

IETEIKUMI PUBLISKAJĀM BIBLIOTĒKĀM PAKALPOJUMU NODROŠINĀŠANAI ĀRKĀRTAS SITUĀCIJAS APSTĀKĻOS VĪRUSA COVID-19 IZPLATĪBAS IEROBEŽOŠANAI

Aktualizēti 18.03.2020.

Pieaugot COVID-19 (koronavīrusa) izplatībai Latvijā un pasaulē, bibliotēkām kā publiskām institūcijām, kas bauda augstu sabiedrības uzticību, un kā darba devējiem ap 3500 darbiniekiem, ir jābūt labi sagatavotām. Esam izveidojuši šīs rekomendācijas, balstoties uz labākajiem starptautiskās bibliotēku prakses paraugiem, kā arī izmantojot Latvijas bibliotēku pieredzi, lai palīdzētu bibliotēkām novērst vīrusa izplatību savās kopienās.

Turpināsim uzraudzīt dinamiski mainīgo situāciju un pēc vajadzības atjaunināsim šos ieteikumus, kas nav jāuzskata par juridisku padomu vai atbildi, kā rīkoties kādā konkrētā problēmsituācijā, bet drīzāk par atbalstu labākai bibliotēku nozares sagatavotībai.

Sagatavotājs: Kultūras ministrija un LNB Bibliotēku attīstības centrs

AKTUĀLĀS INFORMĀCIJAS IZPLATĪŠANA

- Krīzes situācijā bibliotēkām ir jāiesaistās cīņā pret dezinformāciju un operatīvi jāizplata ticama informācija iedzīvotājiem. Ievietojiet bibliotēkas tīmekļvietnē un izplatiet sociālo mediju kanālos oficiālo informāciju par vīrusu COVID-19 un valstī ieviesto ārkārtējo situāciju:
 - 1) saites uz Slimību profilakses un kontroles centra tīmekļvietni <https://arkartassituacija.gov.lv>,
 - 2) Ministru kabineta rīkojumu par ārkārtējās situācijas izsludināšanu <https://mk.gov.lv/lv/aktualitates/par-arkartejas-situacijas-izsludinasanu>,
 - 3) aktuālo Kultūras ministrijas informāciju <https://www.km.gov.lv/lv/ministrija/aktualais-par-covid-19>
- Aktuālo informāciju izvietojiet bibliotēkas informācijas stendos, nepieciešamības gadījumā – arī darbinieku darba telpās
- Nodrošiniet operatīvu aktuālās oficiālās informācijas nodošanu visiem darbiniekiem (e-pastā, pa telefonu, “WhatsApp” grupā vai tml.).

INFORMĀCIJA PAR ATTĀLINĀTAJIEM BIBLIOTĒKAS PAKALPOJUMIEM

- Bibliotēkas tīmekļvietnē un sociālajos medijos ievietojiet informāciju par bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas ierobežojumiem sakarā ar ārkārtējo situāciju valstī
- Sagatavojiet un ievietojiet bibliotēkas tīmekļvietnē un sociālajos medijos informāciju par attālinātajiem bibliotēkas pakalpojumiem, t. sk. par citu bibliotēku pakalpojumiem un tiešsaistes resursiem: Latvijas Nacionālo digitālo bibliotēku, “3td e-GRĀMATU bibliotēku” (Ārkārtas situācijas laikā ir palielināts lasīšanai paņemamo e-grāmatu skaits - viens reģistrēts lietotājs e-grāmatu bibliotēkā 3td.lv var paņemt lasīšanai 18 e-grāmatas) u. c.

