



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**ZAĻENIEKU KOMERCIĀLĀ UN AMATNIECĪBAS VIDUSSKOLA**

UR reģ. Nr. 40900008105, NM reģ. Nr. 90009118031, Izglīt. iest. reģ. Nr. 4513902986, Jelgavas iela 7, Zaļenieki, Zaļenieku pag., Jelgavas nov., LV-3011;  
Tālrunis: 63074332, 63074250, e-pasts: [zaleniekukav@jelgavasnovads.lv](mailto:zaleniekukav@jelgavasnovads.lv); [www.zav.lv](http://www.zav.lv)

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Jelgavas novada Zaļenieku pagastā

**DIENESTA VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI  
IZGLĪTOJAMIEM**

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un  
Ministru Kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338  
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība  
Izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.

**1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1.1. Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas (turpmāk – iestāde) dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka izglītojamo un citu personu iemitināšanas, pārvietošanas un izlikšanas, telpu iekārtošanas un uzturēšanas kārtību, higiēnas prasības dienesta viesnīcas dzīvojamajām telpām, maksu par dzīvošanu dienesta viesnīcā un komunālajiem pakalpojumiem, dzīvojošo audzēkņu pienākumus, tiesības un aizliegumus, viesnīcas režīmu un papildus noteikumus.

1.2. Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru Padomes 1993.gada 26.aprīļa lēmumu Nr. 212 “Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem”, Latvijas Republikas 1993.gada 16.februāra likumu “Par dzīvojamo telpu īri”, 2000.gada 11.aprīļa Ministru kabineta noteikumiem Nr. 137 “Higiēnas prasības Dienesta viesnīcām”.

1.3. Dienesta viesnīca ir gultas tipa viesnīca, kur vienā istabā dzīvo vairāki ģimeļi.

1.4. Dienesta viesnīcā izmitina izglītojamos un personālu (turpmāk-ģimeļi) uz mācību vai darba laiku.

1.5. Kārtības noteikumi ir obligāti visiem dienesta viesnīcas ģimeļiem, kā arī dienesta viesnīcas viesiem.

- 1.6. Dienesta viesnīcā dzīvojošie izglītojamie kā īrnieki noslēdz īres līgumu ar iestādi kā izīrētāju uz mācību laiku.
- 1.8. Īres maksu īrnieki nemaksā vasaras brīvlaikā un ja neizmanto dienesta viesnīcu kvalifikācijas prakšu laikā.
- 1.9. Dienesta viesnīcas darbu organizē un par to atbild dienesta viesnīcas vadītājs, kuram pakļauts dienesta viesnīcas personāls: skolotāji, dežuranti un apkopējas.

## **2. ĪRNIĒKU IEMITINĀŠANAS UN PĀRVIETOŠANAS KĀRTĪBA**

- 2.1. Dienesta viesnīcas vadītājs iepazīstina īrnieku pirmajā ierašanās diena dienesta viesnīca ar šiem Noteikumiem ēkas evakuācijas plānu, ugunsdrošību, elektrodrošību, sanitāri higiēniskajiem noteikumiem, par ko īrnieks parakstās darba aizsardzības instruktāžas darba vietā žurnālā.
- 2.2. Dienesta viesnīcā paraksta īres Līgumu par dzīvojamās telpas un tajā atrodošos materiālo vērtību pieņemšanas-nodošanas aktu (pielikums Nr.1)
- 2.3. Dienesta viesnīcas vadītājs iemitina īrnieku dienesta viesnīcas dzīvojamā telpā likuma noteiktajā kārtībā un pamatojoties uz noslēgto dzīvojamās telpas īres līgumu.
- 2.4. Dienesta viesnīcas īrniekiem koplietošanā tiek nodotas šādas telpas:
  - 2.4.1. gaiteni,
  - 2.4.2. atpūtas telpa,
  - 2.4.3. virtuves,
  - 2.4.4. sanitārais mezgls (divām telpām kopīga duša un tualete),
  - 2.4.5. veļas mazgāšanas telpa.
- 2.5. Dienesta viesnīca atvērta no plkst. 6.00 līdz plkst. 22.00
- 2.6. Vienā dzīvojamā istabā izmitina divus vai vienu īrnieku, ņemot vērā prasību, ka vienam īrniekam jāparedz dzīvojamā telpa ne mazāk kā 6m<sup>2</sup> platībā.
- 2.7. Dienesta viesnīcas vadītājs ierāda īrniekam istabu un gultu, izsniedz gultas piederumus, gultas veļu, parakstot pieņemšanas-nodošanas aktu.
- 2.8. Dienesta viesnīcā aizliegts vienā istabā iemitināt dažāda dzimuma personas.
- 2.9. Īrniekiem, aizliegts patvaļīgi, bez dienesta viesnīcas vadītāja atļaujas pāriet dzīvot uz citu telpu.
- 2.10. Parakstot īres līgumu, īrnieks apliecina, ka iepazīstināts ar dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu prasībām un brīdināts par īres līguma pārtraukšanas un izlikšanas kārtības nosacījumiem.

