

Hygienerahmenplan des Amtsgerichts Rudolstadt

Stand: 18.08.2020

Inhalt

<u>1</u>	<u>Einführung</u>	3
<u>2</u>	<u>Schutzmaßnahmen</u>	5
<u>2.1</u>	<u>Allgemeine Hygieneregeln</u>	5
<u>2.2</u>	<u>Kontaktvermeidung/Kontaktreduzierung</u>	10
<u>2.2.1</u>	<u>Reduzierung der Aufenthaltsdauer im Gebäude</u>	10
<u>2.2.2</u>	<u>Reduzierung von sozialen Kontakten</u>	10
<u>2.3</u>	<u>Absage von Fortbildungsveranstaltungen</u>	11
<u>2.4</u>	<u>Vermeidung von mündlichen Besprechungen</u>	11
<u>2.5</u>	<u>Doppel- und Mehrfachbelegung in Büroräumen</u>	12
<u>2.6</u>	<u>Zu- /Abtrag</u>	12
<u>2.7</u>	<u>Regelungen zum Besucherverkehr</u>	12
<u>2.8</u>	<u>Auflagen beim Betreten des Gebäudes</u>	13
<u>3</u>	<u>Vermeidung von Infektionen</u>	14
<u>3.1</u>	<u>Reinigung</u>	15

Einführung

Aus gegebenen Anlass ist eine weitere Anpassung des Hygienerahmenplanes erforderlich.

Mit der aktuellen Thüringer Verordnung zur weiteren Verbesserung der erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS –CoV-2 vom 07.07.2020 ist eine Abänderung des Hygienerahmenplanes des Amtsgerichts Rudolstadt erforderlich.

Die Änderungen führen zum Wegfall der Erfassung der Besucherdaten. Weiterhin wird die Nutzung der Sozialräume unter Einhaltung des Mindestabstandes, bei Nichteinhaltung des Mindestabstandes mit Mund-Nasenschutz (Maske), gestattet.

Im Übrigen soll der hohe Arbeitsschutzstandard aufrechterhalten werden. Gegebenenfalls erfolgt dynamisch eine Anpassung entsprechend des Pandemieverlaufes.

Der für die Rechtsschutzgewährung notwendige Betrieb des Amtsgerichts Rudolstadt wird daher durch geeignete Maßnahmen vom Notbetrieb weiterhin schrittweise an den Geschäftsbetrieb unter Pandemiebedingungen herangeführt.

Die Maßnahmen haben sich danach auszurichten, dass sie die Wiederaufnahme des Geschäftsbetriebes vorbereiten und zugleich dem Schutz aller Angehörigen der Justiz sowie der Besucher/-innen vor einer Infektion mit dem Corona-Virus dienen. Sicherheit und Gesundheit haben Priorität.

Dieser Hygienerahmenplan regelt den Geschäftsbetrieb unter besonderen Sicherheitsvorkehrungen (Hygienemaßnahmen) und dient unter Beachtung der nachstehenden Bestimmungen dem Schutz der Bediensteten und einer Ausbreitung der COVID-19 Erkrankungen:

- Thüringer Verordnung zur Verlängerung und Änderung der erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 vom 07. Juli 2020

