

VENTSPILS AUGSTSKOLAS VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Ventspils Augstskolas viesnīcu (turpmāk tekstā – VeAV) ir tiesīgi izmantot Ventspils Augstskolas (turpmāk tekstā – VeA) studenti studiju (mācību) laikā uz VeAV Dienesta viesnīcas gultas vietas īres līguma (turpmāk tekstā – Īres līgums) pamata.
- 1.2. Atsevišķos gadījumos VeAV var dzīvot arī citas personas, atbilstoši pašvaldības SIA "Ventspils nekustamie īpašumi" vai VeA interesēm un vajadzībām, pamatojoties uz rakstisku līgumu, kas noslēgts starp pašvaldības SIA "Ventspils nekustamie īpašumi" (turpmāk tekstā – VNĪ) un ģrnieku.
- 1.3. Viesnīca ir gultasvietu tipa. Nepieciešamības gadījumā tajā var būt arī atsevišķas istabu tipa telpas.
- 1.4. Viesnīcā dzīvojošiem studentiem, mācību spēkiem un citām personām (turpmāk tekstā – Ģrnieki) ir saistošas, Ministru kabineta 11.04.2000. noteikumu Nr. 137 "Higiēnas prasības dienesta viesnīcām", Ministru padomes 26.04.1993. lēmuma "Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem" un citu normatīvo aktu prasības.
- 1.5. Viesnīcas apgādi ar mēbelēm, iekārtām un citu inventāru (turpmāk tekstā – Aprīkojums) nodrošina VNĪ.

2. Ģrnieku iemitināšanas, pārvietošanas un izlikšanas kārtība

- 2.1. Viesnīcā Ģrniekus reģistrē un iemitina VeAV vadītāja vai vecākais administrators, pamatojoties uz noslēgto VeAV Dienesta viesnīcas gultas vietas īres līguma pamata, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un sniedzot nepieciešamās ziņas līgumā paredzētajā kārtībā.
- 2.2. VeAV vecākais administrators ierāda Ģrniekam istabu ar visu Aprīkojumu un izsniedz 2 (divas) atslēgas – vienu no bloka un otru no istabas.
- 2.3. VeAV administrācija ir tiesīga pārcelt uz citu dzīvojamo telpu, ja istabā ir brīva gultas vieta un tā netiek nodota citam vai esošajam Ģrniekam un ja esošais Ģrnieks nevēlas papildus maksāt par samazinātu dzīvojošo skaitu istabā.
- 2.4. Beidzoties Īres līguma termiņam vai ja Ģrnieks beidzis (pārtraucis) mācības VeA, Īres līgums tiek pārtraukts un Ģrniekam VeAV telpas ir jāatbrīvo. Ja šajā gadījumā Ģrnieks labprātīgi neatbrīvo telpas, tas izliekams piespiedu kārtā.
- 2.5. Atstājot VeAV, Ģrniekam jānodod istaba tīra, kārtīga, ar visu Aprīkojumu, kuram jābūt lietošanas kārtībā. Ja Aprīkojums netiek nodots, vai tas sabojāts, Ģrniekam jāatlīdzina VeAV radušies zaudējumi.

3. Telpu iekārtošana un uzturēšana

- 3.1. Ja VeAV izveidotas istabu tipa dzīvojamās telpas, tās apgādāt ar Aprīkojumu var arī Ģrnieks, to rakstiski saskaņojot ar VeAV administrāciju.
- 3.2. VeAV nenodrošina Ģrnieku ar gultas veļas piederumiem (spilvens, sega, gultas veļa, dvieļi).
- 3.3. VeAV telpu kapitālo un kārtējo (kosmētisko) remontu, kā arī telpu un Aprīkojuma ekspluatāciju (atbilstoši dienesta viesnīcu tehniskās ekspluatācijas noteikumiem) nodrošina VNĪ.
- 3.4. Ja telpas, komunikācijas vai Aprīkojums sabojāts Ģrnieka vainas dēļ, vainīgajam ir pienākums atlīdzināt VNĪ radītos zaudējumus.
- 3.5. Aprīkojumu uztur kārtībā, remontē un nomaina VNĪ. Ja tas sabojāts Ģrnieka vainas dēļ, zaudējumus (remonta, nomaiņas izmaksas) atlīdzina Ģrnieks. VNĪ sastāda bojājumu aktu

un iepriekš brīdina Īrnieku par zaudējumu atlīdzināšanas pienākumu.

