

PATVIRTINTA

Kelmės rajono savivaldybės Žemaitės
viešosios bibliotekos direktoriaus
2020 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. V-85
(2021 m. kovo 22 d. įsakymo Nr. V-30
redakcija)

**PASLAUGŲ SUTEIKIMO KARANTINO IR (AR) EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS
METU KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽEMAITĖS VIEŠOJOJE
BIBLIOTEKOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paslaugų suteikimo karantino ir (ar) ekstremaliosios situacijos metu Kelmės rajono savivaldybės Žemaitės viešojame bibliotekoje tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas siekiant organizuoti Kelmės rajono savivaldybės Žemaitės viešosios bibliotekos ir jos struktūrinių teritorinių padalinių (toliau – įstaiga, kai kalbama apie struktūrinius teritorinius padalinius – padaliniai) veiklą laikantis visų Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, Kelmės rajono savivaldybės valdžios institucijų sprendimų ir rekomendacijų karantino ir (ar) ekstremaliosios situacijos laikotarpiu, taip pat siekiant maksimaliai užtikrinti įstaigos ir jos padalinių vartotojų ir darbuotojų sveikatos apsaugą, atsižvelgiant į išliekančią COVID-19 ligos plitimo grėsmę, jos mastą bei įstaigos galimybes, ir nustato laikinąją paslaugų suteikimo įstaigoje ir jos padaliniuose tvarką.

2. Nuo 2021 m. kovo 22 d. įstaiga ir jos padaliniai organizuoja šiame apraše nurodytą paslaugų teikimą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. lapkričio 4 d. nutarimu Nr. 1226 „Dėl karantino Lietuvos Respublikoje teritorijoje paskelbimo“ pakeitimo“ su vėlesniais jo pakeitimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremalios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. lapkričio 6 d. sprendimo Nr. V-2506 „Dėl bibliotekų darbo organizavimo būtinųjų sąlygų“ su vėlesniais jo pakeitimais.

**II SKYRIUS
LAIKINA BIBLIOTEKOS DOKUMENTŲ PANAUDOS
ORGANIZAVIMO TVARKA**

3. Bibliotekos dokumentų užsakymas ir išdavimas vykdomas tiek fiziniu, tiek bekontakčiu būdu paslaugų suteikimo vietoje, esančioje Vytauto Didžiojo g. 73, Kelmėje, pirmadieniais – penktadieniais nuo 9.00 val. iki 17.00 val., kitose paslaugų teikimo vietose, t. y. įstaigos padaliniuose – jų darbo dienomis ir valandomis, išskyrus tuos atvejus, kai padalinio darbuotojas atostogauja arba yra laikinai nedarbingume. Pasibaigus darbuotojo atostogoms ar laikinam nedarbingumui, užsakymų priėmimas ir vykdymas vykdomas šio aprašo nustatyta tvarka.

4. Prioritetas teikiamas dokumentų užsakymui ir išdavimui bekontakčiu būdu. Tai galima padaryti šiais būdais:

4.1. rezervuodamas juos pasinaudojant Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (toliau – LIBIS) priemonėmis, pasirinkdamas įstaigą ar jos padalinį ir norimą dokumentą;

4.2. susisiekdamas su įstaigos ar padalinio darbuotoju elektroniniu paštu, nurodytu interneto svetainės www.kelmeszemaitevb.lt paskyroje „Struktūra ir kontaktai“, bei pateikdamas pageidaujimų dokumentų sąrašą ar nurodydamas kitus požymius, pagal kuriuos darbuotojas galėtų sukompaktuoti vartotojo užsakymą;

4.3. susisiekdamas su įstaigos ar padalinio darbuotoju telefonu, jei jis nurodytas svetainės www.kelmeszemaitevb.lt paskyroje „Struktūra ir kontaktai“, ir pateikdamas pageidaujimų dokumentų sąrašą ar nurodydamas kitus požymius, pagal kuriuos darbuotojas galėtų sukompaktuoti vartotojo užsakymą;

4.4. susisiekdamas su įstaigos ar padalinio darbuotoju kitomis priemonėmis (pasinaudojant socialiniais tinklais, pokalbių programėlėmis ir kt.), kuriomis įstaigos ar padalinio darbuotojas su vartotoju yra pasidalinęs asmeninės komunikacijos tikslais ir nei viena iš šalių tam neprieštarauja.

