

**PASĀKUMU PLĀNOŠANAS
VADLĪNIJAS**

Rīga, 04.09.2020.

IEVADS

Ko ietver pasākumu plānošanas vadlīnijas?

Šīs vadlīnijas sniedz norādes visiem publisku un slēgtu pasākumu organizatoriem drošu pasākumu rīkošanai, ievērojot ar Covid-19 saistītos ierobežojumus. Ieteikumi ir attiecināmi uz visiem pasākumu veidiem neatkarīgi no to apjoma. Izmantojot šīs vadlīnijas, organizators var pārliecināties, vai ir iespējams organizēt pasākumu, ņemot vērā epidemioloģiskos Covid-19 infekcijas ierobežošanas pasākumus, kā arī pārliecināties, kādas papildu darbības ir iespējams veikt, lai organizētu drošu pasākumu gan apmeklētājiem, gan mākslinieciskajam un tehniskajam personālam.

Pasākumu plānošanas vadlīnijas sastāv no divām daļām:

- Pirmā daļa ir vadlīniju kopsavilkuma tabula, kurā apkopoti galvenie aspekti, kas jāņem vērā, rīkojot publiskus pasākumus. Tabulā tiek izdalītas 4 (četras) pasākumu kategorijas, ņemot vērā pasākuma norises vietu un raksturu: pasākumi, kas norisinās iekštelpās ar noteiktu pasākuma sākuma laiku (vienlaicīga ierašanās), pasākumi, kas norisinās iekštelpās, taču tā apmeklējums ir laikā izklaidēts, pasākumi ārtelpās ar noteiktu sākuma laiku (vienlaicīga ierašanās) un pasākumi ārtelpās ar laikā un vidē izklaidētu apmeklējumu.
- Otrajā daļā ietverti kopsavilkuma vadlīnijās minēto galveno principu paplašināti skaidrojumi un priekšlikumi iespējamiem risinājumiem.

Par dalībniekiem šo vadlīniju ietvaros tiek uzskatīti visi pasākumā klātesošie: mākslinieciskais personāls (izpildītāji, solisti, dejotāji, runātāji, vadītāji u.tml.), tehniskais personāls (skaņas, gaismu, video, skatuves tehniķi, apsardze, dažādu servisu nodrošinātāji, ēdinātāji u.tml.), apmeklētāji (ar vai bez biļetēm).

Šīs vadlīnijas ir sagatavotas, ņemot vērā publiski pieejamo informāciju, saistošos Latvijas Republikas likumdošanas aktus (Ministru kabineta 2020.gada 9.jūnija noteikumi Nr.360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai", turpmāk – MK noteikumi Nr.360), Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likumu, PVO vadlīnijas publiskiem pasākumiem, vairāku Eiropas valstu izstrādātās vadlīnijas pasākumu norisei "Covid-19" pandēmijas laikā.

**1.DAĻA
KOPŠAVILKUMA TABULA**

1.	Norises vieta un pasākuma raksturs	Iekštelpas - ar noteiktu sākuma laiku (vienlaicīga ierašanās)*	Iekštelpas - laikā izklaidēts apmeklējums**	Ārtelpas - ar noteiktu sākuma laiku (vienlaicīga ierašanās)*	Ārtelpas - laikā un vidē izklaidēts apmeklējums**
Rīkojot lielu un nozīmīgu pasākumu, ieteicams veidot riska plānu un tā izvērtējumu, kā arī pasākuma aprakstu.					
2.	Pasākuma raksturs	Pasākums ar fiksētām sēdvietām apmeklētājiem tiek uzskatīts kā drošāks par pasākumu ar stāvvietām, tādēļ ieteicams dot priekšroku pasākumiem ar sēdvietām.			
2.1.	sēdvietas apmeklētājiem	Sēdvietas izkārtojamas saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360. Ja zāle labiekārtota ar pastāvīgām krēslu rindām, plānojot sēdvietas, ja nepieciešams, izlaižama viena rinda.	Ja plānoti notikumi, kuros skatītājiem paredzēts uzkavēties ilgāk par 15 min, ieteicams iezīmēt skatītāju sēdvietu zonu.	Sēdvietas izkārtojamas saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360. Ja zāle labiekārtota ar pastāvīgām krēslu rindām, plānojot sēdvietas, ja nepieciešams, izlaižama viena rinda.	Ja plānoti notikumi, kuros skatītājiem paredzēts uzkavēties ilgāk par 15 min, ieteicams iezīmēt skatītāju sēdvietu zonu.
2.2.	stāvvietas apmeklētājiem	Ja pasākums ir paredzēts ar stāvvietām, tad nepieciešams marķēt distancēšanās attālumus skatītāju zonā (fiziski norobežojumi, uz zemes marķēti vai citādi skaidri izvietoti vietu iedalījumi).			
3.	Pasākuma norises laiks un ilgums	Plānojams saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360.			
3.1.	ja pasākums notiek vienu dienu	Jāpievērš uzmanība pasākuma norises kopējam laikam un rīcībai, ja pasākuma laiks pārsniedz 4 h.			
3.2.	ja pasākums notiek vairākas dienas, kur dalībnieku sastāvs 80% apmērā paliek nemainīgs	Jāpievērš uzmanība pasākuma norises kopējam laikam un rīcībai, ja pasākuma laiks pārsniedz 4 h; ja nepieciešams, dalībnieki reģistrējami vienreiz; ja nepieciešams izmitināt dalībniekus, ieteicams izvēlēties vienu nakšņošanas vietu visiem dalībniekiem.			
3.3.	ja pasākums notiek vairākas dienas, kur dalībnieku sastāvs 80% apmērā nomainās pa dienām	Jāpievērš uzmanība pasākuma norises kopējam laikam un rīcībai, ja pasākuma laiks pārsniedz 4 h; ja nepieciešams, dalībnieki reģistrējami katrai dienai atsevišķi; ja nepieciešams izmitināt dalībniekus, ieteicams izvēlēties vienu nakšņošanas vietu visiem dalībniekiem.			
4.	Apmeklētāju skaits (vienlaicīgi kopā esošs)	Plānojams saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360			
4.1.	pasākuma laikā	Apmeklētāju skaita kontrole nav veicama, ja kopējais skaits nepārsniedz MK noteikumos Nr.360 atļauto.	Ieteicams veikt apmeklētāju skaita kontroli, lai nodrošinātu, ka netiek pārsniegts apmeklētāju skaits konkrētajā telpā (piemēram, izstāžu zāles dažādās telpās).	Apmeklētāju uzskaites kontrole nav veicama, ja kopējais skaits nepārsniedz MK noteikumos Nr.360 atļauto.	Aprēķināms lokāli pie katra objekta, nodrošinot noteikto distancēšanos. Ieteicams veikt apmeklētāju skaita kontroli katrā atsevišķi norobežotajā objektā.

