

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

Inhaltsverzeichnis

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

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 03.03.2022 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:

Arne Uecker
Amtsleiter Finanzen

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) sollen diese Einrichtungen nicht betreten. Dies ist durch eine Beschilderung am Eingang deutlich gemacht. 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.
 - Die Küche soll 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

Dem eingesetzten Personal wird wöchentlich ein kostenfreier Test am Arbeitsplatz angeboten.
- Sicherstellung ausreichender Schutzabstände
 - Für Büroarbeitsplätze soll die Arbeit so organisiert sein, 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 ein 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, soll ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmenden gegeben sein.

➤ **für Nutzer:**

- Sicherstellung ausreichender Schutzabstände
 - Es sind Hinweisschilder zum Einhalten des Mindestabstandes von 1,50 m aufgestellt.
- Ausleihe/ Rückgabe
 - Medien können über den Ausleihe- und Rückgabebetresen sowie über den Selbstverbucher entliehen und zurückgegeben werden

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-Arbeitsschutzstandard zu berücksichtigen. Wird aus dienstlichen Gründen die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel notwendig, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
- Schutzimpfung
 - Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten zu ermöglichen, sich während der Arbeitszeit gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 impfen zu lassen.
- Mund-Nasen-Schutz
 - Den Mitarbeitern wird das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes in den öffentlichen Bereichen empfohlen, insbesondere wenn der Mindestabstand von 1,50 m nicht eingehalten werden kann.
- 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 Beschäftigten sind im Rahmen der Unterweisung über die Gesundheitsgefährdung bei der Erkrankung an der Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19) aufzuklären und über die Möglichkeit einer Schutzimpfung zu informieren.

➤ **für Nutzer:**

- Alle Nutzer können sich am Bibliothekseingang die Hände desinfizieren. Dafür ist bereits im Eingangsbereich ein Desinfektionsmittelpender 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.
- Den Nutzern wird das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes sowie die Einhaltung der Basisschutzmaßnahmen empfohlen.

5 Weitere Informationen für Nutzer

Die Stadt informiert die Nutzer der Stadtbibliothek 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 sollen 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.

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.

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 regelmäßig vom jeweiligen Mitarbeiter bzw. Objektverantwortlichen zu reinigen und zu desinfizieren.

Displays an der Buchausleihe und –rückgabe sowie alle Arbeitstische und Tastaturen im Publikumsbereich werden regelmäßig desinfiziert und gereinigt. Körbe und Wagen können vor Verwendung vom jeweiligen Nutzer desinfiziert werden. 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 Amtsleiter Finanzen die Leiterin der Stadtbibliothek verantwortlich.

Ebersbach-Neugersdorf, 13.05.2022



Verena Hergenröder
Bürgermeisterin