

Iekšējās kārtības noteikumi dienesta viesnīcu ģimeniem

Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka Izīrētāja, Ģimeņu un Apmeklētāju tiesības, pienākumus un uzvedības normas, uzturoties Latvijas Lauksaimniecības universitātes (turpmāk tekstā - LLU) dienesta viesnīcās (turpmāk tekstā –DV), kā arī atbildību par šo noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar Latvijas Republikas 1993. gada 16. februāra likuma „Par dzīvojamo telpu īri” un ar Latvijas Republikas Ministru Padomes 1993. gada 26. aprīļa lēmumu Nr. 212 apstiprinātajiem noteikumiem „Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem” u.c. normatīvajiem aktiem.

Īres līgums

3. Ģimenim dzīvojamās telpas tiek nodotas lietošanā katram personīgi, noslēdzot DV dzīvojamās telpas īres līgumu (turpmāk tekstā - Līgums) uz noteiktu laiku, un sastādot telpu un inventāra pieņemšanas nodošanas aktu.
4. Sēdzot līgumu ģimenim jāuzrāda personu apliecinošs dokuments, jāsamaksā īres maksa par kārtējo mēnesi un drošības nauda (drošības nauda sastāda - divu mēnešu īres maksas apmēru). Īres maksu ģimenim jāmaksā avansā par katru nākošo mēnesi, bet ne vēlāk, kā līdz kārtēja mēneša pēdējai dienai.
5. Īres maksas un drošības naudas apmēru, drošības naudas izmantošanas kārtību, nosaka ar Kanclera rīkojumu.
6. Ja nepieciešams, DV pārvaldniekam ir tiesības dienesta viesnīcas ģimeņu/ģimeņus, pārvietot uz citām dzīvojamām telpām tajā pašā vai citā DV.
7. DV dzīvojamo telpu inventāru, kas fiksēts pieņemšanas-nodošanas aktā, ģimenim izsniedz pret parakstu, līdz ar to ģimeņi uzņemas pilnu materiālo atbildību par izsniegtā inventāra glabāšanu. Par koplietošanā nodotā inventāra saglabāšanu katrs ģimeņi personīgi apliecina ar parakstu īres līgumā. DV pārvaldnieks seko visām izmaiņām, kas notiek ar dzīvojamo telpu inventāru un atbilstoši jaunajai situācijai, piedaloties ģimenim, koriģē inventāra sarakstu.
8. Sēdzot līgumu DV pārvaldnieks iepazīstina ģimeņu ar DV iekšējās kārtības, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba aizsardzības noteikumiem un sadzīves elektroierīču lietošanas instrukciju. Ģimeņi ar savu parakstu apliecina, ka apņemas šos normatīvos aktus ievērot.
9. Īres līgumam izbeidzoties, ģimenim ir pienākums tajā pašā dienā nodot DV pārvaldniekam dzīvojamās telpas un saņemto inventāru, piedaloties DV pārvaldniekam vai DV pārvaldnieka pilnvarotai personai, sastādīt telpas un inventāra pieņemšanas nodošanas aktu, nodot dzīvojamās telpas atslēgas, kā arī veikt visus maksājumus un, ja nepieciešams, atlīdzināt nodarītos zaudējumus.
10. Ar līguma noslēgšanas brīdi persona, kurai piešķirtas īres tiesības, iegūst ģimeņa, bet LLU – izīrētāja statusu (tiesības un pienākumus).