## **3. TELPU IEKĀRTOŠANA UN UZTURĒSANA**

- 3.1. Dienesta viesnīcas apgādi ar iekārtām, mēbelēm un nepieciešamo inventāru nodrošina Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskola.
- 3.2. Telpu un iekārtu tehnisko ekspluatāciju, saskaņā ar apstiprinātiem dienesta viesnīcas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem un normām, nodrošina tehniskais personāls.
- 3.3. Ja dienesta viesnīcas inventārs, komunikācijas vai iekārtas sabojātas īrnieka vainas dēļ, sastāda attiecīgo aktu, vainīgā persona atlīdzina inventāra, iekārtas vērtību.

## **4. DROŠĪBAS UN HIGIĒNAS PRASĪBAS**

- 4.1. Evakuācijas plāni izvietoti visos stāvu gaitēnos un katrā dzīvojamā telpā.

- 4.2. Informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu un drošības jautājumiem izvietota 1.stāva informācijas stendā.
- 4.3. Pirmās medicīniskās palīdzības aptieciņa atrodas dienesta viesnīcas 1.stāvā pie dežuranta.
- 4.4. dienesta viesnīcas gaitēnos un teritorijā ir videonovērošanas kameras.
- 4.5. Ja ir aizdomas par narkotisko vai psihotropisko vielu lietošanu, glabāšanu, izplatīšanu vai pamudināšanu tās lietot, ģrnieks nekavējoties informē dienesta viesnīcas vadītāju vai skolotāju.
- 4.6. Gadījumos, kad ģrnieks dienesta viesnīcas ēkā vai teritorijā saskata draudus savas vai citu personu drošībai, jāziņo dienesta viesnīcas vadītājam, skolotājam vai dežurantam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai.
- 4.7. ģrnieks nekavējoties brīdina dienesta viesnīcas vadītāju, skolotāju vai dežurantu par iekārtu un inventāra bojājumiem.
- 4.8. Domstarpību gadījumā par alkoholisko dzērienu lietošanu, dienesta viesnīcas personāls izsauc valsts vai pašvaldības policiju.
- 4.9. Dienesta viesnīcas ģrētās dzīvojamās telpas katru dienu sakārto un uzkopj attiecīgās telpas ģrnieki.
- 4.10. Dienesta viesnīcas gaitēnos, kāpņu telpas, virtuves, dušas, tualetes un citas koplietošanas telpas sakārto un uzkopj dienesta viesnīcas tehniskais personāls.
- 4.11. Dienesta viesnīcas vadītājs nodrošina ģrniekus ar tīriem gultas piederumiem, tīru gultas veļu. ģrnieks var lietot personīgo gultas veļu.
- 4.12. Gaisa temperatūra dzīvojamās telpās, mācību (atpūtas) telpās, virtuvēs, sanitārajā mezglā - no 18°C – 22°C, bet gaitēnos, kāpņu telpās ne mazāk kā 16°C

## **5. DIENESTA VIESNĪCAS DIENAS REŽIMS**

- 5.1. Dienesta viesnīcas ģrniekiem – audzēkņiem noteikts šāds dienas režīms.
- |               |  |
|---------------|--|
| 7.00          | celšanās.  |
| 7.00 – 8.20   | rīta higiēna, brokastis, dzīvojamās telpas sakopšana.                          |
| Līdz 8.20     | ģrnieks atstāj dienesta viesnīcu, dodas uz mācībām saskaņā ar stundu sarakstu. |
| 8.20 – 15.30  | mācības skolas korpusos un prakses vietās.                                     |
| 11.30 – 12.30 | uzturēšanās dienesta viesnīcā pusdienas laikā.                                 |
| 15.30 – 19.00 | konsultācijas, ārpusklases aktivitātes.  |
| 19.00 – 20.00 | mācības  |
| 20.00- 23.00  | brīvais laiks, dzīvojamo telpu sakopšana, gatavošanās naktsmieram              |
| 23.00 – 07.00 | naktsmiers   |

5.2. Laikā no plkst. 23.00 līdz plkst.7.00 nedrīkst veikt jebkādas darbības, kas rada troksni un pārsniedz attiecīgajā diennakts stundā noteikto akustiskā trokšņa pieļaujamo normatīvu vai vides trokšņa robežlielumu, t.sk. nedrīkst spēlēt mūzikas instrumentus, atskaņot audio ierakstus, klausīties radio un citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus ģrniekus un skaņa dzirdama ārpus ģrētām telpām. Pārējā diennakts laikā ģrnieka radītais troksnis nedrīkst traucēt citus ģrniekus un dienesta viesnīcas personālu.

5.3. Dienesta viesnīcas dzīvojamās telpās drīkst atrasties tikai personas, kuras noslēgušas ģres lģgumu.

5.4. ģrniekam dienesta viesnīcā jāģrrodas līdz plkst.22.00

## **6. MAKSA PAR ĪRI UN KOMUNALAJIEM PAKALPOJUMIEM**

- 6.1. Dienesta viesnīcas īrnieki maksā īres maksu pēc Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas apstiprinātā maksas pakalpojumu cenrāža. Īres maksa var tikt mainīta, mainoties maksai par komunālajiem pakalpojumiem.
- 6.2. Īres maksa ir 8 eiro un 54 centi (astoņi eiro un 54 centi).
- 6.3. Izglītojamie Īres maksu maksā par katru mēnesi saskaņā ar izglītojamo iesniegumu ieturot no stipendijas.

## **7. DIENESTA VIESNĪCAS ĪRNIĒKU TIESĪBAS**

- 7.1. Izmantot izīrēto dzīvojamo telpu, koplietošanas telpas, iekārtas un dienesta viesnīcas teritoriju tām paredzētajiem mērķiem.
- 7.2. Piedalīties dienesta viesnīcas darba jautājumu apspriešanā un sniegt priekšlikumus uzlabojumiem, disciplīnas un sadzīves jautājumu risināšanā, brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu, kā arī paust savu attieksmi par dienesta viesnīcas darba organizāciju.
- 7.3. Piedalīties dienesta viesnīcas pašpārvaldes un sabiedriskajā darbā.
- 7.4. Domstarpību un konfliktu gadījumos trīs dienu laikā vērsties ar pretenzijām un sūdzībām šādā secībā:
  - 7.4.1. pie dienesta viesnīcas skolotāja;
  - 7.4.2. ja jautājums nav atrisināts, tad- pie grupas audzinātāja;
  - 7.4.3. ja jautājums nav atrisināts, tad- pie direktora vietnieka ;
  - 7.4.4. rakstiski lūgt skolas direktoram pārskatīt atbildīgās amatpersonas lēmumu, kuram nepiekrīt.

## **8. DIENESTA VIESNĪCAS ĪRNIĒKU PIENĀKUMI**

- 8.1. Ievērot Latvijas Republikā pastāvošās tiesību normas, līgumsaistības, noteikumus, darba drošības instrukcijas izglītojamajiem – īrniekiem, pildīt dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, ugunsdrošības, elektrodrošības, sanitāro un higiēnas noteikumu prasības.
- 8.2. Ievērot vispārpieņemtos morāles, ētikas un tikumības principus attiecībā ar citiem izglītojamajiem, pedagogiem, skolas un viesnīcas darbiniekiem, un viesnīcas īrniekiem. Nelietot necenzētus vārdus, nepielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski neietekmēt, nepazemot citus īrnieku, dienesta viesnīcas darbiniekus), pieklājīgi uzvesties un netrokšņot.
- 8.3. Veikt katru mēnesi īres maksu par dzīvojamo telpu lietošanu.
- 8.4. Izejot no dienesta viesnīcas īrniekam jānodod atslēga dežurantam.
- 8.5. Uzturēt dzīvojamās telpas tīras un sakārtotas atbilstoši vispārpieņemtajām sanitāri higiēniskajām normām. Divas reizes nedēļā organizēt telpu mitro uzkopšanu, regulāri vēdināt telpas.
- 8.6. Sadzīves atkritumus īrnieks nogādā uz atkritumu konteineriem dienesta viesnīcas teritorijā.
- 8.7. Ēdienu gatavo virtuvē, ātri bojājušos produktus uzglabā ledusskapī virtuvē.
- 8.8. Ievērot tīrību un kārtību virtuvēs, elektriskās plītis izmantot atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem, pēc ēdiena pagatavošanas, sakopt virtuvi un plīti.
- 8.9. Sanitārajos mezglos neatstāt netīro veļu, apavus, traukus un citas telpai nepiederošas lietas.
- 8.10. Savlaicīgi, divas reizes mēnesi mainīt gultas veļu, ievērot personīgo higiēnu.