3.6. VeAV Īrniekiem aizliegts patvaļīgi veikt telpu pārbūvi, Aprīkojuma pārveidošanu.

3.7. Viesnīcas telpas uzkopj:

3.7.1. Dzīvojamās telpas – attiecīgo telpu Īrnieki;

3.7.2. Koplietošanas telpas (gaitenšus, kāpņu telpas un citas koplietošanas vietas) – vecākā administratora noteiktā kārtībā.

4. VeAV dzīvojošo tiesības un pienākumi

4.1. Stingri ievērot vispārīgos VeAV kārtības noteikumus.

4.2. Saudzīgi izturēties pret VeAV telpām, Aprīkojumu, zālājiem un citiem stādījumiem ap VeAV, nepiegružot telpas un apkārtni.

4.3. Rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, būt kulturālam, pieklājīgam un disciplinētam.

4.4. Ievērot noteikto personu piekļuves kārtību, sekot, lai citi Īrnieki to ievērotu un ziņot vadītājam vai administratoram par noteiktās kārtības pārkāpumiem.

4.5. Īrnieka apmeklētājam uzturēšanās VeAV atļauta no plkst. 9.00 līdz 23.00. Apmeklētājam jāuzrāda VeAV administratoram personu apliecinošs dokuments, jānosauc apmeklējamās personas vārds, uzvārds un istabas numurs.

4.6. Īrnieks nodrošina, lai viņa viesi būtu iepazīstināti ar šiem Noteikumiem un tos ievērotu. Īrnieks uzņemas pilnu atbildību par apmeklētājiem, kuri pēc viņa uzaicinājuma viesojas VeAV, t.i., atlīdzina zaudējumus, ja tādi radušies, par nodarītajiem bojājumiem VeAV telpās, Aprīkojumam, komunikācijām, vai citiem Īrniekiem.

4.7. Uzturēt kārtībā un tīrībā istabu, lietot telpas tām paredzētajiem mērķiem, nemainot mēbeļu izvietojumu telpās, neaplīmējot un nebojājot sienas, mēbeles, Aprīkojumu. Ar savu uzvedību netraucēt pārējo istabas biedru mācību procesu un atpūtu. Nepieļaut netīro trauku un atkritumu uzkrāšanos. Reizi diennaktī nogādāt atkritumus speciāli šim nolūkam pagalmā novietotos slēgtā tipa pazemes atkritumu konteineros. Kategoriski aizliegts novietot atkritumu maisus vai izbērt tos virtuvēs, tualetēs, mazgājamās un citās koplietošanas telpās.

4.8. Uzturēt kārtību un tīrību koplietošanas telpās. Uzmanīgi iznest atkritumus, nepiegružojot koplietošanas telpas. Slēgtā tipa pazemes atkritumu konteineri atrodas VeAV pagalmā.

4.9. Ievērot kārtību virtuvēs. Neatstāt uz plītm traucus bez uzraudzības. Bez ievēribas atstāti trauki ar visu tā saturu var tikt izmesti 3 stundu laikā pēc tā, kad apkopēja konstatējusi nekārtību un netīrību.

4.10. Nekavējoties ziņot VeAV administrācijai par Īrniekiem, kuri traucē mieru, bojā inventāru, lieto alkoholu vai narkotiskās vielas, smēķē neatļautās vietās, par nepiederošo personu nakšņošanu VeAV, ierodoties personīgi pie administratora, vai zvanot vai rakstot SMS vai WhatsApp pa tālr. [+371 20278255](tel:+37120278255), vai rakstot e-pastu uz studentu.viesnica@ventspils.lv.

4.11. Stingri ievērot ugunsdrošības noteikumu prasības, ūdensvada, kanalizācijas, elektroiekārtu izmantošanas, sanitāros un citus noteikumus. Atstājot VeAV telpas pārbaudīt, vai ir izslēgtas elektroiekārtas, aizvērti logi, ūdens krāni.

