Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija
JĒKABPILS TEHNOLOĢIJU TEHNIKUMS
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 1036003651, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90011018726
Pasta iela 1, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201
Tālrunis 65231726, tālrunis/fakss 65231917, e-pasts koledza@jak.lv, www.jttehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jēkabpilī

20.02.2024. Nr.1.-8/18

Iekšējās kārtības noteikumi dienesta viesnīcā

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi reglamentē iekšējo kārtību Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) dienesta viesnīcā.

2. Tiesiskās attiecības starp Tehnikumu un īrnieku regulē telpu īres līgums. Dzīvojamā platība tiek piešķirta, pamatojoties uz telpu īres līgumu.

3. Dienesta viesnīcas administrators vai dienesta viesnīcas skolotājs īrnieku iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem, ēkas evakuācijas plānu un ugunsdrošības noteikumiem dienesta viesnīcā, par ko īrnieks parakstās instruktāžas žurnālos.

4. Dienesta viesnīcas īrniekam atbilstošai koplietošanai tiek nodotas šādas telpas: gaiteņi, virtuves 2., 3., 4. un 5. stāvā, mācību telpa, atpūtas istabas, tualetes, mazgāšanās un dušas telpas.

II. Dienesta viesnīcas īrnieka pienākumi, aizliegumi un tiesības

5. Īrnieka pienākumi:

5.1. Ievērot Latvijas Republikas un Tehnikuma normatīvo aktu normas, kas nosaka dienesta viesnīcu izmantošanas noteikumus, savstarpējo attiecību kultūru, sanitāros, higiēnas, darba drošības un ugunsdrošības prasības.

5.2. Ziņot dienesta viesnīcas darbiniekam, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

5.3. Nekavējoties informēt dienesta viesnīcas administratoru, ja viņam parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes.

5.4. Taupīgi lietot ūdeni, elektroenerģiju un siltumu. Saudzīgi izmantot lietošanā nodoto inventāru un koplietošanas telpas.

5.5. Izpildīt Tehnikuma administrācijas, dienesta viesnīcas administratora, skolotāju un ēkas (dienesta viesnīcas) dežurantu prasības un rīkojumus par šo noteikumu ievērošanu.

5.6. Katru dienu uzturēt dzīvojamo telpu tīru un sakārtotu, izmantojot personīgi iegādātos uzkopšanas līdzekļus.

5.7. Regulāri iznest savus atkritumu maisus uz Tehnikuma atkritumu novietni.

5.8. Savlaicīgi veikt īres maksājumus (par kārtējo mēnesi līdz 20. datumam).

5.9. Pēdējam izejot no dzīvojamās telpas, izslēgt elektrību un aizslēgt telpas. Īrnieks ir atbildīgs par savām personīgajām mantām.

5.10. Izejot no dienesta viesnīcas, dzīvojamās telpas atslēgu nodot ēkas dežurantam.

5.11. Braucot prom no dienesta viesnīcas mācību dienu laikā, atzīmēties "Īrnieku izbraukšana no dienesta viesnīcas mācību dienu laikā" reģistrācijas žurnālā.

5.12. Piedalīties pašapkalpošanās darbos tīrības un kārtības uzturēšanai dzīvojamās telpās, koplietošanas telpās un dienesta viesnīcai piederošajā teritorijā.

5.13. Paliekot dienesta viesnīcā nedēļas atpūtas dienās (sestdiena un svētdiena) vai svētku dienās, obligāti piereģistrēties pie ēkas dežuranta.

5.14. Pēc plkst. 23^{00} atrasties savā dzīvojamajā telpā.

5.15. Telpu īres līgumam beidzoties, sakārtot dzīvojamo telpu, izvest savas personīgās mantas, dzīvojamo telpu un inventāru nodot dienesta viesnīcas vadītājam.

5.16. Pirms vasaras brīvdienām parakstīt apgaitas lapu (Pielikums).

6. Īrniekam aizliegts:

6.1. Uzturēties dienesta viesnīcā nodarbību laikā, izņemot ar ārsta atļauju vai rakstisku kursa audzinātāja vai direktora vietnieku atļauju.

