Olainē

*APSTIPRINĀTS*

*ar Rīgas Tehniskās universitātes aģentūras*

*“Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledžas”*

*direktores Daces Vilkenas*

*2021.gada 17. septembra rīkojumu Nr. 1-09/59*

**DIENESTA VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

**ĪRNIEKIEM-IZGLĪTOJAMAJIEM**

**2021./2022.mācību gadā**

Noteikumi izstrādāti saskaņā ar:

1.Latvijas Republikas 2021. gada 17. marta Dzīvojamo telpu īres likums ;

2.Latvijas Republikas Ministru Padomes 1993. gada 26.aprīļa lēmuma Nr. 212 apstiprinātajiem noteikumiem “Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem”,

3.2000.gada 11.aprīļa Ministru kabineta noteikumiem Nr.137 „Higiēnas prasības dienesta viesnīcām” aktiem,

4.Rīgas Tehniskās universitātes aģentūras “Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledžas” iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamiem,

5. Ministru kabineta noteikumi Nr. 360 Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid- 19 infekcijas izplatības ierobežošanai; 09.06.2020. *(12.08.2021. grozījumi.)*

6. Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikumiem 01.08.2020. u.c.

normatīvajiem aktiem. Noteikumi nosaka Īrnieka un Izīrētāja tiesības, pienākumus, uzvedības normas, atrodoties Rīgas Tehniskās universitātes aģentūras “Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledžā” un tās teritorijā, turpmāk tekstā – Dienesta Viesnīca (Zeiferta iela 2, Olaine, Olaines novads, LV2114, tālr. 26498875), kā arī atbildību par šo noteikumu neievērošanu.

**I. Vispārīgie noteikumi**

**1.1.** Izglītojamie var izmantot Dienesta Viesnīcu, noslēdzot Dienesta viesnīcas dzīvojamo telpu īres līgumu (turpmāk LĪGUMS), kuru no vienas puses paraksta koledžas direktore un no otras puses izglītojamais. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs, tad līgumu paraksta arī viens no vecākiem (aizbildnis) vai bērna likumiskais pārstāvis.

**1.2**.Ar LĪGUMA noslēgšanas brīdi persona, kurai piešķirtas īres tiesības, iegūst ĪRNIEKA statusu, bet RTU Olaines Tehnoloģiju koledža – IZĪRĒTĀJA statusu.

**1.3**.ĪRNIEKAM **gultas vietu** dzīvojamā istabā lietošanā nodod un citas koplietošanas telpas (gaiteņus, virtuves, dušas, tualetes, veļas mazgāšanas u.c.) parāda personīgi saimniecības vadītāja un/vai dienesta viesnīcas skolotāja. Ja ir nepieciešama gultas veļa, to izsniedz noliktavas pārzine. ĪRNIEKS noliktavas pārzinei ar parakstu apliecina gultas veļas saņemšanu.

**1.4**.Īres maksas apmēru par kārtējo mēnesi nosaka saskaņā ar spēkā esošu Rīgas Tehniskās universitātes aģentūras “Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledžas” sniegto maksas pakalpojumu cenrādi. Īres maksa, ar vecāku, aizbildņu vai izglītojamā piekrišanu, tiek ieturēta no stipendijas. Ja piešķirtā stipendija nav pietiekama, tad īres maksa jāsamaksā ar pārskaitījumu uz rēķinā norādīto konta numuru LV24TREL970023304000B, Valsts kase TRELLV22 par kārtējo mēnesi līdz mēneša pēdējai darba dienai ar norādi: 21382 dienesta viesnīcas īre – vārds, uzvārds.

