

# **Hygienekonzept für die Stadtbibliothek der Stadt Ebersbach-Neugersdorf inklusive des Veranstaltungsraumes**

## **1. Aktualisierung**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Aufstellung und Grundlagen des Hygienekonzeptes</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Anwendungsbereich</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Verantwortlicher Ansprechpartner</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Allgemeine Hygieneregeln für die Stadtbibliothek</b>	<b>3</b>
4.1	Besondere technische Maßnahmen	4
4.2	Besondere organisatorische Maßnahmen	4
4.3	Besondere personenbezogene Maßnahmen	6
<b>5</b>	<b>Weitere Informationen für Nutzer</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Verhaltensregeln für Mitarbeiter</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Reinigung und Desinfektion</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Sonstiges</b>	<b>9</b>

## **1 Aufstellung und Grundlagen des Hygienekonzeptes**

Zum Schutz der Nutzer der Stadtbibliothek und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Ebersbach-Neugersdorf sowie der gebundenen Dienstleister vor einer weiteren Ausbreitung des COVID-19 Virus sind die nachfolgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln für die Stadtbibliothek inklusive des Veranstaltungsraumes festgelegt. Die Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln werden unter Berücksichtigung der aktuell gültigen Schutzvorschriften gemäß der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt zum Schutz vor dem Coronavirus SARS-CoV-2 und COVID aufgestellt, angepasst und umgesetzt. Dieses Hygienekonzept stellt eine Fortschreibung des Hygienekonzeptes vom 14.06.2021 dar und ist für alle Besucher, das eingesetzte Personal und Dienstleister bindend.

## **2 Anwendungsbereich**

Der Anwendungsbereich dieses Hygienekonzeptes umfasst alle öffentlich zugänglichen Räume der Stadtbibliothek inklusive des Veranstaltungsraumes, wie auch die Funktionsräume der Mitarbeiter.

## **3 Verantwortlicher Ansprechpartner**

Als Ansprechpartner für Behörden zum Infektions- und Hygieneschutz wird eingesetzt:

Rica Wittig  
Amtsleiterin Hauptamt

Für die Umsetzung der Hygienevorschriften und des Hausrechtes in der Stadtbibliothek inklusive des Veranstaltungsraumes ist verantwortlich:

Katja Hieke  
Leiterin Stadtbibliothek

## **4 Allgemeine Hygieneregeln für die Stadtbibliothek**

Alle Gebote und Regeln, die derzeit im öffentlichen Leben gelten, sind - soweit möglich - auch innerhalb dieser Einrichtung von Mitarbeitern und Nutzern umzusetzen. Die wichtigsten Maßnahmen zur individuellen Prävention einer Infektion mit Corona-Viren bestehen in der Husten- und Nies-Etikette sowie einer gründlichen Handhygiene, also Husten und Niesen möglichst immer in die Armbeuge, Hände häufig und gründlich waschen.

Der Zugang ist nur Personen mit gutem Allgemeinbefinden und ohne verdächtige Symptome gestattet. Personen mit einer Symptomatik, die auf eine Erkrankung an COVID-19 hindeutet (z.B. Fieber, Halsschmerzen, Husten) dürfen diese Einrichtungen nicht betreten. Dies ist durch eine Beschilderung am Eingang deutlich gemacht. Des Weiteren wird der Zutritt den Personen verwehrt, die in den vergangenen 2 Wochen Kontakt zu einem bestätigten COVID-19 Fall hatten - es sei denn, der COVID-19 Test ist negativ. Dieser Grundsatz gilt für Mitarbeiter und Nutzer gleichermaßen. Vor der Stadtbibliothek werden die Nutzer durch Hinweisschilder / -plakate auf die jeweils gültigen Hygienevorgaben hingewiesen, ggf. unter Verwendung von Piktogrammen.

---

Ein- und Ausgangstüren, die nicht automatisch öffnen und schließen, sind während der Öffnungszeiten grundsätzlich offen zu halten. In besonderen Situationen, wie z.B. Kälte oder anderen ungünstigen Witterungsbedingungen dürfen die Türen ausnahmsweise geschlossen gehalten werden. Die Türklinken sind dann regelmäßig zu reinigen und zu desinfizieren.

#### 4.1 Besondere technische Maßnahmen

➤ für Mitarbeiter:

- Arbeitsplatzgestaltung
  - Transparente Abtrennungen (Plexiglasscheiben) sind bei Publikumsverkehr und zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand installiert.
- Sanitärräume/ Küche bzw. Pausenräume
  - Es sind Möglichkeiten zur regelmäßigen und ausreichenden Händehygiene in den Sanitärräumen und der Küche gegeben. Ausreichend ist das Waschen mit warmen Wasser und Flüssigseife. Darüber hinaus stehen Einmalhandtücher zur Verfügung.
  - In den Sanitärräumen und der Küche haben alle Nutzenden auf besondere Hygiene zu achten.
  - In der Küche ist ausreichender Abstand sicherzustellen. Es sind maximal 3 Personen am Tisch zulässig.
  - Die Küche muss zwischen den Nutzungen ausreichend gelüftet werden.
- Lüftung
  - Die Lüftung der Räume in der Stadtbibliothek wird durch eine zentrale Lüftungsanlage übernommen. Durch den stetigen Luftaustausch wird eine gleichmäßig gute Luftqualität sichergestellt.

