



cvLATVIJAS REPUBLIKA

KULTŪRAS MINISTRIJA

JĀŅA IVANOVA RĒZEKNES MŪZIKAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.3131301340

Atbrīvošanas alejā 56, Rēzeknē, LV-4601

Tālrunis 646 22480, e-pasts: jirmv@jirmv.lv

www.jirmv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rēzeknē

01.02.2022.

Nr. 9.2

Izdoti saskaņā ar LR Civillikumu, LR Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, LR likumu „Par dzīvojamā telpu īri”, LR MK 2002.gada 27.decembra noteikumiem Nr. 610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatzglītības, vispārējas videjās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”, Latvijas būvnormatīvu LNB 208-00., Publiskās ēkas un būves” un LR 2011.gada 28.jūnija MK noteikumiem Nr.498 „Noteikumi par būvnormatīvu LNB 201-10 „Būvju ugunsdrošība”, Rēzeknes pilsētas dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem un J.Ivanova Rēzeknes mūzikas vidusskolas Nolikumu.

Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas vidusskolas

AUDZĒKNU DIENESTA VIESNĪCAS

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. Audzēkņu iemitināšanas un izlikšanas kārtība:

- 1.1. Katra mācību gada sākumā, ne vēlāk kā līdz 1.septembrim, audzēknim ir jāpaziņo par nepieciešamību izmantot dienesta viesnīcu.
- 1.2. Par audzēkņa tiesībām izmantot dienesta viesnīcu vai atteikumu lemj JIRMV direktors.
- 1.3. Par audzēkņa tiesībām izmantot dienesta viesnīcu tiek noslēgts Īres līgums. Īres līgumu slēdz ar pilngadīgu audzēkni vai nepilngadīgajam audzēknim – ar viņa likumisko pārstāvi.
- 1.4. Īres līgumu slēdz uz laiku, kas nepārsniedz vienu mācību gadu.
- 1.5. Audzēkņu iemitināšana notiek uz Īres līguma un pieņemšanas-nodošanas akta pamata.
- 1.6. Audzēkņu sadali pa istabiņām veic dienesta viesnīcas administrators, iespēju robežās ņemot vērā audzēkņu individuālās vēlmes.

- 1.7. Audzēkņiem, kuru rīcībā ir nodotas materiālās vērtības konkrētajā īrētajā istabā, ir solidāra materiālā atbildība.
- 1.8. Audzēknis izmanto ierādīto gultas vietu piešķirtajā dzīvojamajā istabiņā. Patvalīga dzīvojamās istabiņas, gultas vietas maiņa, bez rakstiskas saskaņošanas ar JIRMV direktoru, ir aizliegta.
- 1.9. Šīs līgums tiek izbeigts pirms termiņa gadījumos, ja netiek veikti Šīs maksājumi un/vai pārkāpti JIRMV audzēkņu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi.

2. Uzturēšanās kārtība dienesta viesnīcā:

- 2.1. Audzēkņi uzturas dienesta viesnīcā visā mācību gada laikā. Audzēkņu uzturēšanos brīvdienās, sestdienās, svētdienās un svētku dienās jāsaskaņo ar dienesta viesnīcas administratoru un dežurantu.
- 2.2. Audzēknis, ierodoties dienesta viesnīcā, atslēgu no istabiņas saņem no dienesta viesnīcas dežuranta. Atstājot dienesta viesnīcu, istabiņas pēdējais ūnieks nodod atslēgu dežurantam.
- 2.3. Audzēkņa prombūtni pēc plkst. 21:00 jāsaskaņo ar dienesta viesnīcas administratoru.
- 2.4. Atstājot dienesta viesnīcu mācību nedēļas laikā slimības vai cita iemesla dēļ, audzēknim savu prombūtni jāsaskaņo ar dienesta viesnīcas administratoru.
- 2.5. Līguma darbības laikā audzēkņi ir tiesīgi lietot koplietošanas telpas – stāva virtuves telpas, veļas mazgāšanas telpu un citas koplietošanas telpas (koridori, kāpņu telpas, u.c.), kā arī tajās esošās iekārtas un dzīvojamās telpas – dušas telpas, koplietošanas virtuvi un koplietošanas priekšnamu).
- 2.6. Šīs līguma darbības laikam beidzoties, audzēknis:
 - 2.6.1. Nodod dienesta istabu, saņemot dienesta viesnīcas administratora parakstu JIRMV aptaujas lapā.
 - 2.6.2. Dienesta viesnīcas istabu nodod sakoptu, atbrīvotu no personīgajām mantām, istabas atslēgas nodod dienesta viesnīcas dežurantam.

