

NOTEIKUMI

Rīgā

29.10.2007.

Nr. 9

*par studentu dienesta viesnīcu iekšējo kārtību*

**1. Vispārīgie noteikumi.**

Pamatojoties uz Latvijas Republikas 1993.gada 16.februāra likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 25.pantu un grozījumiem, noteikumi izstrādāti saskaņā ar Bērnu tiesības aizsardzības likumu, LJA Satversmi, LJA un Jūrskolas iekšējās kārtības noteikumiem u.c. normatīvajiem aktiem.

Šie noteikumi nosaka Izīrētāja, Īrnieku un apmeklētāju un citu personu pienākumus un uzvedības normas uzturoties Latvijas Jūras akadēmijas studentu dienesta viesnīcā, tālāk tekstā „Studentu dienesta viesnīca”, kā arī tā atstāšanas kārtību.

1.1. Studentu viesnīcā ir:

gultas vietas, koplietošanas telpas, tai skaitā:

veļas mazgātava;

veļas žāvētava;

gludināmā telpa;

sporta -svaru zāle;

atpūtas istabas;

JS audzēkņu mācību telpa, kā arī citas telpas.

1.2. Studentu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, tā grozījumus un atcelšanu apstiprina LJA Senāts.

1.3. Viesnīcas caurlaižu režīmu nodrošina Studentu dienesta viesnīcas dežurants, bet kontroli par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu veic Studentu dienesta viesnīcas administrators, skolotājs un LJA Prorektors administratīvi saimnieciskajā darbā.

1.4. Telpas nodod lietošanā, pusēm noslēdzot Dienesta viesnīcu telpu īres līgumu, tikai uz mācību laiku.

1.5. Lai slēgtu līgumu, īrnieks uzrāda pasi vai dzimšanas apliecību, dzīves vietas deklarāciju un iesniedz personīgu rakstveida iesniegumu par Dienesta viesnīcas piešķiršanu uz noteiktu laiku.

1.6. Īrnieks, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, Dienesta viesnīcas īres līgumu paraksta personīgi.

1.7. Dienesta viesnīcas īres līgumu ar īrnieku, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, Izīrētāja nozīmēts pārstāvis paraksta viens no vecākiem/ audžuģimenes pārstāvis vai aizbildnis, kā arī Īrnieks.

1.8. Noslēgtā līguma darbības termiņa pagarināšanu vai citus grozījumus noformē rakstveidā, slēdzot papildus vienošanos.

1.9. Studentu atskaitīšanas gadījumā no LJA vai JS vienas īres līgums tiek pārtraukts 10 dienu laikā.

1.10. Pēc līguma noslēgšanas un īres maksas samaksāšanas, administrators īrniekam izsniedz Caurलाई, kas jāsaglabā visu Studentu dienesta viesnīcas īres līguma darbības laiku.

Caurlaides nozaudēšanas gadījumā jauna caurlaide tiek izsniegta pēc soda par caurlaides nozaudēšanas apmaksas.

- 1.11. Īrnieka viesim, kurš ieradies Dienesta viesnīcā, jāpaziņo dežurantam apmeklējamā īrnieka vārds, uzvārds un istabas numurs, kurš šo personu reģistrē apmeklētāju uzskaites žurnālā .
- 1.12. Īrnieka viesim uzturēšanās Dienesta viesnīcā atļauta darbdienās no plkst. 17.00 līdz plkst. 22.00. Sestdienās un svētdienās no plkst. 10.00 līdz 22.00.
- 1.13. Īrnieks patstāvīgi atbild par sava īpašuma saglabāšanu izīrētajās telpās.
- 1.14. Studentu dienesta viesnīca tiek slēgta no plkst. 24.00 līdz 06.00.