6.2. Bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas administratoru uzturēties dienesta viesnīcā ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm un gadījumos, kad īrniekam noteikta izolācija vai mājas karantīna.

6.3. Turēt bojātus produktus, netīrus traukus, drēbes un apavus.

6.4. Mest papīrus, vati, mizas un citus sadzīves atkritumus klozetpodos un izlietnēs.

6.5. Mest dažādus priekšmetus un atkritumus pa logu.

6.6. Savus atkritumu maisus atstāt koplietošanas telpās.

6.7. Smēķēt (tajā skaitā elektronisko cigareti) dzīvojamās un koplietošanas telpās.

6.8. Atrasties dienesta viesnīcā alkohola vai citu apreibinošo vielu ietekmē.

6.9. Ienest, lietot, izplatīt un uzglabāt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās un citas apreibinošās vielas. Uz aizdomu pamata par alkoholisko dzērienu, narkotisko, psihotropo un citu apreibinošo vielu lietošanu, izplatīšanu vai uzglabāšanu dienesta viesnīcas skolotājs vai ēkas dežurants izsauc policiju un turpmākā rīcība tiek veikta saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

6.10. Ienest un uzglabāt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, pirotehniskās ierīces, šaujamieročus un aukstos ieročus. Uz aizdomu pamata, par minēto priekšmetu ienešanu, dienesta viesnīcas skolotājam vai ēkas dežurantam ir tiesības pieprasīt īrniekam uzrādīt somas un virsdrēbju saturu.

6.11. Īrniekam, kurš jaunāks par 18 gadiem, ienest dienesta viesnīcā, uzglabāt un lietot elektroniskās smēķēšanas ierīces (elektroniskās cigaretes un citas elektroniskās ierīces) un tabakas izstrādājumus (cigaretes, cigarillas, cigāri, pīpes, košļājamā un šņaucamā tabaka, u.c.).

6.12. Ienest dienesta viesnīcā un smēķēt ūdenspīpi.

6.13. Ienest ķīmiski bīstamas un uguns nedrošas vielas.

6.14. Lietot elektroierīces, kas pārsniedz maksimālo jaudu 1,2 kw/h.

6.15. Bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas administratoru lietot elektrosildītājus.

6.16. Dzīvojamās telpās lietot elektriskās tējkannas.

6.17. Dzīvojamās telpās lietot atklātu uguni.

6.18. Skaļi trokšņot, skraidīt pa gaiteni, klausīties skaļu mūziku vai televīzijas pārraidi (ne vairāk par 50 db).

6.19. Īrniekam, kurš jaunāks par 18 gadiem, atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst. 22^{00} bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas skolotāju vai ēkas dežurantu.

6.20. Īrniekam, kurš vecāks par 18 gadiem, atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst. 23^{00} bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas skolotāju vai ēkas dežurantu.

6.21. Dzīvojamās un koplietošanas telpās ievest un turēt dzīvniekus.

6.22. Izgatavot īrētās telpas atslēgas dublikātus.

6.23. Dzīvojamās telpās glabāt depozītu.

7. Īrnieka tiesības:

7.1. Prasīt no Tehnikuma ievērot Latvijas Republikas likumdošanā noteiktās tiesību normas par dienesta viesnīcām.

7.2. Organizēt dienesta viesnīcā atpūtas un izklaidējošus pasākumus, saskaņojot tos ar dienesta viesnīcas administratoru un dienesta viesnīcas skolotāju.

7.3. Ievēlēt dienesta viesnīcas pašpārvaldi, tikt tajā ievēlētam, piedalīties sapulcēs, kas izskata jautājumus par sadzīvi dienesta viesnīcā.

7.4. Izmantot dienesta viesnīcas inventāru atbilstoši tā lietošanas mērķiem un noteikumiem.

7.5. Organizēt un vadīt dienesta viesnīcas telpu, stendu un izziņas materiālu noformēšanu, saskaņojot ar dienesta viesnīcas skolotāju un dienesta viesnīcas administratoru.