**1.5.**ĪRNIEKS dzīvo dienesta viesnīcā saskaņā ar apstiprināto apgūstamās izglītības programmas mācību procesa grafiku. Vasaras brīvlaika, individuālā apmeklējuma un akadēmiskā atvaļinājuma laikā IZĪRĒTĀJAM dienesta viesnīcā telpas nav jānodrošina. Par dienesta viesnīcas izmantošanu šajā laikā uz ĪRNIEKA individuāla iesnieguma pamata lēmumu pieņem koledžas direktors. Par dienesta viesnīcas izmantošanu vasaras brīvlaikā, ĪRNIEKS maksā pēc izsniegtā rēķina saskaņā ar maksas pakalpojuma cenrādi vasaras periodam.

**1.6**.Dienesta viesnīcā drīkst ierasties ne ātrāk kā dienu pirms mācībām vai saskaņā ar RTU OTK rīkojumu.

**1.7.**ĪRNIEKS, saņemot īrētās istabas atslēgu no dienesta viesnīcas dežurantes, uzrāda izglītojamā apliecību. Izejot no dienesta viesnīcas, īrētās istabas atslēgu nodod dienesta viesnīcas dežurantei.

**1.8.**ĪRNIEKS, izbraucot un atgriežoties dienesta viesnīcā, piereģistrējas pie dienesta viesnīcas dežurantes, parakstoties dienesta viesnīcas reģistrācijas žurnālā.

**1.9.**Dienesta viesnīca mācību nedēļas dienās no plkst.23.00 līdz 7.00, brīvdienās no plkst.22.00 līdz 7.00 ir slēgta.

**1.9.1.**ĪRNIEKAM dienesta viesnīcā jāierodas līdz plkst.22.00.

**1.9.2.**ĪRNIEKS par iekļūšanu/izkļūšanu dienesta viesnīcā ārpus noteiktā laika vienojas ar dienesta viesnīcas dežuranti.

**1.9.3.** ĪRNIEKAM**,** mācību nedēļas laikā par dienesta viesnīcas atstāšanu uz vienu vai vairākām naktīm, jāinformē dienesta viesnīcas dežurante. Minētā informācija tiek fiksēta dienesta viesnīcas žurnālā. ĪRNIEKAM, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, par prombūtni tiek ziņots vecākiem, aizbildnim vai likumiskam pārstāvim.

**1.9.4.** ĪRNIEKAM, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, par prombūtni mācību nedēļas laikā ilgāku par divām stundām, laikā no plkst. 18.00 līdz 22.00, jāinformē dienesta viesnīcas dežurante. Minētā informācija tiek fiksēta dienesta viesnīcas žurnālā.

**1.10.**ĪRNIEKS, par palikšanu dienesta viesnīcā brīvdienās, informē dienesta viesnīcas dežuranti. ĪRNIEKS, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, informē dienesta viesnīcas skolotāju. Par prombūtni brīvdienās ilgāku par divām stundām, laikā no plkst. 7.00 līdz 22.00, jāinformē dienesta viesnīcas dežurante. Minētā informācija tiek fiksēta dienesta viesnīcas žurnālā.

**1.11**.ĪRNIEKS, pirms došanās brīvdienās, mācību semestra beigās un/vai pirms došanās mācību praksē istabu atrāda dienesta viesnīcas skolotājai. Noliktavas pārzinei nodod dienesta viesnīcas gultas veļu.

**1.12**.Ja ĪRNIEKS vēlas istabā ienest, izvietot un lietot savu personīgo inventāru, aprīkojumu vai citus materiāltehniskos resursus, viņš par to rakstiski vienojas ar saimniecībasvadītāju. Elektriskajām un elektroniskajām ierīcēm jābūt ar atzīmi par elektrodrošību un ugunsdrošību. Saskaņojumu iesniedz dienesta viesnīcas skolotājai. ĪRNIEKS ir tiesīgs mantas, kas identificētas kā ĪRNIEKA mantas, ņemt sev līdzi, atstājot dienesta viesnīcu sakarā ar LĪGUMA izbeigšanos.