3. Apmeklētāju uzņemšana:

- 3.1. Audzēknis apmeklētāju, kurš ieradies dienesta viesnīcā, sagaida personīgi. Apmeklētājam ir jāuzrāda personu apliecinotā dokumenta dienesta viesnīcas dežurantam, kurš veic apmeklētāju reģistrāciju.
- 3.2. Dienesta viesnīcas dežurants un/vai dienesta viesnīcas administrators ir tiesīgi atteikt apmeklētājam apmeklējumu.
- 3.3. Apmeklētāja uzturēšanās dienesta viesnīcā atļauta no plkst. 9:00 līdz 20:00.
- 3.4. Audzēknis ir personīgi atbildīgs par sava apmeklētāja rīcību, nodrošinot, ka viņa apmeklētāji ievēro dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus. Audzēknis atbild par zaudējumiem, kas apmeklētāja vainas dēļ nodarīti Izrētājam un/vai trešajai personai.
- 3.5. Apmeklētājus drīkst uzņemt dienesta viesnīcas Atpūtas telpā, ja uzņemšana netraucē pārējiem iemītniekiem.
- 3.6. Apmeklētājiem nedrīkst pārvietoties pa dienesta viesnīcas telpām un istabiņām.
- 3.7. Apmeklēt audzēkņus viņu istabiņā drīkst audzēkņu vecāki vai aizbildņi, ja ir saņemta dienesta viesnīcas administratora atļauja un citi istabā dzīvojošie audzēkņi neiebilst.
- 3.8. Ja apmeklētāju rīcība ir agresīva un neprognozējama, dienesta viesnīcas dežurantam nekavējoties jāizsauc apsardzes dienests vai policija. Par tādu gadījumu jāziņo dienesta viesnīcas vadītājam.

3.9. Apmeklētājs, pārvietojoties pa dienesta viesnīcu, izmanto tīrus maiņas apavus vai bahilas. Nedrīkst ienākt koplietošanas telpās netīros, dubļainos apavos.

4. Telpu iekārtošana un uzturēšana:

- 4.1. Rēzeknes pilsētas dienesta viesnīca, saskaņā ar tehniskās ekspluatācijas noteikumiem, nodrošina dienesta viesnīcas telpu un iekārtu tehnisko ekspluatāciju, komunālos pakalpojumus, veic dienesta viesnīcas kārtējos un kapitālos remontus, iespēju robežās nodrošina ar mēbelēm un citu inventāru, t.sk. gultas piederumiem un gultas veļu.
- 4.2. Audzēknis ir tiesīgs izmantot savu inventāru, mēbeles, sadzīves elektroierīces pēc saskaņošanas ar dienesta viesnīcas vadītāju. Audzēknis atbild par personīgo mantu atbilstību higiēnas, sanitārajiem, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem.
- 4.3. Audzēknis atbild par īpašuma saglabāšanu dienesta viesnīcas telpās. Gadījumos, kad istabiņā dzīvo vairāki audzēknji, par istabiņā esošā inventāra saglabāšanu atbild visi dzīvojamās telpas iemītnieki un vienlīdzīgās daļās sedz radušos materiālos zaudējumus.
- 4.4. Dienesta viesnīcas koplietošanas telpas sakārto un uzkopj dienesta viesnīcas personāls, dzīvojamās telpas – attiecīgo telpu iemītnieki.

