



Rēzeknē

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Nr. 1.6/25/11

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu,
Ministru kabineta noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos"

I. Vispārīgie jautājumi

- 1

6. Tehnikuma dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas sakārto un uzkopj attiecīgo telpu Īrnieki, bet koplietošanas telpas - gaitenīšus, kāpņu telpas, virtuves, tualetes, mazgāšanās telpas un citas koplietošanas telpas sakārto un uzkopj dienesta viesnīcas apkopējas.

II. Īres līguma noslēgšana un Īrnieka iemitināšanas kārtība

7. Tehnikums, uz izglītojamā iesnieguma pamata, dienesta viesnīcas īres līgumu (1. un 2. pielikums) slēdz ar pilngadīgo izglītojamo. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs, dienesta viesnīcas īres līgumu (3. un 4.pielikums) ar Tehnikumu nepilngadīgā izglītojamā vārdā slēdz nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis.
8. Dienesta viesnīcas īres līgums ar Tehnikuma izglītojamo tiek noslēgts uz noteiktu laiku (mācību gads). Tehnikuma vārdā dienesta viesnīcas vadītājs nodod Īrniekam un Īrnieks pieņem lietošanā gultas vietu, dienesta viesnīcas istabu, dienesta viesnīcas telpās esošās materiālās vērtības (mēbeles, aprīkojums, inventārs, gultas veļa), pamatojoties uz pieņemšanas - nodošanas aktu, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa.
9. Īrniekam dienesta viesnīcā vietu piešķir Rēzeknes tehnikuma dienesta viesnīcas vadītājs sadarbībā ar direktora vietnieku audzināšanas darba jomā, pamatojoties uz Tehnikuma direktora rīkojumu par vietas piešķiršanu dienesta viesnīcā izglītojamajam, ievērojot šo noteikumu 4. punktā un 51. punktā minētos nosacījumus.
10. Dienesta viesnīcas skolotājs, pirms Īrnieka izmitināšanas dienesta viesnīcā, pret parakstu iepazīstina Īrnieku ar Tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem.
11. Minētos noteikumus Īrnieks apņemas ievērot visā dienesta viesnīcas izmantošanas periodā.
12. Dienesta viesnīcas vadītājs personīgi izsniedz inventāru atbilstoši īres līgumam. Īrnieks nes pilnu materiālo atbildību par Īrniekam lietošanā nodotām materiālām vērtībām, telpu bojājumiem saskaņā ar aktu par Tehnikumam nodarīto materiālo vērtību zaudējumiem, kā arī pilnā apmērā atlīdzina Tehnikumam radušos zaudējumus.

III. Dienas kārtība dienesta viesnīcā

13. Dienesta viesnīca ir atvērta no pirmdienas līdz svētdienai (ieskaitot) laikā no plkst.7:00 līdz plkst. 22:00. Ierašanās dienesta viesnīcā un izbraukšana no dienesta viesnīcas notiek laikā no plkst.7:00 līdz plkst. 21:30.
14. Īrnieki dienesta viesnīcā ievēro sekojošu dienas kārtību:

Celšanās	plkst.7:00
Rīta tualete, brokastis	no plkst.7:00 līdz plkst.8:00
Došanās uz Tehnikumu	plkst.8:00 līdz plkst.8:20
Mācības Tehnikumā	no plkst.8:30 līdz plkst.16:00
Atgriešanās dienesta viesnīcā no mācībām Tehnikumā, brīvais laiks	no plkst.16:00 līdz plkst.20:30
Mācību laiks, kad jāievēro klusums un jāatrodas dienesta viesnīcā	no plkst.20:30 līdz plkst.21:30
Vakara reģistrācija	no plkst.21:30 līdz plkst.22:00
Vakara tualete	no plkst.22:00 līdz plkst.23.00
Naktsmiers	no plkst.23:00 līdz plkst.7:00

IV. Dienesta viesnīcas īres maksa un norēķinu kārtība

15. Dienesta viesnīcas īres maksa tiek noteikta, pamatojoties uz Ministru kabineta 2025.gada 15.aprīļa noteikumiem Nr.238 "Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo profesionālās izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādis"
16. Dienesta viesnīcas īres maksā ir iekļauta maksa par komunālajiem pakalpojumiem dienesta viesnīcā (apkure, elektroapgāde, kanalizācija, aukstais un karstais ūdens, atkritumu izvešana, utt.).

