

## **Corona-Pandemie-Schutz- und Hygienekonzept für das Rathaus der Gemeinde Poppenricht**

### **1.) Organisatorisches**

Zur Eindämmung einer weiteren Verbreitung des Coronavirus sowie auf Basis der jeweils geltenden infektionsschutzrechtlichen Bestimmungen gelten folgende Regeln für Mitarbeiter und Besucher des Rathauses:

### **2.) Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln**

- a) Eine persönliche Vorsprache im Rathaus erfolgt im Grundsatz nur nach vorheriger Terminvereinbarung (telefonisch oder digital).
- b) Eine Vorsprache ohne Termin ist nur nach Rücksprache mit dem jeweiligen Sachbearbeiter möglich.
- c) Personen mit einer Symptomatik, die auf eine Erkrankung an COVID-19 hindeutet (z. B. Fieber, Halsschmerzen, Husten, Atemnot, Geruchs- und Geschmacksverlust) und Personen mit Kontakt zu COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen werden vom Besuch des Rathauses ausgeschlossen.
- d) Im Rathaus sind Besucher verpflichtet, eine FFP2-Maske zu tragen.
- e) Der Mindestabstand zwischen Personen von 1,50 m ist einzuhalten. Kann der Mindestabstand nicht eingehalten werden, ist eine FFP2-Maske zu tragen.
- f) Die Anzahl der Personen, die sich gleichzeitig im Rathaus aufhalten, wird über die Anmeldung im Eingangsbereich des Hauptzugangs gesteuert.
- g) Im Eingangsbereich (zwischen den beiden Eingangstüren) darf sich maximal eine Person (lediglich bei Haushaltszugehörigkeit zwei Personen) aufhalten. Dies gilt ebenso lediglich für die Dauer der Klärung ihres Anliegens.  
Der Wartebereich ist im Außenbereich (vor dem Rathaus).
- h) Im Eingangsbereich des Hauptzuganges ist ein Handdesinfektionsmittel bereitgestellt. Alle Besucher sollen sich vor und nach Erledigung des Behördenganges die Hände desinfizieren.
- i) Um eine Kontaktpersonenermittlung im Falle eines nachträglich identifizierten COVID-19-Falles unter Besuchern oder Personal zu ermöglichen, wird eine Dokumentation mit Angaben von Namen und sicherer Erreichbarkeit (Telefonnummer oder E-Mail-Adresse bzw. Anschrift) der Person und Zeitraum des Aufenthalts geführt. 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.
- j) Persönliche Besprechungen werden auf das absolute Minimum reduziert und in einem ausreichend großen Raum/mit ausreichend breiter Bestuhlung durchgeführt, im Regelfall sollen Anliegen

telefonisch/digital bzw. bei mehreren Personen in Telefon-/Video-Konferenzen geklärt werden. In die Büros der Mitarbeiter darf sich zusätzlich maximal ein Besucher bzw. Mitarbeiter aufhalten. Im Einwohnermeldeamt, Kasse und Standesamt dürfen sich zwei Personen gleichzeitig aufhalten sofern eine gemeinsame Haushaltszugehörigkeit vorliegt.

k) Insbesondere im Besprechungsraum wird für eine ausreichende und regelmäßige Lüftung gesorgt. Eine Querlüftung mit Frischluft ist regelmäßig nach 20 Minuten für eine Dauer von min. 5 Minuten durchzuführen. Büroräume sind regelmäßig nach 60 Minuten für eine Dauer von min. 5 Minuten durchzulüften.

l) Arbeitsplätze mit Kontakt zwischen Mitarbeiter und Besuchern sind mit Trennwänden aus Plexiglas ausgestattet. Das Tragen einer FFP2-Maske ist für die Besucher verpflichtend. Den Mitarbeitern wird das Tragen empfohlen.

m) Es hat mehrfach täglich eine Oberflächenreinigung (z. B. bei Beratungstischen) stattzufinden.

n) Gegenstände, die von Besuchern genutzt werden, werden regelmäßig und mehrfach täglich desinfiziert.

o) Der Fahrstuhl darf nur von einer Person benutzt werden.

p) Im Sozialraum dürfen sich max. zwei Mitarbeiter gleichzeitig aufhalten.

q) Die Toiletten dürfen jeweils nur von einer Person betreten werden.

r) Im Sitzungssaal dürfen sich max. acht Personen gleichzeitig aufhalten. Bei Besprechungen gilt Punkt e) entsprechend.

s) Die Mitarbeiter werden gebeten, wöchentlich (am Besten am Montag vor Dienstbeginn) einen Corona-Selbsttest durchzuführen. Der Test wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.

### **3.) Kenntnisnahme**

Diese Hygiene- und Sicherheitsregeln sind von allen Mitarbeitern und Besuchern des Rathauses zu lesen und zur Kenntnis zu nehmen. Die Mitarbeiter und Besucher des Rathauses verpflichten sich zur Einhaltung und Umsetzung des Hygiene- und Sicherheitskonzepts.

### **4.) Einhaltung AHA+L+A-Formel**

Die Einhaltung der AHA-Formel ist weiterhin das beste Mittel, um das Virus zu stoppen. Aber auch die Nutzung der Corona-Warn-App und regelmäßiges Lüften hilft, COVID-19 zu bekämpfen. Es gilt, Kontakte zu beschränken und AHA+L+A einzuhalten: Abstand halten, Hygiene beachten, Alltagsmaske tragen sowie regelmäßiges Lüften und die Corona-Warn-App nutzen.

### **5.) Veröffentlichung**

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

### **6.) Inkrafttreten**

Dieses Schutz- und Hygienekonzept für das Rathaus in Poppenricht tritt mit Veröffentlichung in Kraft und gilt bis zur Aufhebung durch die Gemeinde Poppenricht.

### **7.) Hausrecht**

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

Stand: 30.03.2021

Gemeinde Poppenricht



Hermann Böhm

Erster Bürgermeister