LATVIJAS REPUBLIKAS
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
**RĒZEKNES TEHNIKUMS**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3136003574
Varoņu iela 11a, Rēzekne, LV 4604
Tālr. 646 33 664 · e – pasts: pasts@rezeknestehnikums.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**
Rēzeknē

2026. gada 26. augustā Nr. 1.6/26/15

# RĒZEKNES TEHNIKUMA DIENESTA VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar*
*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pantu,*
*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. Rēzeknes tehnikuma (turpmāk - Tehnikums) dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka īrnieku dienas kārtību dienesta viesnīcā, īrnieku drošības jautājumus, pienākumus, tiesības un atbildību, Tehnikuma tiesības un pienākumus, kārtību, uzturoties Tehnikuma dienesta viesnīcā un tās teritorijā.
2. Noteikumos lietotie termini:
   2.1. Īrnieks - Tehnikuma pilngadīgs izglītojamais, ar kuru noslēgts dienesta viesnīcas īres līgums, vai nepilngadīgs izglītojamais, kura vārdā dienesta viesnīcas īres līgumu noslēdzis viņa likumiskais pārstāvis.
   2.2. Nepiederoša persona - persona, ar kuru nav noslēgts dienesta viesnīcas īres līgums.
3. Tehnikumam ir divas dienesta viesnīcas, kas atrodas:
   3.1. Varoņu ielā 11A, Rēzekne, LV-4604 un
   3.2. 18. novembra ielā 43, Rēzeknē, LV- 4601.
4. Tehnikuma dienesta viesnīcas ir gultasvietu tipa - vienā istabā dzīvo vairāki dienesta viesnīcas Īrnieki. Nosakot vienā istabā dzīvojošos Īrniekus, ņem vērā īrnieku vecumu, dzimumu, apgūstamo izglītības programmu, kursu, veselības stāvokli, ja par to Tehnikumam ir sniegtas ziņas ģimenes ārsta izdotajā izziņā, kā arī citus ar Īrnieka izmitināšanu saistītos objektīvus faktorus.
5. Tehnikums izvieto Noteikumu aktuālo redakciju dienesta viesnīcu telpās, kuras ir brīvi pieejamas visiem Īrniekiem, dienesta viesnīcas darbiniekiem, apmeklētājiem, kā arī izvieto Tehnikuma mājas lapas vietnē www.rezeknestehnikums.lv .
6. Tehnikuma dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas sakārto un uzkopj attiecīgo telpu Īrnieki, bet koplietošanas telpas - gaiteņus, 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 dienesta viesnīcas īres līgumu slēdz ar pilngadīgo izglītojamo. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs, dienesta viesnīcas īres līgumu ar Tehnikumu nepilngadīgā izglītojamā vārdā slēdz nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis. Dienesta viesnīcas īres līguma noslēgšanas dienā vai pirms dienesta viesnīcas īres līguma noslēgšanas dienas Īrnieks iemaksā Tehnikumam drošības naudu 30 EUR apmērā. Drošības naudu Tehnikums patur uz visu dienesta viesnīcas īres līguma termiņa laiku un tā kalpo kā nodrošinājums Īrnieka saistību- dienesta viesnīcas īres maksas pienācīgai izpildei. Ja Īrniekam ir izveidojies dienesta viesnīcas īres maksas parāds, Tehnikums Īrnieka iemaksāto drošības naudu novirza minētā parāda samaksai.
8. Dienesta viesnīcas īres līgums ar Īrnieku 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, 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. Izīrētāja vārdā dienesta viesnīcas vadītājs izsniedz Īrniekam inventāru atbilstoši īres līgumam. Īrnieks nes pilnu materiālo atbildību par Īrniekam lietošanā nodotām materiālām vērtībām, telpu bojājumiem saskaņā ar aktu par Izīrētājam nodarīto materiālo vērtību zaudējumiem un rēķinu. Īrnieks pilnā apmērā atlīdzina Tehnikumam radītos zaudējumus (kas radušies Īrnieka vainas vai nolaidības rezultātā), apmaksājot Tehnikuma izrakstīto rēķinu par nodarīto materiālo vērtību zaudējumiem.