<https://corona.thueringen.de/behoerden/ausgewaehlte-verordnungen>

- Thüringer Verordnung zur Verlängerung und Änderung der erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 vom 18. April 2020
<https://corona.thueringen.de/behoerden/ausgewaehlte-verordnungen/>
- SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 16.04.2020
- Beschluss der Telefonschaltkonferenz der Bundeskanzlerin mit den Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder vom 15.04.2020
- Schlussfolgerungen der Thüringer Landesregierung aus den Ergebnissen der Videoschaltkonferenz der Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder mit der Bundeskanzlerin am 15. April 2020
<https://www.staatskanzlei-thueringen.de/medienservice/medieninformationen/detailseite/33-2020/>
- Zweite Thüringer Verordnung über erforderliche Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des SARS-CoV-2 vom 07.04.2020
<https://corona.thueringen.de/behoerden/ausgewaehlte-verordnungen/>
- Dritte Thüringer Verordnung über erforderliche Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des SARS-CoV-2 vom 18.04.2020
<https://corona.thueringen.de/behoerden/ausgewaehlte-verordnungen/>
- Empfehlungen und Antworten des Robert-Koch-Instituts auf häufig gestellte Fragen zum Coronavirus SARS-CoV-2 finden sich unter:
https://www.rki.de/SharedDocs/FAQ/NCOV2019/FAQ_Liste.html
- Informationsangebote der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BzgA)

Schutzmaßnahmen

Das Wesentliche aller Schutzmaßnahmen ist, dass sie konsequent von jedem/jeder Einzelnen beachtet und umgesetzt werden.

Informationen zu Schutzmaßnahmen erfolgen daher auf zahlreichen Informationskanälen. Bedienstete werden über Aushänge, schriftliche und elektronische Mitarbeiterinformationen sowie Veröffentlichungen im Intranet umfassend informiert und zur strikten Einhaltung angehalten. Sämtliche Belehrungen und Informationen werden unter dem Az.: 62 – 1/20 stetig dokumentiert.

Die in diesem Hygienerahmenplan aufgeführten Maßnahmen sind nicht abschließend, sondern werden dem fortschreitenden Erkenntnisgewinn entsprechend angepasst.

Um zum Normalbetrieb des Amtsgerichts Rudolstadt soweit wie möglich zurückzukehren und den dienstlichen Betrieb möglichst lange und umfassend aufrechtzuerhalten und sicherzustellen, steht der Schutz des Personals vor Infektionen im Vordergrund.

Allgemeine Hygieneregeln

Mitarbeiter mit COVID-19-Symptomatik und respiratorischer Symptomatik, d.h. Erkältungszeichen, Grippesymptomen, akutem Verlust von Geruchs und Geschmackssinn dürfen den Dienst nicht antreten. Sie haben dies telefonisch und per E-Mail (agrud.poststelle@justiz.thueringen.de) der Geschäftsleitung anzuzeigen und sich bei der Coronahotline für Landkreis Saalfeld-Rudolstadt unter 03671/823-823 bzw. der jeweils zuständigen Gesundheitsbehörde am Wohnort zu melden.

Personen mit erkennbaren Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot) verlassen den Arbeitsplatz bzw. bleiben zu Hause, bis der Verdacht ärztlicherseits aufgeklärt ist.

Die Bediensteten haben ihre gesundheitliche Situation vor Arbeitsbeginn zu prüfen, um ihre Kolleginnen und Kollegen nicht in Gefahr zu bringen.

Die wichtigsten Verhaltensregeln, Hinweise und Links sind im Intranet der Justiz eingestellt: [http://intranet.justiz.thlv.de/arbeitsorganisation/gesundheitsmanagement-gmj/corona-schutz.html](http://intranet.justiz.thlv.de/arbeitsorganisation/gesundheitsmanagement/corona-schutz.html)

Eine arbeitsschutzrechtliche Unterweisung der Mitarbeiter hinsichtlich der Infektionsschutz- und Hygienemaßnahmen, erfolgt im Rahmen der Bekanntgabe dieses Hygienerahmenplanes durch Übersendung per E-Mail.

Händehygiene

Die im Amtsgericht Rudolstadt arbeitenden Bediensteten sind angewiesen, sich die Hände mit Seife zu waschen:

- vor Dienstbeginn
- nach Husten oder Niesen in die Hand
- nach Gebrauch des Taschentuchs
- nach Arbeitsunterbrechungen (hierzu gehören insbesondere Raucherpausen)
- nach jedem Toilettengang
- nach dem Ablegen von Schutzhandschuhen

Händewaschregeln sind in allen Sanitärräumen und Teeküchen ausgehängt. Es wird darauf geachtet, dass das Seifen- und Papierhandtuchspender stets aufgefüllt sind.