## **2. Īrnieka tiesības.**

- 2.1. Izmantot Īrnieka lietošanā nodotās Studentu dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas, koplietojamās telpas (virtuve, dušas telpas, tualetes utt.), kā arī labierīcības un iekārtas tam paredzētajiem mērķiem.
- 2.2. Izmantot citus pakalpojumus, kurus sniedz studentu Dienesta viesnīcā.
- 2.3. Neskaidros jautājumus un strīdus risināt ar Studentu dienesta viesnīcas Administratoru vai Administratīvi -saimniecisko Prorektoru. Ja šajā līmenī jautājumi netiek atrisināti, tad ieinteresētajai personai ir tiesības vērsties pie Rektora.
- 2.4. Informēt rakstveidā Administratoru par priekšlikumiem, par konstatētajiem materiāliem defektiem vai nepilnībām Dienesta viesnīcas darbībā.
- 2.5. Īstenot pusēm nolīgtās Dienesta viesnīcas īres līguma darbības.

## **3. Īrnieka pienākumi.**

- 3.1. Piedalīties akadēmijas teritorijas uzkopšanā pēc administratīvi saimnieciskā prorektora, vai pilnvarotās personas pieprasījuma.
- 3.2. Īres līgumam izbeidzoties, kā arī braucot praksē vai atvaļinājumā, kā arī atskaitīšanas gadījumā, Īrniekam obligāti nepieciešams 10 (desmit) dienu laikā pie administratores izrakstīties no Studentu dienesta viesnīcas, nodot (inventāru un/vai gultas veļu) un telpas lietošanai derīgā stāvoklī, sastāda pieņemšanas nodošanas aktu, kuru paraksta Īrnieks un ar Administrators. Pēc izrakstīšanās uz prombūtnes laiku, maksa par šo laiku netiek aprēķināta.
  - 3.2.1. Sveša persona ir persona, kur nav noslēgusi līgumu par telpu, kurā viņš atrodas pēc plkst. 23.00, izmantošanu.
- 3.3. Saudzēt Dienesta viesnīcas īpašumu. Par zaudējumiem vainīgā persona atbild pilnā apmērā. Ja inventārs vai cits Izīrētāja īpašums ir sabojāts vai zudis, viesnīcas administrators sastāda aktu. Administratīvi saimnieciskam prorektoram ir tiesības patstāvīgi, ņemot vērā lietas apstākļus un personas vainas pakāpi, novērtēt zaudējumu un piedāvāt to vainīgajam atlīdzināt 10(desmit) dienu laikā no brīža, kad Izīrētājs ir paziņojis par to apmēru. Īrnieka iebildumu vai zaudējuma neatlīdzināšanas gadījumā piedziņa tiek vērstā tiesiskā kārtā un īres līgums tiek pārtraukts.
- 3.4. Ienākot viesnīcā, uzrādīt dežurantam caurlaidi, pēc dežuranta pieprasījuma stādīties priekšā un uzrādīt Īrnieka vai viesu personu apliecinošu dokumentu, un izpildīt Dienesta viesnīcas darbinieka norādījumus.
- 3.5. Katrs Īrnieks ir personīgi atbildīgs par sava viesu rīcību. Īrnieks atbild par zaudējumiem, kas viesu rīcības dēļ var rasties Izīrētājam un trešajai personai.
- 3.6. Īrnieks personīgi nodrošina, lai viesi ievērotu noteikumus, ko paredz studentu dienesta viesnīcas noteikumi.
- 3.7. Nepieļaut nepiederošu personu atrašanos izīrētajās telpās, pašam klāt neesot. Nenodot izīrējamo telpu atslēgas un Ieejas kartes trešajām personām.
- 3.8. Pēc plkst. 23.00 netrokšņot, lai netraucētu citus īrniekus, nespēlēt mūzikas instrumentus, neklausīties radio vai citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus īrniekus, un skaņa ir

