

Comuna Crevedia, judetul Dambovita



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: primarie@primariacrevedia.ro

NR. 4874 din 05.04.2021

ANUNT
LA PROIECTUL DE HOTARARE
pentru aprobarea „Regulamentului privind conduita socială a utilizatorilor și
angajaților în raport cu prevenirea răspândirii SARS COV 2” și a „Indicatorilor
biblioteconomici”

POTRIVIT LEGII NR. 52/2003 REFERITOARE LA TRANSPARENȚA
DECIZIONALĂ ÎN ADMINISTRATIA PUBLICĂ

Subsemnatii: Petre Florin, având funcția de primar și Stancu Virginia Olimpia, având funcția specifică de secretar general al comunei Crevedia, județul Dambovita, în conformitate cu prevederile art. 7 alin (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, în vederea adoptării proiectului de hotărâre menționat mai sus, am afișat public, la avizierul situat la sediul Primăriei Crevedia și pe site-ul instituției www.primarie@primariacrevedia.ro:

1. Proiectul de hotărâre nr. 51 /05.04.2021;
2. Expunerea de motive nr. 4806 din 05.04.2021;

PROPUNERI, SUGESTII, OPINII:

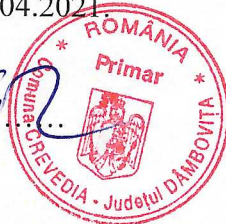
Orice persoană fizică sau juridică interesată, poate formula în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind acest proiect, până cel târziu 15.04.2021 orele 16.00, la sediul Primăriei Crevedia, sau pe e-mail primarie@primariacrevedia.ro.

Afișat public, azi 05.04.2021

Primar,

✍

Petre Florin



Secretar general,

✍

jr. Stancu Virginia Olimpia

Comuna Crevedia, judetul Dambovita



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: primarie@primariacrevedia.ro

PROIECT DE HOTARARE

Nr. 51/ 05.04.2021

privind aprobarea „Regulamentului privind conduita socială a utilizatorilor și angajaților în raport cu prevenirea răspândirii SARS COV 2” și a „Indicatorilor biblioteconomici”

Primarul comunei Crevedia, judetul Dambovita, domnul Petre Florin;

Analizand:

-Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii comunale Crevedia, aprobat prin HCL nr. 9 din 28.03.2013;

-Prevederile Legii nr. 334/2002 privind bibliotecile, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile art. 129 alin. (2), lit. d) și alin (7), lit d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. "a" din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUNE:

Art.1. Se propune aprobarea „Regulamentului privind conduita socială a utilizatorilor și angajaților în raport cu prevenirea răspândirii SARS COV 2” și a „Indicatorilor biblioteconomici”, conform anexei 1.

Primar,
.....
Petre Florin



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general ,

.....
jr. Stancu Virginia Olimpia

ROMANIA

Comuna Crevedia, judetul Dambovita



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: primarie@primariacrevedia.ro



**REGULAMENT PRIVIND CONDUITA SOCIALĂ A UTILIZATORILOR ȘI
ANGAJAȚILOR BIBLIOTECII ÎN RAPORT CU PREVENIREA RĂSPÂNDIRII SARS
COV 2**

Art.1. Biblioteca **comunală CREVEDIA** este o instituție de cultură de drept public, fără personalitate juridică, care funcționează în baza Legii bibliotecii nr. 334/2002 cu completările și modificările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii aprobat prin HCL nr. 9 din 28.03.2013 , sub autoritatea administrativă a Consiliului Local CREVEDIA.

Art.2. Biblioteca **comunală CREVEDIA**, parte integrantă a sistemului informațional național, asigură servicii de lectură și informare a utilizatorilor, fără deosebire de religie, naționalitate, vârstă, sex, apartenență politică, statut social; contribuie la formarea culturii generale, la pregătirea profesională, perfecționarea și educarea permanentă, la furnizarea de informații de interes public, comunitar și general.

Art.3. Având în vedere situația epidemiologică în contextul apariției virusului SARS COV II, accesul utilizatorilor la colecțiile Bibliotecii **comunale CREVEDIA** se face în conformitate cu prezentul Regulament.

Art.4. Măsuri care privesc angajații și răspunderea individuală

- a) portul obligatoriu al măștii (medicale/non-medicale), care pentru o protecție eficace trebuie să acopere atât gura, cât și nasul;

- b) se vor izola la domiciliu în cazul în care au venit în contact cu un caz suspect sau confirmat de infecție cu virusul SARS- CoV-2;
- c) nu trebuie să se prezinte la muncă dacă au simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată);
- d) 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 că ar fi infectată cu virusul SARS-CoV-2, precum și în cazul în care află că au fost infectați ei înșiși;
- e) spălatal pe mâini ori de câte ori este nevoie, evitarea atingerii feței cu mâinile neigienizate.