5.	Pasākuma norises vietas ietilpība	Plānojams saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360.			
5.1.	apmeklētāji	Maksimālais apmeklētāju skaits aprēķināms, ņemot vērā tikai apmeklētājiem brīvi pieejamo norises vietas platību (no kopējiem m2 atņemot konstrukciju un citu šķēršļu aizņemto laukumu).			
5.2.	mākslinieciskais personāls	Saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360, sniedzot priekšnesumu, nav jāievēro distance, visā pārējā laikā ir jānodrošina piemērotas aizskatuves telpas.			
6.	Distance	Distances ievērošana ir viens no būtiskākajiem droša pasākuma kritērijiem, tādēļ tam pievēršama pastiprināta uzmanība.			
6.1.	sēdvietas apmeklētājiem	Saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360. Ja zāle labiekārtota ar pastāvīgām krēslu rindām, plānojot sēdvietas, ja nepieciešams, izlaižama viena rinda.			
6.2.	stāvvietas apmeklētājiem	Saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360.			
6.3.	cilvēku grupas lielums, neievērojot distanci	Saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360.			
6.4.	pakalpojumu sniegšana	P:akalpojumu (piemēram, garderobe, biļešu skenēšana, apsardze, tirdzniecība) sniegšanai ieteicams plānot pietiekamu resursu, lai nodrošinātu pēc iespējas īslaicīgāku (ne ilgāks kā 15 min) apmeklētāju un personāla kontaktu.			
6.5.	distances ievērošanas nodrošināšana	Ja paredzams, ka apmeklētāju grupas varētu pārkāpt distances ievērošanu, ieteicams piesaistīt atbilstošu personālu sabiedriskās kārtības nodrošināšanai.			
6.6.	pasākuma pārtraukšana uz īsu brīdi, uz laiku, pavisam	Ja apmeklētāji neievēro distancēšanos, pasākuma rīkotāja atbildīgā persona par ierobežojumu ievērošanu pārtrauc pasākumu uz īsu brīdi, uz garāku laiku posmu vai pavisam (atkarībā no situācijas un iespējas nodrošināt distancēšanos).			
7.	Pasākuma teritorijas norobežošana	Ja paredzami drūzmēšanās punkti, ieteicams veidot lokālus plūsmu regulējošus norobežojumus.	Ja paredzama cilvēku drūzmēšanās pie objektiem, veidot lokālus plūsmu regulējošus norobežojumus.	Jānorobežo visa teritorija un, ja paredzami drūzmēšanās punkti, ieteicams veidot lokālus plūsmu regulējošus norobežojumus.	Ja paredzama cilvēku drūzmēšanās pie objektiem, veidot lokālus plūsmu regulējošus norobežojumus.
8.	Plūsmas	Pirms pasākuma jāizstrādā plūsmu plāns, paredzot: 1) dalībnieku kustības ceļus; 2) iespējamo maksimālo dalībnieku blīvumu un kontroli; 3) rindu veidošanās vietas un kontroli; 4) norādes plūsmu vadībai un dalībnieku informēšanai; 5) dalībnieku skaita un plūsmas kontroli; 6) iespējamās plūsmu korekcijas scenārijus pasākuma laikā.			
8.1.	pārvietošanās ceļi ārpus skatītāju zāles/zonas	Jānodrošina minimālā MK noteikumos Nr.360 noteiktā distance starp apmeklētājiem pārvietošanās laikā.			
8.2.	pārvietošanās ceļi ārpus skatītāju zāles/zonas	Ja nav iespējams nodrošināt minimālo distanci divvirzienu plūsmai, ieteicams plānot vienvirziena plūsmu.			
8.3.	pārvietošanās ceļi ārpus skatītāju zāles/zonas	Ja paredzama cilvēku drūzmēšanās kādā konkrētā punktā, ieteicams plānot vienvirziena plūsmu piekļūšanai/aizkļūšanai no/uz konkrēto punktu.			
8.4.	plūsmu regulēšana	Ja paredzama cilvēku drūzmēšanās, ieteicams piesaistīt papildu atbilstošu personālu plūsmu regulēšanai.			
8.5.	apmeklētāju sadalīšana grupās	Ja tiek plānots, ka pasākumā vienlaikus atradīsies vairāk nekā 1 000 apmeklētāju, lai samazinātu kontaktpersonu loku, apmeklētāji sadalāmi grupās līdz 300 personām, kur katrai grupai ir sava ieeja, labierīcības, tirdzniecība, nodrošinot, ka grupas savā starpā nesatiekas.			

