

8. pielikums

2023. gada ____ . _____ rīkojumam Nr. _____ “Par RTU dienesta viesnīcu īres un izmitināšanas pakalpojumu un SSAB “Ronīši” izmitināšanas un nomas pakalpojumu tipveida līguma formu apstiprināšanu un paraksttiesīgo personu pilnvarojumu apstiprināšanu”

RTU dienesta viesnīcu iekšējās kārtības noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Rīgas Tehniskās universitātes dienesta viesnīcu iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā - Noteikumi) nosaka Izīrētāja, Īrnieku un apmeklētāju tiesības, pienākumus un uzvedības normas, uzturoties Rīgas Tehniskās universitātes (RTU) Dienesta viesnīcās, turpmāk tekstā - Dienesta viesnīca. Noteikumi piemērojami arī personām, kuras saņem izmitināšanas pakalpojumu saskaņā ar līgumu par izmitināšanas pakalpojumu sniegšanu Dienesta viesnīcā.

1.2. Telpas nodod lietošanā katram Īrniekam personīgi, slēdzot RTU Dienesta viesnīcas telpu īres līgumu (turpmāk tekstā – Īres līgums) ar Izīrētāju, kurš darbojas uz pilnvaras pamata. Dienesta viesnīcas īres līgums ir vienīgais Dienesta viesnīcas īres pamats.

1.3. Dienesta viesnīcas telpu īres attiecības regulē LR likuma „Par dzīvojamo telpu īri” noteikumi. Atbildību par šo noteikumu neievērošanu, kā arī uzvedības normas, uzturoties RTU Dienesta viesnīcas piemājas teritorijā, nosaka Noteikumi, kuri ir neatņemama īres līguma sastāvdaļa.

1.4. Īrnieka viesi, kurš ieradies Dienesta viesnīcā, sagaida Īrnieks personīgi. Viesim ir jāuzrāda dežurantam personu apliecinošs dokuments un jāsaņem apmeklētāja karte; aizejot no Dienesta viesnīcas, apmeklētāja karte jānodod dežurantam.

1.5. Īrnieka viesim uzturēšanās Dienesta viesnīcā atļauta no plkst. 9.00 līdz plkst. 23.00, katrs Īrnieks ir personīgi atbildīgs par sava viesu rīcību.

1.6. Īrnieks nodrošina, lai viņa viesi ievērotu Dienesta viesnīcu iekšējās kārtības noteikumus. Īrnieks atbild par zaudējumiem, kas viesu vainas dēļ nodarīti Izīrētājam un/vai trešajai personai.

1.7. Īrnieks patstāvīgi atbild par īpašuma saglabāšanu izīrētajās telpās.

2. Īrnieka tiesības un īrnieka pienākumi

2.1. *Īrnieka pienākumi:*

2.1.1. strīdus risināt pārrunu veidā ar Dienesta viesnīcas vadītāju vai Studentu izmitināšanas nodaļas vadītāju. Ja strīds netiek atrisināts, tad ieinteresētajai personai ir tiesības vērsties komisijā, kura sastāv no diviem RTU Studentu parlamenta un diviem RTU Studentu izmitināšanas nodaļas pārstāvjiem (turpmāk tekstā – Komisija). Komisija jautājumu izskata viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

2.1.2. informēt personīgi RTU Dienesta viesnīcas vadītāju par konstatētajiem mantas defektiem vai nepilnībām Dienesta viesnīcas darbībā, iesniegt priekšlikumus Dienesta viesnīcu darba uzlabošanā vai nosūtīt tos elektroniski RTU Studentu izmitināšanas nodaļas vadītājam.

2.1.3. līguma termiņa izbeigšanās dienā, līdz plkst.12.00 atbrīvot dzīvojamo telpu, lietošanai derīgā stāvoklī, (t.sk. inventāru un/vai gultas veļu), sastādot pieņemšanas nodošanas aktu ar viesnīcas vadītāju, nodot istabas un dzīvokļa atslēgas Dienesta viesnīcas vadītājam. Ja istaba netiek

nodota šī punkta minētajā kārtībā, drošības nauda tiek ieturēta pilnā apmērā.

2.1.4. saglabāt Dienesta viesnīcas īpašumu. Likumā noteiktā kārtībā atlīdzināt Izīrētājam visus zaudējumus, sakarā ar dzīvojamās telpas un tās iekārtu bojājumiem, kas radušies Īrnieka un/vai tā viesu vainas dēļ, tādā apmērā, kādā šos zaudējumus nesedz Īres līgumā minētā drošības nauda. Ja inventārs vai cits Izīrētāja īpašums ir sabojāts vai zudis, viesnīcas vadītāja sastāda aktu, kurš ir Pusēm saistošs arī tad, ja to atsakās parakstīt Īrnieks. Dienesta viesnīcai nodarītie zaudējumi Īrniekam jāatlīdzina 10 (desmit) dienu laikā no akta sastādīšanas brīža.

