



LATVIJAS 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

01.12.2017.

Nr. 9.2

IZGLĪTOJAMO DIENESTA VIESNĪCAS

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru padomes
1993.gada 26.aprīļa lēmumu Nr. 212
„Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem”

1. Uzturēšanās kārtība dienesta viesnīcā:
 - 1.1. Katra mācību gada sākumā, ne vēlāk kā līdz 1.septembrim, audzēknim ir jāpaziņo par nepieciešamību izmantot dienesta viesnīcu.
 - 1.2. Audzēknis izmanto ierādīto dzīvojamo telpu. Patvarīga telpas maiņa nav pieļaujama.
 - 1.3. Audzēknis drīkst izmantot koplietošanas telpas – sanitārtehnisko telpu, dušu, virtuvi.
 - 1.4. Visas sūdzības un ierosinājumi, kuras saistītas ar JIRMV dienesta viesnīcas iekšējo kārtības noteikumu ievērošanu rakstiski iesniedzamas dienesta viesnīcas atbildīgajai personai vai JIRMV direktoram.
 - 1.5. Ievērot Rēzeknes Tehnoloģijas augstskolas dienesta viesnīcas iekšējos kārtības noteikumus.
2. Dienesta viesnīcas ģimeļiem aizliegts:
 - 2.1. Smēķēt un lietot alkoholiskos dzērienus, apreibinošās un narkotiskās vielas.
 - 2.2. Patvaļīgi iemitināt viesus, radniekus un draugus.
 - 2.3. Radīt trokšņus kas traucē pārējos viesnīcas iemītniekus.
 - 2.4. Aizskart citu viesnīcas ģimeļu ciņu un godu.
 - 2.5. Bojāt viesnīcas telpas un inventāru.
 - 2.6. Lietot bojātas vai nedrošas elektroierīces.

3. Audzēkņu pienākumi un tiesības:

- 3.1. Būt atbildīgam par dienesta viesnīcas materiālajām vērtībām.
- 3.2. Rūpēties par personisko mantu drošību.
- 3.3. Ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības, sanitāri higiēniskās normas un prasības.
- 3.4. Nekavējoties ziņot dienesta viesnīcas administratoram par nelaimes gadījumiem.
- 3.5. Savlaicīgi iznest sadzīves un pārtikas atkritumus no viesnīcas telpām un izbērt speciālos konteineros, kuri atrodas dienesta viesnīcas teritorijā.
- 3.6. Ievest un ielikt savas mēbeles dzīvojamajā telpā, tikai saskaņojot ar viesnīcas administratoru.

4. Administrācijas pienākumi un tiesības:

- 4.1. Nodrošināt ēkas ekspluatācijas, ugunsdrošības, sanitāro normu, elektrodrošības prasību normu, tajā skaitā prasīt to ievērošanu no viesnīcas iemītniekiem.
- 4.2. Ugunsgrēka gadījumā veikt visus nepieciešamos pasākumus.
- 4.3. Ziņot policijai un skolas vadībai par krimināla rakstura pārkāpumiem.
- 4.4. Uzturēt kārtību un tīrību viesnīcas koplietošanas telpās.
- 4.5. Izsaukt neatliekamo palīdzību nelaimes gadījumā.
- 4.6. Izskatīt pēc būtības rakstiski izteiktas dienesta viesnīcas iemītnieku sūdzības un ierosinājumus.
- 4.7. Pārbaudīt telpu stāvokli īrnieka klātbūtnē.
- 4.8. Pieprasīt atlīdzināt nodarītos zaudējumus dienesta viesnīcas īpašumam.

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

Direktors



R. Ivanovs