

APSTIPRINĀTS
Banku augstskolas
Senāta 29.08.2018. sēdē,
protokols Nr.8

Banku augstskolas Viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi

Rīgā

*Izdots saskaņā ar Banku augstskolas
Satversmes 21.punktu*

2018. gada 29. augustā

Nr.1.5-2/45

I. Vispārīgie noteikumi

1. Banku augstskolas (turpmāk - augstskola) Viesnīcas (turpmāk – viesnīca) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka viesnīcas īrnieku (turpmāk - īrnieki) un viesnīcas apmeklētāju (turpmāk - viesi) tiesības, pienākumus un uzvedības normas uzturoties viesnīcas telpās ēkā Rīgā, Krišjāņa Valdemāra ielā 161 (turpmāk – ēka).

2. Lai dzīvotu viesnīcā, īrnieks noslēdz ar augstskolu īres līgumu vai aizpilda reģistrācijas anketu, kuru jāaizpilda, ja viesnīcā īrnieks dzīvos mazāk kā vienu mēnesi.

3. Pēc īres līguma parakstīšanas viesnīcas administrators izsniedz īrniekam istabas atslēgu, piekļuves karti un inventāru, ja tas nepieciešams. Ja tiek aizpildīta reģistrācijas anketa, īrnieks veic samaksu un viesnīcas administrators vai dežurants izsniedz īrniekam istabas atslēgu, piekļuves kontroles karti un inventāru, ja tas nepieciešams.

4. Īrnieka viesim uzturēšanās viesnīcā atļauta no plkst. 8:00 līdz plkst. 23:00, netraucējot citus īrniekus un viesnīcas apmeklētājus. Īrnieka viesim ir pienākums atstāt viesnīcas telpas līdz plkst. 23:00.

II. Īrnieka tiesības un pienākumi

5. Īrniekam ir šādas tiesības:

5.1. izmantot viņam nodoto istabu, labierīcības, iekārtas un koplietošanas telpas (virtuve, dušas telpas, tualetes utt.) tām paredzētajiem mērķiem, kā arī citus viesnīcas pakalpojumus:

5.2. domstarpību vai konfliktu situāciju gadījumos jautājumus risināt pie viesnīcas administratora (10. stāvs, 1009. kabinets, tālr. Nr. 67387324) vai Infrastruktūras direktora;

5.3. sniegt priekšlikumus viesnīcas administratoram par viesnīcas darba uzlabošanu;

5.4. informēt dežurantu, kurš atrodas ēkas 1.stāvā, tālr. Nr. 67360133, vai viesnīcas administratoru par konstatētajiem tehniskas dabas defektiem (durvju, logu un mēbeļu bojājumi, elektroapgādes bojājumi, ūdensapgādes, apkures un santehnikas bojājumi utml.). Informāciju par bojājumiem var sūtīt arī uz e-pasta adresi: atbalsts@ba.lv .

6. Īrniekam ir šādi pienākumi:

6.1. saudzēt viesnīcas materiālo bāzi un augstskolas īpašumu;

6.2. atstājot viesnīcas istabu, aizslēgt durvis;

6.3. nepieļaut nepiederošu personu un Īrnieka viesu atrašanos viesnīcas istabā, īrniekam klāt neesot;

6.4. ievērot savstarpējo attiecību kultūru;

6.5. pēc plkst. 23:00 netrokšņot, nespēlēt mūzikas instrumentus, skaļi neatskaņot audio ierakstus, radio vai citas ierīces, lai netraucētu citus īrniekus, kā arī dienas laikā ievērot klusumu;

6.6. viesnīcas istabās, kā arī koplietošanas telpās aizliegts smēķēt, t.sk. tabakas izstrādājumu un augu smēķēšanas produktus, elektroniskās cigaretes, ūdens pīpes, kā arī aizliegts lietot alkoholu vai citas apreibinošas vielas un atrasties alkohola vai citu apreibinošu vielu iedarbības stāvoklī;

6.7. ievērot elementārās tīrības un kārtības normas, vēdināt viesnīcas istabas;

6.8. nepiesārņot telpas un ēkas teritoriju;

6.9. regulāri sakārtot un uzkopt savu viesnīcas istabu. Gaitenūs, kāpņu telpas, virtuves, tualetes, dušas un citas koplietošanas telpas uzkopj augstskolas personāls;

6.10. pēc virtuves lietošanas atstāt to tīru;

6.11. reizi diennaktī nogādāt atkritumus speciāli šim nolūkam paredzētās vietās;

6.12. nenovietot atkritumu maisus vai neizbērt tos virtuvēs, tualetēs un mazgājamās telpās;

6.13. uzturēt tīrībā ledusskapi;

6.14. nenovietot uz ārējām palodzēm priekšmetus, neizkārt tos logos;

6.15. nedzīt sienās naglas u.tml., nelīmēt un nepiespraust pie sienām vai pie inventāra plakātus, uzlīmes u.tml., ja var tikt sabojātas sienas vai inventārs;

6.16. neievest un neturēt viesnīcas telpās dzīvniekus;