Waschgelegenheiten bzw. Desinfektionsspender werden in allen Sanitärräumen und Teeküchen bereitgestellt, um die erforderliche häufige Handhygiene in der Nähe der Arbeitsplätze zu ermöglichen.

Verzicht aufs Händeschütteln

Die Bediensteten sind angehalten, auf das Händeschütteln zu verzichten. Entsprechende Aushänge finden sich an zahlreichen gut sichtbaren Orten im Gebäude.

Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung

Des Weiteren wird im Rahmen der Umsetzung eines Hygienerahmenplanes das Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung für die Bediensteten und Besucher des Amtsgerichts Rudolstadt festgelegt:

- bei Unterschreitung des Mindestabstandes von 1,5 Meter,
- bei Nutzung des Dienstzimmers von mehr als einer Person, sofern dieses kleiner ist, als in den Technischen Regeln für Arbeitsstätten vorgesehen ist

- ([Link zu den technischen Regeln](#)) bzw. keine Kontaktschutzwände vorhanden sind, und bei Verlassen des Arbeitsraums.

Weiter ist ein Mund-Nasen-Schutz anzulegen, wenn im Amtsgericht das Haus oder Etagen gewechselt werden sowie bei der Nutzung der Teeküchen und Fahrstühle. Die Tragepflicht gilt weiter für Besprechungen in Besprechungs- oder Gruppenräumen.

Allen Bediensteten wird die Möglichkeit zum Erhalt einer Alltagsmaske eingeräumt sowie diverse alternative Möglichkeiten zur Herstellung eigener Masken durch die Geschäftsleitung aufgezeigt.

Für besonders schutzwürdige Bereiche (bspw. Justizwachtmeisterei, Besucherverkehr) steht den Bediensteten Mund-Nasen-Schutz in Form von sog. OP-Masken sowie FFP2- Masken (für Vorführungen) in begrenzter Anzahl zur Verfügung. Diese werden über die Geschäftsleitung ausgegeben.

Im Rahmen des Sitzungs- und Vorfuhrdienstes sind filtrierende Halbmasken und Einweghandschuhe insbesondere zu tragen bei:

- der Übernahme von Gefangenen**
- bei körperlichen Durchsuchungen**
- bei An- und Ablegen von Fesselung,**
- bei der Verbringung von Angeklagten in den Sitzungssaal bzw. in den Haftbereich.**

Personen, die eine entsprechende Mund-Nasen-Bedeckung tragen, müssen folgende Regeln berücksichtigen:

- Die gängigen Hygienevorschriften, insbesondere die aktuellen Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts (RKI, www.rki.de) und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA, www.infektionsschutz.de) sind weiterhin einzuhalten.
- Auch mit Mund-Nasen-Bedeckung sollte der von der WHO empfohlene Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Meter zu anderen Menschen eingehalten werden.

