

Schutz- und Hygienekonzept

Zum Schutz unserer Bürger und Mitarbeiter vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Unser/e Ansprechpartner/in zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Name: Pandemiebeauftragte Carola Blume-Brake

Tel. / E-Mail: 03741/291 1160 carola.blume-brake@plauen.de

Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher. In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, stellen wir Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung. Personen mit Atemwegs-Symptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) dürfen das Rathaus nicht betreten. Bei Verdachtsfällen wenden wir ein festgelegtes Verfahren zur Abklärung an (z.B. bei Fieber).

1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Abstandsregeln
- Prüfung der Abstände in den Büroräumen:
 - Abhilfe schaffen bei Nichteinhaltung durch:
 1. Schreibtische auseinanderstellen
 2. „Trennwände“ installieren
 3. ggf. Einzelbüros prüfen
- Aushang Hinweisschilder im Rathaus, um auf die Hygieneregeln hinzuweisen
- Kontrolle der Einhaltung der Abstandsregeln

2. Mund-Nasen-Bedeckungen und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Sicherstellung, dass Mitarbeiter/-innen Mund-Nasen-Bedeckungen tragen
- an Arbeitsplätzen und in Situationen, in denen die Einhaltung der Abstände erschwert ist (z.B. Bürgerberatung), vorrangig keine Mitarbeiter/-innen mit Vorerkrankungen, insbesondere mit bestehenden Atemwegserkrankungen, wie z.B. Asthma, beschäftigen
- Hinweis an Bürger, dass zum Eigenschutz / Schutz unserer Mitarbeiter/-innen eine Mund-Nasen-Bedeckung geboten ist
- Schulung der Mitarbeiter/-innen über die richtige Anwendung einer Mund-Nasen-Bedeckung
- Bereitstellung von geeigneten Mund-Nasen-Bedeckungen für Mitarbeiter/-innen
- Nutzung von ausschließlich personenbezogenen Schutzausrüstungen
- Bereitstellung von PSA in besonders gefährdeten Arbeitsbereichen

3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen dürfen das Rathaus nicht betreten
- Aufforderung an die betroffenen Personen, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden
- Arbeitsbereich des etwaigen Beschäftigten sperren und desinfizieren
- Direkte Kontaktpersonen nach Rücksprache mit dem Gesundheitsamt analysieren und die Anforderungen des Gesundheitsamtes befolgen

4. Handhygiene

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene

* Gerätehinweise zur Reinigung beachten

- Bereitstellung von Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Händedesinfektion im Eingangsbereich
- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen zur Handhygiene und Schulung der Mitarbeiter/-innen zur richtigen Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen
- Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung (keine Handtrockner)
- Hinweis auf Hautpflege
- Bereitstellung von Einweghandschuhen für Bereich mit häufigem Bürgerkontakt/ Dokumentenübergabe

5. Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Bürgerverkehrs

- Anbringen von Bodenmarkierungen vor Empfangs- und Informationsschaltern und in Wartebereichen
- Steuerung von Eintritt und Austritt durch Personal und Kunden, wenn nur eine Eingangstür vorhanden ist
- maximale Besucherzahlen und ggf. Abschließen der Eingangstür

6. Arbeitsplatzgestaltung und „mobiles Arbeiten“

- Arbeitsplätze so gestalten, dass Mitarbeiter/-innen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m)
- Installation von transparenten Abtrennungen im Kunden- und Empfangsbereich
- Nutzung freier Raumkapazitäten
- Vermeidung von Mehrfachbelegungen von Räumen
- Personenbezogene Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmitteln
- Bereitstellung von Schutzhandschuhen
- Integration „mobiles Arbeiten“ entsprechend § 5 Dienstvereinbarung über die alternierende Telearbeit der Stadt Plauen („Kurzzeitige Telearbeit“)

7. Dienstreisen und Meetings

- Reduzierung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen auf ein Minimum
- Zurverfügungstellung technischer Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen
- Bei unbedingt notwendigen Präsenzveranstaltungen Sicherstellung eines ausreichenden Abstands zwischen den Teilnehmern

8. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Verringerung der Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten ggfs. Schichtbetrieb)
- möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einteilen, um innerbetriebliche Personenkontakte zu verringern
- durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermeiden, dass es bei Beginn und Ende der Arbeitszeit zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt (z.B. Zeiterfassung, Umkleidekabinen, Waschräume, Duschen etc.)

9. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

- Zutritt betriebsfremder Personen nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränken
- Information Betriebsfremder über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten
- Anpassung der Öffnungszeiten zur Minimierung der Kunden-/Besuchersfrequenz

* Gerätehinweise zur Reinigung beachten

10. Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume

- Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife und von Einweghandtüchern zur Reinigung der Hände
- Anpassung der Reinigungsintervalle
- Regelmäßige Reinigung von Türklinken und Handläufen
- Sicherstellung eines ausreichenden Abstands in Pausenräumen
- Umstellung auf Einweghandtücher, z.B. in Kantinen, Teeküchen etc.

11. Unterweisung der Mitarbeiter/innen und aktive Kommunikation

- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Hygiene- und Abstandsregeln
- Aushang Hinweisschilder auf dem Betriebsgelände
- Unterweisung der Führungskräfte
- Kontrolle der Einhaltung der Abstandsregeln und des Hygieneplanes durch die Führungskräfte. Bei Nichteinhaltung Meldung an den Pandemieausschuss. Dieser entscheidet über disziplinarische Maßnahmen.
- Aktive Kommunikation der eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen im gesamten Betrieb

12. Testkonzept

- Mitarbeiter mit direkten Bürgerkontakt müssen sich wöchentlich 2x testen
- Freiwillige Testmöglichkeiten für alle Mitarbeiter der Stadt Plauen mit Eigenbetrieben (max. 3 pro Woche)

13. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- regelmäßige Belüftung der Büro- und Aufenthaltsräume
- Aushang der Hygieneregeln im gesamten Gebäude
- Nutzung automatisch öffnender Türen, soweit möglich, ggfs. Daueröffnung nicht selbsttätig öffnender Türen
- regelmäßige und in kurzen Abständen durchzuführende Reinigung aller häufig berührten Flächen (Türklinken und -griffe, Handläufe, Handterminals, Tastaturen, Touchscreens*, Armaturen)
- Minimierung psychischer Belastungen durch Corona
- Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung
- Einbindung des Betriebsarztes und des Sicherheitsbeauftragten des Unternehmens
- Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Plauen, 09.11.2021



Steffen Zenner
Oberbürgermeister



Carola Blume-Brake
Pandemiebeauftragte

* Gerätehinweise zur Reinigung beachten