



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
VALMIERAS TEHNIKUMS

Reģ. Nr. 90009612809

Vadu iela 3, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201, tālrunis: 29009990, e-pasts: skola@valmierastehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Valmierā

Nr.1.6/14

Apstiprināti
Valmieras tehnikuma administrācijas
2024.gada 17.jūlija sēdē, prot. Nr.23

DIENESTA VIESNĪCAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu
Dzīvojamo telpu īres likumu,
Ministru kabineta 2000.gada 11.apriļa noteikumiem
Nr.137 „Higiēnas prasības dienesta viesnīcām”*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Šie Valmieras tehnikuma (turpmāk -Tehnikums) dienesta viesnīcas (turpmāk tekstā – dienesta viesnīca) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka izglītojamo un citu personu (turpmāk – izglītojamie, arī Īrnieki) uzņemšanas, izmitināšanas, pārvietošanas un atskaitīšanas, dienesta viesnīcas telpu iekārtošanas un uzturēšanas kārtību, higiēnas prasības, Īrnieku tiesības, pienākumus atbildības piemērošanas kārtību uzturoties dienesta viesnīcā un Tehnikuma teritorijā.
2. Īrnieki ir Tehnikuma, citu izglītības iestāžu izglītojamie un citas personas, kuras izīrē dienesta viesnīcas telpas uz mācību laiku, brīvlaikā, vai citas personas.
3. Tehnikuma izglītojamajam vieta dienesta viesnīcā tiek nodrošināta atbilstoši Tehnikuma iekšējo noteikumu, par kārtību kādā izglītojamajiem tiek nodrošināta vieta dienesta viesnīcā, nosacījumiem.
4. Izglītojamajiem tiek nodrošināta gultas vieta dienesta viesnīcā, kur vienā istabā tiek izmitināti līdz pieciem izglītojamajiem.
5. Citi Īrnieki, tai skaitā Tehnikuma darbinieki tiek izmitināti mācību viesnīcas numuriņos, kur vienā istabā tiek izmitinātas līdz divām personām.
6. Dienesta viesnīcas darbību organizē un darbības uzraudzības kontroli nodrošina dienesta viesnīcas vadītājs.
7. Dienesta viesnīca atrodas adresē Vadu iela 3, Valmiera, Valmieras novads, LV-2041.
8. Maksa par dienesta viesnīcas īri tiek noteikta atbilstoši ārējā normatīvajā aktā noteiktajam maksas pakalpojumu cenrādīm.