#### 4.2 Besondere organisatorische Maßnahmen

➤ für Mitarbeiter:

- Selbsttests

Das eingesetzte Personal mit direktem Kundenkontakt ist verpflichtet, sich zweimal wöchentlich zu testen oder testen zu lassen. Der Nachweis über die Testung ist von diesen für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren. Die Stadt Ebersbach-Neugersdorf stellt die erforderlichen Tests kostenfrei zur Verfügung. Unterschreitet die Sieben-Tage-Inzidenz den Schwellenwert von 35 oder ist der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin geimpft oder genesen, entfällt die Testpflicht.

Beschäftigte, die mindestens fünf Werktage hintereinander aufgrund von Urlaub und vergleichbaren Dienst- oder Arbeitsbefreiungen nicht gearbeitet haben, müssen am ersten Arbeitstag nach dieser Arbeitsunterbrechung dem Arbeitgeber einen Impf-, Genesenen- oder Testnachweis vorlegen oder im Verlauf des ersten Arbeitstages einen beaufsichtigten Test durchführen. Die Stadt Ebersbach-Neugersdorf stellt den Beschäftigten die Tests kostenfrei zur Verfügung.

- 
- Sicherstellung ausreichender Schutzabstände
    - Mitarbeiter müssen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Mitarbeitern halten. Wo dies durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen durch die Dienststelle ergriffen werden.
    - Für Büroarbeitsplätze ist die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.
  
  - Arbeitsmittel
    - Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung durch den Mitarbeiter, insbesondere vor der Übergabe an andere Personen, vorzusehen.
  
  - Dienstreisen und Besprechungen
    - Dienstreisen sollen auf das absolute Minimum reduziert werden. Soweit möglich, sind technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zur Verfügung zu stellen und zu nutzen.
  
  - Dienstbesprechungen und Präsenzveranstaltungen
    - Bei Dienstbesprechungen und Präsenzveranstaltungen, insbesondere im Veranstaltungsraum, muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmenden gegeben sein.
    - Die festgelegten Obergrenzen für Nutzer sowie die Beachtung der allgemeinen Hygieneregeln sind auch im Falle einer Nutzung durch Dritte bindend. Die Nutzungsverträge sind dementsprechend auszugestalten.
  
  - **für Nutzer:**
  
  - Sicherstellung ausreichender Schutzabstände
    - Es sind Hinweisschilder zum Einhalten des Mindestabstandes von 1,50 m aufgestellt.
  
  - Begrenzung der Besucherzahl
    - Ansammlungen von Besuchern vor und in der Stadtbibliothek sind unbedingt zu vermeiden. Zur Einhaltung der Mindestabstände und in Abhängigkeit von den jeweiligen Raumgrößen sowie der individuellen Ausstattung werden für die nachfolgenden Räume eine Obergrenze für die Anzahl der zeitgleich anwesenden Personen festgelegt:

Stadtbibliothek:	max. 35 Besucher
davon im Vorlesehäusel:	max. 8 Besucher
davon in der Blockstube:	max. 6 Besucher
Veranstaltungsraum:	max. 18 Besucher
    - Die max. Besucherzahl im Vorlesehäusel kann im Einzelfall von 8 auf max. 16 Besucher angehoben werden, wenn es sich um eine geschlossene Kindergruppe / Schulklassen handelt, die bereits in der Kindertageseinrichtung / Schule als eine Gruppe / Klasse gemeinschaftlich betreut wird. Zur besseren Nachverfolgung im Falle einer Infektion hat die Kindertageseinrichtung der Stadtbibliothek bei Veranstaltungsbeginn eine Teilnehmerliste zu übergeben.
-