**1.13.**Par dienesta viesnīcas inventāra un iekārtu bojāšanu, pazušanu **materiāli** ir atbildīgs ĪRNIEKS. Par sabojāto inventāru sastāda aktu. Zaudējumi vainīgajai personai jāatlīdzina 10 dienu laikā no brīža, kad parakstīts akts un tiek informēti izglītojamā vecāki (aizbildņi) vai likumiskie pārstāvji. Ja radušies koplietošanas telpu un inventāra tīši bojājumi, un vainīgo personu nevar identificēt, tad par to atbild attiecīgā stāva ĪRNIEKI.

**1.14**.Ja ĪRNIEKS vēlas lauzt LĪGUMU, par to rakstiski informē saimniecības vadītāju. Iesniegumu paraksta grupas audzinātāja un dienesta viesnīcas skolotāja. Ja ĪRNIEKS nav sasniedzis 18 gadu vecumu, iesniegumu paraksta arī viens no vecākiem (aizbildņiem) vai likumiskais pārstāvis. LĪGUMA termiņa izbeigšanās dienā ĪRNIEKS nodod noliktavas pārzinei dienesta viesnīcas gultas veļu, atbrīvo dzīvojamo istabu, to atrādot saimniecības vadītājai un/vai dienesta viesnīcas skolotājai. Istabas atslēgas nodod dienesta viesnīcas dežurantei, kā arī veic visus maksājumus un, ja nepieciešams, atlīdzina koledžai nodarītos zaudējumus.

**1.15.** Ja ir nepieciešamsIZĪRĒTĀJAM ir tiesības ĪRNIEKU pārcelt uz citām dzīvojamām istabām.

**1.16**.Katrs ĪRNIEKSatrodoties dienesta viesnīcā, ir personīgi atbildīgs par izīrētajā istabā notiekošo jebkurā diennakts laikā.

**1.17**.Pirmās medicīniskās palīdzības aptieciņa atrodas pie dienesta viesnīcas dežurantes.

**1.18.**ĪRNIEKAM strikti jāievēro aktuālākās Slimību profilakses un kontroles centra (SPKC) rekomendācijas. Koplietošanas telpās, ja iespējams, jāievēro 2 metru distance un pēc iespējas jāizmanto sejas maska. Dienesta viesnīcā netiek pieļauta personu ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne.

**1.19.**Uzsākot mācību gadu**,** ĪRNIEKAM ierodoties dienesta viesnīcā, dienesta viesnīcas skolotājam un/vai dienesta viesnīcas dežurantam**,** jāuzrāda papīra vai digitālā formā (elektroniskā veidā viedierīcē) Covid-19 testa negatīvais rezultāts vai sadarbspējīgs vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts.

**1.20.**ĪRNIEKAM, kuram nav vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāta, vienu reizi nedēļā dienesta viesnīcas skolotājam un/vai dienesta viesnīcas dežurantam jāuzrāda papīra vai digitālā formā (elektroniskā veidā viedierīcē) Covid-19 testa negatīvais rezultāts (periods var mainīties, ja mainās epidemioloģiskā situācija).

**1.21.**ĪRNIEKU var apmeklēt vecāki, aizbildņi, pirmās pakāpes radinieki, grupas biedri, uzrādot dienesta viesnīcas dežurantam personu apliecinošu dokumentu un Covid 19 vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu vai negatīvu testa rezultātu.

**1.21.1**Viesu uzturēšanās laiks nettiecas uz ģimenes locekļiem (vecākiem, aizbildņiem vai likumiskiem pārstāvjiem, brāļiem, māsām, vecvecākiem).

**2.1.**Parakstot LĪGUMU, ievērot „Dienesta viesnīcas telpu lietošanas noteikumi” (pielikums Nr.1) un “ Dienesta viesnīcas virtuves izmantošanas noteikumi” (pielikums Nr.2).

**2.2**.Rūpēties par savu veselību, ieverot personīgo higiēnu, būt kulturālam, pieklājīgam un disciplinētam, ar savu uzvedību netraucēt pārējiem dienesta viesnīcas īrniekiem.