5. Audzēkņu pienākumi:

- 5.1. Ievērot JIRMV audzēkņu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, Rēzeknes pilsētas Dienesta Viesnīcas Noteikumus, vispārpieņemtos morāles, ētikas, tikumības principus.
- 5.2. Nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, nepielietot vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski neietekmēt, nepazemot dienesta viesnīcas iemītniekus un personālu.
- 5.3. Ievērot un izpildīt dienesta viesnīcas personāla informatīvos paziņojumus.
- 5.4. Pieklājīgi uzvesties, netrokšņot dienas laikā un netraucēt naktsmieru. Nelietot mūzikas centrus, skanās pastiprinātājus un skandas. Netraucēt ar skaļo mūziku ciemiem iemītniekiem.
- 5.5. Gultas veļu mainīt ne retāk kā reizi 10 dienās, bet, ja nepieciešams, arī biežāk.
- 5.6. Ieejot dienesta viesnīcā, uzrādīt dežurantam personu apliecinošu dokumentu.
- 5.7. Atstājot dienesta viesnīcu, nodot istabiņas atslēgas dienesta viesnīcas dežurantam.
- 5.8. Laužot vai beidzoties īres līguma termiņam, nodot istabas atslēgas dienesta viesnīcas administratoram vai dienesta viesnīcas dežurantam.
- 5.9. Regulāri veikt maksājumus par dienesta viesnīcas izmantošanu un citus maksājumus.
- 5.10. Jebkurā diennakts laikā, vajadzības gadījumā, ielaist istabā dienesta viesnīcas personālu vai Policiju un neatstāt atslēgu istabas durvju slēdzenē.
- 5.11. Saudzēt koplietojamo īpašumu. Labprātīgi atlīdzināt nodarītos materiālos zaudējumus.
- 5.12. Savlaicīgi ziņot dienesta viesnīcas administratoram par dienesta viesnīcas telpu, inventāru vai iekārtu nepieciešamo remontu.
- 5.13. Rūpēties par personisko mantu drošību.
- 5.14. Ievērot sanitāri higiēniskās prasības koplietojamās telpās un sadzīves normas dzīvojamās telpās, nepiesārņot dienesta viesnīcas teritoriju. Piedalīties dienesta viesnīcas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
- 5.15. Uzturēt tīru un kārtīgu savu istabiņu, to regulāri (katru dienu) uzkopt. Dzīvojamā istaba, priekštelpa, sanitārais mezglis/dušas telpa jāuzturbīti un sakopti. Dušas kabīnē neizmantot matu krāsošanas līdzekļus, iztīrīt sifonus un

nomazgāt dušas paliktni pēc katras mazgāšanas. Telpu audzēkņi kopj, atbilstoši iepriekš sastādītam dežūrgrafikam, kas novietots visiem redzamā vietā.

- 5.16. Atkritumus no istabām nogādāt šim nolūkam dienesta viesnīcas teritorijā novietotos atkritumu konteineros, neizbērt atkritumus koplietošanas telpu atkritumu tvertnēs vai spaiņos.
- 5.17. Ievērot tīrību, kārtību virtuvēs, koplietošanas telpās, gaiteņos.
- 5.18. Ēdienu pagatavošanai un sasildīšanai izmantot vienīgi koplietošanas virtuvi. Neliet un nebērt pārtiku un tās atkritumus izlietnēs. Elektriskās plītis izmantot atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem. Pēc ēdienu pagatavošanas sakopt virtuvi un plītis. Pārtikas produktus neuzglabāt dzīvojamā telpā.
- 5.19. Pārvietojoties pa dienesta viesnīcu izmantot tīrus maiņas apavus vai bahillas. Nedrīkst ienākt koplietošanas telpās netīros, dubļainos apavos un tos uzglabāt dzīvojamo istabu mēbeļu plauktos. Pirms apavu novietošanas skapī ir jānotīra no netīrumiem, nepieciešamības gadījumā uzglabāt polietilēna maisā.
- 5.20. Taupīgi lietot resursus: elektroenerģiju, ūdeni, aizejot izslēgt gaismas ķermērus, audio/video aparātu, datorus. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
- 5.21. Ievērot ugunsdrošības un elektroierīču lietošanas noteikumus, tai skaitā:
 - 5.21.1. nelietot bojātas vai pašu gatavotas elektroierīces, patvalīgi pārveidot vai labot elektrības vadus vai elektroierīces;
 - 5.21.2. nepārslogot elektrības vadus un kontaktus;
 - 5.21.3. neatstāt bez uzraudzības ieslēgtus datorus, elektroierīces vai uz ieslēgtām elektriskajām plītis virsmām traukus.
- 5.22. Nodrošināt, lai prombūtnes laikā istabas durvis vienmēr būtu slēgtas, logi aizvērti, elektroierīces izslēgtas.
- 5.23. Nevērt vaļā augšējo logu, par ko brīdina informējošais uzraksts. Nesarunāties, izlecoties pa logu, nekāpt un nesēdēt uz palodzēm.
- 5.24. Nepāriet patvalīgi dzīvot uz citu istabu. Naktsmiera laikā neatrasties citās istabiņās.
- 5.25. Atstājot dienesta viesnīcu ilgāk par vienu mēnesi, vismaz 2 nedēļas iepriekš par to rakstiski brīdināt JIRMV direktori; aizbraukšanas dienā nodot saņemto inventāru/gultas piederumus, iztīrīt istabu, aizvērt logus un nodot dienesta viesnīcas dežurantam atslēgas. Šīs maksas pārrēķins netiek veikts par pagājušo laika periodu.
- 5.26. Pēc Rēzeknes pilsētas dienesta viesnīcas personāla pieprasījuma novākt personīgo auto no dienesta viesnīcas auto stāvlaukuma, ja tas apgrūtina teritorijas uzkopšanu vai citu iemeslu dēļ.
- 5.27. Nekavējoties ziņot dienesta viesnīcas administratoram par nelaimes gadījumiem.

