

Corona-Pandemie-Schutz- und Hygienekonzept

für die Rathäuser der Stadt Schwaan

In den Rathäusern Pferdemarkt 2 und Kirchenstraße 5 der Stadt Schwaan gilt zur Eindämmung einer weiteren Verbreitung des Coronavirus sowie auf Basis der jeweils geltenden infektionsschutzrechtlichen Bestimmungen für alle Mitarbeitenden und Besuchenden des Rathauses folgendes Schutz- und Hygienekonzept:

A.) Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln

- 1) Personen mit einer Symptomatik, 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 in den Rathäusern der Stadt Schwaan ausgeschlossen. Dies ist durch die Mitarbeitenden der Verwaltung bei Erforderlichkeit durchzusetzen.
- 2) Ab dem Zutritt ist von allen Besuchenden und Mitarbeitenden während des gesamten Aufenthaltes in den Rathäusern der Stadt Schwaan eine geeignete medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Zudem ist von allen Besuchenden und Mitarbeitenden ein Mindestabstand von 1,50 m zu anderen Personen einzuhalten. Dies ist durch die Mitarbeitenden der Verwaltung zu gewährleisten, zu kontrollieren und bei Erforderlichkeit durchzusetzen.
- 3) Die Anzahl der Personen, die sich gleichzeitig im jeweiligen Gebäude (Rathaus) aufhalten, soll durch die Mitarbeitenden der Verwaltung so gesteuert werden, dass allen Besuchenden die Einhaltung der für den Aufenthalt in den Rathäusern aufgestellten Regeln möglich ist. Alle Besuchenden haben nach Erledigung ihres Anliegens die Rathäuser unmittelbar wieder zu verlassen. Dies ist durch die Mitarbeitenden der Verwaltung zu gewährleisten, zu kontrollieren und bei Erforderlichkeit durchzusetzen.
- 4) Vom Betreten bis zum Verlassen der Rathäuser ist die Begegnung mit anderen Besuchenden oder Mitarbeitenden nach Möglichkeit zu vermeiden. Dies ist durch die Mitarbeitenden der Verwaltung zu gewährleisten, zu kontrollieren und bei Erforderlichkeit durchzusetzen. Hierzu sollen die zuständigen Mitarbeitenden unter anderem dafür sorgen, dass Besuchende die Rathäuser über die barrierefreien Hinterausgänge verlassen.
- 5) Die Anzahl der sich in den Wartebereichen aufhaltenden Personen soll durch die Mitarbeitenden der Verwaltung begrenzt werden, soweit dies für die Einhaltung der für den Aufenthalt in den Rathäusern aufgestellten Regeln erforderlich erscheint.
- 6) In den Eingangsbereichen der Hauptzugänge und in allen Wartebereichen der Rathäuser sind Spender mit Handdesinfektionsmittel angebracht. Alle Besuchenden sollen sich vor und nach Erledigung des Behördenganges die Hände desinfizieren.
- 7) Um eine Kontaktpersonenermittlung bei Erforderlichkeit nachträglich 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. Besuchende haben zudem die Möglichkeit, durch Registrierung ihres Aufenthaltes in der Luca-App und deren Nachweis gegenüber den zuständigen Mitarbeitenden der Verwaltung die weitere Aufnahme ihrer Daten in einer Anwesenheitsliste zu vermeiden.
- 8) Persönliche Besprechungen sollen in ausreichend großen Räumen und mit ausreichend breiter Bestuhlung durchgeführt, nach Möglichkeit sollen Anliegen telefonisch/digital bzw. bei mehreren Personen in Telefon-/Video-Konferenzen geklärt werden.
- 9) Insbesondere in den Besprechungsräumen wird für eine ausreichende und regelmäßige Lüftung gesorgt. Eine Querlüftung mit Frischluft ist regelmäßig nach 30 Minuten für eine Dauer von 5 Minuten durchzuführen.
- 10) Arbeitsplätze mit Kontakt zwischen Mitarbeitenden und Besuchenden sind mit Trennwänden aus Plexiglas ausgestattet. Darüber hinaus besteht während jedes Besuches/Kontaktes von/mit anderen Mitarbeitenden oder Besuchenden die Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes für die Mitarbeitenden und Besuchenden.
- 11) Es hat täglich eine Oberflächenreinigung (z. B. bei Beratungstischen) stattzufinden.
- 12) Gegenstände, die von Besuchenden genutzt werden, werden täglich desinfiziert.

B) Organisatorisches

- 1) Diese Hygiene- und Sicherheitsregeln sind von allen Mitarbeitenden und Besuchenden der Rathäuser zu lesen und zur Kenntnis zu nehmen. Die Mitarbeitenden und Besuchenden der Rathäuser verpflichten sich zur Einhaltung und Umsetzung des Hygiene- und Sicherheitskonzepts.
- 2) Dieses Hygiene- und Sicherheitskonzept wird am Eingang jedes Rathauses und auf den Internetseiten der Stadt Schwaan und des Amtes Schwaan veröffentlicht.
- 3) Dieses Schutz- und Hygienekonzept für die Rathäuser Pferdemarkt 2 und Kirchenstraße 4 der Stadt Schwaan tritt mit Veröffentlichung in Kraft und gilt bis zur Aufhebung durch den Bürgermeister Stadt Schwaan. Mit Inkrafttreten werden die mit dem Schutz- und Hygienekonzept vom 02.01.2021 aufgestellten Sicherheits- und Hygieneregeln aufgehoben.
- 4) Gegenüber Personen, die die Vorschriften nicht einhalten, wird durch die Mitarbeitenden der Verwaltung konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht!

Stadt Schwaan, 04.06.2021

gez. Mathias Schauer
Bürgermeister