6.17. neturēt savas personīgās mantas viesnīcas gaitenēs un kāpņu telpās, t.i., ārpus izīrētās telpas;

6.18. patvaļīgi neiznest no savas viesnīcas istabas viesnīcas inventāru un citas vērtības;

6.19. ielaist viesnīcas istabā augstskolas darbiniekus, lai veiktu inventāra, santehnikas un citu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī noteikumu ievērošanas kontroli;

6.20. nesankcionēti neveikt viesnīcas istabās un koplietošanas telpās uzlabojumus, papildinājumus;

6.21. taupīgi lietot ūdeni un elektroenerģiju;

6.22. informēt savu viesi par noteikumiem;

6.23. informēt viesnīcas administratoru vai ēkas dežurantu par novērotajiem noteikumu pārkāpumiem un citām nelikumībām viesnīcā;

6.24. samaksāt par viesnīcas papildu pakalpojumu izmantošanu, pamatojoties uz augstskolas apstiprinātiem izcenojumiem;

6.25. ievērot augstskolas ugunsdrošības noteikumus (t.sk. nededzināt sveces, nelietot elektriskos sildītājus), komunālā ūdensvada un kanalizācijas un elektroierīču lietošanas noteikumus, kā arī sanitāros noteikumus;

6.26. avāriju vai būtisku bojājumu konstatēšanas gadījumos nekavējoties par to informēt ēkas dežurantu (1.stāvā) vai viesnīcas administratoru, kā arī nepieciešamības gadījumos nekavējoties izsaukt attiecīgos avārijas dienestus;

6.27. nenodot viesnīcas piekļuves kontroles karti un viesnīcas istabas atslēgu citām personām;

6.28. aizejot no viesnīcas istabas, aizvērt logus, izslēgt apgaismojumu, izslēgt visas elektroierīces (izņemot tās, kuras paredzētas nepārtrauktai ekspluatācijai), aizslēgt viesnīcas istabas durvis;

6.29. pēc augstskolas darbinieka pieprasījuma iepazīstināt ar sevi, nosaucot vārdu un uzvārdu, un uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai studenta apliecību, vai vadītāja apliecību;

6.30. viesnīcas telpās neienest un neuzglabāt priekšmetus un vielas, kas piesārņo gaisu, kā arī ugunsnedrošus un sprādzienbīstamus priekšmetus;

6.31. nelietot elektriskos sildītājus un citas elektroierīces bez saskaņošanas ar viesnīcas administratoru;

6.32. patvaļīgi bez viesnīcas administratora atļaujas nepāriet dzīvot uz citu viesnīcas istabu;

6.33. beidzoties īres līgumam sakārtot, uzkopt istabu un nodot viesnīcas administratoram viesnīcas istabas atslēgu, piekļuves karti un inventāru, ja tāds ir izsniegts.

III. Īrnieka atbildība

7. Par noteikumu neievērošanu augstskola īrnieku var saukt pie disciplinārās atbildības, materiālās atbildības vai arī risināt jautājumu par īres līguma laušanu.

8. Īrnieks ir personīgi atbildīgs par sava viesā darbībām attiecībā pret viesnīcas materiālo bāzi un augstskolas īpašumu un materiāli atbild pilnā apmērā, kā arī atlīdzina visus zaudējumus, kas radušies viesā vainas dēļ.

9. Augstskola neatbild par īrnieka un tā viesu personiskajām mantām, kā arī par automašīnām un velosipēdiem, kas novietoti augstskolas teritorijā.

10. Par nodarītajiem zaudējumiem viesnīcas materiālajai bāzei un augstskolas īpašumam īrnieks materiāli atbild pilnā apmērā un atlīdzina augstskolai visus zaudējumus. Ja inventārs trūkst vai ir sabojāts, tad augstskolas darbinieki sastāda aktu. Īrnieks atlīdzina zaudējumus augstskolai septiņu dienu laikā no brīža, kad zaudējumu apmēri ir paziņoti īrniekam, vai citos termiņos, savstarpēji vienojoties īrniekam un Augstskolai.

IV. Noslēguma noteikumi

11. Augstskolas darbiniekiem, risinot domstarpības un konfliktu gadījumus ar īrnieku vai viņa viesiem, ir pienākums iepazīstināt ar sevi, nosaucot vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu, kā arī informēt īrnieku par tiesībām apstrīdēt lēmumu vai darbību, kas vērsta pret viņu.

12. Augstskolas darbinieki nepieciešamības gadījumā ir tiesīgi divu cilvēku sastāvā (avārijas gadījumā - viena cilvēka sastāvā) bez īrnieka klātbūtnes ieiet īrnieka viesnīcas istabā, lai pārbaudītu istabas stāvokli (novērstu tehnisku problēmu vai avāriju) un noteikumu ievērošanu.

13. Atzīt par spēku zaudējušiem:

13.1. augstskolas Senāta 2010.gada 26.oktobra noteikumus Nr.27-11/046 "Studentu viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi";

13.2. augstskolas Senāta 2010.gada 26.oktobra noteikumus Nr.27-11/047 "Banku augstskolas viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi".