

**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
M. VALANČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SKAITYTOJŲ GRAŽINAMŲ LEIDINIŲ KARANTINAVIMO TVARKOS
TVIRTINIMO**

2020 m. balandžio 27 d. Nr. V1-8
Kretinga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020-04-23 sprendimu Nr. V-974 „Dėl archyvų, bibliotekų ir muziejų lankymo būtinų sąlygų“, Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos direktoriaus 2020 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. V1-7 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos darbo organizavimo ir lankytojų aptarnavimo karantino laikotarpiu“, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos parengtomis Lietuvos bibliotekų sektoriaus išėjimo iš karantino metodinėmis rekomendacijomis, ir siekiant užtikrinti saugias sąlygas darbuotojams ir lankytojams, kai teikiamos bekontaktės bibliotekos leidinių gražinimo paslaugos, bei apsaugant bibliotekos atvirosius dokumentų fondus:

1. T v i r t i n u Skaitytojų gražinamų leidinių karantinavimo tvarką (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Valentiną Kurlinkienę, Ūkio skyriaus vedėją, atliekančią darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto funkcijas:

2.1.1. instrukuoti darbuotojus dėl gražinamų leidinių karantinavimo reikalavimų;

2.1.2. suorganizuoti karantinavimo patalpų paruošimą, karantinavimo patalpų žymėjimą, priemonių gražinamų leidinių karantinavimo pabaigos laikui žymėti paruošimą;

2.1.3. užtikrinti, kad darbuotojai, perkeldami gražintus leidinius, laikytųsi Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijų dėl asmeninės apsaugos priemonių naudojimo, nešiotų apsaugines kaukes ar respiratorius, ar veido skydelius ir dėvėtų vienkartinę pirštines;

2.1.4. užtikrinti, kad darbuotojai, gražindami į atvirosius fondus leidinius po karantinavimosi laikotarpio, laikytųsi Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijų dėl asmeninės apsaugos priemonių naudojimo, nešiotų apsaugines kaukes ar respiratorius, ar veido skydelius ir dėvėtų vienkartinę pirštines;

2.1.5. užtikrinti, kad po kiekvieno karantinavimo ir po jo būtų išvalytos ir dezinfekuotos karantinavimo patalpos;

2.1.6. užtikrinti, kad leidinių karantinavimo metu bibliotekos darbuotojai, kuriems nėra pavesta perkelti gražinamų leidinių iš/į karantinavimo patalpos ar valyti/dezinfekuoti patalpas, ir kiti asmenys neįeity į karantinavimo patalpas.

2.2. Birutei Naujokaitienei, Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjai informuoti lankytojus ir interesantus apie gražinamų leidinių karantinavimo tvarką, karantinuojamų leidinių skolinimo apribojimus.

2.3. Astai Kuktorovienei, Informacinių technologijų ir viešinimo skyriaus vedėją, užtikrinti karantinuojamų leidinių užsakymo, rezervavimo, skolinimo apribojimų nustatymą informacinėje sistemoje.

Direktorė

Birutė Karčauskienė