17. Ja dienesta viesnīcas īres līguma darbības laikā tiek mainīti Noteikumu 15. punktā norādītie Ministru kabineta noteikumi, tad tādas dienesta viesnīcas īres maksas izmaiņas tiek piemērotas ar attiecīgo Ministru kabineta noteikumu stāšanos likumīgā spēkā dienu bez grozījumu veikšanas dienesta viesnīcas īres līgumā.
18. Tehnikuma izglītojamā dienesta viesnīcas īres maksa var tikt segta, Tehnikumam ieturot dienesta viesnīcas īres maksu no izglītojamā stipendijas, ja pilngadīgais izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis to ir ierosinājuši, uzrakstot Tehnikumam noteiktas formas iesniegumu.
19. Tehnikums elektroniski nosūta Īrniekam rēķinu par dienesta viesnīcas īri uz Īrnieka e-pasta adresi, kas norādīta dienesta viesnīcas īres līgumā. Rēķina apmaksu Īrnieks veic bezskaidras naudas norēķinu veidā, veicot pārskaitījumu uz Tehnikuma rēķinā norādīto bankas kontu vai norēķinoties Tehnikuma kasē rēķinā norādītajā apmērā un termiņā.
20. Pamatojoties uz Īrnieka iesniegumu, ja Īrnieks kvalifikācijas prakses laikā neizmanto dienesta viesnīcas pakalpojumus, Tehnikums maksu par dienesta viesnīcas pakalpojumiem par minēto periodu Īrniekam neaprēķina.
21. Tehnikums Īrniekam maksu par dienesta viesnīcas pakalpojumiem vasaras brīvlaika mēnešos - jūlijā un augustā - neaprēķina.

V. Drošības jautājumi

22. Dienesta viesnīcas katra stāva gaitenī un katrā istabīnā ir izvietoti evakuācijas plāni.
23. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu un drošības jautājumiem ir izvietota katra stāva informācijas stendā, evakuācijas plānā. Pie dienesta viesnīcas dežuranta 1.stāvā vai dienesta viesnīcas skolotāju istabā var izsaukt sekojošus operatīvos dienestus:
 - 23.1. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests - **112**;
 - 23.2. Neatliekamā medicīniskā palīdzība - **112** vai **113**;
 - 23.3. Valsts policija - **112** vai **110**.
24. Īrnieki Ugunsgrēka gadījumā nekavējoties ziņo Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam (tel. Nr. **112**) un informē dienesta viesnīcas skolotāju/ dežurantu/ vadītāju.
25. Ārkārtas situācijā (zādzība, uzlaušana, vardarbīgs konflikts, miera traucēšana, dienesta viesnīcas inventāra bojāšana, alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu lietošana, utt.) Īrnieki par notikušo nekavējoties ziņo dienesta viesnīcas skolotājam/ dežurantam/ vadītājam.
26. Par inženiertehnisko komunikāciju avārijām, kas rada draudus Īrnieku drošībai, materiālajām vērtībām vai dienesta viesnīcai, Īrnieki nekavējoties ziņo dienesta viesnīcas skolotājam/ dežurantam/ vadītājam.
27. Ja ir aizdomas, ka citi Īrnieki ir lietojuši narkotiskās, psihotropās vielas, vai veic to glabāšanu, izplatīšanu vai pamudināšanu tās lietot, Īrnieks par to nekavējoties informē dienesta viesnīcas darbiniekus, sociālo pedagogu vai direktora vietnieku audzināšanas darba jomā.
28. Dienesta viesnīcas darbiniekiem ir pienākums nekavējoties ziņot pašvaldības policijai vai Valsts policijai un nepilngadīgā Īrnieka likumiskajam pārstāvim, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālajam dienestam, ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka Īrnieks atrodas atkarību izraisošo vielu ietekmē, ir iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot dienesta viesnīcā, tās teritorijā vai dienesta viesnīcas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju, speciālos līdzekļus vai citus priekšmetus, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu Īrnieku, dienesta viesnīcas darbinieku, citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
29. Ja ir notikusi Īrnieka fiziska, psiholoģiska ietekmēšana no citu Īrnieku puses, Īrnieks par to nekavējoties ziņo dienesta viesnīcas vadītājam, skolotājam vai direktora vietnieci audzināšanas darba jomā.
30. Izglītojamo drošības un Tehnikuma materiālo vērtību saglabāšanas nolūkos, dienesta viesnīcās un teritorijā ap dienesta viesnīcu tiek veikta videonovērošana.