4.12. Ugunsgrēka gadījumā nekavējoties zvanīt 112 vai ziņot VeAV administratoram.

4.13. Ielaist telpās VeAV darbiniekus un apkalpojošo personālu, lai veiktu inventāra, santehnikas vai citu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, materiālo vērtību inventarizāciju, kā arī kontrolētu šo noteikumu ievērošanu.

4.14. Ievērot īres līguma saistības un veikt noteiktajos termiņos maksājumus par VeAV.

4.15. No plkst. 23.00 ievērot klusumu VeAV.

4.16. Informēt personīgi VeAV administratoru par konstatētajiem inventāra bojājumiem izīrētajā telpā vai konstatētajiem defektiem koplietošanas zonās.

4.17. VeAV dzīvojošajiem:

4.17.1. aizliegts glabāt, izplatīt, lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai citas apreibinošās vielas un atrasties VeAV telpās alkoholisko dzērienu, narkotisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē;

- 4.17.2. aizliegts smēķēt (t.sk. ūdenspīpes, elektroniskās cigaretes) VeAV telpās;
- 4.17.3. aizliegts aizskaroši, agresīvi uzvesties, provocēt konfliktus un neievērot vispārpieņemtos uzvedības un ētikas normas;
- 4.17.4. aizliegts lietot atklātu uguni, sveces, pirotehniku, uzglabāt sprāgstošas, viegli uzliesmojošas, toksiskas un radioaktīvas vielas vai priekšmetus;
- 4.17.5. bez atļaujas aizliegts pārkārtot elektroinstalāciju, pievienot jaunus papildus patērētājus – pieslēgšanas punktus, izmantot elektriskos sildaparātus, gludekļus;
- 4.17.6. aizliegts bojāt sienas;
- 4.17.7. aizliegts skaļi uzvesties, trokšņot, ieslēgt radiouztvērējus, televizorus, magnetofonus uz jaudu, kad skaņa dzirdama ārpus istabas sienām;
- 4.17.8. aizliegts pāriet dzīvot uz citu VeAV istabu bez saskaņošanas ar vecāko administratoru;
- 4.17.9. aizliegts atļaut uzturēties VeAV bez vecākā administratora atļaujas personām, kas tur nedzīvo;
- 4.17.10. Īrnieku viesu atrašanās VeAV nav atļauta diennakts laikā no plkst. 23:00 līdz plkst. 9:00, izņēmuma kārtā šādu atļauju var dot VeAV vadītāja vai vecākais administrators;
- 4.17.11. dzīvniekus turēt stingri aizliegts;
- 4.18. Īrniekam ir tiesības nomāt gultas veļas piederumus (sega, spilvens, gultas veļa (palags, spilvendrāna, segas pārvalks), dvieļi) par atsevišķu samaksu, atbilstoši VeAV cenrādim.
- 4.19. Īrniekam ir tiesības lūgt pagarināt īres līgumu pēc tā termiņa beigām.
- 4.20. Īrniekam ir tiesības nepieciešamības gadījumos pieprasīt VeAV administrācijai veikt īres telpā vai koplietošanas telpās radušos bojājumu novēršanu, ja tas nav radies Īrnieka vainas dēļ.
- 4.21. Īrnieka izvākšanās kārtība:
 - 4.21.1. vismaz 3 dienas iepriekš brīdināt VeAV administrāciju.
 - 4.21.2. līdz izvākšanās dienai Īrnieks nokārto visas finanšu saistības.
 - 4.21.3. izvākšanās dienā Īrnieks personīgi nodod VeAV administratoram iztīrītu un sakārtotu istabu, koplietošanas telpas (duša, tualete, priekštelpa), arī tad, ja blokā turpina uzturēties citi Īrnieki. Par istabu atslēgu nodošanu Īrnieks parakstās pie administratora atslēgu nodošanas žurnālā.
 - 4.21.4. gadījumā, ja Īrnieks nav ievērojis izvākšanās kārtību un atstājis personīgās mantas istabā, tad tās tiek uzskatītas par bezsaimnieka mantu un VeAV administrācijai ir tiesības izmest sadzīves atkritumu konteinerā, nepieņemot pretenzijas par zaudējumiem.
- 4.22. Mantu uzglabāšanu VeAV nenodrošina.

