

Schutzkonzept «Covid-19» - Gemeindeverwaltung

1. Allgemeine Zielsetzung des Schutzkonzeptes

Mit dem folgenden Schutzkonzept sollen der Betrieb der Verwaltung, der Behörden und Kommissionen sowie weitere Aussenstellen während der aktuellen Pandemie eine Ansteckung von Mitarbeitenden und Dritten verhindert sowie besonders gefährdete Personen geschützt werden.

2. Spezifische Schutzmassnahmen

Der Geschäftsleiter erlässt unter Absprache mit den Abteilungsleitern folgende Regelungen:

a. Kontakte mit Kunden/Dritten

- direkte, persönliche Kundenkontakte wenn möglich vermeiden;
- bei Kundenkontakten (Schalter, Besprechungszimmer) auf einen Mindestabstand von zwei Metern achten;
- soweit im Kundenkontakt der 2-m-Abstand nicht eingehalten werden kann, sind Plexiglasscheiben zu installieren (fix oder mobil) oder gegenseitig Schutzmasken zu tragen;
- Am Eingang wird eine Eingangskontrolle durchgeführt (Desinfektion der Hände, Abgabe von Schutzmasken (3-Layers). Das Tragen von Schutzmasken ist für die Kundinnen und Kunden freiwillig. Den Lernenden stehen Schutzmasken und Handschuhe zur Verfügung.

Die Kunden sollten wenn möglich den Hinterausgang benutzen. Für die Entsorgung der Masken wird dort ein Mülleimer stehen. Mit Bodenmarkierungen im Erdgeschoss wird der Mindestabstand visualisiert (Hauptschalter). Ansonsten wird auf die Kundenführung im Treppenhaus verzichtet.

b. Kontakte unter Mitarbeitenden: betriebliche Vorkehrungen

- Homeoffice leisten in erster Priorität Personen einer Risikogruppen. Die Abteilungsleitenden können Homeoffice anordnen, wo dies Sinn macht;
- Die Mitarbeitenden arbeiten wenn möglich immer im selben Team. Bei den Lernenden gilt hier eine Ausnahme;
- Physische Kontakte zwischen den Mitarbeitenden der verschiedenen Bereiche ist zu vermeiden. Das gilt wenn möglich auch für Kaffeepausen;
- Die Bereiche sind für die Desinfektion von Arbeitsplätzen und Schalterflächen selber verantwortlich (siehe Task-Liste);
- Meetings sind soweit möglich über digitale Kommunikationsmittel abzuhalten (Telefon, Zoom);
- Dokumente sind wenn möglich digital zu übermitteln;
- tägliche Reinigung von WC, Türgriffen, Geländern, Venenscannern durch die Hauswartung;
- Das Tragen von Schutzmasken innerhalb öffentlicher Gebäude ist für die Mitarbeitenden freiwillig;

- Die Mitarbeitenden werden bei Bedarf mit Schutzmasken (4-Layers) versorgt (z.B. für die Benützung des öffentlichen Verkehrs oder betriebsintern).

c. Schutzmassnahmen zugunsten besonders gefährdeter Mitarbeitender

- Mitarbeitende, die sich krank fühlen, bleiben ausnahmslos zu Hause;
- Mitarbeitende erhalten von der Gemeinde die notwendige Anzahl Schutzmasken.

d. Schutzmassnahmen Behördenmitglieder

- Physische Kontakte zu den Mitarbeitenden wenn möglich vermeiden;
- Sitzungen bis zu 10 Personen können – unter Berücksichtigung der Hygienemassnahmen des Bundes – physisch durchgeführt werden (Sitzungszimmer 1). Sitzungen mit mehr als 10 Personen können alternativ im Gemeindesaal durchgeführt werden; Digitale Sitzungen sind weiterhin zu priorisieren;
- Den Behördenmitgliedern werden bei Bedarf Schutzmasken zur Verfügung gestellt;
- Externe Sitzungsteilnehmer bekommen auf Verlangen ebenfalls eine Schutzmaske;
- Sitzungen mit externen Personen sind wenn möglich digital durchzuführen;
- Behördenmitglieder, die sich krank fühlen, bleiben ausnahmslos von Sitzungen fern.

Beilagen:

- Task-Liste Verwaltung
- Hygiene-Regeln BAG

Oberengstringen, 11. Mai 2020, Geschäftsleiter Matthias Ebnöther