5. Priimdamas užsakymą bekontakčiu būdu darbuotojas suderina su vartotoju užsakymo perdavimo laiką. Vartotojas užsakymą gali atsiimti tik sutartu laiku. Užsakymo pateikimo vartotojui vieta – tam skirta vieta (stalas, lentyna, kėdė, išorinė palangė (jei patalpos pirmame aukšte ir toks būdas priimtinas vartotojui) prie įėjimo į įstaigą ar jos padalinį. Karantino ir (ar) ekstremaliosios situacijos laikotarpiu vienu metu vartotojas gali panaudoti pasiimti iki 10 vnt. bibliotekos dokumentų.

6. Bibliotekos dokumentų gražinimas vykdomas fiziniu ir bekontakčiu būdu. Padaliniuose – tomis pačiomis dienomis, kaip ir vykdomas užsakymų perdavimas. Jei bibliotekos dokumentai gražinami pasinaudojant knygų gražinio įrenginiu, esančiu adresu Vytauto Didžiojo g. 73, Kelmė, jie gali būti gražinami bet kurią dieną ir bet kuriuo paros metu.

7. Bibliotekos dokumentų gražinimas fiksuojamas tik pasibaigus jų karantinavimo laikotarpiui. Bibliotekos dokumentai karantinuojami įstaigoje nustatyta tvarka.

8. Bet kokių atveju, perduodant bibliotekos dokumentus, turi būti vengiama tiesioginio ar artimo sąlyčio.

9. Rekomenduojama vartotojams, kurie naudojami įstaigos padalinių paslaugomis, pasiskolintus dokumentus gražinti po karantino. Jei vartotojas nesivadovaus šia rekomendacija, iš jo dokumentai bus priimti paliekant juos darbuotojo nurodytoje tam skirtoje vietoje.

10. Už pavėluotą dokumentų gražinimą įstaigoje ir jos padaliniuose delspinigiai neskaičiuojami.

11. Lankytojui atvykus pasinaudoti dokumentų panaudos paslauga į įstaigą, jis privalo laikytis šių sąlygų:

11.1. vyresni nei 6 m. lankytojai privalo dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones), kurios priglundą prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną (toliau – kaukės). Kaukių leidžiama nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti lankytojo sveikatos būklei (tuomet rekomenduojama dėvėti skydelį);

11.2. laikytis ne mažesnio kaip 2 m atstumo nuo kitų lankytojų;

11.3. neatvykti didesnėmis kaip 2 asmenų grupėmis, išskyrus vienos šeimos narius ar vieno namų ūkio narius;

11.4. palaukti savo eilės paslaugai suteikti už įstaigos ribų, jei jau paslauga naudojasi ar jos laukia 2 lankytojai;

11.5. laikytis higienos reikalavimų (dezinfekuoti rankas, vengti liesti paviršius).

12. Lankytojai, kuriems akivaizdžiai pasireiškia ūminių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymiai (karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas) bei kuriems privaloma izoliacija, izoliacijos laikotarpiu, įpareigojami įstaigoje nesilankyti iki minėtų aplinkybių išnykimo.

III SKYRIUS

LAIKINA SKAITYKLŲ, INTERNETO, VIEŠŪJŲ ERDVIŲ PASLAUGŲ SUTEIKIMO TVARKA

13. Skaityklų, viešosios interneto prieigos skaityklų paslaugomis besinaudojantys lankytojai privalo laikytis šių reikalavimų:

13.1. vyresni nei 6 m. lankytojai privalo dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones), kurios priglunda prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną (toliau – kaukės). Kaukių leidžiama nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti lankytojo sveikatos būklei (tuomet rekomenduojama dėvėti skydelį);

13.2. laikytis ne mažesnio kaip 2 m atstumo nuo kitų lankytojų;

13.3. neatvykti didesnėmis kaip 2 asmenų grupėmis, išskyrus vienos šeimos narius ar vieno namų ūkio narius;

13.4. palaukti savo eilės paslaugai suteikti už įstaigos ribų, jei jau paslauga naudojasi ar jos laukia 2 lankytojai;

13.5. laikytis higienos reikalavimų (dezinfekuoti rankas, vengti liesti paviršius).

