



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ  
"PANAIT CERNA" TULCEA  
ÎNREGISTRARE  
Data 1.152 / 18.05.2020

## Măsurile de funcționare ale Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea pe perioada stării de alertă declarată pe teritoriul României, începând cu data de 19 mai 2020

### Obiective:

Protejarea sănătății individuale a clientilor și personalului angajat și evitarea îmbolnăvirilor de COVID-19;

Limitarea răspândirii infecției cu noul coronavirus și limitarea transmiterii în familiile și apropiațiilor clientilor și al personalului angajat;

Limitarea îmbolnăvirilor cu forme severe ale COVID-19 și protejarea sănătății publice;

**Bibliotecile fac parte din categoria serviciilor cu potențial scăzut-mediu de răspândire a infecției cu virusul SARS-COV 2.**

Având în vedere Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 24/2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2, prin care s-a declarat starea de alertă pe întreg teritoriul României, pentru o perioadă de 30 de zile; Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, Ordinului Comun al Ministrului Culturii și al Ministrului Sănătății 2855/830/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță în domeniul culturii intrat în vigoare în 16 mai 2020

**Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea va funcționa cu respectarea următoarelor măsuri:**

### I. Măsuri care privesc angajatorul (O. 2855/830/2020, cap.II, art.3)

1. Triajul observațional al angajaților și nu vor permite prezența la locul de muncă a persoanelor care prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rimoree, febră, stare generală alterată);
2. Termometrizarea zilnică, la intrarea în serviciu – angajații cu temperatura peste 37,3 C vor fi trimiși acasă;

3. Angajaților li se vor asigura măști (medicale/non-medicale);
4. Nu va obliga angajații să se prezinte la muncă dacă aceștia prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată);
5. Se va asigura distanță fizică între angajați de minimum 2 m;
6. Acordarea pauzelor de masă eșalonat, cu respectarea distanței sociale, de minimum 2 metri;
7. Decalarea programului de lucru pentru a evita aglomerările la intrarea/ieșirea din incintă și pentru a limita numărul de angajați prezenți în același timp în incintă.

➤ **Pentru personalul care lucrează în birouri (O. 2855/830/2020, cap. II, art. 4):**

1. Asigurarea distanței de minimum 2 m între angajații care lucrează la birouri orientate față-spate și spate-spate;
2. Pentru birourile deschise orientate față-față asigurarea separării acestora cu paravane care se vordez infecta zilnic cu soluții pe bază de alcool;
3. Dezinfecția suprafețelor de lucru la începerea serviciului și apoi o dată la 4 ore;
4. Acordarea pauzelor de masă eșalonat, cu respectarea distanței fizice de minimum 2 m;
5. Aerisirea periodică a încăperilor.

**II. Măsuri care privesc angajații și răspunderea individuală. Angajații vor respecta măsurile de precauție universal valabile (O. 2855/830/2020, cap.II, art.1):**

1. Purtarea obligatorie a măștii (medicale/non-medicale), care pentru o protecție eficace trebuie să acopere atât gura, cât și nasul;
2. Nu trebuie să se prezinte la muncă în cazul în care prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată);
3. Izolarea la domiciliu în cazul în care a venit în contact cu un caz suspect sau confirmat de infecție cu virusul SARS COV-2 și respectarea măsurilor aplicabile, în vigoare;
4. Își vor informa fără întârziere superiorii în cazul în care află că o persoană cu care au avut contact în perioada desfășurării activității este infectată/suspectă cu virusul SARS-CoV-2, precum și în cazul în care se află că au fost infectați ei însăși;
5. Spălatul pe mâini ori de câte ori este nevoie, evitarea atingerii feței cu mâinile neigienizate.

