

Hygienekonzept für das Rathaus der Stadt Sulingen während der Corona – Pandemie (COVID – 19)

1. Allgemeines:

Die nachfolgend beschriebenen Regelungen verfolgen das Ziel, die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Besucherinnen und Besucher des Rathauses der Stadt Sulingen gegen eine Infektion durch das Coronavirus zu sichern.

2. Besondere organisatorische Maßnahmen

2.1. Organisation des Publikumsverkehrs

- Eine persönliche Vorsprache erfolgt nur nach vorheriger Terminvereinbarung.
- Personen mit Symptomen, die auf eine Erkrankung an COVID – 19 hindeuten (z.B. Fieber, Halsschmerzen, Husten) und Personen, die innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu Menschen hatten, die an COVID – 19 erkrankt sind, werden vom Besuch des Rathauses ausgeschlossen.
- Beim Betreten des Rathauses ist eine geeignete Mund – Nasen – Bedeckung zu tragen.
- Um eine Kontaktverfolgung im Falle einer nachträglich identifizierten COVID -19 – Erkrankung der Besucher oder des Personals zu ermöglichen, ist eine Dokumentation der Erreichbarkeit mit Angabe des Namens und weiterer Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail – Adresse oder Anschrift) der Personen und Zeitraum des Aufenthaltes zu führen. Eine Übermittlung dieser Informationen wird ausschließlich zum Zwecke der Auskunftserteilung auf Anforderung der zuständigen Gesundheitsbehörde erfolgen. Die Daten werden nach Ablauf eines Monats datenschutzkonform vernichtet. Das Formular steht im Intranet und unter V:\ Formulare u. Anträge zur Verfügung
- Bei der Begrüßung und der Verabschiedung ist auf den Handschlag zu verzichten.
- Die Husten- und Niesetikette (Husten und Niesen in die Ellenbeuge oder in ein Taschentuch) ist einzuhalten.
- Die Anzahl der Personen, die sich zeitgleich im Rathaus aufhalten darf, wird über die Anmeldung im Eingangsbereich des Hauptzuganges gesteuert.
- Sitzgelegenheiten sind so zu gestalten, dass der Mindestabstand von 1,5 m bei der Nutzung eingehalten werden kann.
- Im Eingangsbereich des Rathauses sind Handdesinfektionsmittel bereitgestellt. Alle Besucher haben sich vor und nach der Erledigung des Behördenganges die Hände zu desinfizieren.

2.2. Handlungsanweisung für Verdachtsfälle unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Beschäftigte mit Atemwegssymptomen und/oder Fieber dürfen sich nicht im Rathaus aufhalten. Ausnahmen werden nach ärztlicher Abklärung gesondert angeordnet.

3. Besondere technische Maßnahmen

3.1. Arbeitsplatzgestaltung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) untereinander und zu Besuchern des Rathauses halten. Wo in mehrfach belegten Räumen die Mindestabstände nicht eingehalten werden können, sind transparente Abtrennungen zwischen den Arbeitsplätzen zu installieren.

In Büros mit Publikumsverkehr sind transparente Abtrennungen zwischen den Mitarbeitern und den Besuchern zu installieren.

3.2. Sanitärräume, Flure, Kopierräume und Teeküchen

Zur Reinigung der Hände stehen in den Waschräumen und Toiletten hautschonende Flüssigseife, Desinfektionsmittel und Papierhandtücher zur Verfügung.

Die Türklinken und Handläufe werden zweimal täglich gereinigt, einmal durch den Hausmeister und einmal durch die Raumpflegerinnen.

Getränke werden nach Möglichkeit nur in Originalgebinden, ohne Gläser oder Geschirr zur Verfügung gestellt.

Da der Mindestabstand von 1,5 m in den Sanitärräumen, Fluren und Teeküchen nicht eingehalten werden kann, ist bei Verlassen des Arbeitsplatzes grundsätzlich ein geeigneter Mund – Nasenschutz zu tragen.