## III. Dienas kārtība dienesta viesnīcā

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

| | |
|---|---|
| Celšanās | no plkst.7:00 |
| Mācības Tehnikumā | no plkst.8:30 līdz plkst.17:00 |
| Vakara reģistrācija | no plkst.21:00 līdz plkst.22:00 |
| Naktsmiers | no plkst.23:00 līdz plkst.7:00 |

## IV. Dienesta viesnīcas īres maksa un norēķinu kārtība

15. Dienesta viesnīcas īres maksa un maksa par veļas mašīnas izmantošanu, ja tā tiek izmantota, tiek noteikta, pamatojoties uz Rēzeknes tehnikuma 2026.gada 14.augusta lēmumu Nr.1.31/2026/1 "Par Rēzeknes tehnikuma maksas pakalpojumu cenrādi".
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 mainīts Noteikumu 15.punktā norādītais lēmums par Tehnikuma maksas pakalpojumu cenrādi, tad dienesta viesnīcas īres maksas izmaiņas tiks piemērotas ar attiecīgā Tehnikuma lēmuma stāšanos likumīgā spēkā dienu bez dienesta viesnīcas īres līguma grozījumu veikšanas.

18. Pārtraucot līgumu par dienesta viesnīcas pakalpojumiem izglītojamā dienesta viesnīcas īres maksa var tikt segta, Tehnikumam ieturot dienesta viesnīcas īres maksu no izglītojamā iemaksātā depozīta, kas iemaksāts Tehnikumam slēdzot līgumu par dienesta viesnīcas pakalpojumiem.
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.

## V. Drošības jautājumi

21. Dienesta viesnīcas katra stāva gaitenī un katrā istabiņā ir izvietoti evakuācijas plāni.
22. 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:
    22.1. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests - **112**;
    22.2. Neatliekamā medicīniskā palīdzība - **112** vai **113**;
    22.3. Valsts policija - **112** vai **110**.
23. Īrnieki Ugunsgrēka gadījumā nekavējoties ziņo Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam (tel. Nr. **112**) un informē dienesta viesnīcas skolotāju/ dežurantu/ vadītāju.
24. 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/ vadītājai.
25. Par inženiertehnisko komunikāciju avārijām, kas rada draudus Īrnieku drošībai, materiālajām vērtībām vai dienesta viesnīcai, Īrnieki nekavējoties ziņo dienesta viesnīcas skolotājam/ dežurantam/ vadītājai.
26. 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.
27. 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.
28. Ja ir notikusi Īrnieka fiziska, psiholoģiska ietekmēšana no citu Īrnieku puses, Īrnieks par to nekavējoties ziņo dienesta viesnīcas vadītājai, skolotājai vai direktora vietniecei audzināšanas darba jomā.
29. Izglītojamo drošības un Tehnikuma materiālo vērtību saglabāšanas nolūkos, dienesta viesnīcās un teritorijā ap dienesta viesnīcu tiek veikta videonovērošana.

## VI. Īrnieka pienākumi

30. Īrniekam ir pienākums:
    30.1. Pirms dienesta viesnīcas īres līguma noslēgšanas dienas vai līguma noslēgšanas dienā iemaksāt Tehnikumam drošības naudu 30 EUR apmērā.

