Freie und Hansestadt Hamburg
Bezirksversammlung Altona

Drucksachen–Nr.: **21-1486**

Kleine Anfrage öffentlich

Beratungsfolge		
	Gremium	**Datum**
Öffentlich	Ausschuss für Soziales, Integration, Gleichstellung, Senioren, Geflüchtete und Gesundheit	17.12.2020
Öffentlich	Hauptausschuss	28.01.2021

Bekämpfung des Corona-Virus im Bezirk Altona
Kleine Anfrage von Oliver Schmidt (SPD-Fraktion)

Dem Bezirksamt Altona kommt im Rahmen der Bekämpfung der SARS-CoV-2-Epidemie eine besondere Rolle zu. Nicht nur im Hinblick auf die Fürsorgepflicht für die vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sondern auch für die Bürgerinnen und Bürger, welche die vielen Dienststellen des Bezirksamts weiterhin aufsuchen müssen. Gleichzeitig ist das Gesundheitsamt des Bezirksamts verantwortlich für das sogenannte „Track-and-Trace“, also die Nachverfolgung von Menschen, die an Corona infiziert sind, bzw. Kontakt zu Corona-erkrankten hatten und somit ggf. quarantänepflichtig sind. Gleichzeitig ist das Bezirksamt auch Ansprechpartner der Bürgerinnen und Bürgere für die vielen Fragen im Rahmen dieser Pandemie.

Das Bezirksamt Altona beantwortet die Fragen wie folgt:

1. *Wie stellt sich das Hygienekonzept für das Bezirksamt und seine Dienststellen dar und wie sind die genauen Regelungen? Liegt dieses verschriftlicht vor?*

<u>Zu 1:</u>
Vorbemerkung: Das Bezirksamt Altona hat im Mai 2020 das in der Anlage beigefügte Hygienekonzept des Bezirksamtes Wandsbek inhaltlich für sich und seine Dienststellen übernommen.
Abweichend dazu wurden

- zusätzliche Sicherheitskräfte in den Dienststellen Platz der Republik 1, Ottenser Marktplatz 10 (Kundenzentrum), Sülldorfer Kirchenweg 2a (Kundenzentrum), Jessenstraße 1-3 (Technisches Rathaus) sowie Bahrenfelder Straße 254-256 (Zentrales Fundbüro) eingesetzt.
- keine Personenbegrenzungen für die Besprechungsräume festgelegt (Eigenverantwortung für die Einhaltung der Abstands- und Lüftungsregelungen regeln je nach Anlass sowie Aufbau der Möblierung.)

Jedes Fachamt hat zu Beginn der Pandemie nach individueller Beratung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit auf der Grundlage individueller Gefährdungsbeurteilungen ein eigenes Hygienekonzept erstellt und umgesetzt.
Das Hygienekonzept für die Fachämter besteht – neben den allgemein gültigen Regelungen –

größtenteils einheitlich darin, dass in den Abteilungen im Rahmen notwendiger Abstände vollständig oder überwiegend bzw. schichtweise im Homeoffice gearbeitet wird, sofern dies unter Berücksichtigung dienstlicher und technischer Belange möglich ist. In allen anderen Fällen wird regelmäßig auf die Notwendigkeit der Einhaltung der AHAL-Regelungen hingewiesen. Dies geschieht u.a. durch das Aufstellen von Spuckschutzwänden, Vorhalten von Handdesinfektionsmitteln, Ausgabe von Masken, Abstandsmarkierungen auf dem Fußboden oder auch Kennzeichnung von Laufwegen („Einbahnstraßensystem"). Für besonders gefährdete Tätigkeiten, speziell im Außendienst, werden FFP2-Masken sowie Schutzkleidung zur Verfügung gestellt.
Zudem finden Dienstbesprechungen überwiegend digital statt – ansonsten bei persönlicher Anwesenheit ausschließlich in größeren Sitzungsräumen, um die Einhaltung der Abstandsregeln zu gewährleisten.
Im Amtsbereich sind die Hygieneregelungen flächendeckend und informatorisch ausgehängt.

