



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

**Dienesta viesnīca
NOLIKUMS**

(Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2023. lēmuma Nr.623 redakcijā)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valmieras novada pašvaldības iestādes "Valmieras novada Izglītības pārvalde" (turpmāk – *Pārvalde*) struktūrvienība "Dienesta viesnīca" (turpmāk – *Viesnīca*) ir Pašvaldības domes izveidota un Pašvaldības padotībā esoša struktūrvienība, kuras darbības mērķis ir nodrošināt izglītības iestāžu audzēkņus ar dzīvošanai piemērotām telpām, inventāru un iekārtām mācību laikā.
2. Viesnīca atrodas *Pārvaldes* vadītāja pakļautībā.
3. Viesnīca darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru Padomes 30.04.1993. lēmumu Nr.212 "Par dienesta viesnīcas lietošanas noteikumiem (turpmāk – Lēmums) un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīviem aktiem (turpmāk kopā saukti – normatīvie akti), Pašvaldības domes lēmumiem, *Pārvaldes* un *Viesnīcas* nolikumu, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, izpilddirektora rīkojumiem un Pašvaldības izpilddirektora vietnieka un *Pārvaldes* vadītāja norādījumiem.
4. Viesnīcas nolikums ir saistošs visiem tā darbiniekiem.
5. Viesnīca savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldības institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
6. Viesnīcu finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, kas ietver visus Pašvaldības iekasētos un saņemtus līdzekļus.
7. Viesnīcas juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201; faktiskā adrese: Ausekļa iela 25B, Valmiera, Jāņa Enkmaņa iela 14, Valmiera, LV-4201.

II. Viesnīcas darbības pamatuzdevumi

8. Viesnīca ir paredzēta Valmieras valstspilsētas administratīvajā teritorijā pašvaldības dibināto izglītības iestāžu izglītojamiem, (turpmāk – izglītojamie) un izglītības iestādes "Valmieras Sporta skola" izglītības programmas "Augstas klases sportistu sagatavošanas centrs" audzēkņiem (turpmāk – VSS audzēkņi), lai:
 - 8.1. radītu labvēlīgus apstākļus izglītojamo un VSS audzēkņu sadzīvei, mācību un audzināšanas darbam un personības vispārējai attīstībai;
 - 8.2. nodrošinātu izglītojamus un VSS audzēkņus ar gultasvietām;
 - 8.3. nodrošinātu izglītojamiem un VSS audzēkņiem Lēmumā noteiktos sadzīves apstākļus.

III. Viesnīcas struktūra un darbinieki

9. Viesnīcas darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību, organizē un vada Viesnīcas vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu atbilstoši normatīvo aktu un Viesnīcas nolikuma prasībām.

10. Viesnīcas vadītājs savas kompetences ietvaros darbojas saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu amata aprakstu un darba līgumu atbilstoši Viesnīcas nolikumam:
 - 10.1. vada Viesnīcas administratīvo darbu un organizē Viesnīcas funkciju izpildi;
 - 10.2. patstāvīgi veic ikdienas saimniecisko darbu izpildi;
 - 10.3. seko, lai Viesnīcā tiktu ievērotas sanitārās normas, elektroiekārtu un darba drošības noteikumi un iekšējās kārtības noteikumi;
 - 10.4. veic citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.
11. Viesnīcas vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto *Pārvaldes* vadītājs vai ar Pašvaldības rīkojumu noteikts cits Viesnīcas vadītāja pienākumu izpildītājs.
12. Viesnīcas vadītāju un darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors.
13. Viesnīcas vadītājs un darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar normatīvajiem aktiem, *Pārvaldes* un Viesnīcas nolikumu atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.
14. Viesnīcas darbinieku amatu sarakstu nosaka Pašvaldība ar domes lēmumu.