VI. Īrnieka pienākumi

31. Īrniekam ir pienākums:

- 31.1. Dienesta viesnīcas istabu un dienesta viesnīcas koplietošanas telpas lietot, ievērojot Tehnikuma dienesta viesnīcas Noteikumus, dienesta viesnīcas īres līguma, ugunsdrošības un drošības tehnikas noteikumus, citus normatīvos aktus, darba režīmu, kā arī vispārpieņemtās ētikas normas un sadzīves noteikumus.
- 31.2. Norēķināties ar Tehnikumu par saņemtajiem dienesta viesnīcas īres pakalpojumiem dienesta viesnīcas īres līgumā noteiktajā kārtībā, rēķinā norādītajā apmērā un termiņos.
- 31.3. Precīzi izpildīt instruktāžu ārkārtas situācijā.
- 31.4. Ierasties dienesta viesnīcā līdz plkst. 20:30.
- 31.5. Ieejot dienesta viesnīcā, pēc dienesta viesnīcas darbinieka pieprasījuma uzrādīt izglītojamā apliecību.
- 31.6. Izejot no dienesta viesnīcas, istabas atslēgas atstāt pie dienesta viesnīcas dežuranta;
- 31.7. Saudzīgi izturēties pret Tehnikuma dienesta viesnīcas telpām un inventāru, citu dienesta viesnīcas Īrnieku personīgajām lietām.
- 31.8. Nebojāt dienesta viesnīcas īpašumu, ekonomiski un lietderīgi izmantot energoresursus un komunālos pakalpojumus.
- 31.9. Saskaņot ar dienesta viesnīcas vadītāju personīgo sadzīves elektroierīču lietošanu.
- 31.10. Istabiņās nelietot elektriskās tējkannas, elektriskās plītiņas, tosterus, vafeļu pannas, televizorus, sildītājus un citas siltumierīces.
- 31.11. Nelabot elektroierīces, elektropievadus, nepārveidot elektropievadus, par visiem defektiem, kas saistīti ar elektropiejadi, nekavējoties ziņot dienesta viesnīcas skolotājam/ vadītājam vai dežurantam.
- 31.12. Neatstāt bez uzraudzības ieslēgtus datorus un citas elektropreces, piemēram, elektriskās plītis virtuvēs.
- 31.13. Nededzināt sveces, vīraku un citas uzliesmojošas vielas.
- 31.14. Neatstāt naktī atslēgu durvīs.
- 31.15. Netraucēt un neaizkavēt Tehnikuma pilnvarotajām personām vai darbiniekiem piekļūt dienesta viesnīcas istabā esošajām kopējām komunikācijām (šahtām), sienu konstrukcijām, aprīkojuma un mēriekārtu apsekošanai un darbu, kas nodrošina to normālu funkcionēšanu, veikšanai. Avārijas gadījumā nodrošināt Tehnikuma pilnvarotajām personām vai darbiniekiem iespēju apsekt dienesta viesnīcas istabu, neaizkavēt pasākumus avārijas situācijas novēršanai. Ja šāda kavēšanās notikusi Īrnieka vainas, neuzmanības vai nolaidības rezultātā, Īrnieks sedz Tehnikumam nodarītos zaudējumus.
- 31.16. Ielaist dienesta viesnīcas istabiņā Tehnikuma darbiniekus, apsardzes dienesta un saimnieciskā dienesta darbiniekus, lai veiktu ierīču un telpas mēbeļu un aprīkojuma tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī kontroli par šo Noteikumu ievērošanu.
- 31.17. Nesmēķēt, neglabāt, neienest, neizplatīt dienesta viesnīcas telpās un teritorijā atkarību izraisošas vielas, alkoholiskos dzērienus, narkotiskas, jebkādas toksiskas, psihotropas un citas apreibinošas vielas - elektroniskās cigaretes, ūdenspīpi, ieročus, munīciju, speciālos līdzekļus vai citus tamlīdzīgus priekšmetus. Ja rodas aizdomas par bīstamu vielu vai priekšmetu atrašanos pie Īrnieka, dienesta viesnīcas darbinieki par to nekavējoties ziņo Valsts policijai.
- 31.18. Nelietot necenzētu leksiku, nepielietot vardarbību (fizisku, emocionālu, psiholoģisku), nepazemojot citus Īrniekus un dienesta viesnīcas darbiniekus.
- 31.19. Saskarsmē ar dienesta viesnīcas personālu un pārējiem Īrniekiem ievērot pieklājīgas uzvedības, ētikas un morāles normas.
- 31.20. Netraucēt ar skaļu mūziku apkārtējos Īrniekus, dienesta viesnīcai esošo blakus māju iedzīvotājus.
- 31.21. Neizkarināt dažādus priekšmetus logos, nesarunāties, izliecoties pa logu, nesēdēt uz logu palodzēm.

- 31.22. Neizmantot logus iekļūšanai un izklūšanai no dienesta viesnīcas.
- 31.23. Nespēlēt azartspēles.
- 31.24. Neievest un neizmitināt dienesta viesnīcas telpās dzīvniekus.
- 31.25. Nepiegružot dienesta viesnīcas telpas un teritoriju ar sīkiem sadzīves atkritumiem (piemēram, PET pudeles, saulespuķu sēklas, papīri, maizes drupačas, utml.), saudzēt apkārtējo vidi.
- 31.26. Savlaicīgi, ne retāk kā reizi divās diennaktīs nogādāt sadzīves atkritumus šim nolūkam pagalmā novietotajos konteineros. Kategoriski aizliegts sabojājušos ēdienu izgāzt kanalizācijas sistēmā (izlietnēs, dušās, utt.).
- 31.27. Uzturēt tīru īrēto dzīvojamo telpu atbilstoši vispārpieņemtajām sanitāri higiēniskajām normām. Katru otrdienu organizēt īrētās dzīvojamās telpas ģenerālo tīrīšanu. Piektdienās pirms došanās uz savu dzīvesvietu Īrnieks iztīra tīru ledusskapi.
- 31.28. Regulāri uzņemt īrēto dzīvojamo telpu, vēdināt telpu, atverot logus. Uzturēt kārtībā personīgās mantas.
- 31.29. Ievērot personīgo higiēnu, tīrību un kārtību īrētā dzīvojamajā telpā, koplietošanas telpās.
- 31.30. Savlaicīgi mainīt gultas veļu, ne retāk kā vienu reizi divās nedēļās, saskaņā ar dienesta viesnīcas vadītāja noteikto grafiku.
- 31.31. Patvaļīgi nepārvietot inventāru (gultas, skapjus, galdus, krēslus, spilvenus, matračus, u.c.) no vienas dzīvojamās telpas un citu dzīvojamo telpu.
- 31.32. Drēbju mazgāšana un žāvēšana atļauta tikai tam speciāli aprīkotajās telpās. Veļas mašīnas izmantošana dienesta viesnīcā ir maksas pakalpojums atbilstoši šo noteikumu 15. punktā minētajiem noteikumiem.
- 31.33. Patvaļīgi nepāriet no vienas dzīvojamās istabiņas uz citu dzīvojamo istabiņu.
- 31.34. Uz istabiņu, koridoru sienām, mēbelēm, spoguļiem, aprīkojuma nelīmēt plakātus, attēlus, nestiprināt uz sienām plauktus un citus priekšmetus.
- 31.35. Ievērot tīrību un kārtību virtuvēs, elektriskās plītis izmantot atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem, pielietojot pašapkalpošanās prasmes.
- 31.36. Pārtiku uzglabāt ledusskapjos, traukus - virtuves skapīšos.
- 31.37. Neatrsties citās dzīvojamās istabiņās laikā pēc plkst. 21.30.
- 31.38. Piedalīties tīrības un kārtības uzturēšanā dzīvojamā istabiņā, kur atrodas izīrētā gultasvieta.
- 31.39. Mācību laikā dienesta viesnīcā no plkst.20:30 līdz 21:30 ievērot klusumu.
- 31.40. Savlaicīgi rakstiski informēt dienesta viesnīcas skolotāju par iemesliem:
 - 31.40.1. ja Īrniekam ir nepieciešamība atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst.22:00, norādot iemeslu;
 - 31.40.2. ja Īrniekam ir nepieciešamība braukt uz mājām;
 - 31.40.3. Līdz kārtējās nedēļas ceturtdienas plkst.22:00 reģistrēties pie dienesta viesnīcas skolotājas par nepieciešamību brīvdienās (sestdiena un svētdiena) izmantot dienesta viesnīcu.
 - 31.40.4. Nekavējoties paziņot, iesniedzot rakstveida iesniegumu, dienesta viesnīcas vadītājam par dienesta viesnīcas gultas vietas pakalpojumu lietošanas pārtraukumu (slimība, mācību prakse, brīvlaiks), norādot periodu, kurā dienesta viesnīcas pakalpojumi netiks izmantoti.
 - 31.40.5. Aizbraucot no dienesta viesnīcas/ierodoties dienesta viesnīcā, par aizbraukšanu/ierašanos reģistrēties žurnālā pie dienesta viesnīcas dežuranta.
 - 31.40.6. Dienesta viesnīcas lietošanas termiņa pēdējā dienā un/vai dienesta viesnīcas īres līguma darbības termiņa pēdējā dienā nodrošināt gultas vietas, dienesta viesnīcas istabas, nodoto materiālo vērtību atbrīvošanu lietošanai derīgā stāvoklī, nododot to dienesta viesnīcas vadītājam ar pieņemšanas - nodošanas aktu.
 - 31.40.7. Atlīdzināt Tehnikumam visus zaudējumus, kas radušies Tehnikuma nekustamajam īpašumam, materiālajām vērtībām Īrnieka vainas vai nolaidības dēļ.

- 31.40.8. Nekavējoties paziņot dienesta viesnīcas vadītājam un avārijas dienestam par komunikāciju avārijām dienesta viesnīcas istabā, koplietošanas telpās, teritorijā.
- 31.40.9. Īrniekam ir pienākums informēt dienesta viesnīcas personālu par akūtu saslimšanu, pēc šo iespējas ātrāk atstāt dienesta viesnīcu un doties uz savu dzīvesvietu.

VII. Īrnieka tiesības

- 32. Īrniekam ir sekojošas tiesības:
 - 32.1. Izmantot lietošanās nodotās dzīvojamās telpas, iekārtas un koplietošanas telpas tām paredzētajiem mērķiem, tai skaitā, izmantot dienesta viesnīcas atpūtas un mācību telpas.
 - 32.2. Izmantot dienesta viesnīcas inventāru, ko, pamatojoties uz pieņemšanas - nodošanas aktu, nodod lietošanā dienesta viesnīcas vadītāja.
 - 32.3. Prasīt no Tehnikuma Noteikumu ievērošanas nodrošināšanu.
 - 32.4. Izmantot pakalpojumus, ko sniedz Tehnikuma dienesta viesnīca.
 - 32.5. Piedalīties dienesta viesnīcas darba pilnveidošanā un sabiedriskajā dzīvē.
 - 32.6. Brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas, viedokli, neaizskarot citu personu godu un cieņu.
 - 32.7. Izteikt priekšlikumus dienesta viesnīcas darba organizācijas pilnveidošanai. Informēt dienesta viesnīcas vadītāju par konstatētajām nepilnībām dienesta viesnīcas darbībā.
 - 32.8. Uz netraucētu atpūtu telpā, kurā ir ierādīta gultasvieta.
 - 32.9. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem dienesta viesnīcā un dienesta viesnīcas organizētajos pasākumos.
 - 32.10. Saņemt pamudinājumus (pateicība, atzinība, stipendijas paaugstinājums) par priekšzīmīgu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
 - 32.11. Uz "Brīvā režīma" piešķiršanu (pēc mācību stundām ir brīvais laiks ar atgriešanos dienesta viesnīcā līdz plkst. 21:30), ja Īrnieks ir pilngadīgs un ir iesniedzis iesniegumu Tehnikuma direktora vietniekam audzināšanas darba jomā par šāda režīma piešķiršanu, ja izpildīti sekojoši nosacījumi:
 - 32.11.1. Īrniekam nav neattaisnotu mācību stundu kavējumu.
 - 32.11.2. Īrnieks ir sekmīgs visos mācību priekšmetos.
 - 32.11.3. Īrniekam nav Noteikumu pārkāpumu.
 - 32.11.4. Domstarpību un konfliktu gadījumā (trīs dienu laikā no domstarpību un/vai konflikta rašanās dienas) risināt tos sekojošā secībā, iesniedzot rakstisku iesniegumu:
 - 32.11.4.1. Dienesta viesnīcas skolotājam.
 - 32.11.4.2. Mācību grupas audzinātājam.
 - 32.11.4.3. Tehnikuma direktora vietniekam audzināšanas darba jomā.
 - 32.11.4.4. Tehnikuma direktoram.