7.6. Veikt kosmētisko remontu dzīvojamajā telpā, saskaņojot to ar dienesta viesnīcas administratoru.

8. Dienesta viesnīcas ārdurvis tiek slēgtas plkst. 23^{00}.

9. Ja dienesta viesnīcas telpās tiek ienesti alkoholiskie dzērieni, narkotikas un citas apreibinošas vielas, dienesta viesnīcas personāls tās atsavina un iznīcina.

10. Ja apmeklējot pasākumus ārpus Tehnikuma, īrnieks nevarēs ierasties dienesta viesnīcā līdz tās pašas dienas plkst. 23^{00}, tad tas iepriekšējā dienā jāsaskaņo ar ēkas dežurantu vai dienesta viesnīcas skolotāju viņu noteiktā kārtībā.

11. Tehnikuma pārstāvju komisijai divu cilvēku sastāvā reizi trīs dienās ir tiesības veikt dzīvojamo telpu apskati arī īrnieka prombūtnes laikā, lai veiktu kontroli par tīrības, kārtības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu, apskates laikā pieaicinot konkrētās telpas īrnieku vai dienesta viesnīcas pašpārvaldes pārstāvi. Ārkārtas gadījumā (plūdu vai ugunsgrēka draudu) vai arī uz aizdomu pamata, par šo noteikumu 6.9. vai 6.10. punktā noteikto prasību neievērošanu, durvis var atvērt arī bez īrnieka vai dienesta viesnīcas pašpārvaldes pārstāvja klātbūtnes.

12. Tehnikuma pārstāvjiem sadarbībā ar policiju ir tiesības veikt preventīvus pasākumus dienesta viesnīcā, veicot dzīvojamo telpu apskati bez īrnieku klātbūtnes.

13. Apmeklētāji (tikai Tehnikuma izglītojamie) dienesta viesnīcas dzīvojamās telpās var uzturēties pēc saskaņošanas ar ēkas dežurantu, dienesta viesnīcas skolotāju vai dienesta viesnīcas administratoru laika posmā no plkst.$11.^{00}$ līdz plkst.$18.^{00}$, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un reģistrējoties Dienesta viesnīcas apmeklētāju reģistrācijas žurnālā. Nodarbību laikā apmeklētājiem uzturēties dienesta viesnīcā aizliegts.

14. Tehnikuma pasākumu laikā, līdz ar to sākšanos, apmeklētājiem ir aizliegts uzturēties dienesta viesnīcā.

15. Uz aizdomu pamata par dienesta viesnīcas apmeklētāja alkohola, narkotisko vai citu apreibinošo vielu lietošanu vai nepiedienīgu uzvedību, ēkas dežurantam ir tiesības neatļaut dienesta viesnīcas apmeklējumu šai personai. Par apmeklētāja tālāko uzvedību un radītiem materiāliem zaudējumiem dienesta viesnīcā atbild īrnieks, pie kura apmeklētājs ir ieradies. Ja apmeklētājs nepakļaujas ēkas dežuranta prasībām, ēkas dežurants izsauc policiju.

III. Dienesta viesnīcas personāla tiesības un pienākumi

16. Pienākumi:

16.1. Nodrošināt īrniekus ar gultas veļu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

16.2. Pamatojoties uz īrnieka pieteikumu Remontdarbu pieteikšanas žurnālā, 1 – 2 darba dienu laikā salabot Tehnikumam piederošo inventāru par Tehnikuma līdzekļiem, ja bojājums nav radies īrnieka prettiesiskas darbības rezultātā. Atbilstošais darbinieks drīkst ieiet dzīvojamā telpā arī bez īrnieka klātbūtnes, lai veiktu pieteiktos remontdarbus.

16.3. Uzturēt tīrību un kārtību dienesta viesnīcas koplietošanas telpās atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 11.aprīļa noteikumiem Nr.137 “Higiēnas prasības dienesta viesnīcām”.

16.4. Nodrošināt visu paredzēto komunālo pakalpojumu sniegšanu.

16.5. Regulāri veikt dienesta viesnīcā visu telpu apskati, pārbaudīt labierīcību un citu ierīču drošu funkcionēšanu un nodrošināt to profilaktisko apkopi.

16.6. Veikt dienesta viesnīcas telpu kārtējo remontu, ja tas nepieciešams sakarā ar ēkas renovāciju vai arī tādu bojājumu dēļ, kurus novērst ir Tehnikuma pienākums.