- 
- Die max. Besucherzahl im Veranstaltungsraum kann ebenfalls unter Einhaltung der Abstandsregelung und unter Erfassung der Kontaktdaten der Teilnehmer erfolgen. Die Formulare stehen im Intranet zur Verfügung. Diese Liste ist nach Prüfung der Vollständigkeit im geschlossenen Umschlag an das SG Zentrale Verwaltung zu übergeben. Auf dem Umschlag sind die Veranstaltung, Tag / Uhrzeit, Anzahl Kontaktdaten und der Leiter der Veranstaltung zu vermerken. Die fristgemäße Vernichtung der Listen erfolgt über das SG Zentrale Dienste.
  - Die Hygienemaßnahmen für Veranstaltungen richten sich nach der jeweils aktuell gültigen Sächsischen Corona-Schutzverordnung. Die Maßnahmen werden vor der Veranstaltung entsprechend bekanntgegeben.
  - Ausleihe/ Rückgabe
    - Medien können über den Ausleihe- und Rückgabebetresen sowie über den Selbstverbucher entliehen und zurückgegeben werden
  - Lese- und Arbeitsplätze
    - Die Angebote an Lese- und Arbeitsplätzen und Gelegenheiten zum Verweilen werden eingeschränkt. Die Sofas stehen aber weiterhin zur Verfügung. Es sind für den Nutzer Hinweise zur Abstandsregel aufgestellt.
    - Vor und nach der Nutzung der Arbeitsplätze sind der Tisch sowie die Hardware vom Nutzer zu desinfizieren. Entsprechende Mittel werden dafür bereitgestellt.

### 4.3 Besondere personenbezogene Maßnahmen

#### ➤ für Mitarbeiter:

- Gefährdungsbeurteilung
  - Der Arbeitgeber hat auf Grundlage einer aktualisierten Gefährdungsbeurteilung besondere Arbeitsschutzmaßnahmen durchzuführen. Dabei ist der vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales veröffentlichte SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandart zu berücksichtigen. Mitarbeiter, die zur Risikogruppe im Hinblick auf die Erkrankung an COVID-19 gehören (Personen über 60 Jahre oder mit Vorerkrankung), werden besonders über Schutzmaßnahmen aufgeklärt. Wird aus dienstlichen Gründen die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel notwendig, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
- Mund-Nasen-Schutz
  - Die Mitarbeiter haben - soweit keine anderen Schutzmaßnahmen (wie z.B. Abstandsregelung oder Plexiglasscheiben) ergriffen wurden - eine Mund-Nasen-Bedeckung (OP-Maske, FFP2-Maske) zu tragen. Diese werden den Mitarbeitern vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt. Unterschreitet die Sieben-Tage-Inzidenz den Schwellenwert von 10, entfällt die Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes.
- Unterweisung und aktive Kommunikation
  - Über die Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen ist eine umfassende Kommunikation an alle Mitarbeiter der Stadtbibliothek sichergestellt. Die Unterweisungen durch die Führungskräfte sorgen für Handlungssicherheit bei den Mitarbeitern.

- 
- Die Mitarbeiter sind regelmäßig über die Maßnahmen des Hygienekonzeptes und speziell über das Verhalten in einem Ansteckungsfall zu belehren.
  - Schutzmaßnahmen sind durch die Vorgesetzten zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, ...) zu machen.
  - Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln ist durch die Vorgesetzten (Abstandsgebot, Husten- und Nies-Etikette, Handhygiene) hinzuweisen.
  - Die Mitarbeiter sind berechtigt, Besucher der Einrichtung zu verweisen, sollten diese sich nach Aufforderung nicht an die geltenden Hygieneregeln halten.

➤ **für Nutzer:**

- Die Nutzer haben - soweit keine anderen Schutzmaßnahmen (wie z.B. Abstandsregelung oder Plexiglasscheiben) ergriffen wurden - beim Aufenthalt in der Stadtbibliothek eine Mund-Nasen-Bedeckung (OP-Maske, FFP2-Maske) zu tragen. Kinder unter 6 Jahren sind von der Pflicht, einen Mund- Nasen-Schutz zu tragen, befreit. Nutzer, die aus medizinischen Gründen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können, weisen unaufgefordert beim Betreten der Stadtbibliothek einem Mitarbeiter ein ärztliches Attest oder den Schwerbehindertenausweis vor. Bei Aufenthalt an den Arbeits- und Sitzplätzen kann der Mund- und Nasen-Schutz abgenommen werden.  
Unterschreitet die Sieben-Tage-Inzidenz den Schwellenwert von 10, entfällt die Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes.
- Alle Nutzer sollen am Bibliothekseingang die Hände desinfizieren. Dafür ist bereits im Eingangsbereich ein Desinfektionsmittelspender aufgestellt. Es werden nur Desinfektionsmittel eingesetzt, die mindestens mit der Produktbezeichnung „begrenzt viruzid“ ausgewiesen sind. Eine entsprechende Bestätigung des Lieferanten ist Bedingung für den Einkauf und den Einsatz des Desinfektionsmittels.

## **5 Weitere Informationen für Nutzer**

Die Stadt informiert die Nutzer der Stadtverwaltung bereits im Eingangsbereich und an anderen geeigneten Stellen über einzuhaltende Nutzungs- und Verhaltensregeln. Es gelten die allgemeinen Vorsichtsmaßnahmen, die in allen anderen öffentlichen Gebäuden und Einrichtungen angezeigt sind.