9.	leeja pasākumā izeja no pasākuma	leeja pasākuma norises vietā un izeja no pasākuma norises vietas ir jāplāno tā, lai novērstu pārāk liela apmeklētāju skaita vienlaicīgu ierašanos, saīsinātu ieejas laiku un palielinātu norises vietas atstāšanas ātrumu.			
9.1.	pirms pasākuma sākuma	Ja sagaidāma apmeklētāju vienlaicīga ierašanās un drūzmēšanās, jāplāno, kā samazināt apmeklētāju blīvumu pie ieejas (piemēram, vairāk ieejas, ierašanās atšķirīgos laikos u.c.).	Ja paredzama vienlaicīga lielāka apmeklētāju skaita ierašanās, jāveido lokāli plūsmu regulēšanas koridori.	Ja sagaidāma apmeklētāju vienlaicīga ierašanās un drūzmēšanās, jāplāno, kā samazināt apmeklētāju blīvumu pie ieejas (piemēram, vairāk ieejas, ierašanās atšķirīgos laikos u.c.).	Ja paredzama vienlaicīga lielāka apmeklētāju skaita ierašanās, jāveido lokāli plūsmu regulēšanas koridori.
9.2.	pēc pasākuma beigām	Ja paredzams, ka apmeklētāji pasākuma norises vietu pametīs vienlaikus, nepieciešams rast iespēju atvērt papildu durvis apmeklētāju blīvuma samazināšanai uz izejām.	—	Ja paredzams, ka apmeklētāji pasākuma norises vietu pametīs vienlaikus, nepieciešams rast iespēju atvērt papildu durvis apmeklētāju blīvuma samazināšanai uz izejām.	—
10.	Marķējumi, norādes, brīdinājumi	Ārtelpās vai telpās, kurās regulāri notiek pasākumi, pasākuma rīkotājam ir pienākums izvietot nepieciešamo informāciju skaidri un saprotami. Iekšstelpu pasākumu norises vietai ir jāizstrādā plūsmu plāns un jāizvieto nepieciešamā informācija, kas jāievēro rīkotājam un apmeklētājiem. Pasākuma apmeklētājiem ir pienākums ievērot rīkotāja noteikumus. Pasākuma rīkotājam ir tiesības izstrādāt papildu noteikumus kārtības nodrošināšanai.			
10.1.	vispārējie noteikumi	Uz norādēm izvietojama informācija par distancēšanu, maksimālo apmeklētāju skaitu (āra pasākumos pie objekta, ja izveidots lokāls plūsmu regulējošs norobežojums), higiēnu, pašizolāciju, karantīnu, kā arī citu informāciju saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360.			
10.2.	kur iespējama rinda, uzgaidīšana	Jāveido skaidri saprotamas distancēšanās atzīmes (piemēram, grīdas marķējumi, norādes, fiziskas barjeras) saskaņā ar MK noteikumiem Nr.360.			
10.3.	plūsmu norādes	Jāveido skaidri saprotamas plūsmu norādes, īpaši, ja plānota vienvirziena kustība.			
10.4.	iespējamie drūzmēšanās punkti	Jāizvieto norādes - lūgums ievērot distanci un nedrūzmēties.			
10.5.	audio (ja iespējams)	Pasākuma starplaikos vai regulāri jāatskaņo informatīvi aicinājumi apmeklētājiem ievērot distanci.			
10.6.	video (ja iespējams)	Pasākuma starplaikos vai regulāri jāatskaņo informatīvi aicinājumi apmeklētājiem ievērot distanci.			
11.	Tirdzniecība	Ja paredzēta tirdzniecība, jāplāno pietiekams skaits tirdzniecības punktu, pēc iespējas plānojot novietojumu tā, lai novērstu drūzmēšanos; ja vienā pasākuma norises vietā pieejami vairāki tirdzniecības punkti, ieteicams izvietot norādes apmeklētāju novirzīšanai uz tuvāko tirdzniecības punktu.			

12.	Garderobe	Ja iespējams un nepieciešams, jāizmanto vairākās nodalītas garderobes, lai novērstu drūzmēšanos pēc pasākuma. nepieciešams dalīt apmeklētāju plūsmu uz vairākām garderobēm, norādot tuvāko. Ja iespējams, nenodrošināt garderobes pakalpojumus vispār.	—	—
13. Dezinfekcija un higiēna				
13.1.	roku mazgāšana	Ja pieejami stacionāri sanitārie mezgli ar izlietnēm roku mazgāšanai, jāizvieto aicinājums par roku regulāru mazgāšanu.		
13.2.	roku dezinfekcijas iespējas	Ja nav pieejama roku mazgāšana, jāizvieto roku dezinfekcijas līdzekļi pie ieejas/izejas no norises vietas, pie sanitārajiem mezgļiem, pēc iespējas pie biežākām saskarsmes virsmām.		Roku dezinfekcijas iespējas jānodrošina pie tādiem objektiem, kur paredzēta iespēja tos aiztikt lielam apmeklētāju skaitam.
13.3.	dezinfekcija pirms pasākuma	Pēc pasākuma uzbūves, pirms pasākuma sākuma tiek veikta to virsmu dezinfekcija, kas apmeklētājiem pieejamajā telpā visbiežāk tiek aizskartas vai lietotas: rokturi, WC, izlietnes, ūdens krāsni, margas u.c.		
13.4.	dezinfekcija pasākumiem ar ilgumu līdz 4h	Ja pasākuma ilgums nepārsniedz 4h, dezinfekcija tiek veikta pēc katra pasākuma.		Dezinfekcija tiek veikta pēc katra pasākuma, ja apmeklētājiem paredzēta saskarsme ar objektiem, virsmām.
13.5.	dezinfekcija pasākumiem ar ilgumu vairāk nekā 4h	Ja pasākuma ilgums pārsniedz 4h, jāplāno apmeklētājiem pieejamo biežāk lietoto virsmu (sanitārie mezgli, rokturi, margas) dezinfekcija pasākuma laikā.		
13.6.	ja vairākas dienas	Ja paredzama liela dalībnieku mainība vienā un tajā pašā lokācijā, jāpievērš pastiprināta uzmanība dezinfekcijai pasākuma laikā un pēc pasākuma.		
14. Ventilācija				
14.	Ventilācija	Jānodrošina regulāra gaisa apmaiņa apmeklētājiem pieejamās telpās, izmantojot mehāniskās ventilācijas sistēmas, atverot logus pasākuma laikā vai pārtraucot pasākumu uz 15 min ik pēc 2h.	—	
15. Apmeklētāju reģistrācija				
15.	Apmeklētāju reģistrācija	Gadījumos, kad apmeklētāju reģistrācija ir obligāta, tā veicama pirms pasākuma (vārds, uzvārds, telefons), tā samazinot iespējamo drūzmēšanos pasākuma norises vietā. Apmeklētāju reģistrācijas datus uzglabā 30 dienas no pasākuma norises dienas. Tiek rekomendēta apmeklētāju reģistrācija arī tad, ja tā nav obligāta.		
		Ņemot vērā MK noteikumu Nr.360 16.prim punktu, personalizētās sēdvietas nodrošināmas un apmeklētāju reģistrēšana veicama tad, ja vēlas apmeklētājus sēdināt ar 1 metra distanci. Ja nevēlas veikt pasākumu apmeklētāju reģistrāciju, tad ir jānodrošina 2 metru distance starp pasākuma apmeklētājiem.		