VIII. Tehnikuma pienākumi

- 33. Ar pieņemšanas-nodošanas aktu nodot Īrniekam lietošanā gultas vietu kā daļu no dienesta viesnīcas istabas, nodot koplietošanā ar citiem dienesta viesnīcā dzīvojošiem Īrniekiem dienesta viesnīcas koplietošanas telpas un materiālās vērtības, kas norādītas dienesta viesnīcas īres līguma pielikumā.
- 34. Ļaut Īrniekam netraucēti - saskaņā ar dienesta viesnīcas īres līguma noteikumiem, Noteikumiem, citiem normatīvajiem aktiem, vispārpieņemtajām normām un ekspluatācijas noteikumiem, lietot dienesta viesnīcu, koplietošanas telpas, nodotās materiālās vērtības.
- 35. Veikt dienesta viesnīcas istabas, koplietošanas telpu, ar īres līgumu lietojumā nodoto materiālo vērtību apskati un profilaktisko apkopi.
- 36. Savlaicīgi un dienesta viesnīcas īres līgumā noteiktajā kārtībā pieņemt dienesta viesnīcas gultas vietu, istabu, koplietošanas telpas un materiālās vērtības, sagatavojot pieņemšanas-nodošanas

- aktu, ja uz nodošanas brīdi dienesta viesnīcas gultas vietas, istabas, koplietošanas telpu un materiālo vērtību stāvoklis atbilst dienesta viesnīcas īres līguma nosacījumiem.
37. Nodrošināt Īrnieku ar Līgumā paredzētajiem komunālajiem pakalpojumiem, kuru saņemšana ir atkarīga no Izīrētāja. Izīrētājs nav atbildīgs par pārtraukumiem apkurē, ūdens un elektroenerģijas piegādē, u. c., ja pārtraukto komunālo pakalpojumu sniegšana nav viņa pārziņā.
 38. Divu nedēļu laikā rakstiski atbildēt uz Īrnieka rakstiskiem jautājumiem, pretenzijām, kas saistīti ar nepilnībām dienesta viesnīcas darbībā.
 39. Dienesta viesnīcas darbiniekiem ir pienākums informēt nepilngadīgo Īrnieku likumiskos pārstāvjus par Īrnieka akūtu saslimšanu, kā arī sadarboties ar ārstniecības iestādēm.