Art.5. Măsuri care privesc accesul și contactul cu publicul vizitator

- a) deschiderea graduală, fazată, în concordanță cu situația epidemiologică locală;
- b) plasarea la loc vizibil de anunțuri scrise privind regulile de distanțare fizică și cele de acces;
- c) limitarea accesului astfel încât să fie asigurată o distanță de minimum 2 m între persoane;
- d) termometrizarea noncontact a utilizatorilor. Persoanele care refuză să le fie verificată temperatura nu vor avea acces în incinta clădirii;
- e) purtarea obligatorie a măștilor (medicală/nonmedicală), pe toată durata vizitei, care trebuie să acopere gura și nasul;
- f) dezinfectarea mâinilor cu dezinfectant pe bază de alcool care va fi pus la dispoziție la intrare;
- g) utilizarea covoarelor cu dezinfectant pentru încălțăminte aflate la intrare;
- h) efectuarea unui triaj observațional și nepermiterea accesului persoanelor care prezintă simptome de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree);
- i) plasarea de ecrane de protecție la birourile care lucrează cu publicul;
- j) dezinfecția regulată a suprafețelor;
- k) aerisirea periodică a încăperilor;
- l) restricționarea accesului în sălile de lectură cu suprafețe mici;
- m) montarea de marcaje în apropierea biroului pentru a impune respectarea unei distanțe de cel puțin 1 metru între utilizatori;
- n) implementarea un plan de trafic pentru a limita aglomerările și pentru respectarea distanțării impuse;

- o) organizarea rezervărilor documentelor prin telefon, e-mail, site etc., cu stabilirea unor intervale orare de ridicare a cărților, pentru a elimina formarea de aglomerări de cititori;
- p) în vederea limitării numărului de persoane care ating un obiect, personalul bibliotecii va merge la rafturi pentru a procura documentul cerut de utilizator
- q) accesul în sălile de lectură vă fi redus, cu respectarea prevederilor referitoare la distanțarea socială, astfel încât să fie asigurată o distanță de minimum 1,5 m între oricare 2 persoane sau 4 m² pentru fiecare vizitator;
- r) accesul la calculatoare în bibliotecă va fi limitat, cu respectarea normelor de distanțare social și de dezinfectare;
- s) carantinarea/dezinfecția documentelor restituite de către utilizatori;
 - a. documente (cărți, reviste etc.) pe hârtie fără elemente din plastic: minimum 3 zile carantină;
 - b. documente pe hârtie (monografii sau periodice) cu coperte laminate: 10 zile carantină;
 - c. sau dezinfectarea copertelor cu material îmbibat cu produse biocide avizate, respectând timpul de uscare, urmat de o carantinare de 3 zile, înainte de a intra din nou în circulație, pentru a se asigura că virusul nu mai este viabil pe suprafața de hârtie;
 - d. documente din plastic (CD, DVD etc.): 10 zile carantină sau dezinfecție cu material îmbibat cu produse biocide avizate, respectând timpul de uscare, urmat de o carantinare de 3 zile, dacă sunt documente din hârtie în acel CD sau DVD (broșuri, cutii din carton etc.), apoi pot fi puse la raft;
 - e. documentele care au rămas în bibliotecă și care nu au fost manipulate în timpul izolării pot fi manipulate în continuare fără a mai fi dezinfectate în vederea reluării operațiunilor;
 - f. amenajarea unui spațiu specific (o parte din depozit sau din sala de lectură care poate fi ușor adaptat și izolat) unde să fie stocate documente întoarse din circulație;

Art.6. Măsuri care privesc angajatorii:

- a) triajul observațional al angajaților și nepermiterea prezenței la locul de muncă a persoanelor care prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată);
- b) termometrizarea zilnică, la intrarea în serviciu - angajații cu temperatura peste 37,3°C vor fi trimiși acasă;
- c) asigurarea de măști (medicală/nonmedicală);
- d) nu vor obliga angajații să se prezinte la muncă dacă aceștia prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată);
- e) asigurarea distanțării fizice între angajați de minimum 2 m;
- f) acordarea pauzelor de masă eşalonat, cu respectarea distanței sociale de minimum 1,5 metri;

Art.7. Măsuri pentru personalul care lucrează în birouri

- a) asigurarea distanței de minimum 1,5 m între angajații care lucrează la birouri orientate față-spate și spate-spate;
- b) dezinfecția suprafețelor de lucru la începerea serviciului și apoi o dată la 4 ore;
- c) acordarea pauzelor de masă eşalonat, cu respectarea distanței fizice de minimum 2 m;
- d) aerisirea periodică a încăperilor.
- e) **Principalii indicatori ai bibliotecii Crevedia sunt : cititori = 447 ,volume difuzate= 5366 la o populatie de = 5962.**

I N T O C M I T,
Bibliotecar,
Manole Georgeta