16.	Biļešu tirdzniecība	<p>Ja ir paredzēta biļešu tirdzniecība vai pasākuma apmeklējums ir plānots ar ielūgumiem, biļešu vai ielūgumu izplatīšanai ieteicams izmantot tiešsaistes elektroniskās biļešu sistēmas; ieteicams izvairīties no biļešu pārdošanas uz vietas pasākuma norises vietā.</p>				
16.1.	pasākumi ar biļetēm	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="632 689 828 846">Ja pasākums paredzēts ar personalizētām sēdvietām, kad jānodrošina katra apmeklētāja reģistrācija, ieteicams to veikt elektroniski pirms pasākuma.</td> <td data-bbox="828 689 1031 846">—</td> <td data-bbox="1031 689 1233 846">Ja pasākums paredzēts ar personalizētām sēdvietām, kad jānodrošina katra apmeklētāja reģistrācija, ieteicams to veikt elektroniski pirms pasākuma.</td> <td data-bbox="1233 689 1442 846">—</td> </tr> </table>	Ja pasākums paredzēts ar personalizētām sēdvietām, kad jānodrošina katra apmeklētāja reģistrācija, ieteicams to veikt elektroniski pirms pasākuma.	—	Ja pasākums paredzēts ar personalizētām sēdvietām, kad jānodrošina katra apmeklētāja reģistrācija, ieteicams to veikt elektroniski pirms pasākuma.	—
Ja pasākums paredzēts ar personalizētām sēdvietām, kad jānodrošina katra apmeklētāja reģistrācija, ieteicams to veikt elektroniski pirms pasākuma.	—	Ja pasākums paredzēts ar personalizētām sēdvietām, kad jānodrošina katra apmeklētāja reģistrācija, ieteicams to veikt elektroniski pirms pasākuma.	—			
17.	Komunikācija ar dalībniekiem	<p>Ir ieteicams pirms pasākuma informēt dalībniekus par ar Covid-19 saistītajiem ierobežojumiem un noteikumiem, kā arī sankcijām, pārkāpjot noteikumus, tai skaitā par pasākuma pārtraukšanas iespējamību noteikumu neievērošanas gadījumā.</p> <p>Ir ieteicams informēt pasākuma dalībniekus, ka personas datu apstrāde, tai skaitā pasākuma apmeklētāju reģistrācija, kā arī datu uzglabāšana tiek veikta ar mērķi to izsniegt pēc atbildīgo iestāžu pieprasījuma Epidemioloģiskās drošības likuma un Covid-19 infekcijas izplatības pārvaldības likuma prasību izpildei.</p> <p>Pirms pasākuma tiek pārbaudīta attiecīgās personalizētās sēdvietas apmeklētāja identitāte; vecāki sniedz mutisku apliecinājumu par saviem bērniem (arī tad, ja viņiem nav paredzēta atsevišķa sēdvietā), savukārt skolēna identitāti bez vecāku klātbūtnes var apliecināt ar skolēnu apliecībām vai citiem atbilstošiem dokumentiem. Par sniegtās informācijas patiesumu atbildīgs ir informācijas sniedzējs.</p> <p>Ir ieteicams aicināt pasākuma dalībniekus lietot aplikāciju "Apturi Covid".</p>				

* Pasākums ar noteiktu sākuma laiku un vienlaicīgu apmeklētāju ierašanos - koncerts, izrāde, uzņēmuma rīkots pasākums, komandu sporta sacensības un tamlīdzīgi notikumi.

** Pasākums ar laiku un vidē izklaidētu raksturu - izstāde, pilsētvides festivāls (Staro Rīga), maratons, riteņbraukšanas, orientēšanās, rogaininga sacensības un tamlīdzīgi notikumi.

Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem pasākuma rīkotājam ir jānozīmē par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgo personu, kuras kompetencē ietilptu šo vadlīniju ievērošanas nodrošināšana pasākuma norises laikā un vietā.

2.DAĻA GALVENIE PAMATPRINCIPI PASĀKUMU ORGANIZĒŠANAI

Šo vadlīniju otrajā daļā tiek apskatīti trīs galvenie principi drošu pasākumu plānošanai, lai samazinātu Covid-19 pārneses risku starp pasākumu dalībniekiem.

Šīs vadlīnijas attiecas uz visiem pasākuma dalībniekiem, taču pasākuma rīkotājam saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir iespēja noteikt savus specifiskus pasākuma norises noteikumus (kurus var izvirzīt arī starptautiskās rīkotājorganizācijas vai citi sadarbības partneri), kurus pasākuma dalībniekiem ir jāievēro, un tie var būt plašāki, detalizētāki un stingrāki nekā valstī spēkā esošie.

Lielu un nozīmīgu pasākumu gadījumos ieteicams veidot riska plānu un tā izvērtējumu, lai paredzētu rīcību, kas jādara, riskam iestājoties, kā arī pārdomātu iespējamās krīzes situācijas un rastu risinājumus jau pirms pasākuma ieteicams veidot arī pasākuma aprakstu, kurā iekļaujama šāda informācija:

- pasākuma norises vieta un laiks;
- pasākuma raksturs un mērķauditorija;
- plānoto dalībnieku (tai skaitā apkalpojošais personāls) skaits, uzskaites un reģistrācijas kārtība un informēšanas kārtība par piesardzības pasākumu ievērošanu;
- norises vietas plāns ar atzīmētajām “kritiskajām” vietām (ieejas, izejas, labierīcības, garderobes u.tml.), lai novērstu drūzmēšanos pirms un pēc pasākuma, kā arī pasākuma laikā;
- pasākuma riska novērtējums un krīzes rīcības plāna esamība;
- atbildīgā persona, kas pieņem lēmumu un nodrošina pasākuma pārtraukšanu, ja konstatē, ka nav iespējams nodrošināt piesardzības pasākumu ievērošanu.

1. FIZISKĀ DISTANCĒŠANĀS

Jebkuru pasākumu veido savstarpēji saistītu aktivitāšu un pakalpojumu kopums. Lai nodrošinātu pēc iespējas drošāku pasākuma norisi, nepieciešams pievērst pastiprinātu uzmanību dalībnieku skaitam, to kustības ceļiem un drūzmēšanās vietām. Precīzi izstrādāts dalībnieku plūsmas plāns palīdzēs veiksmīgāk nodrošināt rekomendēto distancēšanās attāluma ievērošanu.

Šīs vadlīnijas vienlīdz palīdz organizēt pasākumus gan iekštelpās, gan ārtelpās, kā arī tādā vidē, kas nav ierobežota un precīzi kontrolējama.

1.1. Norises vietas plāna izveide un ietilpības noteikšana

1.1.1. Norises vietas plāna izveides mērķis ir:

1.1.1.1. fiksētā norises vietā noteikt maksimālo apmeklētāju skaitu konkrētam pasākumam, ņemot vērā vēlamā iekārtojumu;

1.1.1.2. ja norises vieta nav fiksēta (esoša infrastruktūra), aprēķināt minimālo nepieciešamo pasākuma norises vietas platību vēlamajam apmeklētāju skaitam un norises vietas iekārtojumam.