II. ĪRNIĒKU UZŅEMŠANAS UN ATSKAITĪŠANĀS NOTEIKUMI

9. Dienesta viesnīcas vadītājs un dienesta viesnīcas skolotāji Īrnieku pirmajā ierašanās dienā iepazīstina ar Noteikumiem, dienesta viesnīcas ēkas evakuācijas plānu, ugunsdrošības, elektrodrošības, pirmās palīdzības sniegšanas, higiēnas noteikumiem, par ko Īrnieks parakstās instruktāžas žurnālos.
10. Dienesta viesnīcas Īres līgums ar Tehnikuma izglītojamo, pamatojoties uz Īrnieka vai viņa likumiskā pārstāvja iesniegumu, tiek slēgts uz vienu mācību gadu.
11. Īrnieks, ja tā uzturēšanās dienesta viesnīcā ir ilgāka par 10 darbdienām, paraksta dzīvojamo telpu Īres līgumu un dzīvojamās telpas un tajos atrodošos materiālo vērtību nodošanas – pieņemšanas aktu.
12. Dienesta viesnīcas vadītājs izmitina Īrnieku dienesta viesnīcas istabā tikai pamatojoties uz noslēgto dzīvojamās telpas Īres līgumu vai atbilstoši apmaksātu rēķinu, ja Īrnieka uzturēšanās dienesta viesnīcā ir ilgāka par 10 darbdienām.
13. Dienesta viesnīcas Īrniekiem koplietošanā tiek nodotas šādas telpas:
 - 13.1. gaiteni;
 - 13.2. atpūtas telpas;
 - 13.3. virtuves;
 - 13.4. dušas telpas,
 - 13.5. veļas mazgāšanas un žāvēšanas telpas;
 - 13.6. sanitārais mezgls.
14. Dienesta viesnīcas vadītājs vai dienesta viesnīcas skolotāji ierāda Īrniekam istabu un gultas vietu, izsniedz inventāru, izskaidro Noteikumos Īrniekam noteiktās prasības un kārtību.
15. Dienesta viesnīcas vadītājs Īrniekus, kas ir Tehnikuma izglītojamie, bez papildus maksas nodrošina ar tīriem gultas piederumiem (matračiem un segām), ar spilveniem un tīru gultas veļu - atbilstoši ārējā normatīvajā aktā noteiktajam cenrādim. Īrnieks uzturoties dienesta viesnīcā var lietot arī personīgo gultas veļu. Īrnieks netiek nodrošināts ar higiēnas priekšmetiem un mazgāšanās līdzekļiem.
16. Nepieciešamības gadījumos Dienesta viesnīcas vadītājam ir tiesības Īrnieku pārvietot uz citu istabu dienesta viesnīcā, tai skaitā atbilstoši Īrnieka lūgumam.
17. No dienesta viesnīcas izslēdz Īrnieku, ja ir beidzies dzīvojamās telpas Īres līguma vai Īrnieka apmaksātā uzturēšanās dienesta viesnīcā termiņš vai Noteikumu 50., 51., 54. un 55.punktā noteiktajos gadījumos.
18. Īrnieka, kas ir Tehnikuma izglītojama, izslēgšanu no dienesta viesnīcas nosaka ar Tehnikuma direktora rīkojumu, norādot izslēgšanas iemeslu. Atbrīvojot Īrēto gultas vietu dienesta viesnīcā, Īrnieks nokārto visas saistības ar dienesta viesnīcas vadītāju un Tehnikumu.

III. TELPU IEKĀRTOŠANA, LIETOŠANA UN DROŠĪBAS PRASĪBAS

19. Dienesta viesnīcas apgādi ar iekārtām, mēbelēm un inventāru nodrošina Tehnikums.
20. Dienesta viesnīcas telpu un mēbeļu remontus, iekārtu tehnisko ekspluatāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām nodrošina un uzrauga Tehnikuma tehniskais personāls.
21. Dienesta viesnīcas gaitenus, kāpņu telpas, virtuves, tualetes, veļas mazgāšanas un dušas telpas, kā arī citas koplietošanas telpas sakārto un uzkopj Tehnikuma tehniskais personāls.
22. Ja Īrnieks apzināti sabojājis dienesta viesnīcas inventāru, mēbeles, telpas vai komunikācijas, izdevumus par bojājumu novēršanu vai nodarīto materiālo kaitējumu kompensē Īrnieks vai viņa likumiskie pārstāvji, ja Īrnieks ir nepilngadīgs. Ja konkrētos bojājumus vai kaitējumu nodarījuši vairāki Īrnieki, izdevumi par nodarītajiem zaudējumiem tiek kompensēti solidāri vienādās daļās vai atbilstoši katra Īrnieka nodarījuma apjomam, ja tos ir iespējams konstatēt.

