

Zarządzenie Nr 9/2020

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego
z dnia 2 maja 2020 r.

w sprawie wznowienia działalności placówek BPGK w warunkach epidemii COVID-19.

Działając na podstawie § 10 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXIII/211/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie zmiany statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice stosownie do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii Dz. U. 2020, poz 792 zarządzam, co następuje:

§ 1.

Od dnia 04 maja wznawiam działalność Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice wyłącznie w zakresie wypożyczania zbiorów. Placówki będą uruchamiane sukcesywnie:

1. 4 maja: Biblioteka Główna. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników w poniedziałki, środy i piątki w godz. 9.00 – 17.00 - praca na 1 zmianę, bez sobót,
2. 5 maja: Filia nr 1. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników w poniedziałki, środy i piątki w godz. 9.00 – 17.00 - praca na 1 zmianę,
3. 5 maja: Filia nr 4. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników we wtorki w godz. 14.00 – 18.00,
4. 6 maja: Filia nr 5. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników w poniedziałki i środy w godz. 9.00 – 17.00,
5. 6 maja: Filia nr 6. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników w środy w godz. 8.00 -14.00 i w czwartki w godz. 13.00-19.00,
6. 6 maja: Filia nr 8. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników we wtorki i czwartki w godz.10.00-17.00 - praca na 1 zmianę, bez sobót,
7. 7 maja: Filia nr 2. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników w czwartki w godz. 8.00 – 16.00.
8. 8 maja: Filia nr 3. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników w piątki w godz. 9.00 – 17.00.
9. Filia nr 7 Świerżach Górnych będzie otwarta dla czytelników po uzyskaniu zgody gospodarza obiektu Dyrekcji PSP, w czwartki w godz. 10.00 – 18.00.

§ 2

1. W celu zachowania ciągłości pracy biblioteki, w placówkach o wieloosobowej obsadzie, wprowadzam pracę rotacyjną. Przez dwa tygodnie wypożyczalnie będzie obsługiwać pierwsza grupa/osoba, po czym nastąpi zmiana. Bibliotekarze po dwutygodniowej pracy w wypożyczalni będą wykonywać zadania możliwe do realizacji w pracy zdalnej.
2. W placówkach o obsadzie jednoosobowej lub gdzie jest duży ruch czytelników i wymagana jest obsada dwuosobowa, w przypadku zakażenia pracownika koronawirusem, placówka zostanie zdezynfekowana i zamknięta do czasu powrotu pracownika do zdrowia.
3. W przypadku zachorowania pracownika w bibliotece pracującej w systemie rotacyjnym, placówka zostanie zdezynfekowana i pracę podejmie druga grupa/osoba.

§ 3.

Czytelników należy obsługiwać zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju i Biblioteki Narodowej oraz wewnętrznymi instrukcjami bezpośrednich przełożonych.

§ 4.

Wydaję zakaz wolnego dostępu do półek Czytelników oraz swobodnego ich poruszania się po bibliotekach. Zbiory uprzednio wybrane przez Czytelników z dostępnego on-line katalogu

i zarezerwowane poprzez system biblioteczny, wiadomość mailową lub telefoniczną będą wyszukiwać i wypożyczać bibliotekarze.

§ 5.

Zbiory zwrócone przez Czytelników podlegają tygodniowej kwarantannie, są odizolowane od zbiorów tzw. „czystych”. Po okresie kwarantanny bibliotekarze będą je sukcesywnie przenosić na półki i rejestrować w systemie bibliotecznym.

§ 6.

Biblioteka działa wg nowego regulaminu wprowadzonego na czas epidemii. Zobowiązuję bibliotekarzy do informowania Czytelników o nowych zasadach korzystania z Biblioteki. Proszę o wydrukowanie Regulaminu i wywieszenie na tablicach ogłoszeń w bibliotekach lub wyłożenie w widocznych miejscach.

§ 7

1. Zobowiązuję specjalistę ds. organizacyjno-administracyjnych do:
 - a) zorganizowania w placówkach przy udziale bibliotekarzy, konserwatora i informatyka nowych stanowisk wypożyczeń i do ich należytego zabezpieczenia w środki ochronne,
 - b) organizację pracy sprzątaczek, instruktaż i nadzór czynności wykonywanych w celu zwiększenia bezpieczeństwa zdrowotnego w czasie pandemii,
 - c) aktualizacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Bibliotece ze względu na zagrożenie epidemiczne.
2. Zobowiązuję Kierownika ds. merytorycznych do:
 - a) bieżącego nadzoru pracy bibliotekarzy we wszystkich placówkach, udzielania porad i wysłuchiwanie sugestii w zakresie poprawy bieżącej organizacji pracy,
 - b) organizacji w placówkach, gdzie jest to możliwe pracy rotacyjnej, prowadzenie grafiku pracy w bibliotekach i zdalnej,
 - c) organizacji zastępstw za osoby przebywające na urloпах i zwolnieniach lekarskich.
3. Zobowiązuję Informatyka administrującego systemem KOHA do:
 - a) wprowadzenia w systemie procedur utrzymywania zbiorów w kwarantannie i ich automatycznego zwalniania po odpowiednim czasie,
 - b) zaprzestania naliczania w systemie kar za zbiory przetrzymane w czasie epidemii – do jej odwołania. Kary naliczone uprzednio powinny być nadal w systemie widoczne i pobierane przez bibliotekarzy.
4. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zachowania ostrożności, przestrzegania zalecanych i wprowadzonych procedur oraz odpowiedzialności za siebie, zbiory i Czytelników. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych należy bezwzględnie pozostać w domu, zawiadomić pracodawcę telefonicznie i skonsultować się z lekarzem.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
mgr Elżbieta Stapor