1.1.2. Pasākuma norises vietas (esoša infrastruktūra, pilsētvide, u.c.) plānā nepieciešams iezīmēt vēlamā vietas iekārtojumu, atzīmējot visas apmeklētājiem pieejamā zonā un aizskatuves zonā izvietotās konstrukcijas, labiekārtojumu un palīginfrastruktūru (apskates objekts/-i, skatuve, bāri, labierīcības, nožogojumi, dekorācijas, galdiņi u.c.). Būtiski, lai pasākuma norises vietas plāna un tajā attēloto konstrukciju, objektu, labiekārtojuma u.c. atzīmēšanai tiktu izmantots vienāds mērogs un iespējami precīzi izmēri (jo precīzāks plāns, jo reālāka ietilpības noteikšana un plūsmu vadība).

1.1.3. Lai noteiktu minimālo nepieciešamo norises vietas platību vai maksimālo apmeklētāju skaitu, no kopējās fiksētās norises vietas vai plānotās teritorijas platības jāatņem visa 1.1.2.apakšpunktā atzīmētā platības kopsumma – m². Ievērojot to, cik m² ir jāparedz vienam dalībniekam (ko nosaka normatīvie akti), varēs aprēķināt gan maksimālo apmeklētāju skaitu fiksētai teritorijai, gan nepieciešamos m² iecerētā apmeklētāju skaita uzņemšanai pasākumā.

1.1.4. Pēc minimālo pasākumu norises vietas m² aprēķina un maksimālā apmeklētāju skaita aprēķina, nepieciešams pārliecināties, ka ir iespējams nodrošināt distancēšanos gan skatītāju zālē/iezīmētā teritorijā (ar vai bez sēdvietām), gan apmeklētāju plūsmu ceļos, gan iespējamajos drūzmēšanās punktos. Ieteicams pievērst uzmanību, ka pasākumos, kuros apmeklētāji galvenokārt sēž, nepieciešams mazāk m² nekā pasākumos, kuros apmeklētāji atrodas nepārtrauktā kustībā.

- 1.1.5. Ja no pasākuma rakstura izriet, ka pasākuma laikā maksimālā apmeklētāju kapacitāte tiek pārsniegta (pasākumi ar laikā izklaidētu apmeklējumu vai pasākumu norises vietas ar ievērojami mazāku maksimālo apmeklētāju skaitu nekā plānots visa pasākuma laikā), jāplāno apmeklētāju pulcēšanās grupās, nodrošinot, ka grupas savstarpēji nesatiekas (piemēram, apmeklējuma sadalījums laikā).
- 1.1.6. Par sēdošu pasākumu tiek uzskatīts tāds pasākums, kur 70% apmeklētāju 70% no visa pasākuma laika sēž. Par stāvošu tiek uzskatīti tādi, kur mazāk nekā 30% apmeklētāju sēž, bet pārējie stāv un vēro pasākuma māksliniecisko programmu. Savukārt par tādu pasākumu, kur notiek nepārtraukta kustība, tiek uzskatītas izstādes, gadatirgi vai tirgi, ballītes, pilsētvides pasākumi ar daudzām lokācijām (objektiem).
- 1.1.7. Ārpalīdzību pasākumos teltis ir uzskatāmas par noslēgtu telpu, ja vairāk nekā puse no sānu sienām ir aizvērtas.

1.2. Apmeklētāju plūsmas un iespējamo drūzmēšanās vietu prognozēšana

- 1.2.1. Pēc pasākuma norises vietas maksimālā apmeklētāju skaita un minimālās nepieciešamās norises vietas platības noskaidrošanas nepieciešams plānot apmeklētāju plūsmu nokļūšanai/piekļūšanai pie plānotiem pasākuma satura elementiem un pārliecināties, ka pārvietošanās ceļos nav "pudeles kakli", kas varētu radīt pastiprinātu drūzmēšanos un plūsmu palēnināšanos.
- 1.2.2. Lai apzinātu iespējamās drūzmēšanās punktus un izplānotu drūzmēšanās novēršanai piemērotākos risinājumus, pasākuma norises vietas plānā iezīmē un nodala zonas, kuras ir domātas, lai apmeklētāji sēdētu, apstātos un stāvētu, kā arī tās, kurās plānots, ka apmeklētāji neapstājas un turpina nepārtrauktu kustību (ieejas, izejas, sašaurinājumi u.tml.).
- 1.2.3. Veicot zonējumu, nepieciešams novērtēt iespēju nodrošināt vajadzīgo distancēšanos apmeklētāju plūsmas, uzgaidīšanas un pasākuma baudīšanas zonās, lai pārliecinātos, ka aprēķinātais maksimālais apmeklētāju skaits/minimālā pasākuma norises vietas platība ir piemērota un nav nepieciešamas korekcijas. Pasākums un apmeklētāju plūsma nav statiska, tā ir dinamiska, jo atsevišķos brīžos, piemēram, īsi pirms pasākuma sākuma un pēc pasākuma, apmeklētāju plūsmas strauji pieaug – tas, plānojot attiecīgās zonas ietilpību, ir jāņem vērā.
- 1.2.4. Ja nepieciešams un kur nav iespējams nodrošināt divvirziena kustību, ieteicams veidot vienvirziena plūsmas, lai apmeklētāju ceļi pēc iespējas mazāk krustotos ar citiem (piemēram, objektu apskatei pilsētvidē vai izstādēs, rindā gaidīšanai pie tirdzniecības punktiem u.c.).
- 1.2.5. Lai novērtētu, vai ir paredzēta pietiekama platība dažādu pakalpojumu (ja tādi ir) un servisu (ja tādi ir) sniegšanai, ieteicams noteikt, cik ilgs laiks nepieciešams, lai apkalpotu vienu apmeklētāju (piemēram, biļešu pārbaude, tirdzniecība, interakcija ar objektu u.c.), kas palīdzēs noteikt iespējamo rindu garumu un nepieciešamo platību. Ja tiek konstatēts, ka sniegtais pakalpojums var radīt drūzmēšanos, jāpievērš uzmanība darbinieku skaitam, metodēm un tehnoloģijām, lai šos procesus paātrinātu. Tāpat pēc objektu apskates, pakalpojumu un servisu sniegšanas ilguma noteikšanas ir jānosaka, kur atradīsies un uzgaidīs tie apmeklētāji, kas saņems konkrētu pakalpojumu, ievērojot noteikumus par sociālo distancēšanos (kur veidosies vai kur veidot rindas un cik tās varētu būt garas; kā nodrošināt fizisku distanci starp apmeklētājiem (grīdas uzlīmes, stāvošas norādes, dažāda veida marķieri vai citi palīg līdzekļi, kas rosinātu apmeklētājus ievērot distanci)).
- 1.2.6. Ja pasākums plānots fiksētā teritorijā un ir tāda iespēja vai nepieciešamība, ieteicams plānot rezerves ieejas/izejas, kuras vajadzības gadījumā varētu atvērt un izmantot ātrākai apmeklētāju ielaišanai/izlaišanai pasākuma norises teritorijā.
- 1.2.7. Pasākumos ar fiksētu sākuma laiku, kā arī pilsētvides pasākumos ar paredzamu paaugstinātu apmeklētāju vienlaikus interesi (*prime-time* laiks), lai novērstu drūzmēšanos, ieteicams izmantot apmeklētāju ierašanās laika plānošanu, piemēram, izmantot laika zonēšanu vai sadalīšanu laika sprīžos, norādot precīzus laika periodus, piemēram, kad apmeklētājam jāierodas vai kad viņš var saņemt kādu pakalpojumu.
- 1.2.8. Tādu pasākumu gadījumos, kad pasākuma norise nav laikā un telpā ierobežota, ir nepieciešams uzskaitīt un sekot līdzi, lai pasākumā vienlaikus esošo apmeklētāju skaits nepārsniegtu MK noteikumos Nr.360 noteikto.