23. Noteikumu 22.punktā minētajos gadījumos dienesta viesnīcas vadītājs, pieaicinot divus Tehnikuma darbiniekus, sastāda dienesta viesnīcas bojājumu vai materiālo zaudējumu aktu.
24. Lai saņemtu dienesta viesnīcas izīrētās istabas atslēgu, Īrnieks ēkas dežurantam uzrāda Tehnikuma izglītojamā apliecību vai dienesta viesnīcas viesu karti.
25. Ieejot un izejot no dienesta viesnīcas, Īrnieks reģistrējas ar Izglītojamā apliecību izmantojot turniketu.
26. Evakuācijas plāni ir izvietoti visu dienesta viesnīcas stāvu gaitēšos.
27. Informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu un drošības jautājumiem izvietota visu dienesta viesnīcas stāvu informācijas stendos.
28. Operatīvā dienesta darbiniekus Īrnieki un dienesta viesnīcas darbinieki var izsaukt pa tālruna numuriem, kas izvietoti dienesta viesnīcas pirmajā stāvā pie ēkas dežuranta vai izmantojot savu personīgo mobilo tālruni, zvanot:
 - 28.1. ugunsdzēsības un glābšanas dienestam: 112;
 - 28.2. medicīniskās palīdzības dienestam: 113; 112;
 - 28.3. policijai: 110, 112.
29. Pirmās medicīniskās palīdzības aptieciņa atrodas dienesta viesnīcas pirmajā stāvā pie dienesta viesnīcas ēkas dežuranta un trešajā stāvā 347.kabinetā.
30. Dienesta viesnīcas gaitēšos un Tehnikuma teritorijā ir izvietotas videonovērošanas kameras.
31. Ja Īrniekam vai dienesta viesnīcas darbiniekam ir aizdomas par narkotisko vai psihotropo vielu lietošanu, glabāšanu, izplatīšanu vai pamudināšanu tās lietot, darbinieks nekavējoties informē dienesta viesnīcas vadītāju un dienesta viesnīcas skolotāju.
32. Gadījumos, kad Īrnieks dienesta viesnīcas ēkā vai teritorijā esošas personas darbībā saskata draudus savai vai citu Īrnieku drošībai, nekavējoties jāziņo dienesta viesnīcas vadītājam, skolotājam, ēkas dežurantam vai tuvākajam Tehnikuma darbiniekam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai.
33. Īrnieks nekavējoties informē dienesta viesnīcas vadītāju, skolotāju vai ēkas dežurantu par iekārtu, mēbeļu, telpu vai inventāra bojājumiem.
34. Domstarpību gadījumā, tai skaitā par alkoholisko dzērienu lietošanu, lai nodrošinātu citu Īrnieku drošību, dienesta viesnīcas skolotāji ir tiesīgi izmantot alkohola sensoru un veikt izelpas pārbaudi Īrniekam vai veikt Īrnieka istabas un personīgo mantu apskati.
35. Dienesta viesnīcas vadītājam, skolotājiem, medmāsai, tehniskajiem darbiniekiem atbilstoši katrai kompetencei ir tiesības, iepriekš brīdinot Īrnieku, ienākt dienesta viesnīcas istabā vai numuriņā, lai veiktu iekārtu tehniskā stāvokļa pārbaudi un remontu, kā arī, lai veiktu kontroli par Noteikumu ievērošanu. Gadījumos, ja pēc iepriekšēja brīdinājuma, Īrnieks neatrodas dienesta viesnīcas istabā, vai ir saņemta informācija par iespējamu apdraudējumu, dienesta viesnīcas vadītājam, dienesta viesnīcas skolotājam, medmāsai ir tiesības atvērt dienesta viesnīcas istabas durvis ar rezerves atslēgām.

IV. DIENESTA VIESNĪCAS DARBA REŽĪMS

36. Dienesta viesnīcas durvis ir atvērtas no plkst.6.00 līdz plkst.22.00, pēc plkst.22:00 durvis tiek atvērtas pēc pieprasījuma, izmantojot zvana pogu.
37. Īrnieks, ja viņš ir Tehnikuma izglītojamais, mācību laikā ievēro šādu dienas kārtību dienesta viesnīcā:
 - 37.1. celšanās plkst. 7:00;
 - 37.2. rīta tualete, brokastošana un dienesta viesnīcas istabas sakopšana no 7:00 līdz 8:00;
 - 37.3. došanās uz mācību stundām vai praksi no 7:30;
 - 37.4. uzturēšanās mācību stundu sarakstā iepļānotajā pusdienu laikā;

- 37.5. atgriešanās dienesta viesnīcā pēc mācību nodarbību beigām saskaņā ar mācību stundu sarakstu;
- 37.6. istabiņu sakopšana no plkst. 19:00 līdz 20:00;
- 37.7. istabiņu pārbaude no plkst.20:00 līdz 22:00;
- 37.8. vakara reģistrācija plkst. 22:00;
- 37.9. gatavošanās naktsmieram no 22:00 līdz 23:00;
- 37.10. dienesta viesnīcā ierodas līdz plkst.22.00;
- 37.11. naktsmiers no 23:00 līdz 7:00, ievērojot klusumu;
- 37.12. viesu laiks no plkst.17.00 līdz plkst.19.00, kad Īrnieku var apmeklēt likumiskie pārstāvji, brāļi, māšas, uzrādot personas apliecinošu dokumentu dienesta viesnīcas ēkas dežurāntam.