3.3 Sitzungszimmer

- Bei Sitzungen ist die Einhaltung der Abstandsregel im Sitzungszimmer zu gewährleisten. Die Anzahl der Personen, die an den Sitzungen teilnehmen können, ist an die Größe des Sitzungszimmers und den Aufbau des Mobiliars anzupassen.
- Das Sitzungszimmer ist vor und nach jeder Veranstaltung zu lüften. Auch während der Sitzungen ist regelmäßig, spätestens nach 20 Minuten, eine Stoßlüftung für mindestens 3 Minuten durchzuführen.
- Zwischen Ende einer Veranstaltung und Beginn der nächsten Veranstaltung soll ein Abstand von mindestens 30 Minuten liegen.
- Finden an einem Tag mehrere Veranstaltungen im Sitzungszimmer statt, sind die Tischplatten und die Armlehnen der Stühle vor Beginn der nächsten Veranstaltung zu desinfizieren.
- Beim Betreten des Sitzungsraumes ist eine Mund- und Nasenbedeckung zu tragen. Die Maskenpflicht bleibt bis zum Erreichen des Sitzplatzes bestehen.
- Auch die Rückverfolgbarkeit für die Teilnahme an den Sitzungen gilt für alle Personen. Vom Sitzungsleiter ist eine Anwesenheitsliste zu führen. Beim Betreten des Sitzungsraumes sind die Zuschauer/innen daher verpflichtet, den ausgehändigten Kontaktbogen auszufüllen. Werden diese notwendigen Maßnahmen nicht erfüllt, wird der Zutritt zur Sitzung nicht gestattet.

3.4 Reinigung von Besucherbereichen

Gegenstände, die von Besuchern genutzt werden, sind nach der Nutzung durch die Mitarbeiter zu desinfizieren.

3.5 Lüftung

Da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann, ist die Zahl der möglicherweise in der Luft vorhandener erregerhaltiger Tröpfchen durch regelmäßiges Lüften zu reduzieren.

Wird ein Raum durch mehr als eine Person gleichzeitig genutzt, ist dieser spätestens

alle 60 Minuten durch Öffnung aller Fenster (Stoßlüftung) für mindestens 10 Minuten zu lüften.

Besondere Hinweise zu Raumluftechnischen Abluft - Anlagen (RLT):

Das Übertragungsrisiko über RLT ist insgesamt als gering einzustufen, wenn es sich um eine Abluftklimaanlage handelt. Von einer Abschaltung von RLT wird abgeraten, da dies zu einer Erhöhung der Aerosolkonzentration in der Raumluf und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann.

3.6 Dienstreisen und Besprechungen

Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen wie Besprechungen werden auf das für die Erfüllung der Aufgaben absolut Notwendige reduziert. Stattdessen sind wo immer möglich technische Alternativen wie Telefon-oder Videokonferenzen zu nutzen. Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmern eingehalten werden.

Auch bei der gemeinsamen Nutzung von Fahrzeugen bei Dienstreisen muss der Mindestabstand eingehalten werden. Die Personenzahl in Fahrzeugen ist dementsprechend begrenzt. Kann die Abstandsregel nicht eingehalten werden, sind von den Mitfahrern während der Fahrt FFP-Halbmasken zu tragen.

4 Kenntnisnahme

Dieses Hygienekonzept ist von allen Mitarbeitern und Besuchern des Rathauses zu lesen und zur Kenntnis zu nehmen.

Die Mitarbeiter und Besucher des Rathauses verpflichten sich zur Einhaltung und Umsetzung des Hygienekonzeptes.

5 Veröffentlichung

Dieses Hygienekonzept wird am Eingang des Rathauses und auf der Internetseite der Stadt Sulingen veröffentlicht.

6 Hausrecht

Gegenüber Personen, die diese Vorschrift nicht einhalten, wird konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht.

7 Inkrafttreten

Das Hygienekonzept des Rathauses der Stadt Sulingen tritt mit Veröffentlichung in Kraft und gilt bis zur Aufhebung durch die Stadt Sulingen.

Sulingen, 05.10.2020

Stadt Sulingen

Dirk Rauschkolb
Bürgermeister

Oliver Harms
Personalratsvorsitzender