IX. Tehnikuma tiesības

40. Prasīt no Īrnieka saudzīgu izturēšanos pret Tehnikuma gultas vietu, dienesta viesnīcas istabu, koplietošanas telpām, materiālajām vērtībām, dienesta viesnīcas teritoriju, to izmantošanu saskaņā ar dienesta viesnīcas īres līguma nosacījumiem, Noteikumiem, normatīvo aktu nosacījumiem.
41. Ministru kabineta 2025.gada 15.aprīļa noteikumu Nr.238 "Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo profesionālās izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādis" apmērā un dienesta viesnīcas īres līgumā noteiktajā kārtībā, un termiņos saņemt dienesta viesnīcas īres maksu no Īrnieka pilnā apmērā.
42. Jebkurā laikā veikt dienesta viesnīcas istabas apskati, pārbaudīt koplietošanas telpu un materiālo vērtību funkcionēšanu.
43. Īrniekam dot norādījumus sanitāri tehnisko prasību ievērošanai, nodrošināšanai un kontrolēt to izpildi.
44. Avārijas situācijā (ugunsgrēks, eksplozija, appludināšana, u.c.) ieiet dienesta viesnīcas istabā jebkurā diennakts laikā. Īrniekam ir jānodrošina dienesta viesnīcas istabas pieejamība arī viņa prombūtnes laikā ārkārtas situācijas novēršanai vai koplietošanas telpu uzkopšanai (istabiņas atslēgas atstāt pie dienesta viesnīcas dežuranta).
45. Veikt dienesta viesnīcas istabas remontdarbus avārijas situācijas vai seku likvidēšanai. Īrnieks nav tiesīgs veicamos pasākumus nedz aizkavēt, nedz paildzināt, pretējā gadījumā Īrniekam ir jāatlīdzina Tehnikumam radušās izmaksas un nodarītie zaudējumi.
46. Prasīt un pilnā apmērā saņemt no Īrnieka zaudējumu atlīdzināšanu par Īrniekam lietošanā nodoto materiālo vērtību, telpu bojājumiem, u.c. Īrnieka izdarītiem bojājumiem.
47. Tehnikumam ir tiesības pārvietot Īrnieku uz citu istabiņu sakarā ar organizatoriski tehniskajiem pasākumiem dienesta viesnīcā, kā arī gadījumos, ja šāda pārvietošana ir saistīta ar Iekšējās kārtības noteikumu normu uzturēšanu dienesta viesnīcā.
48. Atteikt dienesta viesnīcas pakalpojumus Īrniekam, sastādot šo noteikumu pārkāpumu fakta konstatācijas aktu, ja Īrnieks:
 - 48.1. Izdara draudus savai vai citu personu veselībai vai drošībai, ja Īrnieks veic fizisku vai emocionālu vardarbību attiecībā pret citiem dienesta viesnīcas Īrniekiem, dienesta viesnīcas vadītāju, dienesta viesnīcas skolotāju, citiem Tehnikuma darbiniekiem.
 - 48.2. Bojā dienesta viesnīcas istabu (tai skaitā aprīkojumu un inventāru), kā arī koplietošanas telpas un to aprīkojumu, komunikācijas, degradē vidi.
 - 48.3. Izmanto dienesta viesnīcas istabu, koplietošanas telpas Noteikumos neparedzētiem mērķiem.
 - 48.4. Pārkāpj dienesta viesnīcas īres līgumā, Noteikumos ietvertos dienesta viesnīcas istabas, koplietošanas telpu lietošanas noteikumus, vai kaitē pārējo Īrnieku dzīvošanai dienesta viesnīcā.
 - 48.5. Īrnieks nemaksā Tehnikumam dienesta viesnīcas īres līgumā noteikto dienesta viesnīcas īres maksu un kavēto maksājumu apmērs pārsniedz divu mēnešu dienesta viesnīcas īres maksas apmēru.
 - 48.6. Bez attaisnojoša iemesla vairāk nekā 10 kalendāro dienu laikā nav uzsācis mācības Tehnikumā vai ilgāk par 10 kalendārajām dienām patvaļīgi nemācās (nepiedalās

izglītības programmas apguvē/neizmanto dienesta viesnīcas pakalpojumus) Teknikumā un nav iesniedzis Teknikumam prombūtni attaisnojošu dokumentu.

- 48.7. Ja tiek saņemta informācija vai ir pamatotas aizdomas, ka Īrnieks Teknikuma dienesta viesnīcā, tās teritorijā vai Teknikuma dienesta viesnīcas organizētajos pasākumos ir ienesis bīstamas vielas vai priekšmetus, dienesta viesnīcas skolotājs vai dežurants par minētajām aizdomām nekavējoties informē direktoru un direktora vietnieku audzināšanas darba jomā.
- 48.8. Pārbaudīt īrnieka personīgās mantas, ja ir aizdomas, ka Īrnieks Teknikuma dienesta viesnīcā, tās teritorijā vai Teknikuma dienesta viesnīcas organizētajos pasākumos ir ienesis bīstamas vielas vai priekšmetus. Īrnieka personīgo mantu pārbaudes kārtību nosaka iekšējās kārtības noteikumi.