V. ĪRNIKA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

38. Īrniekam ir tiesības:

- 38.1. izmantot izīrēto dzīvojamo telpu, koplietošanas telpas (attiecīgā stāva virtuves, dušas telpas un tualetes), iekārtas un dienesta viesnīcas teritoriju tām paredzētajiem mērķiem;
- 38.2. izmantot dienesta viesnīcas atpūtas un sporta nodarbībām paredzētās telpas un to inventāru;
- 38.3. piedalīties dienesta viesnīcas darba organizācijas jautājumu apspriešanā un sniegt priekšlikumus uzlabojumiem, disciplīnas un sadzīves jautājumu risināšanā, brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu, kā arī paust savu attieksmi par dienesta viesnīcas darba organizāciju;
- 38.4. piedalīties dienesta viesnīcas sabiedriskajā darbībā un dienesta viesnīcas skolotāju rīkotajos pasākumos;
- 38.5. uzturēties dienesta viesnīcā brīvdienās un svētku dienās tikai ar dienesta viesnīcas vadītājas rakstisku atļauju;
- 38.6. domstarpību un konfliktu gadījumos vērsties ar iesniegumu pie dienesta viesnīcas skolotāja. Ja problēmsituācija nav atrisināta, Īrniekam ir tiesības vērsties pie dienesta viesnīcas vadītāja;
- 38.7. gadījumos, ja istabiņā ir apstākļi, kas nav atbilstoši higiēnas prasībām, Īrniekam ir tiesības pieprasīt pārcelties uz citu istabiņu, norādot konkrētus iemeslus un apliecinājumus minētajai situācijai. Dienesta viesnīcas vadītājs, izskatot iesniegumu (kopā ar iesniegtajiem situācijas apliecinājumiem), pieņem lēmumu par Īrnieka pārcelšanu uz citu istabiņu.

39. Īrniekam ir pienākums:

- 39.1. ievērot ugunsdrošības noteikumus, komunālā ūdensvada, kanalizācijas, elektroierīču izmantošanas, higiēnas un citus noteikumus. Atstājot dienesta viesnīcas telpas, pārbaudīt, vai ir izslēgtas elektroiekārtas, aizvērti logi, ūdens krāni, kā arī aizslēgtas dzīvojamās istabas durvis;
- 39.2. ievērot sabiedrībā vispārpieņemtos morāles, ētikas un tikumības principus attiecībās ar citiem Īrniekiem, Tehnikuma un dienesta viesnīcas darbiniekiem;
- 39.3. savlaicīgi veikt maksājumus par dienesta viesnīcas īri rēķinā norādītajā termiņā;
- 39.4. ievērot tīrību un kārtību dienesta istabā un koplietošanas telpās, ne retāk kā reizi dienā, vēdināt istabu;
- 39.5. taupīt elektrību un ūdeni, ievērot atkritumu šķirošanas prasības;
- 39.6. iekārtas un mēbeles lietot atbilstoši tām paredzētajām funkcijām;