- Beim Anziehen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist darauf zu achten, dass die Innenseite nicht kontaminiert wird. Die Hände sollten vorher gründlich mit Wasser und Seife gewaschen werden.
- Die Mund-Nasen-Bedeckung muss richtig über Mund, Nase und Wangen platziert sein (Nase und Mund vollständig bedecken) und an den Rändern möglichst eng anliegen, um das Entweichen von Luft an den Seiten zu minimieren.
- Bei der ersten Verwendung sollte getestet werden, ob die Mund-Nasen-Bedeckung genügend Luft durchlässt, um das normale Atmen möglichst wenig zu behindern.
- Eine durchfeuchtete Mund-Nasen-Bedeckung sollte umgehend abgenommen, gereinigt bzw. ausgetauscht werden.
- Die Außenseite der gebrauchten Mund-Nasen-Bedeckung ist potentiell erregert. Um eine Kontaminierung der Hände zu verhindern, sollte diese möglichst nicht berührt werden.
- Nach Absetzen der Mund-Nasen-Bedeckung sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich gewaschen werden (mindestens 20-30 Sekunden mit Seife).
- Die Mund-Nasen-Bedeckung sollte nach dem Abnehmen in einem Beutel o. ä. luftdicht verschlossen aufbewahrt oder sofort gewaschen werden. Die Aufbewahrung sollte nur über eine möglichst kurze Zeit erfolgen, um vor allem Schimmelbildung zu vermeiden.
- Jeder Mitarbeiter ist für die hygienische Aufbereitung seiner (selbst hergestellten) Mund-Nasen-Bedeckung verantwortlich. Diese sollte nach einmaliger Nutzung idealerweise bei 95°C, mindestens aber bei 60°C gewaschen und anschließend vollständig getrocknet werden. Beachten Sie eventuelle Herstellerangaben zur maximalen Zyklusanzahl, nach der die Festigkeit und Funktionalität noch gegeben ist.
- Sofern vorhanden, sollten unbedingt alle Herstellerhinweise beachtet werden.

Des Weiteren sind die Tragehinweise des Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte: „Hinweise zur Verwendung von Schutzmasken“ zu beachten.

<https://www.bfarm.de/SharedDocs/Risikoinformationen/Medizinprodukte/DE/schutzmasken.html>

Husten- und Niesetikette

Die Bediensteten sind angehalten, die Husten- und Niesetikette zu wahren. Entsprechende Informationen sind im Intranet eingestellt und über Mitarbeiterinformation bekannt gemacht.

<http://intranet.justiz.thlv.de/arbeitsorganisation/gesundheitsmanagement-gmj/corona-schutz.html>

Raumlufthygiene

Mehrmals täglich (**stündlich für jeweils 10 Minuten**) wird in den Dienstzimmern eine ausreichende Querlüftung/Stoßlüftung über vollständig geöffnete Fenster vorgenommen. Um dies zu ermöglichen, ist darauf zu achten, dass die Fenster geöffnet werden können und die Fensterbänke nicht als Ablagefläche genutzt werden.

Sanitärräume

Sanitärräume sind nur einzeln zu nutzen. Entsprechende Hinweisschilder sind an den Sanitärräumen angebracht.

Die Waschbecken sind mit Flüssigseifenspendern und Einmalhandtüchern ausgestattet.

Teeküchen

Die Teeküche dient nicht als Aufenthaltsraum. Diese ist nur einzeln zu betreten. Entsprechende Hinweisschilder sind an den Teeküchen angebracht. Nur Bedienstete des Amtsgerichts dürfen die Teeküchen betreten. Vor der Nutzung von Wasserkocher, Kaffeemaschine, Mikrowelle u.ä. müssen die Hände gewaschen werden.

Die Teeküchen sind mit Flüssigseifenspendern und Einmalhandtüchern ausgestattet.

Zeiterfassung

Das Zeiterfassungsgerät darf nur mit einem Kontaktschutz genutzt werden. Alternativ kann ein Ein- bzw. Ausloggen über den PC erfolgen.

Fahrstuhlnutzung

Der Fahrstuhl ist nach Möglichkeit nicht zu nutzen. Es gilt ausschließlich Einzelnutzung.

Kontaktvermeidung/Kontaktreduzierung

Reduzierung der Aufenthaltsdauer im Gebäude

Die Ableistung der Dienstpflicht im Gerichtsgebäude wird durch die großzügige Genehmigung von Homeoffice minimiert.

Des Weiteren werden Genehmigungen für Urlaubsgewährung und Inanspruchnahme von Gleitzeittagen und Überstundenabbau großzügig erteilt.