2. *Wann wurde das Konzept letztmalig überarbeitet und in welchen Punkten?*

Zu 2:
Die Maßnahmen haben sich bewährt. Eine grundsätzliche Überarbeitung des Konzeptes war bisher nicht erforderlich. Selbstverständlich werden die Regeln an die aktuellen Vorgaben jeweils angepasst. Beispielhaft zu erwähnen ist die in der 42. KW eingeführte Maskenpflicht in öffentlichen Gebäuden.

3. *Wie sind die Schutzregeln für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einerseits und andererseits für die Besucherinnen und Besucher?*

Zu 3:
- Generelle Maskenpflicht für Mitarbeiter*innen und Besucher*innen in den Gebäuden des Bezirksamts – Mitarbeiter*innen nicht in den Büroräumen bei alleiniger Nutzung, ansonsten gelten die AHAL-Regelungen.
- Möglichst nur ein*e Kolleg*in zur Zeit pro Büro
- Regelmäßiges Lüften der Büroräume und der Flure
- Auskömmliche Versorgung mit Handdesinfektionsmitteln sowie bei individuellem dienstlichen Bedarf weiterer PSA
- Separate Einzelbedienung bei Maskenpflichtbefreiung
- Regelmäßige Säuberung von Schreibtischen, Kundenplätzen, Tresen, etc.
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen erfolgt vorrangig über eine Skype-Konferenz
- Terminvergaben, um Kundenströme zu kontrollieren und Wartezeiten zu verringern
- Sofern möglich, sollen Dienstleistungen vorzugsweise schriftlich beantragt werden.
- Die Hygieneregelungen sind flächendeckend und informatorisch im Amtsbereich ausgehängt.
- Siehe Anlage (S.3 „Notwendiger Kundenkontakt in den Dienststellen")

4. *Wie wird sichergestellt, dass ausreichend Ausstattung und Ausrüstung zur Aufrechterhaltung des Konzepts vorgehalten wird und wie wird die Umsetzung sichergestellt?*

Zu 4:
Die Umsetzung der Fachamtskonzepte ist Angelegenheit der jeweiligen Fachämter bzw. Fachamtsleitungen (siehe auch Antwort zu 1.). Diese planen und beschaffen vorausschauend notwendige Ausstattung und Ausrüstung. Dies gelingt durch regelmäßiges Überprüfen der Bestände. Das Fachamt Interner Service fungiert als zentraler Ansprechpartner für die Beschaffung z.B. von Spuckschutzwände, zusätzliche Wachdienste in Kundendienststellen, Lagerung und Verwaltung von Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) oder auch Bevorratung mit Handdesinfektionsmittel.

5. *Wie vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird Homeoffice ermöglicht und wie vielen nicht? Wie sehen die Maßnahmen zur Implementierung von Homeoffice und die Arbeitsmodelle zur Erweiterung für Homeoffice aus?*

Zu 5:
Sofern dienstliche und technische Belange es zulassen, wird allen Mitarbeiter*innen Homeoffice gewährt. Speziell im Bereich des Gesundheitsamtes erweist sich die Umsetzung von Homeoffice-Tätigkeiten allerdings aufgrund der dynamischen Lage und des damit verbundenen aktuellen Kommunikationsbedarfes als sehr gering.
Derzeit sind insgesamt 55,9 Prozent der Beschäftigten im Bezirksamt Altona mit IT-technischer Ausstattung (insbesondere Laptops) zur mobilen Arbeit ausgestattet.
Die IT-technische Ausstattung mit Laptops erfolgte seit Beginn der Corona-Pandemie mit dem Ziel, möglichst allen Bereichen, die sich für eine Aufgabenerledigung im Rahmen mobiler Arbeit eignen, eine entsprechende Möglichkeit zu schaffen. Zur Erreichung dieser Zielsetzung werden auch (dezentrale) organisatorische Regelungen und Absprachen in den einzelnen Bereichen, insbesondere die abwechselnde Nutzung von Laptops, eingesetzt.
Zudem erprobt das Bezirksamt in ausgewählten Bereichen neue Arbeitsmodelle, wie bspw. Desk Sharing, und prüft deren Anwendbarkeit auf die Fachbereiche.

Petitum:
Der Hauptausschuss wird um Kenntnisnahme gebeten.

Anlage/n:
Hygienekonzept Bezirksamt Wandsbek