14. Lankytojai, kuriems akivaizdžiai pasireiškia ūminių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymiai (karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas) bei kuriems privaloma izoliacija, izoliacijos laikotarpiu, įpareigojami įstaigoje nesilankyti iki minėtų aplinkybių išnykimo.

15. Registruoti viešosios interneto prieigos taškų vartotojai, turintys savo įrenginius, gali naudotis įstaigos belaidžiu (Wi-fi) ryšiu, jei šis ryšys jam pasiekiamas ir be fizinio patekimo į įstaigos ar padalinio patalpas.

16. Viešųjų erdvių paslaugos neteikiamos iki bus priimtas sprendimas jas teikti.

IV SKYRIUS

MOKAMŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

17. Nuo 2021 m. kovo 22 d. mokamos paslaugos tokia pačia tvarka kaip ir šio aprašo II ir III skyriuose nurodytos paslaugos.

18. Prioritetas teikiamas bekontakčiam šių paslaugų suteikimo būdui (e. paštu ar kitomis priemonėmis atsiųsto dokumento ar įstaigoje saugomo dokumento kopijavimas, skaitytojo pažymėjimo ar jo dublikato išdavimas užsisakius jį telefonu ar elektroninėmis priemonėmis, bibliografinių sąrašų ir rodyklių pagal individualią užklausą sudarymas, atsiųstų nuotraukų spausdinimas ir pan.).

19. Patalpų nuomos, edukacijų, išskyrus jei jos bus organizuojamos nuotoliniu būdu ar lauke ribojant dalyvių skaičių iki 5 asmenų, paslaugos neteikiamos.

20. Už mokamas paslaugas, suteiktas Vytauto Didžiojo g. 73, Kelmėje, jei jos buvo suteiktos bekontakčiu būdu, atsiskaitoma su paslaugą suteikusių darbuotoju suderintu būdu (pinigai paliekami užsakymo pateikimo vietoje, juos apskaičius, kasos aparato kvitą lankytojas pasiima taip pat sutartu laiku ir būdu, už mokamą paslaugą, ją suteikus, taip pat galima atsiskaityti bankiniu pavedimu į Luminor banko sąskaitą Nr. LT94 4010 0510 0345 6560, mokėjimo paskirtyje nurodant suteiktos paslaugos pavadinimą iš mokamų paslaugų sąrašo, paskelbto interneto svetainės www.kelmeszemaitevb.lt paskyros „Paslaugos“ nuorodoje „Mokamos paslaugos“).

21. Už mokamas paslaugas, suteiktas padaliniuose, jei jos buvo suteiktos bekontakčiu būdu, atsiskaitoma su paslaugą suteikusių darbuotoju suderintu būdu (pinigai paliekami užsakymo pateikimo vietoje, juos apskaičius, pinigų priėmimo kvitą lankytojas pasiima taip pat sutartu laiku ir sutartu būdu).

22. Paslaugų suteikimą bekontakčiu būdu paslaugą suteikęs darbuotojas fiksuoja sudarydamas laisvos formos suteiktų paslaugų sąrašą, nurodydamas paslaugą ir jos apimtį, paslaugos gavėją, paslaugos suteikimo datą. Už suteiktas paslaugas vartotojas privalo atsiskaityti atsiimdamas užsakymą arba ne vėliau kaip per mėnesį nuo karantino pabaigos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Šiuo aprašu privalo vadovautis įstaigos ir jos padalinių darbuotojai bei vartotojai. Aiškinti šio aprašo nuostatas plečiamai draudžiama.

24. Darbuotojai, formuodami užsakymus vartotojams, privalo laikytis Darbuotojų saugos ir sveikatos darbo vietoje instrukcijoje (ekstremaliosios situacijos ir karantino metu) nustatytų higienos reikalavimų.

25. Šis aprašas skelbiamas interneto svetainėje www.kelmeszemaitesvb.lt ir galioja tol, kol bus nustatyta kita įstaigos ir jos padalinių paslaugų suteikimo tvarka arba paslaugos bus pradėtos teikti įprasta tvarka.

26. Papildomai šis aprašas vartotojams skelbiamas įstaigos ir padalinių prieigose, gerai vartotojams matomoje vietoje (pav., ant išorinės durų pusės, lange ir pan.).
