



# LATVIJAS ETNOGRĀFISKAIS BRĪVDABAS MUZEJS

Reģistrācijas nr. 90000053011  
Bonaventuras iela 10, Rīga, LV-1024  
Tāl. 67994510, e-pasts info@brivdabasmuzejs.lv

Rīgā

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2021.gada 15.martā

Nr.1-2-1

### **Noteikumi par Latvijas Etnogrāfiskajā brīvdabas muzejā noteiktajiem epidemioloģiskās drošības pasākumiem Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Latvijas Etnogrāfiskā brīvdabas muzeja (turpmāk tekstā – Muzejs) darbinieki nodrošina nepieciešamos aizsardzības pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai (turpmāk - iekšējie noteikumi).
2. Muzejs un Muzeja darbinieki ievēro 2020.gada 9.jūnija Ministru kabineta noteikumus Nr.360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”, 2020.gada 6.novembra Ministru kabineta rīkojumu Nr.655, kā arī ņem vērā aktuālās Veselības ministrijas un Slimību profilakses un kontroles centra rekomendācijas.
3. Šo iekšējo noteikumu mērķis ir mazināt vīrusa pārnesi tieša savstarpēja darbinieku, apmeklētāju, apmeklētāju un darbinieku kontakta ceļā, kā arī iespēju inficēties no koplietošanas virsmām.

#### **II Publiskās ekspozīcijas darbības ierobežojumi**

4. Muzeja brīvdabas teritorijas centrālajā ekspozīcijā Rīgā, Muzeja lauku ekspozīcijā "Vēveri" Vecpiebalgas novadā, Muzeja zemnieka–zvejnieka sētā "Vītolnieki" Rucavas novadā, ir pieejamas individuālajiem apmeklētājiem, ievērojot spēkā esošos pulcēšanās ierobežojumus un īpašos epidemioloģiskās drošības pasākumus.
5. Ekspozīcijas ir pieejamas apskatei tikai no ēku ārpusēs, caur logiem.
6. Muzejs sniedz pakalpojumus apmeklētājiem, pēc iespējas nodrošinot divu metru distances ievērošanu starp apmeklētājiem un starp apmeklētājiem un darbiniekiem, un nepieļaujot personu drūzmēšanos pie ieejas, izejas un sanitārajās telpās.
7. Pieņemot ekspozīcijās Muzeja darbinieka vadītas individuālos apmeklētājus, Muzeja darbinieks ir atbildīgs par fiziskās distancēšanās noteikumu ievērošanu, mutes un deguna aizsega lietošanu, un attiecīgi izvēlas apmeklētājiem drošu ekskursijas vai citas norises veidu, maršrutu, ilgumu, par to iepriekš informējot apmeklētājus.
8. Darbiniekiem, apkalpojot apmeklētājus, ir pienākums lietot mutes un deguna aizsegus.