1.3. Pasākuma ilgums, dinamika, dalībnieku profils, tirdzniecība

- 1.3.1. Pasākuma ilgums tiešā veidā ietekmē gan nepieciešamo dezinfekcijas, gan ventilācijas (ja iekštelpu pasākums) ievērošanu. Pasākuma norises laiks, tāpat kā tas, ja pasākumā tiek tirgoti alkoholiski dzērieni, ietekmē apmeklētāju uzvedību.

- 1.3.2. Ja pasākuma ilgums pārsniedz 4h, ģpaša uzmanība pievēršama uzkopšanas personāla uzdevumiem, veicot apmeklētājiem pieejamo biežāko saskarsmes virsmu dezinfekciju. Iekštelpu gadījumā obligāti jāpievērš uzmanība ventilācijai un gaisa apmaiņai, piemēram, pasākumos ar pārtraukumiem ieteicams pastiprināti nodrošināt gaisa apmaiņu telpā.
- 1.3.3. Ja pasākums notiek ilgāk par vienu dienu, nepieciešams pievērst uzmanību iespējamai apmeklētāju mainībai (attiecīgi dezinfekcijai un, ja nepieciešams, datu ievākšanai). Daudzdienu konferenču un semināru gadījumā, ja nepieciešams izmitināt dalībniekus, ieteicams izvēlēties vienu viesnīcu, tādējādi samazinot kontaktēšanās iespējas ar citiem cilvēkiem.
- 1.3.4. Plānojot pasākumu, nepieciešams pievērst uzmanību pasākuma raksturam - vai tas paredz pasīvu apmeklētāju līdzdalību (ir mierīgs un neparedz auditorijas pastiprinātu iesaisti, piemēram, pasākums ar sēdvietām un klasiskiem skatuves mākslas žanriem) vai, gluži pretēji, ir paredzama aktīva apmeklētāju līdzdarbība, līdzī jušana (piemēram, sporta pasākumi, aktīvu mūzikas žanru koncerti).
- 1.3.5. Plānojot pasākumu, ir jāpievērš uzmanība, vai šis pasākums ir domāts dalībniekiem no citām valstīm vai reģioniem (starptautiska konference, koncerts u.tml.). Plānojot starptautiskus pasākumus, ir jāņem vērā MK noteikumu Nr.360 regulējums, kas paredz pienākumu ievērot pašizolāciju, iebraucot no Slimību profilakses un kontroles centra tīmekļvietnē publicētajām valstīm, uz kurām attiecināmi ģpašie piesardzības un ierobežojošie pasākumi (saskaņā ar MK noteikumu Nr.360 61.punktu Kultūras ministrijas 2020.gada 22.jūlija rīkojumā Nr.2-5-1-107 "Par kultūras darbiniekiem, kuru ierašanās Latvijā ir nepieciešama kultūras pakalpojumu un publisko pasākumu rīkošanai" ir noteiktas to kultūras darbinieku grupas uz kuriem netiek attiecināta prasība par pašizolāciju darba pienākumu veikšanas laikā, ja pasākuma rīkotājs iesniedz Kultūras ministrijā apliecinājumu par uz uzaicinātajām personām attiecināmo drošības pasākumu ievērošanu).
- 1.3.6. Ieteicams izvērtēt apmeklētāju profilu. Ja 70% auditorijas plānota gados jaunāka, it ģpaši pasākumos ar augstu apmeklētāju aktivitāti un iesaisti, pastāv iespējamība, ka distancēšanās varētu netikt ievērota, līdz ar to nepieciešams pievērst ģpašu uzmanību distancēšanās nodrošināšanai (kā distancē ievērošanas marķējumiem, tā distancēšanās pārkāpumu novēršanai). Ja pasākumos plānoti apmeklētāji no riska grupām (piemēram, seniori), pastiprināti jāpievērš uzmanība distancēšanās nodrošināšanai (distancē ievērošanas marķējumiem).
- 1.3.7. Ja pasākumā ir pieejami alkoholiskie dzērieni, tad jāņem vērā, ka alkohola lietošana mazina vēlmi ievērot fizisko distancēšanos, kā arī pastiprina savstarpējo komunikāciju un kontaktēšanos starp pasākuma apmeklētājiem, tādēļ pastiprināta uzmanība jāpievērš distancēšanās nodrošināšanai (kā distancē ievērošanas marķējumiem, tā distancēšanās pārkāpumu novēršanai).
- 1.3.8. Organizējot tirdzniecību, jāņem vērā ēdināšanas pakalpojumu sniegšanas regulējumi, kurus nosaka atbildīgās valsts institūcijas. Ieteicams, ka dzērieni un ēdieni tiek pasniegti katram apmeklētājam individuāli un apmeklētāji nevar pašapkalpoties. Ja iespējams, ieteicams nodrošināt ēdienu un dzērienu iepriekšēju pasūtīšanu un šo pasūtījumu izsniegšanu pie ienākšanas pasākuma norises vietā vai speciālos izdales punktus, tādējādi samazinot rindas pie tirdzniecības vietām. Ieteicams aicināt apmeklētājus pēc iespējas vairāk maksāt ar bezkontakta norēķinu kartēm.