2.1.5. Īrniekam ir pienākums reģistrēt ieejas karti, katru reizi ienākot un izejot no dienesta viesnīcas, kurā ir uzstādīta elektronisko ieejas karšu sistēma, pēc dežuranta pieprasījuma uzrādīt Īrnieka un Īrnieka viesu personību apliecināšu dokumentu. Īrnieka, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pienākums ir uzturēties Īres telpās laikā no plkst. 22.00-6.00, ko ir tiesīgs pārbaudīt Izīrētāja noteikts pārstāvis. Īres līgumu paraksta ne tikai Īrnieks, bet arī viņa pārstāvis vai aizbildnis.

2.1.6. nepieļaut nepiederošu personu atrašanos izīrētajās telpās, Īrniekam klāt neesot. Nenodot irējamo telpu atslēgas un ieejas kartes trešajām personām.

2.1.7. laika posmā no plkst. 23.00 līdz plkst. 6.00, neveikt jebkāda veida darbību, kas rada troksni un pārsniedz attiecīgajā diennakts stundā noteikto akustiskā trokšņa pieļaujamo normatīvu vai vides trokšņa robežlielumu, t.sk. nespēlēt mūzikas instrumentus, neatskaņot audio ierakstus, neklausīties radio vai citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus Īrniekus, un skaņa ir dzirdama ārpus izīrētajām telpām. Pārējā diennakts laikā Īrnieka radītais troksnis nedrīkst traucēt citus Īrniekus un viesnīcas darbiniekus.

2.1.8. nodrošināt Izīrētājam piekļūšanu Īres priekšmetam un Izīrētāja studentu dienesta viesnīcas ēkas kopējām komunikācijām Īres priekšmeta apsekošanai, remontdarbu, deratizācijas un dezinfekcijas pasākumu veikšanai, avāriju novēršanai.

2.1.9. ievērot vispārpieņemtās tīrības un kārtības normas. Patstāvīgi un regulāri veikt izīrētās telpas uzkopšanu (mazgāšanu), ieskaitot balkonius (lodžijas). Dienesta viesnīcas piemājas teritorijā ievērot kārtību un izvietotās norādes; automašīnu nenovietot pretī dienesta viesnīcas galvenajai ieejai. Nepiegružot telpas. Izejot no telpas, aizvērt logus, izslēgt gaismu un elektriskās ierīces. Pēc virtuves lietošanas atstāt to tīru. Reizi diennaktī nogādāt atkritumus speciāli šim nolūkam pagalmā novietotos atkritumu konteineros. Kategoriski aizliegts novietot atkritumu maisus vai izbērt tos virtuvēs, tualetēs, mazgājamās un citās koplietošanas telpās.

2.1.10. Atkārtoti konstatējot neuzkoptas izīrētās telpas, Īrniekam ir pienākums 2 (divu) dienu laikā no pārkāpuma paziņošanas brīža pārskaitīt Izīrētājam summu par pilnu telpas uzkopšanu atbilstoši apstiprinātajam RTU cenrādim. Maksājuma uzdevumā norāda: Īrnieka vārdu, uzvārdu, vārdus: "Telpu uzkopšana".

2.1.11. bez Izīrētāja piekrišanas patvaļīgi nepāriet dzīvot uz citu telpu, neveikt izīrētajās telpās un koplietošanas telpās uzlabojumus vai papildinājumus instalācijās. Mainīt dzīvojamo istabu, inventāru un tā pārvietošanu un istabas (dzīvokļu) atslēgas tikai saskaņojot ar Dienesta viesnīcas vadītāju.

2.1.12. nelietot elektriskos sildītājus un ierīces, kas neatbilst elektrodrošības un ugunsdrošības prasībām, bet citas mazjaudīgās elektriskās ierīces lietot tikai saskaņojot ar Dienesta viesnīcas vadītāju. Informāciju par Īrniekam piederošajiem elektroenerģijas patērētājiem Dienesta viesnīcas vadītāja reģistrē speciālā žurnālā, kurā parakstās elektroierīču īpašnieks. Elektriskajām un elektroniskajām ierīcēm jābūt ar atzīmi par elektrodrošību un ugunsdrošību.

2.1.13. nenovietot uz ārējām palodzēm priekšmetus, neizkārt tos logos.