- dzirdama ārpus iznomātajām telpām. Dienas laikā Īrnieka radītajam troksnim jābūt pieļaujamās normas robežās, lai skaņa netraucētu citus īrniekus un viesnīcas darbiniekus.
- 3.9. Dienesta viesnīcas telpās, kā arī tās koplietošanas telpās aizliegts:
- 3.9.1. Lietot alkoholiskos dzērienus un citas apreibinošas vielas, kā arī ierasties dienesta viesnīcā alkoholisko dzērienu vai narkotisko vielu reibumā, nepiedienīgi uzvesties un lietot necenzētus vārdus.
  - 3.9.2. smēķēt.
  - 3.9.3. glabāt dzīvojamās telpās priekšmetus un vielas, kas piesārņo gaisu, kā arī ugunsnedrošus un sprādzienbīstamus priekšmetus.;
  - 3.9.4. patvaļīgi, bez viesnīcas administratora atļaujas, pāriet dzīvot uz citu telpu, pārvietot inventāru un mēbeles no vienas telpas otrā, aizkraut priekštelpas un gaitenšus, ierīkot produktu glabātuves logu ārpusē, pārbūvēt, pārkārtot un pārplānot dzīvojamo telpu un palīgtelpas;
  - 3.9.5. bez Studentu dienesta viesnīcas administratora rakstiskas atļaujas uzstādīt istabā vai citās viesnīcas telpās papildus apsildāmās iekārtas, izmantot televīzijas, video un radio iekārtas, kuras patērē Izīrētāja elektroenerģiju, uzstādīt individuālās ārējās radio, televīzijas un satelīttelevīzijas antenas.
- 3.10. Ievērot vispārpieņemtās tīrības un kārtības normas:
- 3.10.1. nepiesārņot telpas un teritoriju.
  - 3.10.2. pēc virtuves lietošanas atstāt to tīru.
  - 3.10.3. ievērot dežūrgrafiku, izpildot dežuranta pienākumus.
  - 3.10.4. reizi diennaktī nogādāt atkritumus speciāli šim nolūkam pagalmā novietotos atkritumu konteineros. Kategoriski aizliegts novietot atkritumu maisus vai izbērt tos virtuvēs, tualetēs un mazgājamās telpās.
  - 3.10.5. patstāvīgi un regulāri veikt izīrētās telpas ( dzīvojamās telpas, dušas, tualetes ) uzkopšanu.
- 3.11. Bez Izīrētāja piekrišanas neveikt izīrētās telpās un koplietošanas telpās uzlabojumus vai papildinājumus instalācijās.
- 3.12. Mainīt dzīvojamās telpas inventāru, ja tas nepieciešams, tad tikai saskaņojot ar Studentu dienesta viesnīcas administratoru.
- 3.13. Nelietot elektriskos sildītājus, kā arī citas elektriskās ierīces bez saskaņošanas ar administratoru.
- 3.14. Neveikt dzīvojamās telpās pārbūvi , kā arī durvju slēdžu nomaiņu bez Studentu dienesta viesnīcas administratores piekrišanas.
- 3.15. Aizejot no telpas, aizvērt logus, nofiksējot tos ar rokturiem, un nodzēst elektrisko gaismu, izslēdzot arī visas citas elektriskās ierīces.
- 3.16. Nenovietot uz ārējām palodzēm priekšmetus, neizkārt logos nepiederošus priekšmetus.
- 3.17. Neievest Dienesta viesnīcas telpās dzīvniekus.
- 3.18. Neturēt savas personīgās mantas ārpus izīrētās telpas.
- 3.19. Patvaļīgi neizņemt no savas istabas Dienesta viesnīcas inventāru un citas Izīrētājam piederošās mantas.
- 3.20. Ielaist izīrētajās telpās Dienesta viesnīcas darbiniekus, apsardzes dienesta darbiniekus un saimnieciskā dienesta darbiniekus, lai veiktu inventāra, santehnikas un citu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī šo noteikumu ievērošanas ( sanitārā un tehniskā stāvokļa ) kontroli.
- 3.21. Informēt savu viesi par šiem Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem.
- 3.22. Informēt Dienesta viesnīcas amatpersonas par novērotajiem šo noteikumu pārkāpumiem, tajā skaitā par prettiesisku telpu lietošanu, Izīrētāja īpašuma bojāšanu un citām nelikumībām Dienesta viesnīcā.
- 3.23. Ievērot Latvijas Jūras akadēmijas studentu Dienesta viesnīcas īres līgumā starp pusēm nolīgtais, bet šajos noteikumos neiekļautās saistības. Apmaksāt papildu pakalpojumus, ņemot vērā LJA apstiprinātos izcenojumus Senātā.
- 3.24. Pēc plkst. 23.00 nepieļaut nepiederošu personu uzturēšanos dzīvojamās telpās un pašiem atrasties savās istabās.