Bestehende Arbeitszeitregelungen werden soweit notwendig flexibilisiert. Hierzu werden die Rahmen-, Kern- und Funktionsarbeitszeiten der aktuell geltenden Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit nur nach Rücksprache und Genehmigung (ggf. auch nur in Einzelfällen) durch die Geschäftsleitung außer Kraft gesetzt.

Für die organisatorischen Regelungen zu den vorstehenden Punkten sind die jeweiligen Ansprechpartner der Führungsgruppe zuständig.

Reduzierung von sozialen Kontakten

Die Einschränkung sozialer Kontakte soll Übertragungsketten und die Ausbreitung des neuartigen Coronavirus in Deutschland verlangsamen. Das Virus wird vor allem durch direkten Kontakt zwischen Menschen durch kleine Tröpfchen übertragen. Solche Kontakte sind daher weitgehend zu reduzieren.

Die organisatorischen Abläufe werden so festgelegt, dass die Bediensteten möglichst wenig direkten Kontakt zueinander haben.

Die Anwesenheit im Büro wird durch folgende organisatorische Maßnahmen entzerrt:

Die Ableistung der Dienstpflicht in Form der notwendigen Anwesenheit im Gerichtsgebäude wird durch Vereinzelung der Mitarbeiter (vgl. Punkt 2.5.) oder durch die Anbringung von Kontaktschutzwänden umgesetzt.

Für Genehmigungen sowie organisatorische Regelungen zu den vorstehenden Punkten sind die jeweiligen Ansprechpartner der Führungsgruppe zuständig.

Ein Abstand von mindestens 1,5 Meter zu anderen vermindert das Risiko einer Übertragung von SARS-CoV-2.

Der Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Meter ist überall im Gebäude, im Freien und in Fahrzeugen einzuhalten.

Im Dienstgebäude werden an hochfrequentierten Stellen (bspw. Infopoint, Eingangsbereich) Schutzabstände und Stehflächen markiert.

Ansammlungen von mehr als 2 Personen sind grundsätzlich verboten.

Ausnahmen:

- Erfüllung von Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- Sitzungen der Gerichte
- unabdingbare Besprechungen

Persönliche Kontakte sind – soweit wie möglich – zu vermeiden. Diese sollen durch kontaktlose Gespräche (online, telefonisch) ersetzt werden.

Bei unvermeidbarem Kontakt muss zwingend der Mindestabstand (mind. 1,5 Meter) eingehalten und ein MNS getragen werden.

Zusammenkünfte in Sozialräumen sind nur unter Einhaltung des Mindestabstandes (mind. 1,5 Meter) gestattet.

[Absage von Dienstreisen und Fortbildungsveranstaltungen](#)

Dienstreisen sind weiter auf das unvermeidbare Mindestmaß zu beschränken und sollen nur durchgeführt werden, wenn diese zur Aufrechterhaltung bzw. Wiederinbetriebnahme des Dienstbetriebs unabweisbar sind. Die Anordnung bzw. Genehmigung von Dienstreisen erfolgt im Einzelfall. Fortbildungen werden vorerst bis zum 30.09.2020 nicht organisiert. Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und Workshops ist möglichst zu vermeiden. Im Einzelfall sind Ausnahmen möglich.

[Vermeidung von mündlichen Besprechungen](#)

Für Besprechungen jeglicher Art sind vorrangig Kommunikationswege, wie z. B. Telefonkonferenzen zu nutzen. Persönlicher Kontakt ist zu vermeiden.

Doppel- und Mehrfachbelegung in Büroräumen

In den Diensträumen mit Doppel- oder Mehrfachbesetzung werden Kontaktschutzwände aufgestellt, um den Kontakt der Bediensteten zu minimieren sowie einen Mindestabstand zu gewährleisten. In diesen Räumen ist das Tragen des MNS nur dann verpflichtend, wenn der geschützte Bereich verlassen wird.

Es findet kein Arbeitsplatz-Sharing statt.