Ģimeņa pienākumi un tiesības

11. Ievērot līgumā noteiktās, saistības, maksājumu termiņus, DV iekšējās kārtības noteikumus. DV telpās un pieguļošajā teritorijā ievērot vispārpieņemtās sadzīves normas.
12. Ģimenim ienākot DV ir pienākums uzrādīt administratoram studenta identifikācijas karti, caurlaidi vai personas apliecinošu dokumentu.
13. Ievērot un uzturēt kārtību un tīrību DV dzīvojamās telpās, koplietošanas telpās, kā arī DV pieguļošajā teritorijā. Regulāri uzņemt dzīvojamo telpu, mazgāt no iekšpuses dzīvojamās telpas logus, grīdu un durvis. Nogādāt atkritumus speciāli šim nolūkam pagalmā novietotos atkritumu konteineros un pēc virtuves lietošanas atstāt to tīru.
14. Par dzīvojamās telpas un koplietošanas telpu pareizu ekspluatāciju un bojājumiem atbild ģimeņi.
15. Ģimeņa pienākums ir ielaist dzīvojamās telpās DV darbiniekus un saimnieciskā dienesta darbiniekus, lai veiktu inventāra, santehnikas un citu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī šo noteikumu ievērošanas kontroli.
16. Ģimeņa pienākums ir nekavējoties informēt DV pārvaldnieku vai administratoru par:
 - 16.1. bojājumiem, kas radušies DV telpās avārijas gadījumā;
 - 16.2. novērotiem šo noteikumu pārkāpumiem, DV inventāra bojāšanu un citām nelikumībām;

- 16.3. DV ģrniekiem, kuri traucē mieru, lieto alkoholu vai narkotikās vielas.
17. Ģrniekam ir pienākums izmantot viņa lietošana nodotās dzīvojamās telpas inventāru un koplietojamās telpas paredzētajiem mērķiem. Ģrniekam ir tiesības izmantot citus pakalpojumus, kurus sniedz DV. Saņemot papildus pakalpojumus, tos apmaksāt pēc LLU apstiprinātiem izcenojumiem.
18. Apmeklētājam uzturēšanās DV atļauta no plkst. 7.00 līdz 23.00. Katrs ģrnieks ir personīgi atbildīgs par sava apmeklētāja rīcību. Ģrnieks informē savu apmeklētāju par DV iekšējās kārtības noteikumiem un nodrošina to ievērošanu. Ģrnieks atbild par zaudējumiem, kas apmeklētāja vainas dēļ nodarīti izīrētājam un/vai trešajai personai.
19. Pie ieejas DV ģrniekam apmeklētāju jā sagaida personīgi. Apmeklētājam ir pienākums uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, nosaukt apmeklētājās personas vārdu, uzvārdu un istabas numuru DV administratoram. Minētā informācija ir jāreģistrē apmeklētāju žurnālā. DV pārvaldnieks, ja ir iespējams, pēc ģrnieka rakstiska lūguma ģrnieka apmeklētāju var izmitināt uz laiku DV, iekasējot samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem.
20. Mainīt dzīvojamo istabu, inventāru un dzīvojamo telpu atslēgas atļauts tikai ar DV pārvaldnieka atļauju.
21. Saskaņā ar lūguma nosacījumiem ģrniekam ir tiesības par saviem līdzekļiem veikt dzīvojamās telpas remontu, pirms darbu uzsākšanas tos rakstiski saskaņojot ar DV pārvaldnieku.
22. Laika posmā no plkst. 23.00 līdz 7.00 aizliegts veikt jebkāda veida darbības, kas rada troksni (spēlēt mūzikas instrumentus, atskaņot audio ierakstus, klausīties radio vai citas ierīces), ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus ģrniekus un skaņa ir dzirdama ārpus iznomātajām telpām. Pārējā diennakts laikā ģrnieka radītais troksnis nedrīkst traucēt citus ģrniekus un DV darbiniekus.
23. DV dzīvojamajās telpās, kā arī koplietošanas telpās, **aizliegts:**
- 23.1. bojāt dzīvojamo telpu un inventāru;
 - 23.2. pārkāpt Jelgavas pilsētas saistošos noteikumus un Jelgavas pilsētas sabiedriskās kārtības noteikumus;
 - 23.3. bez atļaujas pārkārtot istabas elektroinstalāciju, lietot elektriskos sildītājus un ierīces, kas neatbilst elektrodrošības un ugunsdrošības prasībām;
 - 23.4. ievest un turēt dzīvniekus;
 - 23.5. smēķēt;
 - 23.6. atrasties alkohola, narkotisko vai citu apreibinošu vielu stāvoklī un nepieklājīgi uzvesties;
 - 23.7. uzturēties personām, kas nav reģistrējušās apmeklētāju žurnālā;
 - 23.8. novietot uz ārējām palodzēm priekšmetus, neizkārt tos logos;
 - 23.9. novietot atkritumu maisus vai izbērt tos virtuvēs, tualetēs, mazgājamās un citās koplietošanas telpās;
 - 23.10. lietot atklātu uguni, sveces un pirotehniku;
 - 23.11. savas prombūtnes laikā pieļaut dzīvojamās telpās nepiederošu personu klātbūtni.
24. Bez DV pārvaldnieka rakstiskas piekrišanas aizliegts dzīvojamā telpā un koplietošanas telpās veikt uzlabojumus vai papildinājumus elektroinstalācijā. Aizliegts patvaļīgi izņest no DV inventāru un citas ģrniekam nepiederošas materiālās vērtības.
25. Informēt personīgi DV pārvaldnieku par nepilnībām DV darbībā, iesniegt priekšlikumus DV darba uzlabošanā un/vai nosūtīt tos elektroniski (dienesta.viesnīcas@llu.lv).