2.1.14. neturēt savas personīgās mantas ārpus izīrētās telpas.

2.1.15. patvaļīgi neizņemt no savas istabas Dienesta viesnīcas inventāru un citas vērtības.

2.1.16. iepriekš saskaņotā laikā 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 kontroli.

2.1.17. informēt Dienesta viesnīcas amatpersonas par novērotajiem šo noteikumu pārkāpumiem, tajā skaitā par prettiesisku telpu lietošanu, Izīrētāja īpašuma bojāšanu un citām nelikumībām Dienesta viesnīcā, paziņot personīgi vai nosūtot informāciju elektroniski.

2.1.18. ievērot RTU Dienesta viesnīcas īres līgumā starp pusēm nolīgtais, bet šajos noteikumos neiekļautās saistības.

2.1.19. apmaksāt papildus pakalpojumus pēc RTU apstiprinātiem izcenojumiem.

2.1.20. nodrošināt, lai istabas un dzīvokļa bloka durvis vienmēr būtu slēgtas; par dzīvokļa koplietošanas telpu pareizu ekspluatāciju un bojājumiem atbild Īrnieki. Īrnieks personīgi atbild par sava īpašuma saglabāšanu īrētajās telpās.

2.1.21. informēt viesi par Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem.

2.2. Dienesta viesnīcas dzīvojamajās telpās, koplietošanas telpās un teritorijā ir aizliegts:

2.2.1. lietot alkoholu, psihotropās, narkotiskās, toksiskās vai citas apreibinošās vielas, kā arī atrasties minēto vielu iespaidā;

2.2.2. ienest šaujamo ieročus, aukstos ieročus un jebkāda cita veida ieročus (attiecībā uz visiem ieroču veidiem aizliegums, tajā skaitā, ir spēkā arī gadījumos, kad personai ir ieroču nēsāšanas atļauja), kā arī aizliegts ienest ugunsnedrošas vai sprādzienbīstamas vielas un priekšmetus;

2.2.3. smēķēt;

2.2.4. ievest un turēt dzīvniekus.

2.3. Īrniekam ir tiesības:

2.3.1. netraucēti lietot Īres priekšmetu, labierīcības, iekārtas un citas ierīces, kā arī Izīrētāja studentu dienesta viesnīcas ēkas koplietošanas telpas un piemājas teritoriju;

2.3.2. izmantot citus pakalpojumus, kurus sniedz dienesta viesnīcā;

2.3.3. rakstiski saskaņojot ar Izīrētāju veikt Īres priekšmeta kosmētisko remontu;

2.3.4. izmantot viņa lietošanā nodotās dzīvojamās telpas, iekārtas un koplietojamās telpas tām paredzētajiem mērķiem;

2.3.5. izmantot Dienesta viesnīcas inventāru, kuru pret parakstu izsniedz Dienesta viesnīcas vadītāja;

2.3.6. izmantot Īres priekšmetu atbilstoši Līguma noteikumiem, ievērot RTU studentu dienesta viesnīcu Iekšējās kārtības noteikumus, Izīrētāja studentu dienesta viesnīcas telpu lietošanas un piemājas teritorijas uzturēšanas noteikumus; saudzīgi izturēties pret Izīrētāja studentu dienesta viesnīcas ēku, tās iekārtām un koplietošanas telpām un tajās esošajām komunikācijām, pārcelties uz citu Izīrētāja norādītu gultas vietu, ja Īres priekšmetā ir atbrīvojušās citas gultas vietas, kuru papildus īrēšanu Īrnieks nevēlas;

2.3.7. bez papildu samaksas, bet ne vairāk kā piecas reizes mēnesī, laika posmā no plkst.23.00-9.00, atļaut uzturēties pirmās pakāpes radniekam vai iepriekš reģistrētam viesim, iesniedzot dienesta viesnīcas vadītājam rakstisku iesniegumu, kas saskaņots ar pārējām izīrētajās telpās izmitinātajām personām, kuriem pret to nav iebildumu. Regulāra viesu izmitināšana īres telpās ir aizliegta.

3. Izīrētāja tiesības un pienākumi

3.1. Izīrētāja pienākumi:

3.1.1. nodot Īrniekam dzīvojamo telpu labā stāvoklī, individuāli sastādot un parakstot pieņemšanas - nodošanas aktu;

3.1.2. netraucēt Īrniekam lietot izīrētās telpas, palīgtelpas, iekārtas, ierīces un piemājas teritoriju;

3.1.3. veikt Dienesta viesnīcas ēkas vispārējās un profilaktiskās apskates un apkopi, savlaicīgi izdarīt ēkas remontu, sekot līdzi remonta kvalitātei un informēt Īrniekus par remontdarbiem nepieciešamo laiku;

3.1.4. veikt telpu apskati, pārbaudīt iekārtu un ierīču funkcionēšanu, telpu tīrību;

3.1.5. sniegt norādījumus Īrniekiem sanitāri tehnisko un sanitāri higiēnisko prasību nodrošināšanai.