5. VeAV administrācijas tiesības un pienākumi

- 5.1. VeAV darbinieki ir tiesīgi divu cilvēku (avārijas, bīstamības situācijas novēršanas gadījumā — viens cilvēks) sastāvā bez Īrnieka klātbūtnes ieiet izīrētajās telpās, lai pārbaudītu to stāvokli (novērstu avāriju). Pēc telpas stāvokļa pārbaudes vai avārijas novēršanas paziņot Īrniekam par iemeslu, kāpēc tika veikta pārbaude, un sekām, kas tika fiksētas pēc pārbaudes vai avārijas novēršanas.
- 5.2. Administrācijas darbiniekiem, iepriekš brīdinot, ir tiesības regulāri un bez ierobežojuma veikt sanitārā stāvokļa kontroli.
- 5.3. No plkst. 00.00 līdz plkst. 06.00 slēgt VeAV.
- 5.4. Pieprasīt uzrādīt personu apliecinošus dokumentus visām personām, kuras ierodas VeAV.
- 5.5. Īrnieku drošības apsvērumu dēļ, VeAV koplietošanas gaitēnos un tās teritorijās veikt videonovērošanu.
- 5.6. Pieprasīt no Īrnieka paskaidrojumus par izdarītajiem pārkāpumiem un VeAV konstatētajām nekārtībām.
- 5.7. Ieteikt VNĪ vadībai izskatīt aktuālākās problēmas, kas attiecas uz VeAV un Īrnieku dzīvi tajā.

- 5.8. Sniegt Īrniekam norādījumus sanitāri tehnisko un sanitāri higiēnisko prasību nodrošināšanai.
- 5.9. Par nekārtību un netīrību koplietošanas virtuvē, VeAV administrācija var lemt par telpas slēgšanu uz laiku, līdz netiks ievērota kārtība stāva blakus esošajās virtuvēs.
- 5.10. Lemt par Valsts policijas, pašvaldības policijas amatpersonu vai apsardzes darbinieku izsaukšanu atsevišķu šo noteikumu pārkāpumu gadījumos, nepieciešamības gadījumā sazināties ar Īrnieka vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.
- 5.11. Gadījumā, ja Īrnieks nepilda Līguma 4.punktā noteiktos pienākumus vai Īrnieks neievēro un pārkāpj VeAV iekšējās kārtības noteikumus, VeAV administrācijai ir tiesības sastādīt aktu par konstatēto pārkāpumu (turpmāk – Pārkāpums). Izīrētājam ir tiesības prasīt līgumsodu EUR 25,00 (divdesmit pieci eiro un 00 centi) apmērā par katru Pārkāpumu. Gadījumā, ja Īrnieks ar Pārkāpumu ir nodarījis zaudējumus, VeAV administrācijai ir tiesības prasīt gan līgumsodu, gan zaudējumu atlīdzību.
- 5.12. VeAV administrācijai ir tiesības vienpusēji izbeigt īres līguma saistības, ja šo noteikumu 5.11. apakšpunktā noteiktajā kārtībā ir konstatēts Pārkāpums.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Savlaicīga īres maksas neveikšana tiek uzskatīta par Īres līguma saistību nepildīšanu un šo iekšējo noteikumu prasību neievērošanu.
- 6.2. Personām, kuras iepriekšējo mācību periodu laikā bija pieļāvušas VeAV iekšējo noteikumu pārkāpumu, var tikt atteikta izmitināšana VeAV.
- 6.3. VeAV administrācija neatbild par Īrnieka naudas, vērtslietu un mantas drošību.
- 6.4. Šie noteikumi stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.
- 6.5. Ar šo noteikumu apstiprināšanu, spēku zaudē iepriekšējie Ventspils Augstskolas studentu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi.
- 6.6. Ar iekšējās kārtības noteikumiem pret parakstu tiek iepazīstināts ikviens Īrnieks pirms īres līguma noslēgšanas.
- 6.7. Par šo noteikumu ievērošanas kontroli ir atbildīga VeAV vadītāja.
- 6.8. Kontaktinformācija – VeAV administrators +371 20278255 vai 63629202, e-pasts: studentu.viesnica@ventspils.lv

Noteikumus izstrādāja

Ventspils Augstskolas viesnīcas vadītāja O.Griķe