Piemēri: [Latvijas Nacionālā bibliotēka](#), [Limbažu Galvenā bibliotēka](#)

- Izmantojiet bibliotēkas tīmekļvietni un citas pieejamās digitālās platformas un rīkus, lai sasniegtu bibliotēkas mērķauditoriju un nezaudētu saikni ar lietotājiem un iedzīvotājiem laikā, kad bibliotēka ir slēgta apmeklētājiem. Publicējot savus digitālos resursus, lietojiet tēmturi **#Ēkultūra**

Piemēri: [Informatīva kampaņa #Ēkultūra aicinās kultūras norises izbaudīt virtuāli, paliekot mājās](#)

- Uzturiet nepārtrauktu e-komunikāciju ar lietotājiem, piedāvājot interaktīvas nodarbes, grāmatu apskatus, virtuālās izstādes u. c.

Piemēri:

Foto orientēšanās pasākumi (aiciniet bērnus darboties aktīvi un veidot attālinātus konkursus: zīmēt, radoši darboties, fotografēt paveikto un sūtīt to uz bibliotēkas e-pasta adresi)

Virtuālās izstādes ([Latgales Centrālā bibliotēka](#), [Balvu Centrālā bibliotēka](#), [Gulbenes novada bibliotēka](#))

- Ja bibliotēka ir slēgta publiskai piekļuvei, informējiet lietotājus par grāmatu nodošanas termiņu automātisku pagarināšanu
- Par izsniegto grāmatu atdošanas termiņiem (BIS ALISE). Lai lasītājiem neuzkrātos kavējuma nauda: ieteikums BIS ALISE uzlikt brīvdienu intervālu vai uz laiku atcelt kavējuma naudu (kavējuma naudas lielums 0 - tādā gadījumā skaitīs dienas, bet neskaitīs kavējuma naudu. Šādā gadījumā netiks skaitīta soda nauda arī par pagājušo periodu).

PAKALPOJUMU SNIEGŠANA KLĀTIENĒ

- Atbildīgi izvērtējiet publiskas pieejamības nepieciešamību bibliotēkai, ņemot vērā Ministru kabineta rīkojuma par ārkārtējās situācijas izsludināšanu mērķi – ierobežot vīrusa COVID-19 izplatīšanās iespējas
- Gadījumā, ja bibliotēka piedāvā publisku pieejamību grāmatu apmaiņai, nodrošiniet distanci starp lietotājiem divu metru attālumā, ierobežojiet uzturēšanās laiku bibliotēkā, iespēju robežās lietot respiratoru elpošanas ceļu aizsargāšanai
- Ja bibliotēka veic izdevumu apriti, visi no lasītājiem saņemtie izdevumi jāievieto “karantīnā” (atdalīt vienību, ievietot to maisiņā (aizsiet vai aizlīmēt ar līmlenti) vai ievietot slēgtā kastē. Novietot atsevišķi no pārējiem izdevumiem) un tos atkārtoti lasītājiem neizsniedz vismaz vienu nedēļu
- Darbam ar “karantīnā” esošajiem izdevumiem jāizmanto vienreiz lietojamie cimdi
- Informējiet skolēnus, ka brīvā laika pavadīšana bibliotēkā netiek piedāvāta līdz ārkārtējās situācijas atcelšanai
- Ja bibliotēka sniedz apmeklētājiem iespēju izmantot datoru, darbstacija pēc katras lietošanas reizes jādezinficē, lietojot vienreiz lietojamus cimdus
- Iegādājieties roku dezinfekcijas līdzekļus ne tikai darbiniekiem, bet arī apmeklētājiem, izvietojiet tos bibliotēkā
- Nodrošiniet durvju rokturu, darba virsmu un datoru regulāru dezinfekciju. (Slimību profilakses un kontroles centra [Ieteikumi ar medicīnas pakalpojumiem nesaistītām iestādēm telpu tīrīšanai, lai mazinātu Covid-19 infekcijas izplatīšanās riskus](#)).

ADMINISTRATĪVIE JAUTĀJUMI

- Pašvaldību bibliotēkām – cieši jāsadarbojas ar pašvaldību atbildīgajām personām, pildot to rīkojumus un skaidrojot bibliotēkas darba specifiku krīzes situācijā
- Izvērtējiet bibliotēku līgumsaistības, piemēram, projektu finansēšanas u. c. jomās. Vienojieties ar līgumpartneriem par līgumu laušanu vai grozījumiem līgumos.

