

# Schutz- und Hygienekonzept der Verwaltungsgemeinschaft Memmingerberg sowie für die Rathäuser der Mitgliedsgemeinden

Das Schutz- und Hygienekonzept wird für die Verwaltungsgemeinschaft Memmingerberg sowie für die Rathäuser der Mitgliedsgemeinden (Benningen, Holzgünz, Lachen, Memmingerberg, Trunkelsberg, Ungerhausen) erlassen.

## **Organisatorisches:**

Zur Eindämmung des Coronavirus und zum Schutz ihrer Beschäftigten sowie der Besucher/innen erlässt die Verwaltungsgemeinschaft Memmingerberg die nachfolgenden Regelungen.

## **Allgemeine Sicherheits- und Hygieneregeln für Besucher/-innen sowie Mitarbeiter/-innen:**

1. Die Verwaltungsgemeinschaft sowie die Rathäuser sind für den allgemeinen Dienstbetrieb geschlossen. Anliegen der Bürgerinnen und Bürger können nach vorheriger telefonischer Terminvereinbarung weiterhin bearbeitet werden.
2. Anfragen und Anträge, die postalisch, telefonisch oder digital erledigt werden können, sind vorrangig auf diesem Wege einzureichen.
3. Besucher/innen mit einer Symptomatik, die auf eine Erkrankung an Covid-19 hindeutet (z. B. Fieber, Halsschmerzen, Husten) und Personen mit Kontakt zu Personen welche aktuell an Covid-19 erkrankt sind binnen der letzten 14 Tage, werden vom Besuch der Rathäuser ausgeschlossen.
4. Die Besucher/innen müssen eine Mund-Nase-Bedeckung während des gesamten Aufenthalts in den Rathäusern tragen. Verfügen einzelne Besucher/innen über keine Mund-Nase-Bedeckung, so wird ihnen eine Mund-Nase-Bedeckung zur Verfügung gestellt (ggf. gegen Entgelt).
5. In sämtlich öffentlich zugänglichen Bereichen (wie z. B. Gang) ist von allen Mitarbeitern eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen. Ebenso in Büros, in welchen der Abstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann und keine entsprechenden Einrichtungen wie z. B. Plexiglasscheiben vorhanden sind.
6. Nach dem Betreten der Rathäuser sollen sich die Besucher/innen die Hände an den dafür vorgesehenen Desinfektionsmittelpender gründlich desinfizieren.
7. Die Anzahl im Eingangsbereich darf 2 Personen nicht überschreiten. Außer es handelt sich um Personen eines gemeinsamen Haushalts.

8. Die geltenden Abstandsregelungen von 1,5 Metern zwischen zwei Personen sind stets einzuhalten.
9. Die einzelnen Sachbearbeiter haben ihre Wartebereiche so auszustatten und einzurichten, dass zwischen wartenden Besucher/innen ein Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann (z. B. durch Markierungen, Trennvorrichtungen, Sperrung von Sitzflächen etc.).
10. Die Husten- und Niesetikette ist zu beachten.
11. Auf Händeschütteln ist zu verzichten.
12. Alle Toilettenanlagen der Rathäuser verfügen über Seifenspender, sodass eine umfängliche Handhygiene aller anwesenden Personen gewährleistet werden kann. In den Fluren werden jeweils berührungslose Desinfektionsspender zur Verfügung gestellt.
13. An den Arbeitsplätzen und in den Büros der Beschäftigten wurden Plexiglasscheiben installiert, um sowohl diese als auch die Bürger/innen effektiv vor Tröpfcheninfektionen zu schützen. Hier können die Beschäftigten auf das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung verzichten soweit der Mindestabstand zu anderen Beschäftigten und zu weiteren Bürger/innen eingehalten wird.
14. Die Mitarbeiter/innen sind zum regelmäßigen Lüften ihrer Büros angehalten, um die Raumluft stetig zu erneuern und so die Anzahl möglicher Krankheitserreger zu reduzieren. Ein kompletter Frischluftaustausch hat vor Beginn der Arbeitstätigkeit zu erfolgen. Eine Querlüftung mit Frischluft wird alle 30 Minuten für die Dauer von min. 10 Minuten in den Sommer- und 5 Minuten in den Wintermonaten empfohlen (Spätestens ist diese nach 60 Minuten durchzuführen). Eine kontinuierliche Lüftung über gekippte Fenster kann als Ergänzung zur Stoßlüftung sinnvoll sein und wird empfohlen.

Ebenfalls sind die Gänge nach dieser Vorgabe zu lüften. Zuständig für die Lüftung der Gänge ist der/die jeweilige Mitarbeiter/-in am Empfang. Eine kontinuierliche Lüftung über gekippte Fenster kann als Ergänzung zur Stoßlüftung sinnvoll sein und wird empfohlen.

Besprechungsräume sind vor Beginn der Besprechung zu lüften (kompletter Frischluftaustausch). Anschließend hat eine Querlüftung mit Frischluft alle 20 Minuten für die Dauer von min. 10 Minuten in den Sommer- und 5 Minuten in den Wintermonaten zu erfolgen. Eine kontinuierliche Lüftung über gekippte Fenster kann als Ergänzung zur Stoßlüftung sinnvoll sein und wird empfohlen. Zuständig ist der jeweilige Besprechungsleiter.

15. Eine regelmäßige und gründliche Reinigung der Rathäuser an den Öffnungstagen ist sichergestellt. Ebenso erfolgt eine Flächendesinfektion an den jeweiligen Öffnungstagen.

16. In Besprechungsräumen sowie in den Waschräumen werden Desinfektionsmittelspender für die Handhygiene zur Verfügung gestellt.

**Hausrecht:**

Im Zusammenhang mit dem Vollzug dieses Hygienekonzeptes sind sämtliche Beschäftigte befugt, bei Verstoß gegen dieses Hygienekonzept, konsequent vom Hausrecht Gebrauch zu machen.

**Veröffentlichungen:**

Dieses Schutz- und Hygienekonzept wird an den Eingängen der jeweiligen Rathäuser sowie auf der Homepages der Rathäuser und der Verwaltungsgemeinschaft veröffentlicht.

**Kenntnisnahme:**

Das Schutz- und Hygienekonzept ist von allen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und Besuchern/Besucherinnen der benannten Rathäuser zu lesen und zur Kenntnis zu nehmen. Die Mitarbeiter/-innen sowie die Besucher/-innen verpflichten sich zur Einhaltung und Umsetzung dieses Konzeptes.

**Inkrafttreten:**

Dieses Schutz- und Hygienekonzept tritt mit seiner Veröffentlichung in Kraft und gilt bis zur Aufhebung durch die Verwaltungsgemeinschaft Memmingerberg.

Memmingerberg, den 18.03.2021

Osterrieder,  
VG Vorsitzender