- 3.25. Īrniekam atļauts pēc saskaņošanas ar Studentu dienesta viesnīcas administratoru dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas apgādāt ar mēbelēm un citu inventāru.
- 3.26. Regulāri veikt visus maksājumus līgumā noteiktā kārtībā.
- 3.27. Atstājot dzīvojamās telpas, istabu atslēgas nodot Studentu dienesta viesnīcas dežurantam.
- 3.28. Īrniekam, izbraucot brīvdienās vai brīvlaikā no Studentu dienesta viesnīcas, atstāt istabas sakoptas, izņest atkritumus, neatstāt pārtikas produktus istabās un nodot atslēgas.

#### **4. Izīrētāja tiesības un pienākumi.**

- 4.1. LJA Studentu dienesta viesnīcu vada pilnvarota persona – dienesta viesnīcas administratore. Administratore ir pilnvarota noslēgt dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas īres līgumus ar LJA studentiem un Jūrskolas audzēkņiem.  
Ar citu mācību iestāžu studējošiem līgumus slēdz LJA administrācija.
- 4.2. DV administratore atbild par iemitināšanu, uzturēšanās kārtības ievērošanu, kā arī īres maksas savlaicīgu samaksu, caurlaides izsniegšanu.
- 4.3. Studentu dienesta viesnīcas skolotājs kontrolē Jūrskolas audzēkņu uzturēšanos Studentu dienesta viesnīcā, veic audzināšanas darbu. Dienesta viesnīcas skolotājs plāno un vada JS audzēkņu papildizglītības procesu, rada apstākļus personības garīgai un fiziskai attīstībai, interešu apmierināšanai ārpusstundu laikā, organizē veselību veicinošus pasākumus, koordinē audzēkņu Studentu dienesta viesnīcas pašpārvaldi, veic citus līdzīga satura uzdevumus.
- 4.4. Studentu dienesta viesnīcas dežurants kontrolē dienesta viesnīcas īrnieku kustību, ciemiņu uzturēšanās laiku, atslēgu glabāšanu un vispārējo Studentu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.  
Dežurantam ir tiesības pieprasīt no Īrnieka un viņu ciemiņiem ievērot noteikto kārtību.
- 4.5. LJA administrācijas pilnvarotai personai ir tiesības:
  - 4.5.1. Veikt īres objekta visu telpu apskati, pārbaudīt ierīču funkcionēšanu.
  - 4.5.2. Ieiet izīrētās telpās jebkurā diennakts laikā, nepieciešamības gadījumos, veikt nakts pārbaudes.
  - 4.5.3. Vienpusēji izbeigt Studentu dienesta viesnīcas īres līgumu, ja Īrnieks nepilda šos noteikumus un Studentu dienesta viesnīcas īres līguma saistības.
  - 4.5.4. Nepieciešamības gadījumā pārcelt īrnieku uz citu dzīvojamo telpu, slēdzot jaunu dzīvojamās telpas līgumu.
  - 4.5.5. Izteikt Īrniekam brīdinājumu un saņemt rakstveida paskaidrojumu par Studentu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības pārkāpumiem.
- 4.6. LJA administrācijas pilnvarotai personai ir pienākums:
  - 4.6.1. Nodot Īrniekam telpu dzīvošanai pieņemamā stāvoklī, parakstot pieņemšanas nodošanas aktu.
  - 4.6.2. Netraucēt Īrniekam lietot izīrētās telpas, palīgtelpas, iekārtas, ierīces un piemājas teritoriju.
  - 4.6.3. Veikt Studentu dienesta viesnīcas ēkas vispārējās un profilaktiskās apskates un apkopi, savlaicīgi veikt nepieciešamo ēkas remontu.
  - 4.6.4. Sniegt norādījumus Īrniekiem sanitāri tehnisko un sanitāri higiēnisko prasību nodrošināšanai.
- 4.7. Studentu dienesta viesnīcas un citiem darbiniekiem, risinot domstarpības un konfliktu gadījumus, ir pienākums stādīties priekšā, uzrādot darbinieka personas identifikatoru vai darbinieka apliecību.
- 4.8. Studentu dienesta viesnīcas darbinieki, no kuriem vismaz divi ir punktā 1.3. pieminētās personas tiesīgi bez Īrnieka klātbūtnes ieiet telpās, lai pārbaudītu telpas stāvokli, vai novērstu avāriju, jeb avārijas draudus.
- 4.9. Pirms iemitināšanas Studentu dienesta viesnīcā jāsamaksā īres maksa LJA grāmatvedībā, vai bezskaidras naudas veidā pārskaitot uz kontu.