1.4. Marķējumi, norādes, distancēšanās noteikumu ievērošana

- 1.4.1. Pasākuma norises vietā nepieciešams izvietot zīmes, norādes, paziņojumus par ievērojamajiem noteikumiem, kā arī paredzēt papildu personāla resursus, kas palīdzēs nodrošināt noteikumu ievērošanu.
- 1.4.2. Pasākuma rīkotājam ir jānosaka atbildīgā persona (piemēram, par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgais), kas pasākuma laikā, konstatējot, ka nav iespējams nodrošināt distancēšanos, pieņem lēmumu par pasākuma pārtraukšanu uz laiku (līdz brīdim, kad noteikumi tiek ievēroti) vai pavisam (ja noteikumu ievērošana nav iespējama).
- 1.4.3. Plānošanas procesā jāparedz papildu iespējas un rīcība gadījumos, ja sākotnējais plāns neīstenojas un fiziskas distancē nodrošināšana kļūst neiespējama vai apgrūtināta.
- 1.4.4. Vēlams pirms pasākuma informēt tā dalībniekus par drošības procedūrām un noteikumiem, kas viņiem būs jāievēro pasākuma vietā un norises laikā.
- 1.4.5. Ja pasākuma lielums vai nozīmība to paredz, ir ieteicams atbildīgajām institūcijām lūgt izskatīt pasākuma un norises vietas plānu un procedūras, lai pārliecinātos, ka pasākuma norise ir pārdomāta un droša.
- 1.4.6. Jāatceras, ka pasākuma mākslinieciskais un tehniskais personāls arī ir pakļauts Covid-19 infekcijas ierobežošanas pasākumu ievērošanai (izņemot uzstāšanos vai profesionālu pienākumu veikšanu).

2. HIGIĒNAS PRASĪBAS UN DEZINFEKCIJA

Ikviens pasākuma dalībnieks ir atbildīgs par personīgo higiēnu (roku mazgāšana, sejas neaiztikšana, šķaudīšana vai klepošana papīra salvetē vai piedurknē, u.tml.), kā arī par pasākuma neapmeklēšanu, ja tam noteikta pašizolācija vai karantīna. Pasākuma rīkotāja pienākums ir nodrošināt personīgās higiēnas līdzekļu pieejamību pasākuma dalībniekiem un norises vietas, tai skaitā biežāko saskarsmes virsmu dezinfekciju.

2.1. Personīgā higiēna

- 2.1.1. Lai nodrošinātu iespēju pasākuma dalībniekiem pasākuma norises vietā ievērot personīgo higiēnu, pasākuma rīkotājam ir jānodrošina pietiekama higiēnas līdzekļu pieejamība stratēģiskās pasākuma norises vietās (pie ieejām, izejām, tirdzniecības vietām, labierīcībām u.tml.).
- 2.1.2. Ja ir iespējams, roku mazgāšanai jānodrošina izlietnes ar ūdeni un ziepēm un pietiekamu skaitu papīra salvešu. Auduma dvieļu un gaisa roku žāvētāju izmantošana nav ieteicama.
- 2.1.3. Ja nav iespējams nodrošināt roku mazgāšanu, tad jānodrošina roku dezinfekcijas līdzekļi (ieteicams izmantot bezkontakta dozatorus).
- 2.1.4. Pasākuma rīkotājam jānodrošina atkritumu tvertnes, kurās var tikt izmestas papīra salvetes un citi personīgās higiēnas līdzekļi, vēlams, bez to aiztikšanas ar rokām (piemēram, atkritumu urnu vāki ir atvērti).
- 2.1.5. Ja pasākuma rīkotājs vēlas, ir iespējams personālu papildus nodrošināt ar individuālās aizsardzības līdzekļiem (IAL) (sejas maska, sejas aizsargs), it īpaši, ja paredzams, ka personāla kontakts ar apmeklētāju iespējams ilgāks nekā 15 min. Tāpat var tikt izmantotas organiskā stikla starpsienas vai nodalošās sienīņas, kas pasargā un atdala personālu un apmeklētājus.
- 2.1.6. Ja pasākuma rīkotājs uzskata par nepieciešamu (kā arī pasākumiem ar lielāku apmeklētāju mainību), rekomendējams nodrošināt apmeklētājus ar iespēju iegādāties roku dezinfekcijas līdzekļus pasākuma norises vietā.

2.2. Virsmu dezinfekcija

- 2.2.1. Lai nodrošinātos, ka visas biežāk lietotās virsmas (durvju rokturi, margas, labierīcības, galdu virsmas u.tml.) tiek atbilstoši dezinficētas, ir ieteicams izveidot dezinfekcijas protokolu, kurā norādīts, kurš, ko, kā un cik bieži dezinficē.
- 2.2.2. Virsmu dezinfekcijai jāizmanto ne mazāk kā 70% alkohola saturošus līdzekļus.
- 2.2.3. Plānojot pasākumu, ieteicams pievērst uzmanību apmeklētājiem pieejamo saskares virsmu daudzumam un iespējo robežās to samazināt. Ja ir iespējams, rekomendējams turēt durvis atvērtā stāvoklī, tādējādi samazinot nepieciešamību apmeklētājiem pieskarties rokturiem.
- 2.2.4. Ja pasākums ilgst vairāk nekā 4h vai pasākuma laikā nomainās liels dalībnieku skaits, ir nepieciešams plānot lietošanas virsmu dezinfekciju pasākuma laikā.

2.3. Ventilācija pasākumiem iekštelpās

- 2.3.1. Rīkojot pasākumu iekštelpās, pasākuma rīkotājam jāatceras, ka nepietiekamas dabīgās vai mehāniskās ventilācijas gadījumā ir nepieciešams pasākumu pārtraukt ik pēc 2h un uz vismaz 15 min., kuru laikā jāizvēdina telpa, nodrošinot svaiga gaisa apmaiņu.
- 2.3.2. Ja ir iespējams, pasākuma laikā var turēt atvērtas pēc iespējas vairāk durvju vai logu, kas palīdzēs nodrošināt gaisa apmaiņu.
- 2.3.3. Ja telpas ventilācija notiek, izmantojot gaisa kondicionētājus, ieteicams izmantot gaisa nosūkšanas režīmu un izvairīties no gaisa recirkulācijas režīmiem; tas pats ir attiecināms uz mehāniskās ventilācijas izmantošanu, ja tas ir iespējams.
- 2.3.4. Ja pasākumā tiek izmantotas teltis, vēlams būtu atstāt pēc iespējas vairāk sānu sienas atvērtas.