30.2. 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.
30.3. Norēķināties ar Tehnikumu par saņemtajiem dienesta viesnīcas īres pakalpojumiem dienesta viesnīcas īres līgumā noteiktajā kārtībā, rēķinā norādītajā apmērā un termiņos.
30.4. Precīzi izpildīt instruktāžu ārkārtas situācijā.
30.5. Ierasties dienesta viesnīcā līdz plkst.22:00.
30.6. Ieejot dienesta viesnīcā, pēc dienesta viesnīcas darbinieka pieprasījuma uzrādīt izglītojamā apliecību.
30.7. Izejot no dienesta viesnīcas, istabas atslēgas atstāt pie dienesta viesnīcas dežuranta;
30.8. Saudzīgi izturēties pret Tehnikuma dienesta viesnīcas telpām un inventāru, citu dienesta viesnīcas Īrnieku personīgajām lietām.
30.9. Nebojāt dienesta viesnīcas īpašumu, ekonomiski un lietderīgi izmanot energoresursus un komunālos pakalpojumus.
30.10. Saskaņot ar dienesta viesnīcas vadītāju personīgo sadzīves elektroierīču lietošanu.
30.11. Istabiņās nelietot elektriskās tējkannas, elektriskās plītiņas, tosterus, vafeļu pannas, televizorus, sildītājus un citas siltumierīces.
30.12. Nelabot elektroierīces, elektropievadus, nepārveidot elektropievadus, par visiem defektiem, kas saistīti ar elektropievadi, nekavējoties ziņot dienesta viesnīcas skolotājam/ vadītājam vai dežurantam.
30.13. Neatstāt bez uzraudzības ieslēgtus datorus un citas elektropreces, piemēram, elektriskās plītis virtuvēs.
30.14. Nededzināt sveces, vīraku un citas uzliesmojošas vielas.
30.15. Neatstāt naktī atslēgu durvīs.
30.16. 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 apsekot dienesta viesnīcas istabu, neaizkavēt pasākumus avārijas situācijas novēršanai. Ja šāda kavēšanās notikusi Īrnieka vainas, neuzmanības vai nolaidības rezultātā, Īrnieks sedz Tehnikumam nodarītos zaudējumus.
30.17. 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.
30.18. 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.
30.19. Nelietot necenzētu leksiku, nepielietot vardarbību (fizisku, emocionālu, psiholoģisku), nepazemojot citus Īrniekus un dienesta viesnīcas darbiniekus.
30.20. Saskarsmē ar dienesta viesnīcas personālu un pārējiem Īrniekiem ievērot pieklājīgas uzvedības, ētikas un morāles normas.
30.21. Netraucēt ar skaļu mūziku apkārtējos Īrniekus, dienesta viesnīcai esošo blakus māju iedzīvotājus.
30.22. Neizkarināt dažādus priekšmetus logos, nesarunāties, izliecoties pa logu, nesēdēt uz logu palodzēm.
30.23. Neizmantot logus iekļūšanai un izkļūšanai no dienesta viesnīcas.

30.24. Nespēlēt azartspēles.
30.25. Neievest un neizmitināt dienesta viesnīcas telpās dzīvniekus.
30.26. Nepiegružot dienesta viesnīcas telpas un teritoriju ar sīkiem sadzīves atkritumiem (piemēram, PET pudeles, saulespuķu sēklas, papīri, maizes drupačas, utml.), saudzēt apkārtējo vidi.
30.27. 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.).
30.28. Uzturēt tīru īrēto dzīvojamo telpu atbilstoši vispārpieņemtajām sanitāri higiēniskajām normām. Saskaņā ar grafiku organizēt īrētās dzīvojamās telpas ģenerālo tīrīšanu. Piektdienās pirms došanās uz savu dzīvesvietu Īrnieks iztīra tīru ledusskapi.
30.29. Regulāri uzkopt īrēto dzīvojamo telpu, vēdināt telpu, atverot logus. Uzturēt kārtībā personīgās mantas.
30.30. Ievērot personīgo higiēnu, tīrību un kārtību īrētā dzīvojamajā telpā, koplietošanas telpās.
30.31. Savlaicīgi mainīt gultas veļu, ne retāk kā vienu reizi divās nedēļās, saskaņā ar dienesta viesnīcas vadītāja noteikto grafiku.
30.32. Patvaļīgi nepārvietot inventāru (gultas, skapjus, galdus, krēslus, spilvenus, matračus, u.c.) no vienas dzīvojamās telpas un citu dzīvojamo telpu.
30.33. 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.
30.34. Patvaļīgi nepāriet no vienas dzīvojamās istabiņas uz citu dzīvojamo istabiņu.
30.35. Uz istabiņu, koridoru sienām, mēbelēm, spoguļiem, aprīkojuma nelīmēt plakātus, attēlus, nestiprināt uz sienām plauktus un citus priekšmetus.
30.36. Ievērot tīrību un kārtību virtuvēs, elektriskās plītis izmantot atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem, neatstāt ēdienu uz sildierīcēm un sildierīcēs bez uzraudzības, pēc ēdiena gatavošanas sakopt virtuvi.
30.37. Pārtiku uzglabāt ledusskapjos, traukus - virtuves skapīšos.
30.38. Neatrasties citās dzīvojamās istabiņās naktsmiera laikā (no plkst. 23.00).
30.39. Neievest nepiederošas personas dienesta viesnīcā.
30.40. Piedalīties tīrības un kārtības uzturēšanā dzīvojamā istabiņā, kur atrodas izīrētā gultasvieta.
30.41. Savlaicīgi rakstiski informēt dienesta viesnīcas skolotāju par iemesliem:
30.41.1. ja Īrniekam ir nepieciešamība atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst.22:00, norādot iemeslu;
30.41.2. ja Īrniekam ir nepieciešamība braukt uz mājām.
30.42. Līdz kārtējās nedēļas ceturtdienas plkst.22:00 reģistrēties pie dienesta viesnīcas skolotājas par nepieciešamību brīvdienās (sestdiena un svētdiena) izmantot dienesta viesnīcu.
30.43. Nekavējoties paziņot, iesniedzot rakstveida iesniegumu, dienesta viesnīcas vadītājai par dienesta viesnīcas gultas vietas pakalpojumu lietošanas pārtraukumu (slimība, mācību prakse, brīvlaiks), norādot periodu, kurā dienesta viesnīcas pakalpojumi netiks izmantoti.
30.44. Aizbraucot no dienesta viesnīcas/ierodoties dienesta viesnīcā, par aizbraukšanu/ierašanos reģistrēties žurnālā pie dienesta viesnīcas dežuranta.
30.45. 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 vadītājai ar pieņemšanas - nodošanas aktu.