IV. Viesnīcas komplektēšana

15. Viesnīcā gultasvietas piešķir izglītojamiem, VSS un nodibinājuma "Bertānu Valmieras basketbola skola" (turpmāk – Nodibinājums) audzēkņiem, kuru deklarētā dzīvesvieta nav Valmieras valstspilsētas administratīvā teritorijā.
16. Gultasvietas Viesnīcā tiek nodrošinātas šādā prioritārā secībā:
 - 17.1. 10.-12.klašu izglītojamie;
 - 17.2. Valmieras Dizaina un mākslas vidusskolas izglītojamie;
 - 17.3. VSS audzēkņi;
 - 17.4. 7.-9.klašu izglītojamie;
 - 17.5. Nodibinājuma audzēkņi.
17. Viesnīcā izglītojamus, VSS un Nodibinājuma audzēkņus ieskaita, pamatojoties uz vecāku (vai aizbildņu) (turpmāk – vecāki) vai izglītojamā, ja viņš pilngadīgs, iesniegumu. Iesniegums tiek iesniegts izglītības iestādē, kas adresēts Viesnīcas vadītājam. Izglītības iestāde nodrošina informācijas nodošanu Viesnīcas vadītājam līdz kārtējā gada 30.jūnijam, pamatojot vietas nepieciešamību Viesnīcā. Īpašos gadījumos izglītojamus, VSS un Nodibinājuma audzēkņus var ieskatīt Viesnīcā mācību gada laikā.
18. Ja izglītojamais, VSS un Nodibinājuma audzēkņis ir beidzis mācības, izbeidz īres līgumu.
19. Viesnīcas vadītājs, kurš rīkojas pamatojoties uz Pilnvarojuma līgumu par dzīvošanu Viesnīcā slēdz divpusēju īres līgumu ar izglītojamo, VSS vai Nodibinājuma audzēkņi, ja viņš ir pilngadīgs, vai viņa vecākiem.

V. Viesnīcas darba organizācija

20. Izglītojamo, VSS un Nodibinājuma audzēkņu (turpmāk – ģrnieki) iemitināšana, pārvietošana un izlikšana:
 - 20.1. ģrniekus Viesnīcā iemitina Viesnīcas vadītājs, pamatojoties uz Viesnīcas nolikuma 17.punktā noteikto iesniegumu un normatīvajos aktos, Viesnīcas nolikumā noteiktajā kārtībā noslēgtu īres līgumu;
 - 20.2. Viesnīcas vadītājs vai persona, kas pilda viņas funkcijas, ierāda ģrniekam dzīvojamo telpu, kā arī izsniedz inventāru, iepazīstina ģrnieku ar Viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 20.3. Viesnīcas vadītājam ir tiesības Viesnīcas ģrniekus, ja nepieciešams, pārvietot uz citām telpām;
 - 20.4. ģrniekiem, kuri dzīvo Viesnīcā, aizliegts patvaļīgi, bez Viesnīcas vadītāja atļaujas, pāriet dzīvot uz citu telpu;
 - 20.5. Viesnīcas ģrniekiem, atstājot Viesnīcu, jānodod izsniegtais inventārs un iekārtas. Ja inventārs netiek nodots vai tas ir sabojāts, ģrniekam jāatlīdzina Viesnīcai radušies zaudējumi;
 - 20.6. izglītības iestāžu brīvlaikos Viesnīcas istabas var izmantot dažādu grupu izmitināšanai (sportistu, deģotāju, teātra mākslinieku, u.t.t.);
 - 20.7. Viesnīcas pakalpojumi tiek pārtraukti, ja ģrnieks neievēro Viesnīcas iekšējās kārtības

noteikumus un īres līgumā paredzētos nosacījumus.