- 8.11. Nelietot dzīvojamās telpās personīgās elektroiekārtas, patvaļīgi nepārveidot elektropievadus, neatstāt bez uzraudzības un nelabot citas elektroierīces.
- 8.12. Nenovietot dažādus priekšmetus uz palodzēm, nesēdēt uz tām.
- 8.13. Piedalīties dienesta viesnīcas vides uzkopšanā un sakārtošanā, piedalīties tīrības un kārtības uzturēšanā viesnīcas telpās un tās teritorijā no mācībām brīvajā laikā.
- 8.14. Nepāriet patvaļīgi dzīvot citā dzīvojamā telpā, kuru neirē. Naktsmiera laikā neatrasties citas dzīvojamās telpās. Nepārvietot patvaļīgi telpas inventāru.
- 8.15. Ielaist dzīvojamā telpa skolas, dienesta viesnīcas darbiniekus, lai veiktu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī kontroli par šo Noteikumu ievērošanu. Ja ģrnieks neatrodas dzīvojamā telpā dienesta viesnīcas vadītājam, skolotājam, dežurantam ir tiesības atvērt dzīvojamo telpas durvis ar rezerves atslēgu.
- 8.16. Dienesta viesnīcas dzīvojamajās telpas un koplietošanas telpās aizliegt:
- 8.16.1. ienest, lietot un izplatīt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai psihotropiskās un citas apreibinošās vielas, cigaretes, ūdens pīpi, elektroniskās cigaretes dienesta viesnīcas telpās un tās teritorijā, atrasties šo vielu iedarbības stāvoklī dienesta viesnīcas telpās un iesaistīt šajā darbībā citus ģrniekus. Uz aizdomu pamata, par minēto priekšmetu ienešanu, dienesta viesnīcas vadītājam, pedagogam un dežurantam ir tiesības pieprasīt ģrniekam uzrādīt somas, virsdrēbju, personīgo lietu saturu.
- 8.16.2. izmantot atklātu uguni, dedzināt sveces, pirotehniku, aromatizētos kociņus un citas uzliesmojošās vielas;
- 8.16.3. ievest, izmitināt un turēt dienesta viesnīcā dzīvniekus;
- 8.16.4. ienest un glabāt ieročus, viegli uzliesmojošas un toksiskas vielas;
- 8.16.5. spēlēt azarta spēles un iesaistīt šajā darbībā citus ģrniekus;
- 8.16.6. piegružot dienesta viesnīcas telpas un teritoriju ar sīkiem sadzīves atkritumiem, izsmēķiem, sērkokociņiem, saulespuķu sēklām u.c., splaut uz grīdas, piesārņot dabu un apkārtējo vidi;
- 8.16.7. veikt mēbeļu pārbūvi, līmēt vai zīmēt uz sienām un mēbelēm.
- 8.16.8. gatavot ēdienu dzīvojamās telpās.
- 8.16.9. izmantot cita ģrnieka lietoto gultas veļu, tualetes piederumus un atrasties cita ģrnieka gultā;
- 8.16.10. atstāt atslēgu durvīs pa nakti;
- 8.16.11. piesavināties, aiztikt vai bojāt citu ģrnieku mantu;
- 8.16.12. atrasties telpās un vietās, kurās nav paredzētas ģrnieku lietošanai;
- 8.16.13. atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst. 22.00

## **9. ATBILDĪBA**

- 9.1. Par huligānismu, smēķēšanu un alkoholisko dzērienu, psihotropisko vielu lietošanu dienesta viesnīcā var saņemt sodu atbilstoši Latvijas Republikas administratīvo pārkāpumu kodeksam.
- 9.2. Par materiālo zaudējumu atlīdzināšanu dienesta viesnīcas vadītājs sastāda aktu par nodarītā zaudējuma apjomu. Zaudējumus novērš vainīgā persona vai sedz bojājuma novēršanas izdevumus pilnā apmērā.
- 9.3. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu ģrniekiem var tikt piemēroti disciplinārie sodi:
- 9.3.1. mutisks aizrādījums, informējot vecākus un grupas audzinātāju;
- 9.3.2. rakstiska piezīme, pārkāpumu izskata direktora vietnieks;
- 9.3.3. rakstisks brīdinājums, pārkāpumu izskata direktora vietnieks;

- 9.3.4. rakstiska rājiens, pārkāpumu izskata direktora vietnieks;
- 9.3.5. brīdinājums par izlikšanu no dienesta viesnīcas;
- 9.3.6. lēmums par īres līguma pārtraukšanu, pārkāpumu izskata skolas direktors.

