

**4. Aktualisierung
Hygienekonzept der Stadt Ebersbach-Neugersdorf
für die Stadtverwaltung**

Inhaltsverzeichnis

1	Aufstellung und Grundlagen des Hygienekonzeptes.....	3
2	Verantwortlicher Ansprechpartner	3
3	Hygieneregeln für die Stadtverwaltung Ebersbach-Neugersdorf	3
3.1	Besondere technische Maßnahmen	4
3.2	Besondere organisatorische Maßnahmen.....	5
3.3	Besondere personenbezogene Maßnahmen.....	6
4	Verhaltensregeln für Besucher	7
5	Verhaltensregeln für Mitarbeiter.....	7
6	Reinigung und Desinfektion	7

1 Aufstellung und Grundlagen des Hygienekonzeptes

Zum Schutz der Besucher, der Mitarbeiter der Stadtverwaltung und der gebundenen Dienstleister vor einer weiteren Ausbreitung des COVID-19 Virus sind die nachfolgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln für die Stadtverwaltung festgelegt. Auf Grundlage der jeweils gültigen Verordnungen i.V.m. der Corona-Arbeitsschutzverordnung wurden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln aufgestellt.

Geltungsbereich

Dieses Hygienekonzept ist für alle Besucher, die Mitarbeiter und Dienstleister in den folgenden Einrichtungen bindend:

- Reichsstraße 1, 02730 Ebersbach-Neugersdorf (Rathaus)
- Weberstr. 22, 02730 Ebersbach-Neugersdorf (Verwaltungsgebäude)

Grundsätzlich gilt (Basismaßnahmen):

- Der Mindestabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten.
- Personen mit einer Symptomatik, die auf eine Erkrankung an COVID-19 hindeutet (z.B. Fieber, Halsschmerzen, Husten) dürfen die Verwaltung nicht betreten.
- Die Husten- und Niesetikette ist zu beachten und einzuhalten.

2 Verantwortlicher Ansprechpartner

Als Ansprechpartner für Behörden zum Infektionsschutz- und Hygienschutz in der Stadtverwaltung Ebersbach-Neugersdorf wird eingesetzt:

Rica Wittig
Amtsleiterin Hauptamt

3 Hygieneregeln für die Stadtverwaltung Ebersbach-Neugersdorf

Alle Gebote und Regeln, die derzeit im öffentlichen Leben gelten, sind - soweit möglich - auch innerhalb von Einrichtungen von Mitarbeitern und Besuchern umzusetzen:

Ein Mindestabstand von 1,5 Metern muss in der Verwaltung eingehalten werden. Dies gilt für Besucher sowie für Mitarbeiter untereinander und deren Arbeitsplätze zueinander. Enge Bereiche sind so umgestaltet, dass der Mindestabstand eingehalten werden kann.

Der Zugang ist nur mit FFP2-Maske und vorheriger Terminvereinbarung, einem 3G-Nachweis (geimpft, genesen, getestet) gem. § 1 Abs. 5 Sächsische Corona-Notfall-Verordnung i.V.m. § 3 Abs. 6 Sächsische Corona-Notfall-Verordnung und ausschließlich 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 die Verwaltung nicht betreten. Dies ist durch eine Beschilderung am Eingang deutlich gemacht. Dieser Grundsatz gilt für Mitarbeiter und Besucher gleichermaßen.

Auf Hinweisschildern/-plakaten sind die Hygienevorgaben, die in der Verwaltung gelten, prägnant und übersichtlich dargestellt (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 andere ungünstige Witterungsbedingungen dürfen die Türen ausnahmsweise geschlossen gehalten werden. Die Türklinken sind dann regelmäßig vom Reinigungspersonal zu reinigen und zu desinfizieren.

Zur Vermeidung von Kontaktinfektionen ist im Eingangsbereich ein Desinfektionsmittelspender aufgestellt und die Besucher werden auf seine Benutzung hingewiesen. 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.

