

Schutzkonzept für die Dokumentationsstelle

4. Juni 2020 (aktualisiertes Konzept vom 7. Mai 2020)

Vorbemerkungen

Basis für das vorliegende Schutzkonzept für die Dokumentationsstelle ist das Schutzkonzept der Gemeindeverwaltung Riehen unter COVID-19 vom 4. Juni 2020 sowie das Schutzkonzept für persönliche Kunden- und Beratungsgespräche sowie Hausbesuche vom 7. Mai 2020. Die spezifischen Regelungen für die Dokumentationsstelle in Riehen werden nachfolgend festgehalten.

1. Neue Öffnungszeiten, Hygienemassnahmen, soziale Distanz

Rückkehrplanung nach Lockerung der Massnahmen.

Massnahmen
Die Dokumentationsstelle öffnet ab 8. Juni 2020 jeden Tag von 09.00 bis 11.30 Uhr und von 14.00 bis 16.00 Uhr auf vorgängige Terminvereinbarung.
Alle für die Dokumentationsstelle tätigen Personen reinigen sich regelmässig die Hände.
Oberflächendesinfektionsmittel, Einweghandschuhe und Tücher für die Reinigung der Tische, welche die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dokumentationsstelle reinigen, sind bereitgestellt.
Es ist kein Einsatz von Masken erforderlich. Plexiglaseinrichtungen sind aufgrund der lokalen Gegebenheiten nicht erforderlich.
Die Empfehlung des BAG betreffend soziale Distanz (mindestens 2 m) zwischen Kunde und Mitarbeitenden der Dokumentationsstelle muss konsequent eingehalten werden (z. B. bei der Herausgabe von Akten und bei Beratungsgesprächen).

2. Herausgabe von Akten

Massnahmen
Im vorderen Teil der Dokumentationsstelle dürfen sich max. 3 Personen aufhalten (1 Kundin oder 1 Kunde sowie 2 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter). Die Empfehlung des BAG beträgt 10 m ² pro Person.
Der Lesetisch, inkl. Stühle steht für Benutzer bereit. Max. 1 Person kann am Lesetisch unbeschränkt arbeiten, für eine zweite muss ein Sitzungszimmer reserviert werden. Danach reinigt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Dokumentationsstelle den Tisch.
Das Abhören von Tonprotokollen des Einwohnerrats ist möglich unter der Voraussetzung, dass <ul style="list-style-type: none"> - sich die Kundin oder der Kunde sich vorher und nachher die Hände desinfiziert oder wäscht und - die Oberflächen des Terminals (Tastatur und Maus) regelmässig gereinigt werden.
Falls eine Kundin oder ein Kunde spontan in die Dokumentationsstelle eintreten möchte, muss sie sich zuerst beim Empfang im Hauptgebäude melden, welcher die Mitarbeitenden der Dokumentationsstelle informiert. Eine Notiz an der Türe der Dokumentationsstelle weist auf die Anmeldung am Empfang hin sowie das vor Eintritt die Hände zu desinfizieren sind.



Seite 2

Die Mitarbeitenden der Dokumentationsstelle holen die Kundschaft ab oder bittet diese, einen Moment zu warten, falls sich bereits eine andere Kundin oder ein anderer Kunde in der Dokumentationsstelle befindet.
Das Regal beim Eingang der Dokumentationsstelle mit Informationsmaterial und weiteren Unterlagen auf dem Konsultationstisch wird entfernt.

3. Beratungsgespräch/längere Konsultation von Akten

Massnahmen

Der Raum wird nach Gebrauch mindestens 10 Minuten gelüftet. Der Tisch und der genutzte Stuhl reinigen die Mitarbeitenden der Dokumentationsstelle.

Vor jeder Konsultation von Akten wird die Kundschaft gebeten, sich die Hände zu desinfizieren (Desinfektionsmittel steht in der Dokumentationsstelle zur Verfügung).

Die Quarantäne für konsultierte Unterlagen vor erneuter Konsultation beträgt mindestens 1 Tag.

4. Umsetzung

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen.

Massnahmen

Die Abteilungsleitungen und die Fachverantwortlichen sind für die Umsetzung und Einhaltung der Schutzvorkehrungen in ihren Teams verantwortlich.

Das Schutzkonzept ist bei Bedarf unter Rücksprache mit der Abteilungsleitung und in Absprache mit dem Gemeindeführungstab anzupassen.

5. Abschluss

Gültigkeit

Das vorliegende «Schutzkonzept für die Dokumentationsstelle» gilt ab 6. Juni 2020 bis auf Widerruf und ersetzt alle bisherigen anderslautenden Bestimmungen.

Riehen, 4. Juni 2020