Die Nutzer müssen durch ihr Verhalten das Ansteckungsrisiko aktiv mindern. Die wichtigsten Maßnahmen zur individuellen Prävention einer Infektion mit Corona-Viren bestehen in einer Husten- und Nies-Etikette sowie einer gründlichen Handhygiene. Halten Sie in allen Räumen die gebotenen Abstandsregeln von mindestens 1,5 Metern ein. In engen Räumen und bei Engstellen warten Sie bitte, bis anwesende Personen sich entfernt haben.

## **6 Verhaltensregeln für Mitarbeiter**

Ein wichtiger Faktor zur Vermeidung von Ansteckungen ist das Verhalten bei einem Krankheitsverdacht bei sich selbst. Bei einem Krankheitsverdacht während der Arbeitszeit ist unverzüglich der weitere Kontakt zu anderen Mitarbeitern und Nutzern einzustellen. Auch beim Auftreten eines Ansteckungsfalles zu Hause darf der Arbeitsplatz nicht aufgesucht werden.

Über einen Krankheitsverdacht, auch bei einem Angehörigen, muss der Mitarbeiter zwingend den Arbeitgeber oder den zuvor genannten Ansprechpartner der Stadt Ebersbach-Neugersdorf für Behörden zum Infektions- und Hygieneschutz informieren.

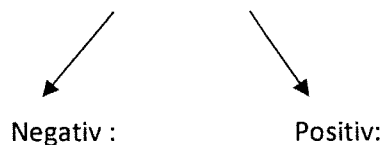
Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, wird von einer Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeiters ausgegangen. Dabei ist zwingend die Dienstanweisung Nr. 02/2011 „ Dienstanweisung zur Anwendung des Begriffes „sonstige dringende Fälle" des § 29 Abs. 3 TVöD und Anwendung des § 5 Abs. 1 Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG)" zu beachten!

Im Umgang mit Krankheits- und Erkältungssymptomen gilt nachfolgendes:

- bei leichten Krankheitssymptomen, wie z.B. Schnupfen, gelegentlicher Husten bzw. Halskratzen oder Räuspern, kann auch ohne ärztliche Vorstellung und ohne Covid-19-Test die Arbeit fortgesetzt werden
- bei Krankheitssymptomen (wie allgemeines Krankheitsgefühl, Husten , Fieber ab 38 °C, Durchfall, Erbrechen, Geruchs- oder Geschmacksstörungen) nimmt der Mitarbeiter bei Bedarf Kontakt zu seinem Arzt auf; der Arzt entscheidet über einen Covid-19-Test

→ kein Test notwendig: die Arbeit kann fortgesetzt werden

→ Covid-19-Test notwendig: kein Dienstantritt zwischen Test und Mitteilung des Ergebnisses



- Arbeit kann fortgesetzt werden  
- Vorlage ärztliche Bescheinigung

- Gesundheitsamt entscheidet über weiteres Vorgehen

## 7 Reinigung und Desinfektion

Die routinemäßige Reinigung aller Räume, Flächen und Sanitärbereiche durch die Reinigungsfirma sowie deren vertraglich geregelte Frequenz sind beizubehalten. Arbeits- und Kontaktflächen, die Bibliothekstechnik sowie Einrichtungsgegenstände, die von Nutzern verwendet werden, sind täglich (bei Bedarf mehrmals täglich) vom jeweiligen Mitarbeiter bzw. Objektverantwortlichen zu reinigen und zu desinfizieren.

Die Reinigung der Displays an der Buchausleihe und -rückgabe sowie aller Tastaturen im Publikumsbereich erfolgt in regelmäßigen Abständen auch durch die Mitarbeiter bzw. Objektverantwortliche.

Tastaturen und Mäuse sowie Touch-Bildschirme an gemeinschaftlich genutzten Geräte wie Rückgabeanlagen und Selbstverbuchungsgeräten und werden mindestens im stündlichen Abstand vom Mitarbeiter desinfiziert und gereinigt. Die Reinigung von Tastaturen und Mäusen der öffentlich zugänglichen PCs erfolgt zu jedem Wechsel vom jeweiligen Nutzer. Auch die Körbe und Wagen werden nach Verwendung vom jeweiligen Nutzer desinfiziert. Dafür stehen im Abstellbereich der Körbe und Wagen Desinfektionsmittel bereit.



## 8 Sonstiges

Weitere Festlegungen oder Maßnahmen bei einem erhöhtem regionalen oder lokalem Infektionsgeschehen werden gesondert bekannt gemacht. Hierfür ist nach Abstimmung mit dem Stab für außergewöhnliche Ereignisse der Stadt Ebersbach-Neugersdorf die Leiterin der Stadtbibliothek verantwortlich.

Ebersbach-Neugersdorf, 13.10.2021



Verena Hergenröder  
Bürgermeisterin