- 39.7. izejot no dienesta viesnīcas nodot istabas atslēgu dienesta viesnīcas ēkas dežurantam. Ienākot dienesta viesnīcā, uzrādīt Tehnikuma izglītojamā apliecību vai viesu karti, lai saņemtu īrētās istabas atslēgu no dienesta viesnīcas ēkas dežuranta;
- 39.8. ēdienu gatavot un ēst tikai dienesta viesnīcas virtuvē. Pārtikas produktus uzglabāt virtuvē vai ledusskapī, traukus - virtuves skapīšos, neuzglabāt pārtikas produktus ar nederīgu uzglabāšanas termiņu;
- 39.9. ievērot tīrību un kārtību virtuvēs, elektriskās plītis izmantot atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem, pēc ēdiena pagatavošanas sakopt virtuvi un plīti, nomazgāt savus personīgos galda piederumus un traukus;
- 39.10. dušas telpas pēc mazgāšanās atstāt tīras un sakoptas;
- 39.11. atbrīvojot dienesta viesnīcas istabu pēc īres perioda beigām, ņemt līdzi savus personīgās lietas;
- 39.12. ja Īrnieks ir Tehnikuma izglītojamais, papildus Noteikumu 39.1. - 39.11. punktam:
 - 39.12.1. veikt dienesta viesnīcas virtuvju tīrīšanu un sakārtošanu atbilstoši dienesta viesnīcas koplietošanas telpu uzkopšanas grafikam, kuru sagatavo un katra dienesta viesnīcas stāva virtuvē izvieto dienesta viesnīcas skolotājs;
 - 39.12.2. sadzīves atkritumus nogādāt uz atkritumu savākšanai speciāli paredzētām vietām (atkritumu konteineriem). Sašķirotus atkritumus no dienesta viesnīcas virtuves telpām uz konteineriem katru dienu iznes atbildīgie Īrnieki dienesta viesnīcas koplietošanas telpu uzkopšanas grafikā noteiktajā kārtībā. Atbilstoši sašķirotu atkritumu iznešanu uzrauga un kontrolē dienesta viesnīcas skolotājs un dienesta viesnīcu vadītājs;
 - 39.12.3. uzskopt izīrēto istabu, veikt vēdināšanu, gultas un personīgo mantu sakārtošanu;
 - 39.12.4. vienu reizi mēnesī veikt dienesta viesnīcas istabas ģenerāltīrīšanu;
 - 39.12.5. saudzīgi izturēties pret telpām un inventāru – gan Tehnikuma, gan citu Īrnieku personīgām lietām;
 - 39.12.6. uzrādīt attaisnojošu dokumentu, ja mācību stundu laikā Īrnieks atrodas dienesta viesnīcā;
 - 39.12.7. savlaicīgi, divas reizes mēnesī, nomainīt gultas veļu, rūpēties par personīgo higiēnu;
 - 39.12.8. pieklājīgi izturēties pret dienesta viesnīcas darbiniekiem, jebkurā diennakts laikā, vajadzības gadījumā, ielaist istabā dienesta viesnīcas darbiniekus un neatstāt atslēgu slēdzenē;
 - 39.12.9. līdz katras nedēļas ceturtdienai iesniegt dienesta viesnīcas vadītājam iesniegumu, ja Īrniekam brīvdienās nepieciešams palikt dienesta viesnīcā (attiecināms uz mācību laiku);
 - 39.12.10. iespējamu noziedzīgu nodarījumu aizdomu gadījumā, atbilstoši Dienesta viesnīcas atbildīgā darbinieka uzaicinājumam atvērt personīgo somu vai skapi, lai pārlicinātos par tā saturu;
 - 39.12.11. dzīvojamās telpas īres līguma izbeigšanās, pārtraukšanas vai laušanas gadījumā, 1 darbdienu laikā atbrīvojot ierādīto dienesta viesnīcas istabu no personīgajām lietām, atstāt sakārtotu istabu, iztīrīt no mantām skapi un no produktiem skapīšus un ledusskapi, nokārtot finansiālās un mantiskās saistības ar dienesta viesnīcu un Tehnikumu. Jebkura Īrnieka lieta, kas atstāta dienesta viesnīcas telpās ilgāk par 30 dienām pēc līgumsaistību pārtraukšanas vai izbeigšanās tiks uzskatīta par bezsaimnieka mantu, un dienesta viesnīcas darbinieki no tās var atbrīvoties, neuzņemoties atbildību par zaudējumiem.