3. INFORMĀCIJAS APRĪTE UN DATI

Dalībnieku reģistrācijai ir būtiska nozīme kontaktu izsekošanā un komunikācijā ar apmeklētājiem, jo tas ļauj komunicēt ne tikai pirms pasākuma par dažādiem noteikumiem vai prasībām, kas būs pasākumā jāievēro, bet arī nepieciešamības gadījumā nodot informāciju pēc pasākuma, tostarp arī Slimību profilakses un kontroles centram.

Komunikācija pirms pasākuma un pasākuma norises vietā un laikā ir būtiska, lai dalībnieki laikus spētu reaģēt un sagatavoties dažādajiem noteikumiem vai prasībām, kuru ievērošana no viņiem tiks sagaidīta. Ar komunikāciju tiek saprasta ne tikai elektroniskā sarakste vai paziņojumi, bet arī norādes, informatīvie materiāli un marķējumi pasākuma norises vietā.

3.1. Komunikācija

- 3.1.1. Būtiskākā komunikācijas satura sadaļa ir vīrusa ierobežošanas pasākumu apzināšanās līmeņa celšana pasākuma dalībniekiem. Ieteicams nodot pasākuma dalībniekiem informāciju par

personīgo higiēnu un vīrusa izplatīšanas ierobežošanas līdzekļiem, tai skaitā par aplikācijas "Apturi Covid" izmantošanu.

- 3.1.2. Ir ieteicams pirms pasākuma informēt dalībniekus par ar Covid-19 saistītajiem ierobežojumiem un noteikumiem, kā arī par sankcijām, pārkāpjot noteikumus, tai skaitā par pasākuma pārtraukšanas iespējamību noteikumu neievērošanas gadījumā.
- 3.1.3. Ir ieteicams informēt pasākuma dalībniekus, ka personas datu apstrāde, tai skaitā pasākuma dalībnieku reģistrācija un datu uzglabāšana tiek veikta ar mērķi tos izsniegt pēc atbildīgo iestāžu pieprasījuma Epidemioloģiskās drošības likuma un Covid-19 infekcijas izplatības pārvaldības likuma prasību izpildei.
- 3.1.4. Informāciju, kas jāizvieto pasākuma norises vietā, nosaka MK noteikumi Nr.360, taču pasākuma rīkotājs to var papildināt vai izvērst, ja uzskata par nepieciešamu.
- 3.1.5. Komunikācijai ir iespējams izmantot gan elektroniskos saziņas līdzekļus, gan norīkojot personālu, kas apmeklētājiem skaidro dažādos noteikumus jau pasākuma norises vietā un laikā. Svarīgi, ka sniegtā informācija neatkarīgi no komunikācijas kanāla ir skaidra un viennozīmīgi uztverama, pietiekamā apjomā un pamanāma. Ieteicams, ka komunikācijā tiek iekļauta informācija par pasākuma apmeklētāju pienākumu ievērot dotā pasākuma noteikumus.
- 3.1.6. Ja pasākuma norises vietā ir pieejamas audio un video sistēmas, kas var tikt izmantotas informācijas nodošanai, tad to izmantošana ļautu daudzveidīgāk nodot pasākuma dalībniekiem informāciju par pasākumā ievērojamajiem noteikumiem.

3.2. Datu vākšana, ja nepieciešams, un pārbaude

- 3.2.1. Personalizēto sēdvietu nodrošināšana un apmeklētāju reģistrēšana obligāti veicama tad, ja vēlas apmeklētājus sēdināt ar 1 metra distanci (ja nevēlas veikt pasākumu apmeklētāju reģistrāciju, tad ir jānodrošina 2 metru distance starp pasākuma apmeklētājiem).
- 3.2.2. Apmeklētāju reģistrācija veicama pirms pasākuma (vārds, uzvārds, telefona nr.), iegūtos datus jāuzglabā 30 dienas no pasākuma norises dienas.
- 3.2.3. Tiek rekomendēta apmeklētāju reģistrācija arī tad, ja tā nav obligāta.
- 3.2.4. Ieteicams informēt pasākuma dalībniekus, ka personas datu apstrāde, tai skaitā pasākuma apmeklētāju reģistrācija un datu uzglabāšana tiek veikta ar mērķi tos izsniegt pēc atbildīgo iestāžu pieprasījuma Epidemioloģiskās drošības likuma un Covid-19 infekcijas izplatības pārvaldības likuma prasību izpildei.
- 3.2.5. Apmeklētāju iepriekšēja reģistrācija ir iespējama, izmantojot biļešu tirdzniecības sistēmas, kā arī veidojot savas reģistrācijas sistēmas, taču svarīgi ir ievērot VDAR (GDPR) noteikumus šādu datu vākšanā, uzglabāšanā un izmantošanā.
- 3.2.6. Tehniskā, mākslinieciskā un apkalpojošā personāla uzskaitē ir īpaši nozīmīga, jo viņu kontaktēšanās ar citiem cilvēkiem ir pastiprināta.
- 3.2.7. Pirms ieejas pasākumā pasākuma rīkotājs nodrošina attiecīgās personalizētās sēdvietas apmeklētāja identitātes pārbaudi; vecāki var sniegt mutisku apliecinājumu par saviem bērniem, savukārt skolēna identitāti bez vecāku klātbūtnes var apliecināt ar skolēnu apliecībām vai citiem atbilstošiem dokumentiem. Ja uz pasākumu ar personalizētu biļeti ierodas cita persona, pasākuma rīkotājs nodrošina šīs personas reģistrāciju pirms ieejas pasākumā. Par sniegtās informācijas patiesumu atbildīgs ir informācijas sniedzējs.

Šajās vadlīnijās ietvertu principu pielietojumu pasākumu organizēšanā var skaidrot Latvijas Republikas Kultūras ministrija sadarbībā ar Latvijas Pasākumu producentu apvienību, Latvijas Pasākumu norišu vietu asociāciju un Latvijas Producentu savienību.