

II. Dienesta viesnīcas administrācijas tiesības un pienākumi

7. Ārkārtas gadījumā (piemēram, no aizslēgtas dzīvojamās telpas nāk troksnis, smaka, dūmi vai uz dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvju lūgumiem atvērt durvis neviens nereaģē) dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvim (dienesta viesnīcas vadītājs, skolotājs, dežurants u.c.) ir tiesības ieiet dzīvojamā telpā arī īrnieka prombūtnē un izslēgt, likvidēt trokšņa, smaku u.tml. cēloni un nepieciešamības gadījumā pieaicināt attiecīgos valsts dienestus.
8. Jebkurā diennakts laikā, situācijā, kad radies apdraudējums dienesta viesnīcā esošo personu dzīvībai, veselībai, mantai vai dzīvojamās telpas īrnieki traucē apkārtējiem, dzīvojamās telpas īrniekam ir pienākums ielaist istabā dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvi. Administrācijas pārstāvim jebkurā diennakts laikā ir tiesības ieiet īrnieka dzīvojamā telpā, nebrīdinot īrnieku, ja Administrācijas pārstāvim ir izteiktas sūdzības par šo dzīvojamo istabu tīrības neievērošanu.
9. Dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvis var pieprasīt dienesta viesnīcā ienākošam īrniekam, lai viņš atver un uzrāda līdzi atnestās somas saturu, ja dienesta viesnīcas administrācijai rodas aizdomas par alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu vai citu aizliegtu vielu ienešanas mēģinājumu.
10. Dienesta viesnīcas administrācija rīko kārtības un tīrības pārbaudes, katru nedēļu – trešdienās, kurās piedalās dienesta viesnīcas vadītājs, dienesta viesnīcas skolotājs vai izglītības iestādes administrācijas pārstāvis. Savlaicīgi iepriekš izziņotu kārtības un tīrības pārbaudi laikā dienesta viesnīcas administrācija var pārbaudīt dzīvojamo telpu arī īrnieku prombūtnē. Kārtības un tīrības pārbaudes tiek dokumentētas un par to sastādīts akts.

III. Dienesta viesnīcas īrnieku tiesības un pienākumi

11. Dienesta viesnīcas īrniekam ir šādas tiesības:
 - 11.1. izmantot viņam nodoto dzīvojamo telpu, iekārtas un koplietošanas telpas (tam paredzētajiem mērķiem);
 - 11.2. izmantot citus servisa pakalpojumus, kurus sniedz dienesta viesnīcas ēkā;
 - 11.3. neskaidrību vai konfliktu gadījumos vērsties pie dienesta viesnīcas skolotāja vai dienesta viesnīcas vadītāja. Ja šajā līmenī jautājumi atrisināmi, tad īrniekam ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes administrācijas;
 - 11.4. iesniegt pamatotus priekšlikumus dienesta viesnīcas sadzīves apstākļu uzlabošanai.
12. Dienesta viesnīcas īrniekam ir šādi pienākumi:
 - 12.1. uzturēt dzīvojamo telpu tīru un kārtīgu atbilstoši sanitārajām normām un dienesta viesnīcas iekšējiem noteikumiem;
 - 12.2. mācību gada beigās atbrīvojot savu dzīvojamo telpu no personīgajām mantām. dzīvojamā telpā atstātās lietas bez numura tiek utilizētas;
 - 12.3. beidzoties dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas īres līgumam, nodot dzīvojamo telpu un inventāru dienesta viesnīcas skolotājam. Ja inventārs iztrūkst vai ir bojāts, dienesta viesnīcas skolotājs vai viesnīcas vadītājs sastāda aktu un īrniekam ir pienākums atlīdzināt ar līdzvērtīgu mantu vai remontu par saviem līdzekļiem;
 - 12.4. izmantojot dienesta viesnīcas materiālo bāzi, atbildēt par lietošanā saņemtajām materiālajām vērtībām. Par tīši vai netīši nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem, t.sk. durvju atslēgu, ūdens krānu, izlietņu u.tml. priekšmetu bojājumiem, īrnieks atbild pilnā apmērā. Tīšas vai netīšas mantu bojājumu gadījumus izskata izglītības iestādes direktors, kurš lemj par atlīdzinājuma apmēru. Īrniekam ir pienākums nekavējoties (izglītības iestādes noteiktajā laikā) atlīdzināt izglītības iestādei nodarītos zaudējumus;

