuma vai administratīva pārkāpuma izdarīšanu Dienesta viesnīcā;

22.9. veikt Īrnieku personīgo mantu kontroli nolūkā nodrošināt drošas vides prasības;

22.10. veikt pārbaudi ar verificētu alkometru, ja ir aizdomas, ka Īrnieks atrodas alkohola reibumā. Šādā gadījumā tiek noformēts personas pārbaudes protokols;

22.11. šo Noteikumu pārkāpumu gadījumā virzīt jautājumu par Īrnieka disciplinārsodīšanu;

22.12. lauzt Īres līgumu pirms termiņa šajos Noteikumos un Īres līguma noteiktajā kārtībā;

22.13. saņemt materiālu kompensāciju par Īrnieka nodarītajiem zaudējumiem;

22.14. pārvietot Īrnieku uz citu Telpu, ja tam ir objektīvs pamats.

23. Izīrētājam ir šādi pienākumi:

23.1. netraucēt Īrniekam lietot Telpu, palīgtelpas, iekārtas, ierīces;

23.2. rūpēties par sanitāro normu ievērošanu Dienesta viesnīcā;

23.3. ne retāk kā reizi 10 dienās nodrošina Īrnieku gultas veļas maiņu;

23.4. veikt Dienesta viesnīcas vispārējās un profilaktiskās apskates un apkopi, savlaikus novērst Dienesta viesnīcas ēkā tās ekspluatācijas laikā radušos defektus, sekot līdzi remonta kvalitātei un informēt Īrniekus par remontdarbiem;
23.5. veikt Īrnieku instruktāžu par ugunsdrošību, elektrodrošības un sanitārajiem noteikumiem;
23.6. nodrošināt Dienesta viesnīcas koplietošanas telpās tīrību, izņemot telpas, kuras pienākums tīrīt Īrniekam;
23.7. nepieciešamības gadījumā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un/vai policiju.

VI. Apmeklētāju uzturēšanās kārtība Dienesta viesnīcā

24. Īrnieku Apmeklētāji Dienesta viesnīcā drīkst uzturēties no plkst. 16.00 - 20.00.
25. Īrnieku Apmeklētājiem Dienesta viesnīcā atļauts ienākt tikai ar Dežuranta atļauju, uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Par apmeklējumu, personu un uzturēšanās ilgumu tiek izdarīts ieraksts attiecīgā žurnālā.
26. Apmeklētāju Īrnieks, pie kuras tas ieradies, sagaida personīgi. Īrnieks atbild par Apmeklētāja uzvedību un savlaicīgu Dienesta viesnīcas pamešanu. Īrnieks nodrošina, lai apmeklētājs ievēro šos Noteikumus.

VII. Atpūtas istabas izmantošanas noteikumi

27. Atpūtas istabas izmantošana ir brīvprātīga un notiek saskaņā ar šiem Noteikumiem.
28. Atpūtas istaba paredzēta tikai Īrniekiem.
29. Atpūtas istaba ir pieejama darba dienās no plkst. 16:00 līdz 22:00, brīvdienās – no plkst. 10:00 līdz 22:00.
30. Ārpus šo Noteikumu 29. punktā noteiktā laika Atpūtas istabas izmantošana nav atļauta.
31. Pirms Atpūtas istabas izmantošanas Īrnieks informē Dienesta viesnīcas skolotāju vai Dežurantu par Atpūtas istabas apmeklējumu, kā arī informē Dienesta viesnīcas skolotāju vai Dežurantu par Atpūtas istabas izmantošanas beigām.
32. Atpūtas istabā bez atļaujas nedrīkst ievest svešas personas.
33. Īrniekiem Atpūtas istabā jāievēro vispārējās kārtības un savstarpējas cieņas normas, tostarp šajos Noteikumos noteiktās prasības. Noteikumos noteiktie Īrnieka pienākumi un aizliegumi, kā arī tiesības attiecināmi arī uz Atpūtas istabu, ciktāl tas attiecas uz Atpūtas istabas izmantošanu. Atpūtas istabas lietotājam ir pienākums reaģēt uz Tehnikuma nodarbinātā aizrādījumu, ja tiek konstatēts šo Noteikumu pārkāpums vai citas neatļautas darbības.
34. Aizliegts bojāt Atpūtas istabas inventāru, pārbīdīt mēbeles, iznest no Atpūtas istabas jebkādas mantas.
35. Atpūtas istabā aizliegts trokšņot, klausīties mūziku skaļi vai citādi traucēt citiem Īrniekiem.
36. Atpūtas istabā jāuztur kārtība un tīrība – katram tās lietotājam jāatstāj Atpūtas istaba sakārtota.
37. Koplietojamās ierīces (galda spēles, TV, datori, ūdens vārāmā kanna u.c.) jāizmanto rūpīgi. Par ierīču bojājumu nekavējoties jāziņo Dienesta viesnīcas skolotājam vai Dežurantam.
38. Ja tiek konstatēta Īrnieka ļaunprātīga vai nesankcionēta rīcība, Īrniekam var tikt liegta piekļuve Atpūtas istabai.
39. Par Noteikumu neievērošanu Īrnieks atbild šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā.
40. Par nodarītiem materiālajiem zaudējumiem un mantas bojāšanu Īrniekam jāmaksā pilnā apmērā.