30.46. Atlīdzināt Tehnikumam visus zaudējumus, kas radušies Tehnikuma nekustamajam īpašumam, materiālajām vērtībām Īrnieka vainas vai nolaidības dēļ, saskaņā ar aktu par Izīrētājam nodarīto materiālo vērtību zaudējumiem un rēķinu (apmaksājot Tehnikuma izrakstīto rēķinu par nodarīto materiālo vērtību zaudējumiem).

30.47. Nekavējoties paziņot dienesta viesnīcas vadītājai un avārijas dienestam par komunikāciju avārijām dienesta viesnīcas istabā, koplietošanas telpās, teritorijā.

30.48. Īrniekam ir pienākums informēt dienesta viesnīcas personālu par akūtu saslimšanu, pēc iespējas ātrāk atstāt dienesta viesnīcu un doties uz savu dzīvesvietu.

## VII. Īrnieka tiesības

31. Īrniekam ir sekojošas tiesības:

31.1. Izmantot lietošanās nodotās dzīvojamās telpas, iekārtas un koplietošanas telpas tām paredzētajiem mērķiem, tai skaitā, izmantot dienesta viesnīcas atpūtas un mācību telpas.

31.2. Izmantot dienesta viesnīcas inventāru, ko, pamatojoties uz pieņemšanas - nodošanas aktu, nodod lietošanā dienesta viesnīcas vadītāja.

31.3. Prasīt no Tehnikuma Noteikumu ievērošanas nodrošināšanu.

31.4. Izmantot pakalpojumus, ko sniedz Tehnikuma dienesta viesnīca.

31.5. Piedalīties dienesta viesnīcas darba pilnveidošanā un sabiedriskajā dzīvē.

31.6. Brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas, viedokli, neaizskarot citu personu godu un cieņu.

31.7. Izteikt priekšlikumus dienesta viesnīcas darba organizācijas pilnveidošanai. Informēt dienesta viesnīcas vadītāju par konstatētajām nepilnībām dienesta viesnīcas darbībā.

31.8. Uz netraucētu atpūtu telpā, kurā ir ierādīta gultasvieta.

31.9. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem dienesta viesnīcā un dienesta viesnīcas organizētajos pasākumos.