- 12.5. ievērot savstarpējo attiecību kultūru;
- 12.6. ievērot tīrību, katru dienu veikt dzīvojamo telpu mitro uzkopšanu, vēdināšanu, gultas un personīgo mantu sakārtošanu un atkritumu iznešanu. Ievērojot higiēnas normas, neatstāt netīrus traukus un ēdienu paliekas dzīvojamā telpā.
- 12.7. reizi diennaktī nogādāt atkritumus speciāli šim nolūkam iekārtotās vietās;
- 12.8. glabāt produktus ledusskapjos atbilstoši higiēnas prasībām;
- 12.9. iesaistīties brīvprātīgi sabiedrisko darbu veikšanā dienesta viesnīcā – koplietošanas telpās un dienesta viesnīcas teritorijā. Par veicamajiem darbiem dienesta viesnīcas vadītājs un skolotājs informē savlaicīgi, darbu veikšana notiek pēc iepriekš sastādīta grafika. Par paveiktajiem darbiem īrnieks informē dienesta viesnīcas skolotāju;
- 12.10. informēt dienesta viesnīcas dežurantu vai skolotāju par nekārtībām, citu īrnieku neadekvātu uzvedību;
- 12.11. dzīvojamā telpā drīkst izmantot personiskās elektroierīces (TV, dators) ar viesnīcas vadītāja un elektriķa atļauju. Personiskās elektroierīces lietojamas saskaņā ar to lietošanas noteikumiem. Dienesta viesnīcā atļauts lietot:
 - 12.11.1. elektrisko tējkannu (līdz 1,5 l tilpums, jauda līdz 0,8 kW) - 1 uz istabu;
 - 12.11.2. tosteri (līdz 0,9 kWh) - 1 uz istabu;
 - 12.11.3. TV (līdz 160 W) - 1 uz istabu;
 - 12.11.4. mūzikas centru- 1 uz istabu;
 - 12.11.5. fēnu;
 - 12.11.6. datoru.
- 12.12. izmantojot personiskās elektroiekārtas, nodrošināt iekārtas dokumentācijas klātbūtni (tehnisko pasi) un ievērot, ka iekārtas nedrīkst būt vecākas par desmit gadiem. Ja īrnieks neievēro šo noteikumu punktu, dienesta viesnīcas administrācija ir tiesīga izņemt no dzīvojamās telpas elektroiekārtas līdz noteikto prasību izpildīšanai;
- 12.13. ielaist dzīvojamā telpā dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvjus, lai pārbaudītu dzīvojamās telpas tīrību, kā arī inventāra, santehnikas un citu ierīču labošanu un to tehniskā stāvokļa pārbaudi;
- 12.14. ievērot Ministru kabineta 2016.gada 19.aprīļa noteikumus Nr.238 “Ugunsdrošības noteikumi”. Par ugunsdrošības noteikumu pārkāpumiem īrnieks tiek saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības. Ugunsgrēka gadījumā nekavējoties ziņot par to glābšanas dienestam, zvanot 112, un informēt dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvi.