Gem. § 2 Abs. 3 Sächsische Corona-Notfall-Verordnung (SächsCoronaNotVO) sind Behörden zur Kontakterfassung von Besucherinnen und Besucher verpflichtet. Dabei ist sicherzustellen, dass eine Kenntnisnahme der erfassten Daten durch Unbefugte ausgeschlossen ist. Die Daten dürfen nur zum Zweck der Aushändigung an die für die Kontaktnachverfolgung zuständigen Behörden verarbeitet werden. Die Daten sind unverzüglich zu löschen oder zu vernichten, sobald sie für die Kontaktnachverfolgung nicht mehr benötigt werden, spätestens nach vier Wochen. (§ 2 Abs. 2 SächsCoronaNotVO)

Der Arbeitgeber hat auf Grundlage einer aktualisierten Gefährdungsbeurteilung besondere Arbeitsschutzmaßnahmen durchgeführt. Dabei ist der vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales veröffentlichte SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard sowie die Corona-Arbeitsschutzverordnung berücksichtigt worden.

3.1 Besondere technische Maßnahmen

- Arbeitsplatzgestaltung
 - Mitarbeiter müssen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen halten. Wo dies durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich war, wurden alternative Schutzmaßnahmen durch die Leitung ergriffen.
 - Transparente Abtrennungen (Plexiglasscheiben) sind bei Publikumsverkehr und zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand installiert worden.
 - Für Büroarbeitsplätze sind die freien Raumkapazitäten der Verwaltung so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.
- Sanitärräume / Küchen bzw. Pausenräume
 - Es sind Möglichkeiten zur regelmäßigen und ausreichenden Händehygiene in den Sanitärräumen und Küchen gegeben. Ausreichend ist das Waschen mit warmen Wasser und Flüssigseife. Darüber hinaus stehen Einmalhandtücher zur Verfügung.
 - In den Sanitärräumen und Küchen haben alle Nutzenden auf besondere Hygiene zu achten.
 - In den Küchen ist ausreichender Abstand sicherzustellen. Es sind maximal 3 Personen am Tisch zulässig.

- Die Küchen müssen zwischen den Nutzungen ausreichend gelüftet werden.
- Lüftung
 - Räume sind, wenn möglich, regelmäßig zu lüften. Regelmäßiges, individuell veranlassetes Lüften durch den jeweiligen Mitarbeiter dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann.
 - Beim Lüften ist die Heizung auszuschalten.
- Infektionsschutzmaßnahmen für Tätigkeiten im Außendienst und bei Fahrten mit Dienstfahrzeugen
 - Bei Firmen- und Besucherkontakten sind Abstände von mindestens 1,5 m einzuhalten.
 - Dienstfahrzeuge sind mit Utensilien zur Handhygiene, Desinfektion, Papiertüchern und Müllbeuteln auszustatten.
 - Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte zu vermeiden.
- Dienstreisen und Besprechungen
 - Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen wie Besprechungen sind auf das absolute Minimum reduziert worden. Soweit möglich sind technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zur Verfügung zu stellen und zu nutzen.
 - Bei notwendigen Präsenzveranstaltungen muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmenden gegeben sein.

3.2 Besondere organisatorische Maßnahmen

- Sicherstellung ausreichender Schutzabstände
 - Die Nutzung von Verkehrswegen (Treppen, Türen, Aufzug, ...) ist so angepasst, dass ausreichender Abstand einzuhalten ist.
 - In Aufzügen wird besonders auf die Abstandsregeln hingewiesen, ggf. ist der Aufzug nur für eine Person nutzbar.
 - Bei Zusammenarbeit oder Zusammentreffen mehrerer Mitarbeiter oder Besucher muss der Mindestabstand von 1,50 m gewährleistet sein. Wo dies technisch oder organisatorisch nicht gewährleistet ist, müssen alternative Maßnahmen (z.B. Tragen von Mund-Nase-Schutz, OP-Maske) getroffen werden.
- Arbeitsmittel / Werkzeuge
 - Werkzeuge und 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.
- Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA
 - Besonders strikt ist die ausschließlich personenbezogene Benutzung jeglicher persönlicher Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsbekleidung zu achten. Die personenbezogene Aufbewahrung von Arbeitsbekleidung und PSA ist getrennt von der Alltagskleidung zu ermöglichen.

- Die Regelung trifft der jeweilige Leiter.

3.3 Besondere personenbezogene Maßnahmen

- Mund-Nasen-Schutz

- Eine Verpflichtung zum Tragen einer FFP2-Maske besteht in geschlossenen Räumen von Behörden, sofern es sich um öffentlich zugängliche Verkehrsflächen handelt (§ 5 Abs. 3 Satz 1 SächsCoronaNotVO). Dies betrifft Aufgänge, Flure, Toiletten und den Fahrstuhl.