Zu- /Abtrag

Der Zu- und Abtrag innerhalb des Gerichtsgebäudes erfolgt in erster Linie durch die Justizwachtmeister. **Der Zu- und Abtrag ist – soweit möglich - vorrangig zu realisieren, wenn die Büroräume nicht besetzt sind. Während des Zu- und Abtrages ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Dies gilt auch für die im Dienstzimmer anwesenden Mitarbeiter.**

Regelungen zum Besucherverkehr

Zur Verlangsamung der Ausbreitung der Infektion mit dem Corona-Virus wurden durch die Behördenleitung des Amtsgerichts Rudolstadt bereits vorläufige Regelungen zu Besucherverkehr und Öffentlichkeit getroffen. Die Regelungen sind für die Öffentlichkeit sowie die Bediensteten im Eingangsbereich des Justizgebäudes sowie im Intranet veröffentlicht.

In den Sitzungssälen wird die Anzahl der Zuschauerplätze um die Hälfte reduziert. Die Anordnung der Zuschauer- sowie Richterplätze erfolgt unter Beachtung des Mindestabstandes von 1,5 Meter. Im Rahmen der sitzungspolizeilichen Maßnahmen können die Richter Vorkehrungen zur Einhaltung von Abstandregeln, Nutzung größerer Säle, Aufstellen von Schutzwänden oder weitere Hygienemaßnahmen anordnen.

Im Sitzungs- und Vorföhrdienst wird auf die strikte Einhaltung der Schutz- und Hygienemaßnahmen geachtet (Tragen von Schutzausrüstung). Allerdings können im Rahmen von sitzungspolizeilichen Verfügungen Richter und Anwesende von der Tragepflicht vorübergehend oder dauerhaft befreit werden.

In den Sitzungssälen werden Reinigungssets bestehend aus: Flächendesinfektion, Papier-handtücher und Einweghandschuhe bereitgestellt. Eine Desinfektion der Partei- und Zeugen-tische nach jeder Nutzung wird empfohlen. Die Überprüfung des Reinigungssets erfolgt regelmäßig vor Beginn des Sitzungstages im Rahmen der Besichtigung/des Einräumens der Sitzungssäle durch die Mitarbeiter des Wachschutzes.

Weiterhin ist in den Sitzungssälen der Luftaustausch im Rahmen von Verhandlungen, Sitzungen, Besprechungen eine Lüftungs- und Erholungsphase - mindestens alle 90 Minuten -, welche durch das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen notwendig werden kann, sicherzustellen. In Haftsachen sollen diese Pausen mindestens 30 Minuten dauern.

Während der Antragsaufnahme beim Rechtspfleger bzw. in den Geschäftsstellen ist von allen im Raum befindlichen Personen ein Mund-Nase-Schutz zu tragen.

Soweit ein Abstand von mindestens 2,5 Metern zwischen den im Raum anwesenden Beteiligten gewährleistet ist, können die Rechtspfleger bzw. Urkundsbeamten die Anwesenden von der Tragepflicht dauerhaft oder temporär befreien.

Wurde durch einen Besucher/Zeugen ein Tisch benutzt, ist dieser anschließend zu reinigen bzw. zu desinfizieren.

Personen, die nicht dienstzugehörig sind, ist der Zutritt zu den nichtöffentlichen Bereichen des Dienstgebäudes (Teeküchen etc.) untersagt.

Auflagen beim Betreten des Gebäudes

Über gut sichtbare Aushänge und Ansprache durch die Justizwachtmeister sowie den Wachschutz werden Besucherinnen und Rechtssuchende über die Verpflichtung zur Abstandshaltung und Einhaltung der Hygienevorschriften informiert (siehe Regelung zum Besucherverkehr vom 27.07.2020).

Verfahrensbeteiligte und Besucher sind verpflichtet, innerhalb des Justizgebäudes einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Die Verwendung von Halstüchern/Schals sowie selbst hergestellte Alltags-Masken zur Bedeckung von Mund und Nase ist zulässig.