Izīrētāja pienākumi un tiesības

26. Netraucēt ģrniekam lietot dzīvojamo telpu, palīgtelpas, koplietošanas telpas un DV teritoriju.
27. Vienpusēji izbeigt DV īres lūgumu, ja ģrnieks nepilda šo noteikumu prasības un lūguma saistības.
28. Veikt DV telpu apskati, pārbaudīt iekārtu un ierīču funkcionēšanu. Sniegt norādījumus ģrniekiem sanitāri tehnisko un sanitāri higiēnisko prasību nodrošināšanai.
29. DV darbinieki ir tiesīgi divu cilvēku skaitā (avārijas gadījumā - viens cilvēks) bez ģrnieka klātbūtnes iet dzīvojamās telpās, lai pārbaudītu to stāvokli vai novērstu avāriju. Pēc dzīvojamās telpas stāvokļa pārbaudes vai avārijas novēršanas, paziņot ģrniekam par iemeslu, kāpēc tika veikta pārbaude, un sekām, kas tika fiksētas pēc pārbaudes un/vai avārijas novēršanas.
30. Desmit darba dienu laikā rakstiski atbildēt uz ģrnieka rakstiskiem jautājumiem, kas saistīti ar nepilnībām DV darbībā.
31. Ja tiek rupji pārkāpti DV iekšējās kārtības noteikumi un situācija kļūst nekontrolējama, DV pārvaldniekam vai administratoram ir tiesības ziņot Pašvaldības vai Valsts policijai.

Pārējie noteikumi

32. DV ārdurvis slēdz no 23.00 un atver 6.00. Iekļūt vai izkļūt no DV laika periodā no 23.00 līdz 6.00 ģrnieks var, iepriekš brīdinot DV administratoru. Administratoram ir pienākums minēto informāciju norādīt žurnālā. Administratoram veicot apgaitu DV, laika periodā no 23.00 līdz 6.00, ir pienākums pie ārdurvīm izvietot

informatīvo zīmi un norādīt apgaitai paredzēto laiku (apgaitai paredzētais laiks nedrīkst pārsniegt 15. min).

33. DV koplietošanas telpas - gaitenjus, kāpņu telpas, virtuves, tualetes, mazgājamās u.c. telpas sakārto un uzkopj DV darbinieki.

34. Ugunsgrēka gadījumos nekavējoties ziņot ugunsdzēsības dienestam pa **tālr. 112**, norādot adresi un vietu, kur ugunsgrēks izcēlies, savu vārdu, uzvārdu, tālruņa numuru. Informēt DV ēkas pārvaldnieku un /vai DV ēkas administratoru. Pēc ugunsdzēsības dienesta ierašanās rīkoties atbilstoši ugunsgrēka dzēšanas vadītāja norādījumiem un evakuācijas gadījumā nepakļauties panikai.