X. Kārtība, kādā Teknikums piešķir izglītojamajam vietu dienesta viesnīcā

49. Teknikums, piešķir izglītojamajiem vietu dienesta viesnīcā, pamatojoties uz iesniegumu, ņemot vērā pieejamo vietu skaitu dienesta viesnīcā un prioritātes.
50. Ja Teknikumā saņemto iesniegumu par dienesta viesnīcas pakalpojumu nepieciešamību ir vairāk nekā dienesta viesnīcā pieejamo vietu, tiek veikta vietu piešķiršanas izvērtēšana pēc prioritātēm. Minēto izvērtēšanu veic Teknikuma direktora vietnieks audzināšanas darba jomā sadarbībā ar dienesta viesnīcas vadītāju un dienesta viesnīcas skolotājiem.
51. Teknikums nosaka prioritāti vietas piešķiršanai dienesta viesnīcā sekojošā kārtībā:
 - 51.1. Dienesta viesnīcā Varoņu ielā 11a, Rēzeknē, vieta prioritāri tiek piešķirta Teknikuma pirmo kursu izglītojamajiem (lai panāktu vieglāku adaptācijas periodu), kuri atbilst Noteikumu 51.4. punktam.
 - 51.2. Ja dienesta viesnīcā Varoņu ielā 11a, Rēzeknē pēc vietu piešķiršanas pirmajiem kursiem, paliek brīvas vietas, vietu var piešķirt citu kursu izglītojamajiem, kuri atbilst šo Noteikumu 51.3., 51.4., 51.5. un 51.6. punktam un kuriem ir augstas sekmes, vai kuri aktīvi piedalās Teknikuma pašpārvaldē, interešu izglītības pulciņos, olimpiādēs, konkursos, karjeras pasākumos, popularizējot Teknikumu.
 - 51.3. Izglītojamajam, kuram nav parāda par dienesta viesnīcas pakalpojumiem par iepriekšējo dienesta viesnīcas īres līguma periodu, nav Noteikumu pārkāpumu.
 - 51.4. Izglītojamajiem, kas nāk no attālākiem reģioniem un dzīvo tālu no Teknikuma (tai skaitā, ja ir apgrūtināta sabiedriskā transporta pieejamība).
 - 51.5. Bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem izglītojamajiem.
 - 51.6. Izglītojamajiem, kas nāk no ģimenēm, kurām piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statuss (uzrādot attiecīgo statusu apliecinājošu dokumentu); izglītojamajiem ar invaliditāti (uzrādot invaliditātes apliecību); izglītojamajiem no daudzbērnu ģimenēm (uzrādot Latvijas Goda ģimenes apliecību).

XI. Atbildība

52. Īrnieks ir atbildīgs par viņam lietošanā nodoto materiālo vērtību saudzīgu lietošanu un to saglabāšanu.
53. Par Teknikuma dienesta viesnīcai nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem dienesta viesnīcas vadītāja sastāda aktu, norādot nodarītā materiālā zaudējuma veidu, apjomu, apstākļiem, kādos nodarījums noticis.
54. Vainīgā persona/personas sedz dienesta viesnīcai nodarīto materiālo zaudējumu kompensēšanu pilnā apmērā, saskaņā ar bojātās mantas/bojājuma novēršanas vērtību.
55. Par dienesta viesnīcas noteikumu neievērošanu Īrnieks dienesta viesnīcas skolotājam vai dienesta viesnīcas dežurāntam (pēc plkst. 22.00 līdz 8.00) pēc to mutiska lūguma sniedz rakstisku paskaidrojumu. Ja rakstisku paskaidrojumu sniegt Īrnieks atsakās, pārkāpuma būtību fiksē dienesta viesnīcas skolotājs vai dienesta viesnīcas dežurants, sniedzot direktora vietniekam audzināšanas darba jomā ziņojumu par konstatēto pārkāpumu. Īrnieka atteikšanās

- no rakstiska paskaidrojuma sniegšanas neattaisno pārkāpumu, bet var būt kā vainu pastiprinošs apstāklis.
56. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu var tikt piemēroti sekojoši sodi:
- 56.1. Dienesta viesnīcas skolotāja mutisks aizrādījums.
 - 56.2. Direktora izdots rīkojums par piezīmes izteikšanu.
 - 56.3. Direktora izdots rīkojums par brīdinājuma izteikšanu.
 - 56.4. Direktora izdots rīkojums par rājiena izteikšanu.
57. Direktora mācību gada laikā vairākkārtīgi izdoti rīkojumi par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem var būt par pamatu dienesta viesnīcas pakalpojumu Īrniekam atteikumam.

XII. Noslēguma jautājumi

58. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Teknikuma direktors, direktora vietnieki, dienesta viesnīcas vadītājs, izglītojamo pašpārvalde, dienesta viesnīcas izglītojamie, Teknikuma darbinieki.
59. Priekšlikumus par grozījumiem Noteikumos iesniedz Teknikuma direktora vietniekam audzināšanas darba jomā Noteikumu projekta sagatavošanai.
60. Grozījumus šajos Noteikumos izdod Teknikuma direktors.
61. Atzīt par spēku zaudējušiem 2023.gada 30.septembrī izdotos Rēzeknes teknikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus.

Direktore

B. Virbule

Sagatavoja:

Direktora vietniece audzināšanas darba jomā

S. Pavlovskā

Solvita.pavlovskaa@rezeknestehnikums.lv

Juriste

Vita Visocka Katkovska

Vita.visockakatkovska@rezeknestehnikums.lv

26.08.2021.

26.08.2021.