40. Īrniekiem ir aizliegts:

- 40.1. pārvietot dienesta viesnīcas inventāru (gultas, skapjus, galdus, krēslus, matračus u.c.) istabā un no vienas istabas uz otru bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas vadītāju;
- 40.2. atpūtas telpās gulēt uz mīkstajām mēbelēm, lietot pārtikas produktus un dzērienus;
- 40.3. istabās turēt un pieslēgt papildus apsildīšanas un sadzīves elektroierīces (izņemot matu veidošanas ierīces);
- 40.4. izmantot citu Īrnieku gultu, gultas veļu, sadzīves un higiēnas priekšmetus;
- 40.5. ienest un turēt mājdzīvniekus;
- 40.6. lietot un glabāt sprāgstošas, viegli uzliesmojošas, toksiskas vielas vai priekšmetus, lietot atklātu uguni, sveces, pirotehniku, spēlēt azartspēles, kā arī ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus;
- 40.7. ienest, lietot un izplatīt alkoholiskos un enerģijas dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, cigaretes, veipus (elektroniskās cigaretes), ūdens pīpi, atrasties šo vielu iedarbības stāvoklī dienesta viesnīcas telpās un iesaistīt minētajās darbībās citus Īrniekus.
- 40.8. rupji, vardarbīgi (fiziski, emocionāli un psiholoģiski) izturēties pret citiem Īrniekiem, Tehnikuma izglītojamajiem un darbiniekiem, lietot necenzētus vārdus un izteicienus;
- 40.9. ikdienā izmantot dienesta viesnīcas rezerves vai avārijas izejas;
- 40.10. piesavināties, aiztikt vai bojāt citu Īrnieku lietas;
- 40.11. piegružot dienesta viesnīcas telpas un teritoriju ar sīkiem sadzīves atkritumiem, izsmēķiem, sērkokļiem, saulespuķu sēklām u.c., splaut uz grīdas, piesārņot Tehnikuma teritoriju;
- 40.12. izmest atkritumus (apģērbu, apavus, liela izmēra iepakojumus un mantas) pie Tehnikuma ieejām novietotajās atkritumu tvertnēs un tiem neparedzētās vietās;
- 40.13. bojāt dūmu detektorus un ugunsdzēsamos aparātus;
- 40.14. laikā no plkst. 23.00 līdz 7.00 veikt jebkāda veida darbību, kas rada troksni, spēlēt mūzikas instrumentus, atskaņot audio ierakstus, klausīties radio vai citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citu Īrnieku mieru un skaņa ir dzirdama ārpus izīrētajām telpām;
- 40.15. papildus 40.1.-40.14. apakšpunktos minētajam Īrniekam, kurš ir Tehnikuma izglītojamais, ir aizliegts:
 - 40.15.1. atrasties mācību stundu laikā dienesta viesnīcā;
 - 40.15.2. pusdienu stundas laikā atrasties citu Īrnieku istabā, citā dienesta viesnīcas stāvā;
 - 40.15.3. atrasties ārpus dienesta viesnīcas bez rakstveida saskaņošanas ar dienesta viesnīcas skolotāju pēc plkst. 22:00;
 - 40.15.4. nodot savu Tehnikuma izglītojamā apliecību – citai personai;
 - 40.15.5. izvietot plakātus, fotogrāfijas, uzlīmes uz istabās esošā inventāra, sienām un durvīm;
 - 40.15.6. novietot lietas (apģērbu apavus u.c.) uz logu ārējām palodzēm, karināt dažādus priekšmetus logos, sēdēt uz atvērtu logu palodzēm;
 - 40.15.7. atstāt bez uzraudzības ieslēgtus datorus un citas elektroierīces;
 - 40.15.8. atrasties svešās istabiņās un ielaist savā istabā citus Īrniekus vai nepiederošas personas pēc plkst.21.00;
 - 40.15.9. Noteikumu 40.6 un 40.7.gadījumos, uz aizdomu pamata, par minēto priekšmetu un vielu ienešanu, glabāšanu, lietošanu dienesta viesnīcas vadītājam un atbildīgajiem darbiniekiem ir tiesības pieprasīt Īrniekam uzrādīt somas, virsdrēbju un personīgo lietu, skapju saturu. Atrastās nelegāli ienestās vielas un lietas tiek konfiscētas un utilizētas vai tiek ziņots tiesībsargājošajām iestādēm.