13. Dienesta viesnīcas īrniekiem un apmeklētājiem ir aizliegts:

- 13.1. apmeklēt īrniekus personām, t.sk., vecākiem, likumiskajiem pārstāvjiem, tuvākajiem radniekiem, kuri pēc dienesta viesnīcas administrācijas lūguma nevar uzrādīt personu apliecinošus dokumentu. Gadījumā, ja apmeklētājs nepakļaujas dienesta viesnīcas administrācijas aizrādījumiem, tad dienesta viesnīcas administrācijai ir tiesības lūgt tiesībsargājošo iestāžu palīdzību;
- 13.2. uzturēties svešām personām bez dienesta viesnīcas administrācijas atļaujas. Gadījumā, ja personas nepakļaujas aizrādījumiem, tad dienesta viesnīcas administrācija var lūgt tiesībsargājošo iestāžu palīdzību;
- 13.3. iegādāties, lietot, glabāt, realizēt un reklamēt dienesta viesnīcā, šaujamieročus un aukstos ieročus, gāzes baloniņus un pistoles, pirotehniku, alkoholu un citus apreibinošos dzērienus (arī enerģijas dzērienus), narkotiskās, toksiskās vai psihotropās iedarbības vielas;
- 13.4. atrasties dienesta viesnīcā alkoholisko dzērienu, narkotiku u.c. atkarības vielu (arī enerģijas dzērienu) reibumā. Dienesta viesnīcas administrācijai ir tiesības pārbaudīt veikšanai pieaicināt tiesībsargājošās iestādes;
- 13.5. rīkot un piedalīties dienesta viesnīcā ar dienesta viesnīcas administrāciju nesaskaņotos pasākumos, kuros tiek lietots alkohols, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās iedarbības vielas;

- 13.6. lietot atklātu uguni, dedzināt sveces vai aromatizētos kociņus;
- 13.7. izmest pa logiem atkritumus, pārtikas produktus, saulespuķu sēkliņu čaumalas vai jebkādu citus priekšmetus;
- 13.8. spēlēt azarta spēles;
- 13.9. lietot sporta inventāru (bumbu, skrituļslidas, skrejriteni, velosipēdu u.tml.);
- 13.10. splaut uz grīdas, lietot necenzētus vārdus, fiziski vai vārdiski aizskart citus ģimeniekus vai dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvjus;
- 13.11. atvērt elektrības sadales skapjus;
- 13.12. smēķēt, izņemot tam norādītajās vietās (t.sk. cigaretes, cigārus, apreibinošās vielas, kā arī elektroniskās cigaretes, ūdenspiēpes u.tml.);
- 13.13. risināt savstarpējās attiecības ar emocionālu vai fizisku vardarbību;
- 13.14. nesankcionēti veikt dzīvojamās telpās un koplietošanas telpās jebkādu uzlabojumu, papildinājumu vai pārvietot mēbeles no citām istabām.
- 13.15. sienās sist naglas, līmēt uz sienām vai dienesta viesnīcas inventāra uzlīmes vai plakātus;
- 13.16. ievest vai turēt dienesta viesnīcas telpās dzīvniekus;
- 13.17. izmantot elektriskos sildītājus. Elektriskās tējkannas, gludekļus vai frizieru elektriskos piederumus drīkst lietot tam paredzētajās telpās;
- 13.18. izplatīt nepatiesu informāciju par izglītības iestādi, dienesta viesnīcu, to darbiniekiem vai ģimeniekiem;
- 13.19. pēc plkst. 22.00 kategoriski aizliegta skaļa mūzika vai skaļa uzvedība;
- 13.20. trokšņot vai traucēt citiem ģimeniekiem;
- 13.21. pa vaļējiem logiem atskaņot mūziku, kā arī skaļi atskaņot mūziku dienesta viesnīcas teritorijā (tai skaitā, automašīnās, kuras novietotas dienesta viesnīcas teritorijā);
- 13.22. sarunāties pa logu;
- 13.23. iekāpt vai izkāpt pa logiem, sēdēt uz palodzēm, pārlikties pāri palodzēm, kļūstāt pa logiem, apsaukt garāmgājējus;
- 13.24. piesavināties, aiztikt vai bojāt citu ģimenieku mantas;
- 13.25. veikt dienesta viesnīcas telpās slēptus audio vai video ierakstus, neinformējot par to citas personas. Ierakstu izmantošana nav ierobežota personīgām vajadzībām. Ja ieraksti tiek izmantoti publiskošanai sabiedriskajā telpā, pārkāpjot fizisko personu datu aizsardzības prasības vai ētikas normas, ģimeniekam jāapzinās rīcības savas rīcības sekas un jāuzņemas atbildība par paveikto.