16.7. Taupības nolūkos dzīvojamās telpās laika posmā no plkst. 24^{00} līdz plkst. 2^{00} atslēgt elektroenerģijas padevi.

17. Tiesības:

17.1. Dot norādījumus īrniekiem šo noteikumu ievērošanas nodrošināšanai.

17.2. Pieprasīt no īrniekiem paskaidrojumus rakstiskā veidā vai izsaukt policiju par šo noteikumu neievērošanu vai pārkāpšanu.

17.3. Veikt pārbaudes ar alkometru, ja ir aizdomas, ka īrnieks ir alkohola reibumā.

17.4. Ierosināt Tehnikuma direktoram disciplināri sodīt dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpējus.

17.5. Par konstatētajiem pārkāpumiem sastādīt aktu, pieaicinot divus lieciniekus, un veikt pasākumus pārkāpuma novēršanai, par to informējot īrnieku.

17.6. Dienesta viesnīcas darbiniekiem (dienesta viesnīcas administratoram, dienesta viesnīcas skolotājiem un ēkas dežurantiem) ir tiesības īrnieku klātbūtnē atvērt skapjus, lai pārbaudītu sanitāro normu ievērošanu.

IV. Atbildība par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

18. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu pēc dienesta viesnīcas skolotāja vai dienesta viesnīcas administratora ierosinājuma Tehnikuma direktors ar rīkojumu var piemērot disciplinārsodu:

18.1. brīdinājumu par izslēgšanu no dienesta viesnīcas,

18.2. izslēgšanu no dienesta viesnīcas uz noteiktu laiku,

18.3. izslēgšanu no dienesta viesnīcas uz visu mācību laiku, laužot īres līgumu.

19. Īrnieks ir materiāli atbildīgs par tā lietošanā nodoto un koplietošanas telpu inventāru.

20. Par inventāra un dzīvojamās telpas bojājumiem atbild šīs telpas īrnieks.

21. Dienesta viesnīcas telpām un inventāram nodarītos bojājumus vai zaudējumus ir jānovērš vainīgajai personai, pretējā gadījumā nodarīto zaudējumu apmēru aprēķina Tehnikums saskaņā ar spēkā esošajām tirgus cenām un šo summa no vainīgās personas atgūst normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājums

22. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jēkabpils Agrobiznesa koledžas 2022.gada 1.novembra iekšējie noteikumi Nr.1.-7/12 "Iekšējās kārtības noteikumi dienesta viesnīcā".

Direktora p.i. I.Dubova

Rubļova 29630888

Pielikums
20.02.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.1.-8/18
"Iekšējās kārtības noteikumi dienesta viesnīcā"

APGAITAS LAPA

Apgaitas lapā parakstās Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma atbildīgie darbinieki, ka pret ___. kursa izglītojamo _____ nav prasību.

		Datums	Paraksts
1.	Grāmatvedis		
2.	Dienesta viesnīcas vadītājs		
4.	Bibliotekārs		
6.	Kursa audzinātājs		

APGAITAS LAPA

Apgaitas lapā parakstās Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma atbildīgie darbinieki, ka pret ___. kursa izglītojamo _____ nav prasību.

		Datums	Paraksts
1.	Grāmatvedis		
2.	Dienesta viesnīcas vadītājs		
4.	Bibliotekārs		
6.	Kursa audzinātājs		

APGAITAS LAPA

Apgaitas lapā parakstās Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma atbildīgie darbinieki, ka pret ___. kursa izglītojamo _____ nav prasību.

		Datums	Paraksts
1.	Grāmatvedis		
2.	Dienesta viesnīcas vadītājs		
4.	Bibliotekārs		
6.	Kursa audzinātājs		

APGAITAS LAPA

Apgaitas lapā parakstās Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma atbildīgie darbinieki, ka pret ___. kursa izglītojamo _____ nav prasību.

		Datums	Paraksts
1.	Grāmatvedis		
2.	Dienesta viesnīcas vadītājs		
4.	Bibliotekārs		
6.	Kursa audzinātājs		