VI. ĪRNIKA ATRAŠANĀS ĀRPUS DIENESTA VIESNĪCAS

41. Īrnieks, kas ir Tehnikuma izglītojamais, līdz noteiktas dienas plkst. 18.00 rakstiski iesniedz informē dienesta viesnīcas skolotāju, ja naktsmiera laikā neatradīsies dienesta viesnīcā (1.pielikums). Nepilngadīgs Īrnieka likumiskais pārstāvis papildus Īrnieka iesniegtajai informācijai sazinās ar dienesta viesnīcas skolotāju.
42. Līdz katras nedēļas ceturtdienai Īrnieks, atsevišķos gadījumos nepilngadīgajam Īrniekam – likumiskais pārstāvis, iesniedz iesniegumu dienesta viesnīcas vadītājam, ja brīvdienās Īrniekam ir nepieciešams uzturēties dienesta viesnīcā, norādot pamatotu iemeslu. Atsevišķos gadījumos, kad iestājas nepārvaramas varas apstākļi vai citi neparedzēti apstākļi un brīvdienās ir nepieciešama izmitināšana dienesta viesnīcā, Īrniekam ir pienākums ne vēlāk kā līdz piektdienai plkst. 15.00 iesniegt dienesta viesnīcu vadītājam iesniegumu, norādot tajā pamatotus iemeslus (2.pielikums).

VII. ĪRNIĒKU – TEHNIKUMA IZGLĪTOJAMO ATBILDĪBA UN ĪRES LĪGUMA PRIEKŠLAICĪGA IZBEIGŠANA

43. Par huligānismu, Noteikumu 40.6.un 40.7. apakšpunktos minētajiem pārkāpumiem dienesta viesnīcā Īrniekam iestājas atbildība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
44. Par materiālo zaudējumu apjomu, kas tiek fiksēti dienesta viesnīcas vadītāja sastādītajā materiālo zaudējumu aktā, Īrnieks un viņa likumiskais pārstāvis rakstiski tiek informēts 5 darbdienu laikā no nodarījuma, un bojājumus vainīgā persona novērš vai materiālos zaudējumus kompensē pilnā apmērā.
45. Īrnieks, pie kura ciemojas viesi, personīgi atbild par viesu uzvedību atbilstoši Noteikumiem.
46. Īrnieks ir atbildīgs par savu naudas līdzekļu un personīgo mantu uzglabāšanu.
47. Par Noteikumu pārkāpšanu var tikt piemēroti šādi disciplinārie sodi:
 - 47.1. mutiskais aizrādījums;
 - 47.2. rakstiskā piezīme;
 - 47.3. rakstiskais brīdinājums par dzīvojamo telpu īres līguma izbeigšanu;
 - 47.4. dzīvojamo telpu īres līguma uzteikšana.
48. Par visiem pārkāpumiem dienesta viesnīcas vadītājs informē Tehnikuma direktora vietnieku kultūrizglītības un personības attīstības jomā.
49. Pārkāpumus izskata un lēmumu par disciplinārsoda piemērošanu pieņem Tehnikuma direktors.
50. Tehnikumam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt dzīvojamās telpu īres līgumu, ja Īrnieks:
 - 50.1. ienes dienesta viesnīcā alkoholisko dzērienu un/vai narkotisko vielu, un/vai lieto to dienesta viesnīcā;
 - 50.2. atrodas dienesta viesnīcā alkoholisko dzērienu un/vai narkotisko vielu ietekmē;
 - 50.3. iesaista nepilngadīgu izglītojamo vai Īrnieku alkoholisko dzērienu un/vai narkotisko vielu lietošanā;
 - 50.4. smēķē dienesta viesnīcas telpās vai Tehnikuma teritorijā;
 - 50.5. rupji vai vardarbīgi attiecas pret apkārtējiem;
 - 50.6. piesavinās citu personu mantas;
 - 50.7. citos gadījumos, kas ir noteikti dzīvojamās telpas īres līgumā.
51. Par antisemitāriem apstākļiem un nekārtību istabā (vairāk kā 2 reizes nedēļas laikā) Īrniekam pirmreizēji tiek izteikts mutiskais aizrādījums. atkārtoties vairāk kā 2 reizes – rakstiska piezīme vai rakstisks brīdinājums. Ja Īrnieks nereaģē uz aizrādījumiem, neuztur kārtību istabā, Īrnieks tiek izslēgts no dienesta viesnīcas uz laiku līdz nedēļai.