### **III. Măsuri care privesc accesul și contactul cu publicul utilizator (O. 2855/830/2020, cap. II, art. 2):**

1. Coordonarea cu autoritățile de sănătate și cele locale astfel încât asigurarea sănătății angajaților și a publicului să reprezinte obiectivul prioritar;
2. Deschiderea graduală, fazată, în concordanță cu situația epidemiologică din județul Tulcea;
3. Se vor plasa la loc vizibil anunțuri scrise privind regulile de distanțare fizică și cele de cele de acces;
4. Limitarea accesului publicului utilizator astfel încât să fie asigurată o distanță de minimum 2 m între persoane;
5. Au obligația de a termometriza noncontact utilizatorii. Persoanele care refuză să le fie verificată temperatura nu vor avea acces în incinta clădirii;
6. Accesul publicului va fi permis numai în condițiile purtării de mască (medicală/non-medicală) pe toată durata vizitei în bibliotecă, cu scopul de a împrumuta cărți. Pentru a oferi o protecție eficace masca trebuie să acopere gura și nasul;
7. Utilizatorii își vor dezinfecța mâinile cu dezinfector pe bază de alcool care va fi pus la dispoziție la intrarea în incintă;
8. Utilizatorii vor utiliza covoarele cu dezinfector pentru încălțăminte aflate la intrare;
9. La intrarea în Bibliotecă se va efectua un triaj observațional și nu se va permite accesul persoanelor care prezintă simptome de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree);
10. Purtarea vizierelor până la găsirea soluțiilor financiare pentru achiziționarea paravanelor despărțitoare între personalul bibliotecii și public;
11. Dezinfecția regulată a suprafețelor;
12. Aerisirea periodică a încăperilor;
13. Sunt interzise evenimentele publice și/sau private;
14. Restricționarea activităților culturale și de educare în biblioteci;
15. Asigurarea amenajării biroului de la recepție astfel încât să existe mai multe spații de lucru separate, aflate la cel puțin 1,5 m unul de altul, și fiecare angajat să aibă locul său;
16. Se vor monta marcaje pentru a se impune respectarea unei distanțe de cel puțin 1 metru între utilizatori;
17. În vederea limitării numărului de persoane care ating un obiect, personalul bibliotecii va merge la rafturi pentru a procura documentul cerut de utilizator;
18. Se va efectua carantinarea documentelor în Sala de Festivități sau/și în locurile stabilite de către bibliotecarii secțiilor ce își încep activitatea cu utilizatorii;



**19. Restituirea documentelor împrumutate și împrumutatul de documente se vor face cu respectarea următoarelor reguli:**

- 19.1. timp de 3 zile a documentelor de hârtie și carton (cărți, reviste), fără elemente din plastic;
- 19.2. timp de 10 zile a documentelor de hârtie cu copertă laminate (ex. monografii sau periodice);
- 19.3. pentru documentele de plastic (ex. DVD, CD, cutii pvc): 10 zile de carantină;
20. Documentele care au rămas în bibliotecă și care nu au fost manipulate în timpul izolării pot fi manipulate în continuare fără a mai fi dezinfecțiate în vederea reluării operațiunilor;

**IV. Măsuri obligatorii ce trebuie respectate de către angajații Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea**

1. Se respectă toate normele de securitate și igienă impuse de autorități în perioada stării de alertă publicate prin legi, ordonanțe, hotărâri, ordine. Acestea vi se pun la dispoziție de către angajator, șefi birou și responsabili de compartimente;
2. Șefii de birou și responsabili de compartimente au obligația să informeze și să se asigure că angajații din subordine, și-au însușit și respectă măsurile reglementate prin acest document și cele publicate de către autorități;
3. Șefii de birou, responsabili de compartimente împreună cu responsabilul cu protecția muncii se asigură că angajații din subordine dispun de materialele necesare pentru respectarea măsurilor și reglementărilor aprobată, solicitând prin referate scrise achiziționarea materialelor necesare, ținându-se cont de disponibilitățile bugetare ale instituției în care își desfășoară activitatea;
4. Angajatorul pune la dispoziția tuturor angajaților, în funcție de disponibilitățile bugetare, a tuturor materialelor solicitate, dacă ele corespund cu necesitățile create de situația stării de alertă;
5. Intrarea în incinta Bibliotecii se va face obligatoriu purtând mască medicală/non-medicală; înainte de a intra vă dezinfecțați încălțăminte pe covorașele de la intrare; vă dezinfecțați mâinile cu dezinfectantul aflat în locul special amenajat pentru acest lucru.
6. Nu se vor organiza evenimente ce presupun grupuri de persoane;
7. Sălile de Lectură Copii, Ludotecă își vor menține activitățile on-line și vor continua cu prezentarea fondurilor de carte existente; vor propune și vor realiza alte activități și concursuri on-line, în măsura în care acestea pot fi realizabile;

8. Sala de lectură adulți va rămâne închisă deocamdată pentru utilizatori, în această perioadă se va eticheta fondul documente de bibliotecă existente la această sală;
9. La Sala Mediatecă a Bibliotecii se continuă inventarierea fondului de documente/audio/video, rezolvându-se toate problemele fondului existent (inventariere, casare, corectare/completare descriere - catalogare);
10. În perioada 18-31.05.2020, Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea va funcționa pe același program, de luni până vineri, între orele 8-16. După 1 iunie 2020 hotărâm modificarea programului de lucru;
11. Secțiile de Împrumut carte la domiciliu (Limbi Străine, Împrumut Carte Copii. Înscriere utilizatori, Împrumut Carte Adulți) vor respecta toate măsurile precizate în acest document, pentru a putea fi redeschise și a preîntâmpina pericolele la care s-ar putea expune (purtarea măștilor, mănușilor și vizierelor vor fi obligatorii, fără excepție);
12. Bibliotecarii secțiilor de împrumut și înscriere utilizatori vor informa telefonic ori de câte ori sunt solicitate informații privind restituirea, împrumutul documentelor și înscrierea utilizatorilor;
13. Șefii de birou se vor asigura că aceste informații ajung la utilizatori/cititori și tuturor celor care doresc informații privind funcționarea și programul Bibliotecii în această perioadă;
14. Toți angajații își asumă respectarea tuturor reglementărilor în vigoare și precizările din prezenta notă, privind măsurile speciale de funcționarea Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea.