31.10. Saņemt pamudinājumus (pateicība, atzinība, stipendijas paaugstinājums) par atbildīgu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

31.11. Domstarpību un konfliktu gadījumā (trīs dienu laikā no domstarpību un/vai konflikta rašanās dienas) risināt tos sekojošā secībā, iesniedzot rakstisku iesniegumu:

31.11.1. Dienesta viesnīcas skolotājam.

31.11.2. Tehnikuma direktora vietniekam audzināšanas darba jomā.

31.11.3. Tehnikuma direktoram.

## VIII. Tehnikuma pienākumi

32. 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.

33. 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.

34. Veikt dienesta viesnīcas istabas, koplietošanas telpu, ar īres līgumu lietojumā nodoto materiālo vērtību apskati un profilaktisko apkopi.

35. 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.

36. 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.
37. Divu nedēļu laikā rakstiski atbildēt uz Īrnieka rakstiskiem jautājumiem, pretenzijām, kas saistīti ar nepilnībām dienesta viesnīcas darbībā.
38. Dienesta viesnīcas darbiniekiem ir pienākums informēt nepilngadīgo Īrnieku likumiskos pārstāvjus par Īrnieka akūtu saslimšanu, kā arī sadarboties ar ārstniecības iestādēm.

## IX. Tehnikuma tiesības

39. Pirms dienesta viesnīcas īres līguma noslēgšanas dienas vai līguma noslēgšanas dienā saņemt no Īrnieka drošības naudu 30 EUR apmērā.
40. Kontrolēt 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. Rēzeknes tehnikuma 2026.gada 14.augusta lēmumā Nr.1.31/2026/1 "Par Rēzeknes tehnikuma maksas pakalpojumu cenrādi" norādītajā apmērā un dienesta viesnīcas īres līgumā noteiktajā kārtībā, un termiņos saņemt no Īrnieka dienesta viesnīcas īres maksu pilnā apmērā.
42. Jebkurā laikā veikt dienesta viesnīcas istabas apskati, pārbaudīt koplietošanas telpu un materiālo vērtību funkcionēšanu.
43. Kontrolēt Īrnieku sanitāri tehnisko prasību ievērošanu 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 nodrošināšanu 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) Tehnikumā un nav iesniedzis Tehnikumam prombūtni attaisnojošu dokumentu vai kalendārā mēneša laikā neattaisnoti kavējis vairāk par 40 mācību stundām.

48.7. Ja tiek saņemta informācija vai ir pamatotas aizdomas, ka Īrnieks Tehnikuma dienesta viesnīcā, tās teritorijā vai Tehnikuma 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 Tehnikuma dienesta viesnīcā, tās teritorijā vai Tehnikuma dienesta viesnīcas organizētajos pasākumos ir ienesis bīstamas vielas vai priekšmetus. Īrnieka personīgo mantu pārbaudes notiek saskaņā ar normatīvo aktu un Tehnikuma iekšējo noteikumu prasībām.

## X. Kārtība, kādā Tehnikums piešķir izglītojamajam vietu dienesta viesnīcā

49. Tehnikums, vietu dienesta viesnīcā piešķir izglītojamajiem, ņemot vērā pieejamo vietu skaitu dienesta viesnīcā un prioritātes un pamatojoties uz dienesta viesnīcas īres līgumu.
50. Ja izglītojamo, kuriem ir nepieciešami dienesta viesnīcas pakalpojumi, ir vairāk nekā dienesta viesnīcā pieejamo vietu, tiek veikta vietu piešķiršanas izvērtēšana pēc prioritātēm. Minēto izvērtēšanu veic Tehnikuma direktora vietnieks audzināšanas darba jomā sadarbībā ar dienesta viesnīcas vadītāju un dienesta viesnīcas skolotājiem.
51. Tehnikums nosaka prioritāti vietas piešķiršanai dienesta viesnīcā sekojošā kārtībā:
    51.1. Dienesta viesnīcā Varoņu ielā 11 A, Rēzeknē, vieta prioritāri tiek piešķirta Tehnikuma pirmo kursu izglītojamajiem (lai nodrošinātu adaptācijas procesu).
    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 Tehnikuma pašpārvaldē, interešu izglītības pulciņos, olimpiādēs, konkursos, karjeras pasākumos, popularizējot Tehnikumu.
    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 Tehnikuma (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 apliecinošu dokumentu); izglītojamajiem ar invaliditāti (uzrādot invaliditātes apliecību); izglītojamajiem no daudzbērnu ģimenēm (uzrādot Latvijas Goda ģimenes apliecību).