- 3G am Arbeitsplatz

- § 28 b Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Arbeitgeber und Beschäftigte dürfen Arbeitsstätten, in denen physische Kontakte von Arbeitgebern und Beschäftigten untereinander oder zu Dritten nicht ausgeschlossen werden können nur betreten, wenn sie geimpfte Personen, genesene Personen oder getestete Personen im Sinne der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung sind.

- § 4 Abs. 1 SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV)

Der Arbeitgeber hat seinen Beschäftigten, soweit diese nicht ausschließlich in ihrer Wohnung arbeiten, mindestens zweimal pro Kalenderwoche einen Test in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 anzubieten.

- COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung (SchAusnahmV)

Geimpfte und genesene Personen sind, nach dieser Verordnung, negativ Getesteten gleichgestellt.

- Schutzimpfung

- § 5 Abs. 1 SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV)

Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten zu ermöglichen, sich während der Arbeitszeit gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 impfen zu lassen.

- Unterweisung und aktive Kommunikation

- Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen wird eine umfassende Kommunikation an alle Mitarbeiter sichergestellt.
- 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, Hust- und Niesetikette, Handhygiene, PSA) hinzuweisen.

- der Arbeitgeber informiert / unterweist die Beschäftigten über die Risiken einer COVID-19 Erkrankung und bestehende Möglichkeiten einer Impfung und ist verpflichtet, Beschäftigte zur Wahrnehmung von Impfangeboten freizustellen (§ 5 Corona-ArbSchV)

4 Verhaltensregeln für Besucher

Die Stadt informiert die Besucher der Stadtverwaltung bereits im Eingangsbereich und an anderen geeigneten Stellen über den Umgang mit dem Virus. Es gelten die allgemeinen Vorsichtsmaßnahmen, die in allen anderen öffentlichen Gebäuden und Einrichtungen angezeigt sind.

Die Besucher 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, also Husten und Niesen möglichst immer in die Armbeuge, Hände häufig und gründlich waschen.

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.

5 Verhaltensregeln für Mitarbeiter

Die Mitarbeiter tragen grundsätzlich eine Mitverantwortung, eine eigene Ansteckung oder die Ansteckung von Besuchern zu vermeiden.

Zur Mitverantwortung gehört auch der Weg zur Arbeit. In öffentlichen Verkehrsmitteln gibt es engen Kontakt zu anderen Menschen, der das Infektionsrisiko erhöhen. Die Mitarbeiter wurden darauf hingewiesen, öffentliche Verkehrsmittel zu meiden und eher den eigenen PKW oder das Fahrrad zu benutzen.

Enge Räumlichkeiten, wie Aufzüge oder Besprechungsräume, sollten nicht benutzt werden.

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 Besuchern zu vermeiden. 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 Hygienschutz informieren. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, wird von einer Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeiters ausgegangen.

6 Reinigung und Desinfektion

Die routinemäßige Reinigung von Flächen und Gegenständen sowie deren Frequenz sind beizubehalten. Eine darüberhinausgehende Flächendesinfektion wird nicht empfohlen. Besondere Reinigungspflichten für die genutzte Räume bestehen nicht. Sämtliche Verunreinigungen insbesondere von Arbeitsflächen im Zusammenhang mit Besucherverkehr sind umgehend vom jeweiligen Mitarbeiter zu beseitigen.

Die Stadt hat aus Vorsorgegründen die Reinigungs- und Desinfektionsmaßnahmen verstärkt und insbesondere eine Wischdesinfektion von Handgriffen, Türklinken und anderen Bereichen in den Reinigungsplan aufgenommen.

Gegenstände, die von Besucherinnen und Besuchern genutzt werden, werden regelmäßig vom jeweiligen Mitarbeiter gereinigt und mehrfach täglich desinfiziert.

Die gegenseitige Rücksichtnahme wie auch die Beachtung von Abstands- und Hygieneregeln sind unser aller Beitrag für den Erhalt unserer Gesundheit.

Ebersbach-Neugersdorf, 10.01.2022



Verena Hergenröder
Bürgermeisterin