6. Audzēkņu tiesības:

- 6.1. Izmantot lietošanā nodotās dzīvojamās telpas, iekārtas, dienesta viesnīcas koplietošanas telpas tam paredzētajiem mērķiem.
- 6.2. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem dienesta viesnīcas telpās.
- 6.3. Pārvietot iekārtas un mēbeles, iepriekš rakstiski par to vienojoties ar Rēzeknes pilsētas dienesta viesnīcas vadītāju.
- 6.4. Iesniegt priekšlikumus par dienesta viesnīcas sadzīves apstākļu uzlabošanu, brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus.
- 6.5. Sūdzības un ierosinājumus, kas saistīti ar JIRMV dienesta viesnīcas iekšējo kārtības noteikumu ievērošanu, rakstiski iesniegt JIRMV direktoram.
- 6.6. Ziņot JIRMV direktoram par personāla un iemītnieku netaktisku izturēšanos un citiem novērotiem pārkāpumiem.

7. Dienesta viesnīcas īrniekiem aizliegts:

- 7.1. Pārbūvēt telpas, veikt istabiņu kosmētisko remontu, pārveidot iekārtas un mēbeles.
- 7.2. Bojāt dienesta viesnīcas telpas un inventāru, bojāt sienas un durvis (līmēt uz tām, aprakstīt tās, piestiprināt ar adatām, naglām u. tml.).
- 7.3. Lietot personīgās elektriskās plītiņas, mikroviļņu krāsnis, elektriskus sildītājus un citas siltumierīces.
- 7.4. Lietot bojātas vai nedrošas elektroierīces.
- 7.5. Dedzināt sveces, vīrakus vai citus gaismekļus ar atklātu liesmu vai uzliesmojošas vielas.
- 7.6. Novietot uz ārējām un iekšējām palodzēm jebkādus priekšmetus, pārtiku, kā arī neizkārt tos logos, kas boja ēkas ārējo fasādes kopējo izskatu.
- 7.7. Laikā no plkst. 23⁰⁰ līdz 7⁰⁰ trokšņot vai kā citādi traucēt naktsmieru.
- 7.8. Radīt trokšņus kas traucē pārējos viesnīcas iemītniekus.
- 7.9. Aizskart citu viesnīcas īrnieku cieņu un godu.
- 7.10. Smēķēt dienesta viesnīcas telpās un apkārtējā dienesta viesnīcas teritorijā, izņemot īpaši norādītās vietās.
- 7.11. Dienesta viesnīcā un tās teritorijā ienest, lietot, uzglabāt un izplatīt alkoholiskos dzērienus, narkotiskas, toksiskas, psihotropās, citas apreibinošas vielas, tsk. ūdens pīpi, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, pirotehnikas ierīces, šaujamieročus un aukstos ieročus.
- 7.12. Dienesta viesnīcā patvalīgi iemitināt viesus, radiniekus, draugus, u.c. nepiederošas personas.
- 7.13. Dienesta viesnīcas telpās ievest un turēt dzīvniekus, putnus, istabas augus, divriteņus un skūterus.
- 7.14. Novietot automašīnu dienesta viesnīcas teritorijas pagalmā bez Rēzeknes pilsētas dienesta viesnīcas vadītājas izsniegtais auto stāvlaukuma izmantošanas atļaujas.
- 7.15. Karantīnas un ārkārtējas situācijas periodā aizliegts aicināt viesus, kuri nedzīvo dienesta viesnīcā.