#### **V. Măsuri privind împrumutul de carte pentru domiciliu de la sediul Bibliotecii ce trebuie respectate de către utilizatori pe toată starea de alertă**

1. Se respectă toate normele de securitate și igienă impuse de autorități în perioada stării de alertă;
2. Beneficiarii Bibliotecii trebuie să poarte obligatoriu mască de protecție la intrarea în instituție. Instituția nu asigură mască de protecție pentru beneficiari;
3. Programul de împrumut carte la sediu este zilnic între orele 8:00 – 16.00;
4. Împrumutul de carte se face exclusiv prin programare telefonică prealabilă sau prin mail, după cum urmează:
  - Secția LIMBI STRĂINE: pagina de facebook Sala de Carte în Limbi Străine – Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea, e-mail [limbistraine@tulcealibrary.ro](mailto:limbistraine@tulcealibrary.ro), telefon 0240/513833/interior 18, program de luni până vineri, între orele 08 -16;



- Secția ÎMPRUMUT CARTE COPII. ÎNSCRIERE UTILIZATORI: facebook Sectia împrumut pentru copii. Înscriere utilizatori - Biblioteca Județeană Tulcea, telefon 0240/513833, [inscriere@tulcealibrary.ro](mailto:inscriere@tulcealibrary.ro), [imprumutcopii@tulcealibrary.ro](mailto:imprumutcopii@tulcealibrary.ro), program de luni până vineri, între orele 08 -16;
- Secția ÎMPRUMUT CARTE ADULȚI: pagina de facebook Secția Împrumut Carte Adulți-Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea, telefon 0240/518893, e-mail [imprumutadulti@tulcealibrary.ro](mailto:imprumutadulti@tulcealibrary.ro), program de luni până vineri, orele 08 -16;
5. Pentru relații cu publicul apelați numărul de telefon 0240/513833;
6. Se recomandă consultarea Catalogului on-line, regăsit în partea de sus a paginii web a bibliotecii [www.tulcealibrary.ro](http://www.tulcealibrary.ro) înainte de prezentarea beneficiarilor la bibliotecă, pentru minimizarea timpului de contact între aceștia și personalul bibliotecii;
7. Alegeți titlurile care vă interesează și trimiteți comanda, pe varianta care vă este la îndemâna, după cum urmează:
- pe e-mail-ul secției de unde dorîți să împrumutați cartea;
  - sunați la numărul de telefon al secției solicitând titlurile dorite;
  - lăsați un mesaj pe pagina de facebook a secție respective, astfel încât să nu așteptați prea mult, vom pregăti cărțile solicitate, înaintea venirii dumneavoastră;
8. În fața secțiilor veți păstra o distanță de 2 m față de alți utilizatori și veți purta mască de protecție medicală/non-medicală;
9. Cărțile pe care le restituîți se vor pune direct în cutii pregătite în acest scop;
10. Nu se va permite accesul în interiorul secțiilor, bibliotecarii vă vor aduce cărțile solicitate, la intrarea în secții;
11. Nu se va studia în această etapă în Sălile de lectură; Mediateca și Ludoteca rămân închise pentru public;
12. Informații din documentele acestor săli veți putea solicita, telefonic 0240/513833, interior 23, sau pagina Facebook Sala de Lectură Pentru Adulți – Biblioteca Județeană Panait Cerna Tulcea; e-mail [lecturaadulti@tulcealibrary.ro](mailto:lecturaadulti@tulcealibrary.ro).
13. Accesul în instituție pentru secțiile de împrumut carte se va face pe la intrarea principală și un număr de 1 persoană în interior pentru fiecare secție, să nu se depășească un număr de maxim 3 persoane. Ieșirea va fi prin același punct;
14. În interiorul instituției se acceptă staționarea unei singure persoane pe secție, în prealabil planificată prin programare telefonică sau e-mail, în vederea împrumutului de carte, restituirii sau înscrierii;
15. Timpul maxim de staționare a unei persoane ce dorește să împrumute cărți este de 7 minute, să restituie cărți este de 2 minute.

16. Înscrierile vor avea loc telefonic sau prin mail, iar verificarea și semnarea actelor necesare înscrierii vor avea loc cu ocazia primului împrumut de carte la sediu.

## **VI. Măsuri pentru activitățile de animație culturală**

1. Activitățile, proiectele, programele de animație culturală ale instituției în relație directă cu publicul se amână până la o dată ulterioară care va fi anunțată.
2. Activitățile, proiectele, programele de animație culturală ale instituției vor continua în mediul online, în măsura posibilităților.

Manager,  
Dr Ligia Dima