## **5. Dienesta viesnīcas piešķiršanas noteikumi un DV atstāšanas kārtība.**

- 5.1. Studentu dienesta viesnīcā vietu pirmām kārtām piešķir Jūrskolas audzēkņiem un LJA studējošiem, pēc tam – maģistrantūrā studējošiem studentiem.
- 5.2. Ja tas neietekmē LJA studējošo vai audzēkņu nodrošinājumu ar vietām, individuāli izskatot katru gadījumu, īres tiesiskās attiecības var nodibināt ar:
  - 5.2.1. citu augstskolu studentiem, pamatojoties uz savstarpēju vienošanos starp mācību iestādēm par studējošo apmaiņas programmu realizēšanu, vai pamatojoties uz citāda veida vienošanos.
  - 5.2.2. studentu ģimenēm;
  - 5.2.3. īstermiņa apmācības kursu klausītājiem;
  - 5.2.4. akadēmiskā atvaļinājumā esošiem studentiem.
- 5.3. Dienesta viesnīcu piešķiršanas procedūra ir šāda:
  - 5.3.1. reflektants uzņemšanas iesniegumā atzīmē, ka būs nepieciešama Studentu dienesta viesnīca.
  - 5.3.2. komisija, kuras sastāvā ir studiju prorektors, LJA saimnieciskais prorektors un viesnīcas administrators, izskata iesniegumus un pieņem lēmumu par Studentu dienesta viesnīcas īres līguma noslēgšanu. Komisijas lēmumu apstiprina rektors.
  - 5.3.3. pamatojoties uz Komisijas lēmuma pamata, rektors izdod rīkojumu par personu iemītnāšanu Studentu dienesta viesnīcā.
- 5.4. LJA pilnvarotā persona un Īrnieks rakstveidā slēdz Studentu dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas īres līgumu.
- 5.5. Īslaicīgai (līdz divām dienām) Īrnieka tuvinieka izmītnāšanai, pēc Īrnieka rakstiska lūguma, Studentu dienesta viesnīcas administrators operatīvi var saņemt atļauju no LJA Saimnieciskā prorektora vai rektora.

Apmaksa par tuvinieka dzīvošanu Studentu dienesta viesnīcā tiek pieskaitīta kārtējai Īrnieka īres maksas.

## **6.Strīdu izskatīšanas kārtība.**

Visus strīdus un domstarpības, kas rodas starp viesnīcas Izīrētāju un Īrnieku sakarā ar studentu dienesta viesnīcas izmantošanu, puses cenšas atrisināt pārrunu ceļā, bet, ja netiek panākta vienošanās Latvijas Jūras akadēmijas Šķīrējtiesā vai likumdošanā noteiktajā kārtībā – tiesā.

7. Noteikumi stājas spēkā no tā apstiprināšanas dienas.

8. Ar šo noteikumu apstiprināšanu „Juridisko spēku zaudē līdzšinējie Studentu dienesta viesnīcu iekšējās kārtības noteikumi.

LJA Senāta priekšsēdētājs

V.Uzārs

LJA Senāta sekretārs

R.Indriksons