52. Par nekārtīgi atstātu dienesta viesnīcas istabu, dodoties brīvdienās, Īrniekam tiek izteikta rakstiska piezīme.
53. Par patvaļīgu plakātu, fotogrāfiju, plauktu un citu priekšmetu piestiprināšanu, apzinātu dienesta viesnīcas istabas inventāra sīku bojāšanu Īrnieks tiek iesaistīts dienesta viesnīcas uzkopšanas un teritorijas labiekārtošanas darbos.
54. Par atrašanos dienesta viesnīcā mācību stundu laikā bez attaisnojoša iemesla pēc vienreizēja brīdinājuma Īrnieks tiek atskaitīts no dienesta viesnīcas.
55. Par avārijas izeju izmantošanu (izņemot trauksmes gadījumus) pēc vienreizēja brīdinājuma Īrnieks uz nedēļu tiek atskaitīts no dienesta viesnīcas.
56. Ja Īrnieks bojā izīrēto istabu un koplietošanas telpas, mēbeles un inventāru (gan Izīrētāja, gan pārējo Īrnieku personīgo īpašumu), ja tas iespējams, Īrnieks novērš bojājumus vai kompensē nodarīto materiālo kaitējumu pilnā apmērā.
57. Ja Īrnieks ir nepilngadīgs:
 - 57.1. par katru Īrnieka Noteikumu 50.punkta apakšpunktos minēto pārkāpumu dienesta viesnīcas vadītājs vai dienesta viesnīcas skolotājs telefoniski vai rakstiski paziņo Īrnieka likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 57.2. par patvaļīgu dienesta viesnīcas atstāšanu nakts laikā, dienesta viesnīcas vadītājs vai dienesta viesnīcas skolotājs telefoniski informē Īrnieka likumiskos pārstāvjus un/vai policiju. Šāda pārkāpuma gadījumā dzīvojamo telpu īres līgums tiek pārtraukts uz nedēļu.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

58. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Tehnikuma direktors un administrācija, dienesta viesnīca darbinieki, Tehnikuma izglītojamo pašpārvalde.
59. Priekšlikumus par grozījumiem Noteikumos iesniedz direktora vietniekam audzināšanas, kultūrizglītības un starptautiskās sadarbības jomā Noteikumu projekta sagatavošanai.
60. Noteikumi stājas spēkā ar 2024.gada 1.jūliju un ar Noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē 2022.gada 31.janvāra Valmieras tehnikuma iekšējie noteikumi "Valmieras tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem".

Direktore

Vineta Melngārša

1. pielikums pie 17.06.2024. iekšējiem noteikumiem
"Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi"

Valmieras tehnikuma dienesta viesnīcas skolotājai

____. kursa ____ . grupas izglītojamā

vārds, uzvārds

dzīvojoša(-s) _____ . istabā

IESNIEGUMS

Informēju, ka š.g. _____

_____ / _____ /
datums paraksts paraksta atšifrējums

Esmu informēta(-s) _____ Dienesta viesnīcas skolotājas paraksts

2. pielikums pie 17.06.2024. iekšējiem noteikumiem
"Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi"

Valmieras tehnikuma dienesta viesnīcas skolotājam

____. kursa ____ grupas izglītojamā

vārds, uzvārds

dzīvojoša(s) dien. viesn. ____ . istabā

IESNIEGUMS

Lūdzu atļaut man palikt Valmieras tehnikuma dienesta viesnīcā no piektdienas,
2024.gada ____ . _____ līdz svētdienai, 2024.gada _____ sakarā
ar to, ka

_____. gada _____

_____ (paraksts)