**2.3.**Dzīvot drošu, mierīgu dzīvi dienesta viesnīcā, lietot dzīvojamo telpu, inventāru un koplietošanas telpas tām paredzētajiem mērķiem.

**2.4.**Istabā pulcēšanās atļauta vienas grupas ĪRNIEKIEM, saskaņā ar valstī noteiktiem epidemioloģiskās drošības noteikumiem, kārtību.

**2.5.** Ienākšanai un iziešanai no dienesta viesnīcas izmantot durvis, uzmanīgi pārvietoties pa kāpnēm.

**2.6.** Par naudas un vērtīgu lietu uzglabāšanu īrētajā istabā atbild pats ĪRNIEKS.

**2.7**.Lai veiktu istabas un citu izīrēto telpu apskati, pārbaudītu inventāra, ierīču, santehnikas tehnisko stāvokli, nepieciešamības gadījumā, remontdarbu veikšanu, pēc saimniecības vadītājas, dienesta viesnīcas skolotājas, dienesta viesnīcas dežurantes pieprasījuma, nekavējoties atvērt īrētās istabas un citas koplietošanas telpas durvis.

**2.8**.Nodrošināt, lai prombūtnes laikā istabas durvis vienmēr būtu slēgtas. Pa nakti istabas durvīs neatstāt atslēgu.

**2.9.**Ievērot un izpildīt koledžas direktora, direktora vietnieka studiju un pētniecības darbā, struktūrvienības vadītāja un saimniecības vadītāja informatīvos paziņojumus.

**2.10.** Gultas veļu mainīt ne retāk kā reizi 10 dienās, bet, ja nepieciešams, arī biežāk.

**2.11.** Ievērot dienesta viesnīcas dienas režīmu:

07.00 – 08.00 celšanās, rīta higiēna, došanās uz mācībām

08.00 – 16.10 mācības koledžā

16.10 – 17.00  konsultācijas, mācības, treniņi, brīvais laiks

17.00 – 18.00 gatavošanās mācību stundām, lekcijām

18.00 – 20.30 brīvais laiks, istabu un koplietošanas telpu uzkopšana

20.30 – 22.00 tīrības un kārtības kontrole

22.00 – 23.00 gatavošanās naktsmieram

23.00 – 07.00 naktsmiers

**2.12**.Ievērot LĪGUMĀ noteiktās saistības, maksājumu termiņus. Par papildus pakalpojumu saņemšanu maksāt pēc Rīgas Tehniskās universitātes aģentūras “Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledžas” maksas pakalpojumu cenrāža.

**2.13.**Informēt dienesta viesnīcas dežuranti vai saimniecības vadītāju par novērotajiem kārtības noteikumu pārkāpumiem, par konstatētajiem telpu un iekārtu bojājumiem, iesniegt priekšlikumus sadzīves apstākļu uzlabošanai.

**2.14.**Uzturēt tīru, sakārtotu dzīvojamo istabu, priekštelpu, sanitāro mezglu.

**2.15.**Ekonomiski un lietderīgi izmantot energoresursus un komunālos pakalpojumus.

**2.16.**Konfliktsituācijas risināt pārrunu ceļā ar koledžas darbiniekiem - saimniecības vadītāju, dienesta viesnīcas skolotāju un dienesta viesnīcas dežuranti. Ja konfliktsituācija netiek atrisināta, ĪRNIEKS var vērsties pie koledžas struktūrvienības vadītājas vai koledžas direktora vietnieka studiju un pētniecības darbā.

**2.17.** **ĪRNIEKAM nav atļauts**:

**2.17.1.**patvaļīgi mainīt īrētās istabas atslēgu, nodot telpu atslēgas trešajām personām vai pāriet dzīvot bez saskaņošanas uz citu istabiņu, pieļaut nepiederošu personu uzturēšanos istabā;

**2.17.2.**patvaļīgi mainīt inventāru atrašanās vietu istabiņās, telpu noformējumu (līmēt, zīmēt, aprakstīt vai piespraust pie istabas sienām, durvīm, mēbelēm uzlīmes, plakātus u.c.).

**2.17.3.** tīši bojāt koplietošanas telpu inventāru,

**2.17.4.smēķēt, veipot, lietot elektroniskās cigaretes, salt cigaretes u.c. tamlīdzīgus izstrādājumus dienesta viesnīcā** un 10 metrus no ieejas dienesta viesnīcā (pamatojoties uz grozījumiem likumā „Par tabakas izstrādājumu realizāciju, reklāmu un lietošanas ierobežošanu”11. pants 2005. gada 24. februārī),

**2.17.5.ienest, lietot, izplatīt un uzglabāt** alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, cigaretes, ūdens pīpi un **atrasties** šo vielu iedarbības stāvoklī dienesta viesnīcas telpās,

**2.17.6.** ienest un glabāt ieročus, viegli uzliesmojošas, toksiskas un ķīmiskas vielas u.c. lietas un priekšmetus, kas var apdraudēt blakus dzīvojošo ĪRNIEKU drošību, veselību un dzīvību,

**2.17.7.bez saskaņošanas ar saimniecības vadītāju** istabālietot elektrisko plītiņu, sildītāju, mikroviļņu krāsni, multivārāmo katlu,

**2.17.8.**dedzināt sveces, vīrakus un citas uzliesmojošas vielas,

**2.17.9.** no plkst.23.00 līdz plkst.7.00 neveikt jebkāda veida darbību, kas rada troksni, t. sk. spēlēt mūzikas instrumentus, atskaņot audio ierakstus, klausīties radio vai citas ierīces,

**2.17.10.** spēlēt azarta spēles,

**2.17.11**.piegružot telpas ar atkritumiem, sērkociņiem, saulespuķu sēklām u.c., atkritumus mest āra pa logu, atkritumus no istabām novietot virtuvēs vai citās koplietošanas telpās,

**2.17.12.** spļaut uz grīdas, lietot lamu vārdus, fiziski vai vārdiski aizskart citus īrniekus un dienesta viesnīcas darbiniekus,

**2.17.13.**ievest un turēt mājdzīvniekus,

**2.17.14.**dienesta viesnīcas telpās pārvietoties ar velosipēdu, skrituļdēli, skrejriteni un skrituļslidām u.c. pārvietošanās līdzekļiem,

**2.17.15.**sēdēt uz palodzēm un izkārties pa logiem, novietot uz ārējām palodzēm priekšmetus, neizkārt tos logos,

**2.17.16.**turēt istabiņās **bojātus** produktus, netīrus traukus, netīras drēbes un apavus u.c. lietas,

**2.17.17.**atrasties dienesta viesnīcā mācību stundu laikā bez attaisnojoša iemesla,

**2.17.18. atrasties dienesta viesnīcā akūti slimam un/vai elpceļu infekcijas slimību pazīmēm, ja noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai obligāta izolācija.**

**2.17.19.**piesavināties, aiztikt vai bojāt citu īrnieku mantas

**2.17.20**. patvaļīgi aiziet no dienesta viesnīcas.

**III. Īrnieka atbildība**

**3.1.**Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā koledžas direktoram ir tiesības ĪRNIEKAM piemērot disciplinārsodu, par to izdodot rīkojumu:

**3.1.1.** mutisks aizrādījums;

**3.1.2.** rakstisks ziņojums vecākiem (aizbildnim) vai likumiskam pārstāvim;

**3.1.3.** piezīme ar rīkojumu;

**3.1.4.** rājiens ar rīkojumu;

**3.1.5.** dienesta viesnīcas dzīvojamo telpu īres līguma pārtraukšana;

**3.1.6.**  dienesta viesnīcas dzīvojamo telpu īres līguma pārtraukšana uz noteiktu laiku.

**3.2**. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu un konstatētajiem pārkāpumiem, kas minēti šo noteikumu 2.17.punktā koledžas struktūrvienības vadītājam un koledžas direktora vietniekam studiju un pētniecības darbā ir tiesības ierosināt piemērot disciplinārsodu, par to iesniedzot iesniegumu koledžas direktoram un/vai izsaukt Policiju. Par punktos 2.17.4.,2.17.5., 2.17.6., 2.17.19. minētajiem pārkāpumiem koledžas direktors pieņem lēmumu, pamatojoties uz policijas ziņojumu.

**3.3**.Par īpašuma bojāšanu ĪRNIEKS un viņa vecāki (aizbildņi) vai likumiskie pārstāvji ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas ĪRNIEKA vainas dēļ nodarīts koledžai. Par nodarījumu ĪRNIEKS sniedz rakstisku paskaidrojumu, kas glabājas izglītojamā personas lietā.

**3.4.**Dienesta viesnīcas darbinieki ir tiesīgi lemt par policijas izsaukšanu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos un citu glābšanas dienestu izsaukšanu ekstremālās situācijās, nepieciešamības gadījumos sazinoties ar administrāciju un ĪRNIEKA vecākiem (aizbildnim) vai likumiskam pārstāvim.

**3.5.**Gadījumos, ja ir konstatēts administratīvs pārkāpums, par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, struktūrvienības vadītājam un koledžas direktora vietniekam studiju un pētniecības darbā nekavējoties ziņot tiesībsargājošām iestādēm.

**IV. Izīrētāja tiesības un pienākumi**

**4.1.**Nodrošināt koplietošanas telpu atbilstību epidemioloģiskās drošības prasībām. Veikt telpu vēdināšanu, to uzkopšanu, tīrīšanu, nepieciešamo koplietošanas virsmu dezinficēšanu ( durvju rokturus, ūdens krānus, galda virsmas u.c.), saskaņā ar SPKC ieteikumiem. Netraucēt ĪRNIEKAM lietot dzīvojamo telpu, palīgtelpas, koplietošanas telpas un dienesta viesnīcas teritoriju.

**4.2**.Brīdināt ĪRNIEKU par tiesībām vienpusēji izbeigt LĪGUMU, ja ĪRNIEKS nepilda šo noteikumu prasības un LĪGUMA saistības.

**4.3.**ĪRNIEKA klātbūtnē veikt istabas apskati, pārbaudīt iekārtu un ierīču funkcionēšanu. Sniegt norādījumus ĪRNIEKAM sanitāri tehnisko un sanitāri higiēnisko prasību nodrošināšanai. Bez ĪRNIEKA klātbūtnes ir tiesīgs ieiet istabā, lai pārbaudītu iekārtu un ierīču stāvokli un/vai novērstu avāriju.

**4.4.** Izvietot dienesta viesnīcas Iekšējās kartības noteikumu aktuālāko versiju uz informācijas stenda dienesta viesnīcas telpās, kuras ir brīvi pieejamas visiem ĪRNIEKIEM.

**4.5.**Dienesta viesnīcas skolotājs septembra mēnesī iepazīstina ĪRNIEKUS ar dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem īrniekiem – izglītojamiem. Ja radusies iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu situācija, iekšējās kārtības noteikumi tiek pārrunāti un nepieciešamības gadījumā pārskatīti. Par noteikumu pārrunāšanas faktu dienesta viesnīcas skolotājs veic ierakstu instruktāžas žurnālā. ĪRNIEKI parakstās par to ievērošanu.

**V.Citi noteikumi**

* Noteikumi stājas spēkā 20.09.2021.
* Šie noteikumi tiek aktualizēti pēc nepieciešamības un situācijas izglītības iestādē, novadā, valstī.

Direktore D.Vilkena

Vika 26117749

Špera 26498875