21. Telpu iekārtošana un uzturēšana:
 - 21.1. Viesnīcu apgādā ar mēbelēm un citu inventāru Pašvaldība;
 - 21.2. Viesnīcas dzīvojamās telpas apgādāt ar mēbelēm un citu inventāru var arī īrnieks, to iepriekš saskaņojot ar Viesnīcas vadītāju;
 - 21.3. telpu un iekārtu ekspluatāciju saskaņā ar Viesnīcas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem un normām nodrošina Pašvaldība;
 - 21.4. Viesnīcas telpu kapitālo un kārtējo remontu veic Pašvaldība. Īrnieks atbild par nodarītajiem zaudējumiem, kas radušies īres līguma un/vai Noteikumu neizpildes vai nepienācīgas izpildes dēļ, un atlīdzina DV nodarītos zaudējumus pilnā apmērā.
 - 21.5. mēbeles un citu Viesnīcas inventāru uztur kārtībā, kā arī tā remontu un nomaiņu veic Pašvaldība. Īrnieks atbild par nodarītajiem zaudējumiem, kas radušies īres līguma un/vai Noteikumu neizpildes vai nepienācīgas izpildes dēļ, un atlīdzina DV nodarītos zaudējumus pilnā apmērā.
 - 21.6. Ja remontu nav iespējams veikt, vainīgā persona atlīdzina inventāra vērtību pilnā apmērā;
 - 21.7. Viesnīcas īrniekiem aizliegts patvaļīgi pārbūvēt telpas un pārvietot iekārtas;
 - 21.8. Viesnīcas telpas sakārto un uzkopj:
 - 21.8.1. dzīvojamās telpas – attiecīgo telpu īrnieki;
 - 21.8.2. gaitenšus, kāpnis, virtuves, tualetes, mazgājamās telpas un citas koplietošanas vietas – Viesnīcas apkopēja.

VI. Viesnīcas darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

22. Katrs Viesnīcas darbinieks ir atbildīgs par:
 - 22.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
 - 22.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu / fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
23. Viesnīcas darbības tiesiskumu nodrošina *Pārvaldes* vadītājs.
24. Viesnīcas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms:
 - 24.1. Viesnīcas vadītāja un/vai, darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu *Pārvaldes* vadītājam;
 - 24.2. *Pārvaldes* vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 24.3. *Pārvaldes* vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 24.4. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par *Pārvaldes* vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības domes priekšsēdētājam;
 - 24.5. Pašvaldības domes priekšsēdētāja lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā tiesā.

VII. Viesnīcas finansēšanas avoti un kārtība

25. Pašvaldība nodrošina Viesnīcas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tajā skaitā personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā Viesnīca tiek finansēta no Pašvaldības budžeta.
26. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā.
27. Viesnīcas finanšu darbības dokumentāciju kārtoti saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
28. Viesnīcas finanšu avoti:
 - 28.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 28.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 28.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
 - 28.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi;

28.5. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem.

VIII. Viesnīcas saimnieciskā darbība

29. Viesnīca var sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldībā noteiktajā kārtībā atbilstoši ar Pašvaldības domes lēmumu apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem un citiem Pašvaldības domes lēmumiem.
30. Ieņēmumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem veido papildu finanšu līdzekļus, kurus izlieto saskaņā ar apstiprināto budžeta tāmi.

IX. Viesnīcas reorganizācija vai likvidācija

Lēmumu par Viesnīcas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome.

X. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

31. Viesnīcas nolikuma, to grozījumu izstrādi nodrošina *Pārvaldes* vadītājs. Viesnīcas nolikumu, tā grozījumus apstiprina ar Pašvaldības domes lēmumu.
32. Grozījumus Viesnīcas nolikumā var ierosināt Pašvaldības domes priekšsēdētājs, Pašvaldības izpilddirektors, Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, *Pārvaldes* vadītājs vai Viesnīcas vadītājs.

XI. Noslēguma jautājumi

33. Viesnīca savā darbībā ievēro higiēnas normas atbilstoši normatīvajiem aktiem par higiēnas prasībām.
34. Viesnīca atbilstoši ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un uz tā pamata izdotajiem citiem normatīvajiem aktiem ievēro ugunsdrošības noteikumus.
35. Viesnīca atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas reglamentē kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos ievēro darba drošības prasības.
36. Viesnīcas nolikums stājas spēkā 2023.gada 28.decembrī.

Domes priekšsēdētājs

Jānis Baiks