#### **II. Īpašās prasības Muzeja darbiniekiem**

9. Visiem Muzeja darbiniekiem ir pienākums rūpīgi sekot līdzi savam veselības stāvoklim.

10. Darbinieki ar elpceļu infekcijas slimības pazīmēm (temperatūra, drudzis, klepus, kakla sāpes, elpas trūkums u.c.), kā arī darbiniekiem, kuriem noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija pirms noteiktā darba laika sākuma nekavējoties telefoniski informē savu tiešo vadītāju, neierodoties darbā un sazinoties ar savu ģimenes ārstu. Darbinieks sazinās ar tiešo vadītāju telefoniski. Darbinieka tiešais vadītājs par darbinieka prombūtni informē Biroja nodaļas vadītāju – juriskonsultu.
11. Darbinieks, kurš konstatē elpceļu infekcijas slimības pazīmes (temperatūra, drudzis, klepus, kakla sāpes, elpas trūkums u.c.) darba laikā pēc iespējas ātrāk telefoniski vai personīgi (ievērojot divu metru distanci un lietojot mutes un deguna aizsegu) informē savu tiešo vadītāju, dodas mājās un sazinās ar savu ģimenes ārstu. Darbinieks sazinās telefoniski ar tiešo vadītāju un vienojas par tālāko rīcību. Darbinieka tiešais vadītājs par Darbinieka prombūtni informē Biroja nodaļas vadītāju – juriskonsultu.
12. Darbinieks, kuram noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija, par to uzzinot darba laikā, pēc iespējas ātrāk telefoniski vai personīgi (ievērojot divu metru distanci un lietojot mutes un deguna aizsegu) informē savu tiešo vadītāju, dodas mājās un sazinās ar savu ģimenes ārstu. Darbinieks sazinās telefoniski ar tiešo vadītāju un vienojas par tālāko rīcību. Darbinieka tiešais vadītājs par Darbinieka prombūtni informē Biroja nodaļas vadītāju – juriskonsultu.
13. Darbinieks, kuram ir konstatēta Covid-19 saslimšana, bijis ciešs kontakts vai kurš dzīvo vienā mājsaimniecībā ar personu, kurai ir konstatēta Covid-19 saslimšana pēc iespējas ātrāk par to informē Atbildīgo personu, kas par to savukārt informē Biroja nodaļas vadītāju – juriskonsultu.
14. Darbinieki, kuru tiešie pienākumi nav saistīti ar apmeklētāju apkalpošanu un kuru darba pienākumu izpildes vieta nav noteikta Muzeja publiskajā zonā (ekspozīcijā), izvairās atrasties Muzeja publiskajā zonā (ekspozīcijā) brīžos, kad tās ir pieejamas apmeklētājiem.
15. Ieejot Muzeja darba telpu ēkās darbiniekiem jālieto mutes un deguna aizsegs.
16. Strādājot klātienē, darba kabinetā atrodas tikai viens Darbinieks.
17. Muzejs paredz, ka atvērtā tipa birojā vienam Darbiniekam ir paredzēts ne mazāk kā 15m<sup>2</sup> no pieejamās telpas platības.
18. Darbinieki, kuri sava darba specifikas dēļ strādā klātienē, lai sazinātos ar kolēģiem, pēc iespējas lieto mobilos telefonus, elektronisko saraksti.
19. Visi Darbinieki darba e-pastu pārbauda vismaz 2 reizes dienā.
20. Darbinieki bez vajadzības neapmeklē citu Darbinieku darba kabinetus, nepulcējas un nerīko klātienes sanāksmes.
21. Darbinieki atrodoties darba telpā, kurā vienlaikus atrodas vairāk par vienu personu, lieto mutes un deguna aizsegu.
22. Muzeja Darbinieku saraksts, kurā nosaukti tie Darbinieki, kas nodrošina darbu nepārtrauktību – muzeja pakalpojuma sniegšanu muzeja brīvdabas teritorijās un tie Darbinieki, kas darbu veic attālināti, ir šo noteikumu pielikums.
23. Izvairītos un mazinātu vīrusa pārnesi savstarpēju kontaktu ceļā, darbinieks ar tiešo vadītāju var vienoties par elastīgā (Darbinieks ātrāk vai vēlāk ierodas darbā un beidz darbu ātrāk vai vēlāk) darba laika piemērošanu.
24. Darbiniekiem, kuri darba pienākumus veic attālinātu, to tiešie vadītāji rakstveidā uzdod darba uzdevumus.
25. Elastīgā vai maiņu grafika gadījumā struktūrvienību vadītāji katru piektdienu iesniedz savas struktūrvienības Darbinieku darba grafiku par nākamo nedēļu.
26. Darbinieki rakstveidā atskaitās par darba izpildi katrā nedēļā, nosūtot e-pastu savam tiešajam vadītājam līdz katras pirmdienas plkst.13:00.
27. Struktūrvienību vadītāji apkopo atskaites un līdz katras nedēļas otrdienas plkst.11:00 informē rakstveidā direktora vietnieku, kura pakļautībā ir struktūrvienība, kā arī nosūta informāciju uz e-pats adresi info@brivdabasmuzejs.lv

28. Nodaļu, departamentu vadītāji attālināta vai maiņu grafika gadījumā atskaitās tam direktores vietniekam, kura pakļautībā ir, vai gadījumā, ja ir tieša pakļautība direktorei - direktorei.
29. Nolūkā izvairīties no saslimšanas ar Covid-19 infekciju, Muzeja darbiniekiem, kuri ir nodarbināti arī pie citiem darba devējiem, ir pienākums rakstveidā paziņot savam tiešajam vadītājam par nodarbinātību citā darba vietā, norādot darba vietas nosaukumu un noteikto darba grafiku, lai Muzejs varētu izvērtēt iespējamās infekcijas riskus un pasargātu citus Muzeja darbiniekus no infekcijas riska.
30. Lai izvairītos un mazinātu vīrusa pārnesi uz laiku:
  - 30.1. nenodarbināt Muzejā vairāk kā vienu Valsts probācijas dienesta klientu;
  - 30.2. maksimāli ierobežot Muzeja krājuma klātienē apmeklējumu;
  - 30.3. noteikt, ka eksponātēku atslēgas izsniedz un ierakstus par atslēgu izsniegšanu/saņemšanu žurnālā izdara Muzeja apsardzes darbinieks;
  - 30.4. gadījumos, kad Muzeja teritorijas daļa vai eksponātēkas tiek īslaicīgi iznomātas kultūras projektu realizācijai, līgumiski noteikt, ka projekta realizētājs nodrošina un atbild par Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanas pasākumiem projekta realizācijā Muzejā.