8. Administrācijas pienākumi un tiesības:

- 8.1. Netraucēt audzēknim lietot dzīvojamās telpas, koplietošanas telpas, iekārtas, ierīces.
- 8.2. Nodrošināt ēkas ekspluatācijas, ugunsdrošības, sanitāro normu, elektrodrošības prasību normu, tajā skaitā prasīt to ievērošanu no dienesta viesnīcas iemītniekiem.
- 8.3. Ugunsgrēka gadījumā veikt visus nepieciešamos pasākumus.
- 8.4. Ziņot policijai un JIRMV direktoram par krimināla rakstura pārkāpumiem.
- 8.5. Nelaimes gadījumā izsaukt neatliekamo palīdzību.
- 8.6. Izskatīt pēc būtības rakstiski izteiktas dienesta viesnīcas iemītnieku sūdzības un ierosinājumus.
- 8.7. Pārbaudīt telpu stāvokli īrnieka klātbūtnē.
- 8.8. Sniegt norādījumus dienesta viesnīcas iemītniekiem sanitāri tehnisko un drošības prasību nodrošināšanai.
- 8.9. Pieprasīt atlīdzināt nodarītos zaudējumus dienesta viesnīcas īpašumam.
- 8.10. Vienpusēji izbeigt īres līgumu, ja īrnieks/Viesis nepilda šo noteikumu prasības un/vai īres līguma saistības.
- 8.11. Jebkuras īrnieka mantas, kas atstātas dienesta viesnīcas telpās bez uzraudzības ilgāk kā 10 dienas pēc līgumsaistību izbeigšanās, uzskatīt par bezsaimnieka

mantu, un atbrīvoties no tām sev pieņemamā veidā, neuzņemoties atbildību par zaudējumiem.

9. Atbildība par noteikumu neievērošanu:

- 9.1. Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanas gadījumus izskata dienesta viesnīcas administrators un/vai JIRMV direktors. Fiksēt pārkāpumu ir tiesīgs Rēzeknes pilsētas dienesta viesnīcas personāls, kā arī citi īrnieki, rakstiski brīdinot par to dienesta viesnīcas administratoru un/vai JIRMV direktoru.
- 9.2. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu var tikt izteikts mutisks aizrādījums, brīdinājums par izlikšanu no dienesta viesnīcas, rakstisks rājiens, ziņojums vecākiem vai aizbildņiem, izlikšana no dienesta viesnīcas vai ziņojums Valsts policijai. Par fiksēto pārkāpumu īrnieks ir tiesīgs uzrakstīt paskaidrojumu.
- 9.3. Materiālo zaudējumu radīšanas gadījumā (dienesta viesnīcas inventāra vai iekārtu bojāšana, pazušana, zādzība) īrniekam/Apmeklētājam ir pienākums tos atlīdzināt pilnā apjomā. Zaudējumu apmēru nosaka JIRMV izveidota komisija, piedaloties vainīgajai personai/personām, sastādot un parakstot zaudējumu novērtēšanas aktu. Ja radušies koplietošanas telpu un inventāra tīši bojājumi, un vainīgo personu nevar identificēt, tad par to atbild attiecīgā stāva īrnieki solidāri vienādas daļas. Zaudējumu neatlīdzināšanas gadījumā JIRMV ir tiesības to piedzīt no vainīgās personas iesniedzot prasības pieteikumu tiesā.
- 9.4. Jebkurš strīds vai domstarpība, kas rodas šo noteikumu sakarā, tiek risināts sarunu un vienošanās ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, tad strīds ir risināms Latvijas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

JIRMV dienesta viesnīcas kārtības noteikumi ir saistoši īrniekiem, viesiem un JIRMV dienesta viesnīcas administratīvajiem darbiniekiem.

Direktors



R. Arbidāns