## XI. Atbildība

52. Īrnieks ir atbildīgs par viņa lietošanā nodoto materiālo vērtību saudzīgu lietošanu un to saglabāšanu.
53. Par Tehnikuma dienesta viesnīcai nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem dienesta viesnīcas vadītāja sastāda aktu par Tehnikumam nodarīto materiālo vērtību zaudējumiem norādot, nodarītā materiālā zaudējuma veidu, apjomu, apstākļiem, kādos nodarījums noticis.
54. Vainīgā persona/personas sedz Tehnikumam nodarītos materiālos zaudējumus (kas radušies Īrnieka vainas vai nolaidības rezultātā), pilnā apmērā, saskaņā ar aktu par Tehnikumam nodarīto materiālo vērtību zaudējumiem un Tehnikuma izrakstīto rēķinu, apmaksājot Izīrētāja izrakstīto rēķinu par nodarīto materiālo vērtību zaudējumiem.

55. Īrnieks par Noteikumu neievērošanu dienesta viesnīcas skolotājam vai dienesta viesnīcas dežurantam (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.
56. Par Noteikumu neievērošanu var piemērot šādus sodus:
    56.1. Dienesta viesnīcas skolotāja mutisks aizrādījums.
    56.2. Piezīme (ar direktora rīkojumu).
    56.3. Brīdinājums (ar direktora rīkojumu).
    56.4. Rājiens (ar direktora rīkojumu).
57. Vairākkārtēji direktora rīkojumi par Noteikumu pārkāpumiem mācību gada laikā var būt par pamatu dienesta viesnīcas pakalpojumu atteikumam Īrniekam.

## XII. Noslēguma jautājumi

58. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Tehnikuma direktors, direktora vietnieki, dienesta viesnīcas vadītājs, izglītojamo pašpārvalde, dienesta viesnīcas izglītojamie un Tehnikuma darbinieki.
59. Priekšlikumus par grozījumiem Noteikumos iesniedz Tehnikuma direktora vietniekam audzināšanas darba jomā Noteikumu projekta sagatavošanai.
60. Grozījumus šajos Noteikumos apstiprina Tehnikuma direktors.
61. Atzīt par spēku zaudējušiem 2025.gada 26.augustā apstiprinātos Rēzeknes tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus Nr.1.6/25/11.

Direktora p. i. Irēna Kroiče

Sagatavoja:

Direktora vietniece audzināšanas darba jomā
S. Pavlovska
Solvita.pavlovska@rezeknestehnikums.lv

Juriste
V. Visocka-Katkovska
Vita.Visockakatkovska@rezeknestehnikums.lv

LATVIJAS REPUBLIKAS
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
**RĒZEKNES TEHNIKUMS**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3136003574
Varoņu iela 11a, Rēzekne, LV 4604
Tālr. 646 33 664 · e – pasts: pasts@rezeknestehnikums.lv

# RĪKOJUMS

Rēzeknē

02.11.2026. Nr. 1.12/379

**Par grozījumu veikšanu Rēzeknes tehnikuma iekšējos noteikumos "Rēzeknes tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi"**

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pantu, Ministru kabineta noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un uz direktora vietnieka audzināšanas darba jomā un dienesta viesnīcas skolotāju ierosinājumiem:

1. Grozīt Rēzeknes tehnikuma 2026.gada 26. augusta iekšējo noteikumu Nr. 1.6/26/15 "Rēzeknes tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi" 30.38.punktu un izteikt to sekojošā redakcijā:

**"30.38. Neatrasties citās dzīvojamās istabiņās naktsmiera laikā (no plkst. 22.00)."**

2. Grozījumi stājas spēkā 2026.gada 2.novembrī.
3. Šis rīkojums ir Rēzeknes tehnikuma 2026.gada 26.augusta iekšējo noteikumu Nr.1.6/26/15 "Rēzeknes tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi" neatņemama sastāvdaļa.

Direktore L. Springa

Zeltiņa 64633664
Marianna.Zeltina@rezeknestehnikums.lv