

# Hygiene- & Sicherheitskonzept

## -Kapitelsaal/ Langes Haus Rehna-

\*Im Sinne des §2 Absatz 1 Infektionsschutzausführungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern

\*gem. der aktuellen Corona -LVO MV

***Gültigkeit vom 25.01.2021 bis 14.02.2021***

Anlage 36 zu § 7 - Auflagen für Sitzungen kommunaler Gremien und Kommunalwahlen  
Anlage 43 zu § 8 Absatz 9 - Auflagen für Trauungen und Beisetzungen

### **I. Im Eingang und auf Fluren**

1. Sicherstellung eines Mindestabstandes von 1,5 Metern, ausgenommen zwischen Angehörigen eines Hausstandes und Begleitpersonen Pflegebedürftiger, in allen Räumlichkeiten. Der Mindestabstand gilt zwischen Besuchern und Beschäftigten.
2. Das Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske (zum Beispiel OP-Masken gemäß EN 14683) oder Atemschutzmaske (gemäß der Coronavirus-Schutzmasken-Verordnung-SchutzmV in der jeweils aktuellen Fassung, zum Beispiel FFP2-Masken) für Besucher sowie für Beschäftigte ist verpflichtend.
3. Beim Eintreffen in das Verwaltungsgebäude sind die Hände zu desinfizieren. Die vorhandenen Desinfektionsspender sind zu benutzen.
4. In Gebäuden mit mehreren Zugängen werden die Besucherströme kanalisiert und wenn möglich ein Besucherleitsystem eingerichtet- Eingang Flur\_ Versammlungsraum/ Ausgang Kapitelsaal. Die Beschäftigten weisen die Besucher hin, dass nur die gekennzeichneten Bereiche zu nutzen sind.
5. Nicht automatisch öffnende Türen werden zur Vermeidung von Kontaktflächen für den Besucherverkehr wenn möglich dauerhaft geöffnet.
6. Flure sind mindestens 2-stündlich zu lüften (Stoßlüften) und es erfolgt täglich mit handelsüblichen Reinigungsmitteln eine fachgerechte Reinigung.

### **II. Sonstige Räumlichkeiten**

1. In den Sanitarräumlichkeiten ist der Zugang geregelt (max. 1 Person). Es sind hinreichend Seifenspender und Papiertücher- und Stoffhandtuchspender vorhanden. Der Bestand wird regelmäßig kontrolliert beziehungsweise auf deren Funktionstüchtigkeit überprüft. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher sind ebenfalls ausreichend vorhanden. Sonstige erhöhte Hygieneauflagen sind durch intensivierete Reinigungsintervalle im Gebäude und die Bereitstellung von Desinfektionsmitteln auch für Besucher erfüllt.

### **III. Hinweise**

1. Am Eingangsbereich ist ein geeignetes Informationsschild angebracht, dass der Zutritt für Besucher mit akuten Atemwegserkrankungen ausgeschlossen ist, sofern sie nicht durch ein ärztliches Attest nachweisen können, dass sie nicht an COVID-19 erkrankt sind. Zusätzlich werden durch Hinweisschilder und Aushänge im Eingang und auf den Fluren über die aktuellen Hygieneregeln hingewiesen.
2. Die Beschäftigten weisen freundlich aber bestimmt auf die Einhaltung der Regelungen hin, gegebenenfalls ist vom Hausrecht Gebrauch zu machen.

### Anlage 36 zu § 7 - Auflagen für Sitzungen kommunaler Gremien und Kommunalwahlen

#### **IV. Besonderheiten bei Sitzungen kommunaler Gremien und internen Beratungen**

1. Zwischen den Personen ist ein Mindestabstand von 1,5 Meter einzuhalten. Bei Veranstaltungen haben alle Teilnehmenden eine medizinische Gesichtsmaske oder Atemschutzmasken zu tragen. Für Lüftung und (gegebenenfalls) Reinigung ist ein ausreichendes Zeitfenster vorgesehen. Das Lüften ist zu protokollieren, zur Verringerung der Aerosole-Belastung.
2. Bei Veranstaltungen mit festen Sitzplätzen, die für die gesamte Dauer der Veranstaltung eingenommen werden, ist das Abnehmen der Mund-Nase-Bedeckung nur zulässig, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderungen, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich.
3. Die anwesenden Personen werden von der Veranstalterin/ vom Veranstalter in einer Anwesenheitsliste erfasst, die folgende Angaben enthalten müssen:

\*Vor- und Familienname, vollständige Anschrift, Telefonnummer, Datum und Uhrzeit

Die Anwesenheitsliste ist für die Dauer von vier Wochen nach der Sitzung aufzubewahren und der zuständigen Gesundheitsbehörde im Sinne des § 2 Absatz 1 Infektionsschutzausführungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern auf Verlangen vollständig herauszugeben. Die zu erhebenden personenbezogenen Daten werden zu keinem anderen Zweck, insbesondere nicht zu Werbezwecken, weiterverarbeitet. Die Informationspflicht nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung wird durch einen Aushang erfüllt. Die Anwesenheitsliste ist so zu führen und zu verwahren, dass die personenbezogenen Daten für Dritte, insbesondere andere Anwesende, nicht zugänglich ist. Wenn sie nicht von der Gesundheitsbehörde angefordert wird, ist die Anwesenheitsliste unverzüglich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten. Die Personen, die sich in die Anwesenheitsliste einzutragen haben, sind verpflichtet, vollständige und wahrheitsgemäße Angaben zu den Daten zu machen. Die oder der zur Datenerhebung Verpflichtete hat zu prüfen, ob die angegebenen Kontaktdaten vollständig sind und ob diese offenkundig falsche Angaben enthalten (Plausibilitätsprüfung). Personen, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern oder unvollständige oder falsche Angaben machen, sind von der Tätigkeit beziehungsweise der Inanspruchnahme der Leistung auszuschließen.

#### **V. Besonderheiten für kommunale Wahlen**

Es ist ein ergänzendes Konzept zu entwickeln und umzusetzen.

## Anlage 43 zu § 8 Absatz 9 - Auflagen für Trauungen und Beisetzungen

### **VI. Besonderheiten bei der standesamtlichen Trauung**

1. Die Gästeanzahl ist gemäß der aktuellen Corona- Verordnung festgesetzt. Als Gäste zählen auch für die Vornahme der Eheschließung erforderliche (Gebärden-)Dolmetscher und begleitende Fotografen.

2. Die anwesenden Personen werden von der Standesbeamtin oder dem Standesbeamten in einer Anwesenheitsliste erfasst, die folgende Angaben enthält müssen:

\*Vor- und Familienname, vollständige Anschrift, Telefonnummer, Datum und Uhrzeit

Zur Vorbereitung werden die Eheschließenden die voraussichtlich Anwesenden benennen oder eine vorgefertigte Liste zur Eheschließung mitbringen. Die Anwesenheitsliste ist für die Dauer von vier Wochen nach der Trauung aufzubewahren und der zuständigen Gesundheitsbehörde im Sinne des § 2 Absatz 1 Infektionsschutzausführungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern auf Verlangen vollständig herauszugeben. Die zu erhebenden personenbezogenen Daten werden zu keinem anderen Zweck, insbesondere nicht zu Werbezwecken, weiterverarbeitet. Die Informationspflicht nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung wird durch einen Aushang erfüllt. Die Anwesenheitsliste ist so zu führen und zu verwahren, dass die personenbezogenen Daten für Dritte, insbesondere andere Anwesende, nicht zugänglich ist. Wenn sie nicht von der Gesundheitsbehörde angefordert wird, ist die Anwesenheitsliste unverzüglich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten. Die Personen, die sich in die Anwesenheitsliste einzutragen haben, sind verpflichtet, vollständige und wahrheitsgemäße Angaben zu den Daten zu machen. Die oder der zur Datenerhebung Verpflichtete hat zu prüfen, ob die angegebenen Kontaktdaten vollständig sind und ob diese offenkundig falsche Angaben enthalten (Plausibilitätsprüfung). Personen, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern oder unvollständige oder falsche Angaben machen, sind von der Teilnahme auszuschließen.

3. Für die gesamte Dauer der Trauung sind feste Sitzplätze einzunehmen, und das Abnehmen der Mund-Nase-Bedeckung ist nur zulässig, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderungen, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich ist.

4. Die Termine von aufeinander folgenden Trauungen sind so zu planen, dass es nur dann zu Begegnungen der verschiedenen Traugesellschaften kommt, wenn dabei die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern sichergestellt werden kann. Für Lüftung und Reinigung ist ein ausreichendes Zeitfenster vorgesehen, zur Verringerung der Aerosole-Belastung.

5. Bei größeren Hochzeitgesellschaften sollte explizit auf die Trauorte unter freiem Himmel hingewiesen werden.