PRIORITĀTE – DARBINIEKU AIZSARDZĪBA

- Ja nepieciešams, sagatavojiet rīkojumu par bibliotēkas personāla darba tiesisko attiecību noregulējumu ārkārtējās situācijas laikā

Rīkojuma paraugs: <http://bit.ly/3b0qAc7>

- Atgādinām, ka darba devējs nevar piespiest darbinieku izmantot atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas vai piespiest darbiniekus doties kārtējā atvaļinājumā ārkārtējās situācijas dēļ; par atvaļinājumu iespējams vienoties tikai pēc darbinieka iniciatīvas vai ar darbinieka piekrišanu
- Apziniet darbiniekus: 1) kuriem ir mazi bērni līdz 10 gadu vecumam; 2) kuri ietilpst kādā no riska grupām (vecums, hroniskas slimības utt.); 3) uz kuriem attiecas valdības noteiktie pašizolācijas un/vai karantīnas nosacījumi; vienojieties ar darbiniekiem un nosakiet šīm darbinieku grupām attālināta darba režīmu
- Aiciniet darbiniekus informēt tiešos vadītājus, ja pēdējo divu nedēļu laikā viņi, viņu ģimenes locekļi vai citi tuvinieki ir atgriezušies no kādas no vīrusa skartajām valstīm. Uzsveriet, ka gadījumā – ja pēc atgriešanās darbinieki novērojuši temperatūras paaugstināšanos un/vai klepu, rīkles iekaisumu, elpas trūkumu – **nekavējoties jāzvana 113!**

KO NOZĪMĒ ATTĀLINĀTS DARBS?

- Strādājot attālināti (tieši tāpat kā strādājot darba vietā bibliotēkā) tiešie vadītāji ir atbildīgi par konkrētu darba pienākumu noteikšanu un izpildes kontroli, kā arī regulāru saziņu ar darbinieku un atskaitīšanos bibliotēkas vadītājam
- Pārliecinieties, vai visiem darbiniekiem ir iespējas strādāt attālināti, izmantojot personīgās ierīces un internetpieslēgumu; nepieciešamības gadījumā iespēju robežās bibliotēkai ir jācenšas nodrošināt darbiniekus ar nepieciešamo tehnisko aprīkojumu
- Pārliecinieties, vai darbiniekiem, kuriem tas nepieciešams, ir nodrošināta piekļuve dažādām bibliotēkas veidotajām datubāzēm.

BIBLIOTĒKAS IEKŠĒJĀ UN ĀRĒJĀ KOMUNIKĀCIJA

- Ārējās komunikācijas mērķis ir: 1) nodrošināt pilnīgu un precīzu informāciju apmeklētājiem par bibliotēkas pakalpojumu atcelšanas un/vai pārcelšanas kārtību; 2) uzturēt interesi par bibliotēkas piedāvātajiem pakalpojumiem attālināti
- Neaizmirstiet atjaunināt informāciju par bibliotēkas atvēršanas laiku/slēgšanu bibliotēkas tīmekļvietnē, sociālajos medijos un citur
- Lai ievirzītu komunikāciju par pārceltajām kultūras norisēm pozitīvā gultnē, aicinām, sniedzot informāciju, t. sk. sociālajos medijos un vizuālajā komunikācijā (banners, plakātos u. tml.) lietot tēmturi **#TiksimiesDrīz**
- Plānojiet un gatavojieties brīdim, kad bibliotēka atkal tiks atvērta apmeklētājiem.

Saziņai:

Kultūras ministrijas Arhīvu, bibliotēku un muzeju nodaļa

67330223, linda.langenfelde@km.gov.lv

LNB Bibliotēku attīstības centrs

tālr. 67716053, evija.vjatore@lnb.lv