3.1.6. dienesta viesnīcas un RTU darbiniekiem, risinot domstarpības un konfliktu gadījumus, ir pienākums nosaukt savu amatu, vārdu un uzvārdu, uzrādot darbinieka apliecību;

3.1.7. veikt studentu dienesta viesnīcas telpās remontdarbus un citus nepieciešamos pasākumus, lai novērstu briesmas vai avārijas sekas;

3.1.8. nodrošināt Īrnieku ar visiem tiem komunālajiem pakalpojumiem, kuru saņemšana ir atkarīga no Izīrētāja;

3.1.9. Īrnieku pārcelt uz citu dzīvojamo telpu, ja Īrnieks nevēlas papildus maksāt par samazinātu dzīvojošo skaitu istabā;

3.1.10. izvietot Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu aktuālo versiju Dienesta viesnīcu telpās, kuras ir brīvi pieejamas visiem Īrniekiem, Īrnieku viesiem un Dienestu viesnīcu darbiniekiem.

3.1.11. atbildēt 5 (piecu) dienu laikā uz Īrnieku jautājumiem, kas saistīti ar nepilnībām Dienesta viesnīcas darbībā.

3.2. Izīrētājam ir tiesības:

3.2.1. neatļaut Īrniekam Īres priekšmetā un citās Izīrētāja studentu dienesta viesnīcas telpās turēt velosipēdus;

3.2.2. prasīt, lai Īrnieks pārtrauktu nelikumīgi iemitinātu personu uzturēšanos Izīrētāja studentu dienesta viesnīcas telpās;

3.2.3. pārvietot Īrnieku uz citu istabu;

3.2.4. veikt dienesta viesnīcas ēkā, Īres priekšmetā remontdarbus vai celtniecības darbus, ierādot Īrniekam citu dzīvojamo platību kādā no Izīrētājam piederošajām dienesta viesnīcām, brīdinot Īrnieku rakstiski vienu mēnesi iepriekš;

3.2.5. izlietot Īrnieka iemaksāto drošības naudu Līguma 2.1.4. punktā minēto zaudējumu segšanai.

3.2.6. vienpusēji mainīt īres maksas apmēru par to mēnesi iepriekš, paziņojot Īrniekam;

3.2.7. gadījumos, kas iestājušies bez pušu gribas (briesmas, piemēram, bet te tikai: ugunsgrēks, eksplozija, appludināšana) Izīrētājs ir tiesīgs ieiet Īres priekšmetā jebkurā diennakts laikā;

3.2.8. vienpusēji izbeigt Dienesta viesnīcas Īres līgumu, ja Īrnieks nepilda šo noteikumu prasības vai Dienesta viesnīcas Īres līguma saistības;

3.2.9. pārbaudīt telpas stāvokli (novērstu avāriju), pēc telpas stāvokļa pārbaudes vai avārijas novēršanas, paziņot Īrniekam iemeslu, kādēļ tika veikta pārbaude, un kas tika konstatēts pārbaudē un/vai avārijas novēršanai;

3.2.10. veikt pārbaudi, vai Īrnieks ievēro Noteikumu 2.1.9. punktu šādā kārtībā:

- 1) dienesta viesnīcas darbinieks veic pārbaudi katras nedēļas pirmdienā un/vai ceturtdienā un izsaka pirmo brīdinājumu (mutisku) tiem Īrniekiem, kuru istabās ir konstatēti Noteikumu 2.1.9. punkta pārkāpumi;

- 2) dienesta viesnīcas darbinieks veic atkārtotu pārbaudi pēc nedēļas īrnieka, kuram ir izteikts pirmais brīdinājums, istabā. Gadījumā, ja Noteikumu 2.1.9. punkts atkārtoti nav ievērots, īrniekam tiek izteikts otrs brīdinājums.

3.2.11. Noteikumu 3.2.10. 2) punktā noteiktajā gadījumā uzdot Īrniekam veikt summas samaksu par pilnu telpas uzkopšanu atbilstoši apstiprinātajam RTU cenrādim saskaņā ar Noteikumu 2.1.10. punktu un nepildīšanas gadījumā nekavējoties vienpusēji izbeigt īres līgumu ar Īrnieku.