



Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija
JĒKABPILS AGROBIZNESĀ KOLEDŽA

Reģistrācijas Nr.1047002049, Pasta iela 1, Jēkabpils, LV-5201
Tālrunis/fakss 65231917, tālrunis 65231726, e-pasts: koledza@jak.lv, www.jak.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jēkabpilī

21.03.2018.

Nr.1.-7/10

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 Agrobiznesa koledžas (turpmāk – Koledža) dienesta viesnīcā.
2. Tiesiskās attiecības starp Koledžu un ģimnāziju regulē telpu īres līgums. Dzīvojamā platība tiek piešķirta, pamatojoties uz telpu īres līgumu.
3. Dienesta viesnīcas administrators vai dienesta viesnīcas skolotājs ģimnāziju iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem, ēkas evakuācijas plānu un ugunsdrošības noteikumiem dienesta viesnīcā, par ko ģimnāzijas parakstās instruktāžas žurnālos.
4. Dienesta viesnīcas ģimnāzijai atbilstoši koplietošanai tiek nodotas šādas telpas: gaiteni, virtuves 2., 3., 4. un 5. stāvā, mācību telpa, atpūtas istabas, tualetes, mazgāšanās un dušas telpas.

II. Dienesta viesnīcas ģimnāzijas pienākumi, aizliegumi un tiesības

5. Ģimnāzijas pienākumi:
 - 5.1. Ievērot Latvijas Republikas un Koledžas 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. Taupīgi lietot ūdeni, elektroenerģiju un siltumu. Saudzīgi izmantot lietošanā nodoto inventāru un koplietošanas telpas.
 - 5.4. Izpildīt Koledžas administrācijas, dienesta viesnīcas administradora, skolotāju un ēkas (dienesta viesnīcas) dežurantu prasības un rīkojumus par šo noteikumu ievērošanu.

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

5.6. Regulāri iznest savus atkritumu maisus uz Koledžas atkritumu novietni.

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

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

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

5.10. Braucot prom no dienesta viesnīcas mācību dienu laikā, atzīmēties „Īrnieku izbraukšana no dienesta viesnīcas mācību dienu laikā” reģistrācijas žurnālā.

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

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

5.13. Pēc plkst. 23⁰⁰ atrasties savā dzīvojamajā telpā.

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

6. Īrniekam aizliegts:

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

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

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

6.4. Mest dažādus priekšmetus un atkritumus pa logu.

6.5. Savus atkritumu maisus atstāt koplietošanas telpās.

6.6. Smēķēt (tajā skaitā elektronisko cigareti) dzīvojamās un koplietošanas telpās, izņemot tam speciāli ierīkotu telpu.

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

6.8. Ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotikas un citas apreibinošas vielas. Uz aizdomu pamata par īrnieka alkohola, narkotisko vai citu apreibinošo vielu lietošanu, dienesta viesnīcas skolotājs vai ēkas dežurants izsauc policiju un tālākā rīcība jau notiek saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.

6.9. Ienest gāzes baloniņus, gāzes pistoles, pirotehniskās ierīces, šaujammieročus 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.

6.10. Ienest dienesta viesnīcā un smēķēt ūdenspīpi.

6.11. Ienest ķīmiski bīstamas un uguns nedrošas vielas.

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

6.13. Lietot elektrosildītājus, bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas administratoru.

6.14. Lietot atklātu uguni dzīvojamās telpās.

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

6.16. Īrniekam, kurš jaunāks par 18 gadiem, atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst. 22⁰⁰ bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas skolotāju vai ēkas dežurantu.

6.17. Īrniekam, kurš vecāks par 18 gadiem, atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst. 23⁰⁰ bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas skolotāju vai ēkas dežurantu.

6.18. Dzīvot vienā dzīvojamajā telpā ar pretējā dzimuma īrnieku, kurš ir jaunāks par 18 gadiem bez vecāku rakstiskas saskaņošanas ar dienesta viesnīcas skolotāju. Dzīvot vienā dzīvojamajā telpā ar pretējā dzimuma īrnieku, kurš ir jaunāks par 16 gadiem, ir aizliegts.

6.19. Dzīvojamās un koplietošanas telpās ievest un turēt dzīvniekus.

6.20. Izgatavot īrētās telpas atslēgas dublikātus.

7. Īrnieka tiesības:

7.1. Prasīt no Koledžas ievērot LR 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. 23⁰⁰.

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 Koledžas, īrnieks nevarēs ierasties dienesta viesnīcā līdz tās pašas dienas plkst. 23⁰⁰, tad tas iepriekšējā dienā jāsaskaņo ar ēkas dežurantu vai dienesta viesnīcas skolotāju viņu noteiktā kārtībā.

11. Koledžas 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) durvis var atvērt arī bez īrnieka klātbūtnes.

12. Apmeklētāji dienesta viesnīcas dzīvojamās telpās var uzturēties tikai 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.

13. Koledžas pasākumu laikā, līdz ar to sākšanos, apmeklētājiem ir aizliegts uzturēties dienesta viesnīcā.

14. 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 ģrnieks, pie kura apmeklētājs ir ieradies. Ja apmeklētājs nepakļaujas ēkas dežuranta prasībām, ēkas dežurants izsauc policiju.

III. Dienesta viesnīcas personāla tiesības un pienākumi

15. Pienākumi:

15.1. Nodrošināt ģrniekus ar gultas veļu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

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

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

15.4. Nodrošināt visu paredzēto komunālo pakalpojumu sniegšanu.

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

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

15.7. Dienesta viesnīcas istabiņās laika posmā no plkst. 24⁰⁰ līdz 6⁰⁰ tiek atslēgta elektroenerģijas padeve drošības apstākļu dēļ.

16. Tiesības:

16.1. Dot norādījumus ģrniekiem šo noteikumu ievērošanas nodrošināšanai.

16.2. Pieprasīt no ģrniekiem paskaidrojumus rakstiskā veidā vai izsaukt policiju par šo noteikumu neievērošanu vai pārkāpšanu.

16.3. Veikt pārbaudes ar alkometru, ja ir aizdomas, ka ģrnieks ir alkohola reibumā.

16.4. Ierosināt Koledžas direktoram disciplināri sodīt dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpējus.

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

16.6. 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

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

- 17.1. brīdinājumu par izslēgšanu no dienesta viesnīcas,
- 17.2. izslēgšanu no dienesta viesnīcas uz noteiktu laiku,
- 17.3. izslēgšanu no dienesta viesnīcas uz visu mācību laiku, laužot īres līgumu.

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

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

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

V. Noslēguma jautājums

21. Atzīt par spēku zaudējušiem Jēkabpils Agrobiznesa koledžas 2016.gada 30.augusta noteikumus Nr.10 „Iekšējās kārtības noteikumi dienesta viesnīcā”.

Direktore

R.Pole

Ozola 65231726