## **VI. Dezinfekcijas noteikumi un individuālie aizsardzības līdzekļi**

31. Pie ieejas Muzeja brīvdabas teritorijās ir izvietotas norādes par Muzeja ekspozīcijā noteiktajiem drošības pasākumiem un maksimālo cilvēku skaitu, kas var atrasties teritorijā un norādes ar aicinājumu ievērot divu metru distanci un gājēju plūsmas virzienu.
32. Muzeja darbiniekiem lietošanai ir izsniegtas mutes un deguna aizsargmaskas, darba telpās ir pieejami dezinfekcijas līdzekļi.
33. Muzeja direktores vietnieks saimnieciskajos darbos:
  - 33.1. kontrolē un nodrošina Darbinieku un Muzeja apmeklētāju iespēju ievērot roku higiēnu (roku mazgāšanu ar tekošu ūdeni un ziepēm un higiēniskus roku nosusināšanas līdzekļus vai roku dezinfekcijas līdzekļu lietošanu (kas satur vismaz 70% etanola));
  - 33.2. sadarbībā ar Muzeja nodaļu vadītājiem organizē muzeja darba telpu, eksponātēku koplietošanas virsmu tīrīšanas kontroli (īpaši durvju rokturu, virsmu tualetēs);
  - 33.3. kontrolēt un nepieciešamības gadījumā iegādājas nepieciešamos individuālos aizsardzības un dezinfekcijas līdzekļus.

## **V. Komunikācija ar apmeklētājiem**

34. Muzeja darbiniekam, kurš konstatējis jebkādu šo iekšējo noteikumu neievērošanu no apmeklētāju puses, ir pienākums pieklājīgi aizrādīt apmeklētājiem par to ievērošanas nepieciešamību.
35. Gadījumā, ja apmeklētājs atkārtoti neievēro Muzeja darbinieku aizrādījumus par šo iekšējo noteikumu ievērošanu, Muzeja darbiniekam ir tiesības lūgt apmeklētāju, kurš pārkāpis šos noteikumus, atstāt Muzeja teritoriju.
36. Saskaņā ar apmeklētājiem Muzeja darbiniekiem stingri jāievēro fiziskā distance un jālieto individuālie aizsardzības līdzekļi.

## **VI. Apmeklētāju apkalpošana darbam ar Muzeja krājumu**

37. Apkalpojot apmeklētājus darbam ar Muzeja krājumu, Muzeja darbiniekiem ir pienākums ievērot divu metru distanci, lietot aizsargmasku vai sejas vairogu un cimdus.
38. Apmeklētājiem darbam ar muzeja krājuma priekšmetiem tiek izsniegti vienreizlietojamie cimdi.
39. Apmeklētājiem obligāti jālieto mutes un deguna aizsegu.
40. Apmeklētājus darbam ar Muzeja krājumu apkalpo tikai pēc iepriekšējā pieraksta.

## VII. Noslēguma jautājumi

41. Atbildīgās personas par šajos noteikumos noteikto noteikumu ievērošanu darba vietās ir:
- 41.1. Rīgā – direktora vietniece attīstības jautājumos Kristīne Kūla un katras struktūrvienības vadītājs savā struktūrvienībā: Biroja nodaļas vadītāja Diāna Krūkliņa, Grāmatvedības nodaļas vadītāja Gunita Kolle, Krājuma nodaļas vadītāja Daina Kraukle, Izglītības un informācijas nodaļas vadītājs Igors Ziemelis, Māju saimnieku nodaļas vadītāja Jolanta Platpīre, Restaurācijas departamenta vadītāja Una Bērziņa - Ruska, Etnogrāfijas departamenta vadītāja Aija Jansone, Saimniecības nodaļas vadītājs Artūrs Grīns;
  - 41.2. Lauku ekspozīcijā “Vēveri” – vēsturnieks Edgars Žīgurs;
  - 41.3. Zemnieka - zvejnieka sētā “Vītolnieki” – eksponātkas uzraugs Zigmārs Miemis.
42. Muzeja darbinieki ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti elektroniski, nosūtot noteikumu tekstu uz Muzeja darbinieku e-pastiem. Darbinieku tiešie vadītāji veicina darbinieku informēšanu par šiem noteikumiem, nodrošinot noteikumu teksta pieejamību darbiniekiem, iepazīstina ar šiem noteikumiem tos darbiniekus, kuri ar noteikumiem nav iepazinušies elektroniski.
43. Iekšējie noteikumi stājas spēkā ar 2021.gada 16.martu.
44. Līdz ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Muzeja 2020.gada 16.oktobra rīkojums Nr. 1-4.- 66

Direktore

Z.Ķergalve

K.Kūla, 67994510,  
kristine.kula@brivdabasmuzejs.lv