IV. Ģimenieku un apmeklētāju uzturēšanās dienesta viesnīcā

14. Ģimeniekam dienesta viesnīcā jāierodas laikus, atbilstoši šo noteikumu un dienesta viesnīcas administrācijas prasībām.
15. Dienesta viesnīcas ģimeniekiem – izglītības iestādes izglītojamiem tiek noteikts šāds dienas režīms:

7.00	Celšanās
7.15-7.45	Koplietošanas telpu uzkopšana saskaņā ar grafiku
8.30-11.20	Mācības izglītības iestādē
11.20-11.50	Pusdienas laiks
11.55-16.30	Mācības izglītības iestādē
16.30-20.00	Mācību laiks dienesta viesnīcā
20.00-21.00	Brīvais laiks

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

21.00-22.00	dzīvojamo telpu un koplietošanas telpu uzkopšana
22.00-22.30	Brīvais laiks
22.00-22.50	Tīrības un kārtības kontrole
22.30-22.50	Gatavošanās naktsmieram
23.00-7.00	Naktsmiers

16. Mācību procesa laikā īrniekiem jābūt mācību stundās vai praktiskajās nodarbībās.
17. Nepilngadīgajiem īrniekiem jāierodas dienesta viesnīcā līdz plkst. 21.00.
18. Ja nepilngadīgais īrnieks plāno neatrasties dienesta viesnīcā nakts laikā vai objektīvu iemeslu dēļ kavē noteikto ierašanās laiku, īrnieks raksta iesniegumu, kuru apstiprina (sazinoties ar vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem) izglītības iestādes direktors, dienesta viesnīcas skolotājs vai dienesta viesnīcas vadītājs. Nepilngadīgs īrnieks iesniegumam pievieno vecāku vai likumīgo pārstāvju rakstisku iesniegumu par to, ka tie uzņemas pilnu atbildību par īrnieku viņa prombūtnes laikā. Iesniegumā norāda precīzu prombūtnes laiku (dienu, mēnesi, gadu), prombūtnes iemeslu un laiku, kad īrnieks atgriezīsies viesnīcā, iesniegumu apliecina ar savu parakstu.
19. Pilngadīgajiem īrniekiem jāierodas dienesta viesnīcā līdz plkst. 23.00. Ja pilngadīgais īrnieks plāno neatrasties dienesta viesnīcā nakts laikā, viņš drīkst izrakstīties no dienesta viesnīcas līdz attiecīgās dienas plkst. 23.00, veicot ierakstu dienesta viesnīcas ierakstu reģistrācijas žurnālā.
20. Atstājot dienesta viesnīcas telpas, visiem īrniekiem ir jāreģistrējas speciālā žurnālā. Brīvdienās un svētku dienās uzturēšanās dienesta viesnīcā nav paredzēta. Nepieciešamības gadījumā par palikšanu dienesta viesnīcā brīvdienās (sestdienās un svētdienās) īrnieks to saskaņo ar dienesta viesnīcas vadītāju, norādot uzturēšanās iemeslu. Gadījumā, ja dienesta viesnīcā brīvdienās paliek nepilngadīgs īrnieks, nepilngadīgā īrnieka vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem jāiesniedz iesniegums dienesta viesnīcas vadītājam.
21. Ja īrnieks dienesta viesnīcu atstāj uz zināmu laiku (prakse, brīvlaiks vai svētku dienas), dzīvojamā telpa obligāti jānodod dienesta viesnīcas skolotājam.
22. Pie īrnieka dienesta viesnīcā drīkst ierasties vecāki, likumiskie pārstāvji vai citi pirmās pakāpes radnieki (piemēram, brālis, māsa). Ierodoties pie īrnieka, apmeklētājs reģistrējas apmeklētāju grāmatā un uzrāda personu apliecinošu dokumentu viesnīcas dežurantam. Apmeklētājam uzturēšanās dienesta viesnīcā atļauta ne ilgāk kā līdz plkst. 20:00. Katrs īrnieks ir personīgi atbildīgs par savu apmeklētāju.
23. Īrnieks nodrošina, lai viņa apmeklētāji ievērotu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus. Īrnieks atbild par zaudējumiem, kas apmeklētāja vainas dēļ nodarīti.
24. Dienesta viesnīcas dzīvojamā telpā drīkst dzīvot tikai viena dzimuma izglītojamie. No plkst. 23.00 katram īrniekam jāatrodas savā istabā.
25. Dienesta viesnīcas administrācijai vismaz divu cilvēku sastāvā nepieciešamības gadījumā ir tiesības pārbaudīt dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas bez īrnieku klātbūtnes, par to sastādot apsekojuma aktu. Ja īrnieks nepiekrīt aktā fiksētajam, tad aktu parakstot, tas ir jāatzīmē un vienas dienas laikā jāiesniedz pretenzijas dienesta viesnīcas administrācijai.