## **10. PAPILDUS NOTEIKUMI**

- 10.1. Viesu laikā no plkst. 15.30 – 19.00 ģimnieku var apmeklēt vecāki, aizbildņi, pirmās pakāpes radnieki, skolas biedri, uzrādot dienesta viesnīcas dežuranta personu apliecinošu dokumentu.
- 10.2. Dienesta viesnīcas ģimnieki, pie kuriem ciemojas viesi, personīgi atbild par viņu uzvedību atbilstoši dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem.
- 10.3. Mācību semestra beigās vai dodoties kvalifikācijas praksē nodot gultas veļu un gultas piederumus, sakārtot ierēto telpu.
- 10.4. Dienesta viesnīcas ģimnieki ir atbildīgi par naudas, personīgo un vērtīgo mantu uzglabāšanu.
- 10.5. Jebkura ģimnieka manta, kas atstāta dienesta viesnīcas telpās ilgāk par 30 dienām pēc līgumsaistību izbeigšanās vai brīvdienām tiks uzskatīta par bezsaimnieka mantu, un dienesta viesnīcas administrācija no tās var atbrīvoties, neuzņemoties atbildību par zaudējumiem.
- 10.6. Ja persona ir pārtraukusi mācības vai beigusi skolu, vai atskaitīta no izglītojamo skaita, īres līgums tiek pārtraukts un persona tiek izlikta no dienesta viesnīcas.
- 10.7. Ģimniekiem, atstājot dienesta viesnīcu, jānodod izsniegtais inventārs, parakstot pieņemšanas-nodošanas aktu. Ja inventārs netiek nodots vai ir sabojāts, ģimniekam jāatlīdzina radušies zaudējumi pilnā apmērā.
- 10.8. Iestādei ir tiesības lauzt īres līgumu ar ģimnieku vienpusējā kārtībā, un ģimnieks tiek izlikts no dienesta viesnīcas par:
  - 10.8.1. alkoholisko dzērienu un narkotisko vielu ienešana vai lietošana dienesta viesnīcā;
  - 10.8.2. ierašanos dienesta viesnīcā alkoholisko dzērienu vai narkotisko vielu ietekmē;
  - 10.8.3. nepilngadīgo iesaistīšanu alkoholisko dzērienu vai narkotisko vielu lietošanā vai izplatīšanā;
  - 10.8.4. smēķēšanu dienesta viesnīcas telpās vai tuvāk par 10 m no ieejas, pārkāpjot Latvijas Republikas likuma "Par tabakas izstrādājumu realizācijas, reklāmas un lietošanas ierobežošanu" noteikumus;
  - 10.8.5. rupju vai vardarbīgu rīcību pret apkārtējiem;
  - 10.8.6. tīši radītiem materiāliem zaudējumiem dienesta viesnīcai, ģimniekiem vai dienesta viesnīcas apkalpojošajam personālam;
- 10.9. īres līgums tiek pārtraukts un ģimnieku no dienesta viesnīcas izliek, ja ģimnieks atkārtoti pārkāpj šo noteikumu 8.nodaļas noteikumus par izīrēto telpu kārtību.

## **11. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

- 11.1. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt iestādes Direktors, skolas darbinieki, viesnīcas ģimnieki, skolas padome.
- 11.2. Priekšlikumus par grozījumiem Noteikumos iesniedz juristam Noteikumu projekta sagatavošanai.

11.3. Grozījumus šajos Noteikumos izdod iestādes direktors.

Izstrādāja: DV vadītāja A.Urbāne

Saskaņots

Pedagoģiskās padomes 2019.gada 29.augusta sēdē  
Protokola Nr. ZKAV/3-10/ 19/8

Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas 2013.gada 4.septembra dienesta viesnīcas  
iekšējās kārtības noteikumi izglītojamiem nav spēkā no 2019.gada 31.augusta.

Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas 2019.gada 29.augusta dienesta viesnīcas  
iekšējās kārtības noteikumi izglītojamiem stājas spēkā no 2019.gada 1.septembra.