VIII. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

41. Gadījumā, ja Īrnieks pārkāpis šos Noteikumus:
    41.1. tiek uzdots Īrniekam rakstīt paskaidrojumu par izdarīto pārkāpumu.
    41.2. piedaloties psihologam, ar Īrnieku tiek veiktas pārrunas, noskaidroti pārkāpuma izdarīšanas motīvi un apstākļi;
    41.3. tiek veikts preventīvais darbs ar Īrnieku;
42. Persona, kura fiksējusi audzēkņa pārkāpumu, par notikušo raksta ziņojumu, pēc iespējas sīkāk izklāstot notikušā apstākļus.
43. Grupas audzinātājs, Dienesta viesnīcas vadītājs pēc pārkāpuma fiksēšanas apkopo un pievieno paskaidrojumam arī citus izglītojamā rakstītos ziņojumus par pārkāpumiem, ja tādi ir.
44. Īrnieka izdarīto Noteikumu pārkāpumu izvērtē un izskata Tehnikuma noteiktajā kārtībā.
45. Par šo Noteikumu 16. - 18., 20, 21., 24.-26., 30.-37. punktā noteikto pārkāpšanu piemēro sekojošus disciplinārsodus:
    45.1. mutisks aizrādījums;
    45.2. brīdinājums (par izslēgšanu no Dienesta viesnīcas);
    45.3. rājiens;
    45.4. izslēgšana no Dienesta viesnīcas;
    45.5. izslēgšana no Tehnikuma.
46. Noteikumu 45.5. apakšpunktā noteikto disciplinārsodu var piemērot, ja Tehnikuma izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus.
47. Ja Īrnieks piekrīt, pēc pārkāpuma izdarīšanas viņam tiek nodrošināts psihologa atbalsts.
48. Ja Īrnieks, pārkāpjot Noteikumus, konkrētajos apstākļos nav radījis tādu apdraudējumu Tehnikuma tiesiski aizsargātajām interesēm, lai par to piemērotu disciplinārsodu, tad aprobežojas ar preventīvā darba veikšanu ar izglītojamo. Preventīvā darba veikšana nerada tiesiskas sekas.
49. Ja izglītojamā rīcībā saskatāmas iespējamas administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes, tad par šo gadījumu tiek ziņots attiecīgajai institūcijai.
50. Ja Noteikumu vai Īres līguma neievērošanas gadījumā, Izīrētājam nodarīts materiālais zaudējums, Īrnieks ir materiāli atbildīgs par Dienesta viesnīcai nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem.

VIII. Noslēguma jautājumi

51. Ar šo Noteikumu stāšanos spēkā zaudē spēku Ventspils Tehnikuma 2025. gada 30. jūnija iekšējie noteikumi "Ventspils tehnikuma Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi" Nr. 1-08.05/003.
52. Šie Noteikumi stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

Direktores pienākumu izpildītāja I.Burceva

Izstrādāja:
Juriste Dz.Pumpure
jurists@ventspilstehnikums.lv
63622663
Dienesta viesnīcas vadītāja S.Kalnkaziņa
sandra.kalnkazina@ventspilstehnikums.lv
29221395