In Ausnahmefällen kann ein Mund-Nasen-Schutz an diejenigen Verfahrensbeteiligten ausgegeben werden, die keinen Mund-Nasen-Schutz mit sich führen. Zu einer Bereitstellung des Mund-Nasen-Schutzes für Besucherinnen sind die Gerichte nicht verpflichtet.

Weigert sich ein Besucher / Verfahrensbeteiligter, einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen, kann der Zutritt verweigert werden. In diesem Fall ist der zuständige Richter bzw. Rechtspfleger zu informieren.

Warteschlangen sind durch die Leitung von Besucherströmen (zeitliche Staffelung Sitzungstermine, telefonische Voranmeldung Antragstellung) zu unterbinden.

In Wartebereichen vor und im Gebäude sind Abstandsmarkierungen angebracht.

Eine Erfassung der Besucherdaten entfällt (siehe § 3 Abs. 4 Thüringer Verordnung zur Verlängerung und Änderung der erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 vom 07. Juli 2020).

Vermeidung von Infektionen

Bei Coronaviren, die Atemwegserkrankungen verursachen können, erfolgt die Übertragung primär über Sekrete des Atemapparates. Gelangen diese infektiösen Sekrete an die Hände, die dann beispielsweise das Gesicht berühren, ist es möglich, dass auch auf diese Weise eine Übertragung stattfindet. Generell gilt: Die Übertragungsmöglichkeiten über Oberflächen hängen von vielen verschiedenen Faktoren ab wie Temperatur, Luftfeuchtigkeit und Beschaffenheit der Oberfläche sowie vom speziellen Virusstamm und der Virusmenge ab.

Die konsequente Umsetzung der Händehygiene ist die wirksamste Maßnahme gegen die Übertragung von Krankheitserregern auf oder durch Oberflächen.

Für die Bediensteten des Amtsgerichts Rudolstadt gilt daher:

- Jeder Bedienstete hat einen eigenen Arbeitsplatz.
- Jeder Bedienstete nutzt ausschließlich seine Arbeitsmittel.
- Bürotüren werden soweit möglich nicht geschlossen.
- Türen von Teeküchen werden angelehnt.

Reinigung

Coronaviren reagieren empfindlich auf fettlösende Substanzen wie Alkohole und Tenside, die als Fettlöser in Seifen, Geschirrspülmitteln und haushaltsüblichen Bodenreinigern enthalten sind. Fußboden, Tische und Stühle werden soweit möglich feucht gereinigt. Sonstiges Inventar wie Regale, Schränke, Heizkörper unterliegen einer turnusmäßigen Reinigung. Teppichböden werden gesaugt und regelmäßig einer Feuchtreinigung unterzogen.

Jeder Mitarbeiter des Amtsgerichts soll täglich seinen Schreibtisch, Tastatur, Telefon u.s.w. entsprechend reinigen.

Eine Feuchtreinigung der Sanitärräume erfolgt täglich, der Treppenaufgänge 2x wöchentlich und bei Bedarf. Eine Feuchtreinigung der Teeküchen erfolgt 3x wöchentlich als Vollreinigung sowie 2x wöchentlich als Sichtreinigung sowie bei Bedarf.

Eine Vollreinigung durch das Reinigungspersonal aller Büroräume erfolgt 1x wöchentlich sowie zusätzlich 1x wöchentlich als Sichtreinigung (Leerung der Papierkörbe u. a.). Eine Reinigung des Inventars erfolgt bei Bedarf.

Weiterhin findet eine zusätzliche desinfizierende Reinigung von Türklinken, Geländer, Aufzugstableaus, Teeküchen und WC-Bereiche statt.

Wird eine Desinfektion von Inventar, Räumen etc. im Einzelfall als notwendig erachtet, so ist dies der Behördenleitung mitzuteilen.

Rudolstadt, den 18.08.2020

Kurze

Direktorin des Amtsgerichts