V. Atbildība par noteikumu neievērošanu

26. Ja īrnieks tīšām vai aiz neuzmanības aiztiek ugunsdzēsības signalizācijas (dūmu detektori, instalācijas vadi, signalizācijas pogas, vadības bloks) un/vai videonovērošanas iekārtas (kustību detektori, novērošanas kameras, instalācijas vadi, vadības bloks, ierakstu iekārta) un/vai bojā tās, ar īrnieku tiek vienpusēji pārtraukts īres līgums par dienesta viesnīcas izmantošanu, atlīdzinot izglītības iestādei radītos materiālos zaudējumus.

**DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU**

27. Jebkuru šo noteikumu pārkāpumu fiksē dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvis, pieprasot no izglītojamā rakstisku paskaidrojumu, kuru nodod izglītības iestādes direktoram. Gadījumā, ja ģrnieks atsakās sniegt rakstveida paskaidrojumu, dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvis sastāda aktu par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu prasību ignorēšanu.
28. Dienesta viesnīcas vadītājam ir tiesības piemērot disciplinārsodu par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, tajā skaitā par šādiem pārkāpumiem:
 - 28.1. par dienesta viesnīcas telpu un iekārtu neatbilstošu lietošanu vai nekopšanu;
 - 28.2. par smēķēšanu vai atklātas uguns izmantošanu dienesta viesnīcas telpās;
 - 28.3. par patvaļīgu aiziešanu no dienesta viesnīcas;
 - 28.4. par citu dienesta viesnīcā dzīvojošu izglītojamo fizisku vai morālu aizskaršanu;
 - 28.5. par svešas mantas piesavināšanos;
 - 28.6. par alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu lietošanu, vai atrašanos dienesta viesnīcā šo vielu ietekmē.
29. Pēc iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma konstatēšanas un izvērtēšanas, dienesta viesnīcas vadītājam ir tiesības piemērot vienu no šādiem disciplinārsodiem:
 - 29.1. izteikt ģrniekam brīdinājumu mutiski;
 - 29.2. izsakot ģrniekam brīdinājumu rakstiski;
 - 29.3. izsakot ģrniekam rājienu rakstiski;
 - 29.4. vienpusēji izbeigt ar ģrnieku dienesta viesnīcas ģres lģgumu.
30. Par jebkuru izdarģtu šo noteikumu pārkāpumu dienesta viesnīcas administrācija informē nepilngadģga ģrnieka vecākus vai likumiskos pārstāvģjus.
31. Šo noteikumu ievērošanas kontroli var veikt dienesta viesnīcas administrācijas pārstāvģji un tiesģbsargājošās iestādes darbinieks kopā ar izglģtģibas iestādes pārstāvi.
32. Izglģtģibas iestādes darbiniekiem, risinot domstarpģbas un konfliktu gadģjumus, ir pienākums stādģties priekšā, nosaucot vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu.

VI. Noslģguma jautājums

33. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Rģgas Mākslas un medģju tehnikuma 2023.gada 23.februāra iekšējie noteikumi "Rģgas Mākslas un medģju tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi".

Direktors

Gvido Zilūzis