

Corona-Pandemie: Schutz- und Hygienekonzept der Gemeinde/VGem. Seeg

Das Schutz- und Hygienekonzept wird für folgende Stellen erlassen:

- Rathaus, Hauptstr. 39, Seeg
- Tourist-Information mit Postagentur, Hauptstr. 33, Seeg
- Alle gewidmeten Trauräume des Standesamtsbezirks Seeg
- Gemeindesaal im Gemeindezentrum, Hauptstr. 39, Seeg

Zu Eindämmung einer weiteren Verbreitung des Coronavirus werden im Rahmen des betrieblichen Schutz- und Hygienekonzeptes folgende Auflagen vorgegeben:

Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln

Besuch der Einrichtungen:

1. Der Zutritt von Bürgern in das Rathaus und die Tourist-Information ist, soweit möglich, auf ein Minimum zu beschränken. Es sollen möglichst vorab Termine vereinbart werden.
2. Personen mit einer Symptomik, die auf eine Erkrankung an Covid-19 hindeutet (z.B. Fieber, Halsschmerzen, Husten) und Personen mit Kontakt zu Covid-19-Fällen in den letzten 14 Tagen, werden vom Besuch der aufgeführten Räumlichkeiten ausgeschlossen.
3. Beim Zutritt zu den aufgeführten Räumlichkeiten sind von Besuchern geeignete Mund-Nasen-Bedeckungen zu tragen.
4. Der Mindestabstand zwischen Personen von 1,50 m ist einzuhalten.
5. Sitzgelegenheiten sind so zu gestalten, dass bei ihrer Nutzung der Mindestabstand gewahrt bleibt. Dies gilt insbesondere für eine Bestuhlung mit Tischen im Gemeindesaal.
6. Die Anzahl der Personen, die sich gleichzeitig im Rathaus aufhalten, wird auf 2 Personen im Eingangsbereich beschränkt. Mehr Personen sind zulässig, wenn sie einer Haushaltsgemeinschaft angehören.
7. Im Eingangsbereich des Hauptzuganges des Gemeindezentrums und der Tourist-Information ist ein Handdesinfektionsmittel bereitgestellt. Alle Besucher haben sich vor Ihrem Behördengang oder vor dem Besuch des Gemeindesaals die Hände zu desinfizieren.
8. Die gängigen Hygieneempfehlungen, wie gute Handhygiene und Nies-Etikette, ist zu beachten.
9. Es wird für eine ausreichende und regelmäßig Lüftung der Büroräume und des Gemeindesaals gesorgt. Eine Lüftung wird alle 30 Minuten für die Dauer von 5 Minuten empfohlen.
10. Arbeitsplätze mit Kontakt zwischen Mitarbeiter und Besuchern, sind mit Trennwänden aus Plexiglas ausgestattet. Hier entfällt die Verpflichtung zum Tragen eines Mund-Nasenschutzes für die Mitarbeiter.
11. Gegenstände, die von Besuchern genutzt werden, werden regelmäßig und mehrfach täglich desinfiziert.
12. Es hat mehrfach täglich eine Oberflächenreinigung (z.B. Beratungstischen, Kundentheken, Türklinken) stattzufinden.

Beschäftigte:

13. Bei der Nutzung von Verkehrswegen (z.B. Fluren, Treppen, Aufzüge) und Gemeinschaftsräumen (z.B. Küche), sowie Betreten der Büro- und Sitzungsräume, ist von den Mitarbeitern eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
14. Innerhalb der Arbeitsräume ist auf das Einhalten eines ausreichenden Mindestabstands von mind. 1,5 m zu achten. Zur Abtrennung gegenüberliegender Arbeitsplätze, werden Plexiglasscheiben installiert.
15. Jede Abteilung legt intern die Arbeitsweise so fest, damit Häufigkeit und Art des unmittelbaren persönlichen Kontakts zwischen Mitarbeitern untereinander und Bürgern vermindert und Hygieneregeln eingehalten werden können (möglichst wenige Besprechungen im Büro, möglichst keine oder wenige gemeinsam benutzte Arbeitsplätze und Arbeitsgeräte, usw.).
16. Die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten, soll mit Zustimmung der Abteilungsleitung und der Personalstelle genutzt werden, soweit dies unter Beachtung der Erfordernisse des Dienstbetriebes möglich ist.
17. Bei Besprechungen und Sitzungen ist auf einen Mindestabstand von mind. 1,5 m der einzelnen Teilnehmer und eine ausreichende Belüftung zu achten. Der Sitzungsleiter entscheidet nach dem aktuellen Infektionsgeschehen, ob die Mund-Nasen-Bedeckung am Platz abgenommen werden darf.
18. Bei standesamtlichen Trauungen gilt dasselbe wie bei Punkt 17. Die Standesamtsleitung legt, in Absprache mit der Behördenleitung, weitere Details in einem Merkblatt fest, dass an alle Brautpaare und Standesbeamte ausgegeben wird.
19. Um Kontaktpersonenermittlungen im Falle eines nachträglich identifizierten COVID-19-Falles unter Besuchern oder Personal zu ermöglichen, ist eine Dokumentation mit Angaben von Namen und sicherer Erreichbarkeit (Telefonnummer oder E-Mail-Adresse, bzw. Anschrift) der Person und Zeitraum des Aufenthalts zu führen. Eine Übermittlung dieser Informationen, wird ausschließlich zum Zweck der Auskunftserteilung, auf Anforderung gegenüber den zuständigen Gesundheitsbehörden, erfolgen. Die Daten werden nach Ablauf eines Monats datenschutzkonform vernichtet.
20. Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen sind aufgefordert, das Gemeindezentrum und die Tourist-Information nicht zu betreten und ggf. zu Hause zu bleiben oder bei Auftreten von Symptomen während der Arbeitszeit, das Rathaus umgehend zu verlassen. Die Personalstelle ist unverzüglich zu informieren.

Kenntnisnahme:

Diese Hygieneregeln sind von Mitarbeitern und Besuchern zu lesen und zur Kenntnis zu nehmen. Die Mitarbeiter und Besucher verpflichten sich zur Einhaltung und Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzepts.

Veröffentlichung:

Dieses Hygiene- und Sicherheitskonzept wird am Eingang des Rathauses und auf der Internetseite der Gemeinde/VGem. Seeg veröffentlicht.

Hausrecht:

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

Inkrafttreten:

Dieses Hygiene- und Schutzkonzept der Gemeinde/VGem. Seeg tritt mit der Veröffentlichung in Kraft und gilt bis zur Aufhebung durch die Gemeinde/VGem. Seeg.

Seeg, den 01.12.2020



Markus Berkold

Erster Bürgermeister der Gemeinde Seeg

Gemeinschaftsvorsitzender der Verwaltungsgemeinschaft Seeg