



Liebe Mitarbeiterinnen!

Liebe Mitarbeiter!

Da die Maßnahmen im Hinblick auf die COVID-19 Pandemie im öffentlichen Bereich weiter andauern und mittlerweile auch vermehrt das Tragen von Mund-Nasen Schutz empfohlen wird, werden nachfolgende Anordnungen **mit Montag, den 6. April 2020**, in Kraft gesetzt:

## 1. **Richtlinien für das Tragen von Schutzmasken und Mund-Nasen Schutz**

Grundsätzlich darf festgehalten werden, dass eine Zusammenkunft von mehreren Personen (z.B. Besprechungen mit großem Teilnehmerkreis) aus Präventionsgründen möglichst zu vermeiden ist und technischen Lösungen (z.B. Telefon- oder Videokonferenz) der Vorzug gegeben werden sollte.

Sollten Mund-Nasen-Schutz oder Schutzmasken getragen werden, gelten folgende Richtlinien für deren Verwendung.

Das Verwenden von Mund-Nasen Schutz bzw. Schutzmasken wird in folgenden Fällen empfohlen:

### 1.1. Verwendung

#### 1.1.1. **Verwenden von Mund-Nasen Schutz (OP-Masken, selbstgenähte Masken usw.)**

- Dienstlicher Aufenthalt mit anderen Personen im Freien (Außendienst, Bauarbeiten, o.ä.)
- Parteienverkehr
- Aufenthalt mit anderen Personen in geschlossenen Räumen bzw. in weitläufigeren öffentlichen Bereichen von Gebäuden (Gangbereiche, Buffet usw.)

### 1.1.2. Verwenden von FFP1 Masken

- Grundsätzlich sollte mit dem oben angeführten Mund-Nasen Schutz in geschlossenen Räumen das Auslangen gefunden werden.
- FFP 1 Masken sind eher in Ausnahmefällen – wie Arbeiten oder Aufenthalt mit einer größeren Anzahl anderen Personen in engeren geschlossenen Räumen – über einen längeren Zeitraum anzudenken.

### 1.1.3. Verwenden von FFP 2 Masken

- Arbeiten oder Aufenthalt mit anderen Personen in sehr beengten geschlossenen Räumen (Schächte usw.) oder bei gesundheitsbehördlicher Tätigkeit mit erhöhtem Ansteckungsrisiko (Arztärzte etc.)

#### **Ausnahmen:**

- *Die Trageempfehlung gilt nicht, wenn dies im dienstlichen Interesse liegt und das Ansteckungsrisiko durch andere Maßnahmen minimiert wird (z.B. fixe Teams in Stäben mit entsprechenden Präventionsmaßnahmen u.ä.).*
- *Abweichende Regelungen des bisher geltenden Arbeitnehmer- bzw. Bedienstetenschutzes bleiben von dieser Regelung unberührt.*

## 1.2. Beschaffung

- Die Beschaffung der Schutzmasken und des Mund-Nasen Schutz erfolgt durch den Bereich S4 des Koordinationsstabes-Corona.
- Die Anforderung von Masken beim Bereich S4 erfolgt durch die Abteilung 5-Baudirektion (für die Baudirektion), durch die Stabsabteilung Protokoll und Zentrale Dienste (für alle Abteilungen, Stabsabteilungen, die Landesamtsdirektion, polit. Büros und die Landtagsdirektion), sowie durch die Bezirkshauptmannschaften.

## 1.3. Informationen zum Mund-Nasen-Schutz (MNS)

Festzuhalten ist, dass es sich beim MNS aufgrund der Filterleistung im Vergleich zu partikelfiltrierenden Halbmasken (FFP) um keinen Atemschutz im Sinne einer persönlichen Schutzausrüstung handelt.

Vielmehr sollen diese – gemeinsam mit der Regelung über die Einhaltung des erforderlichen Mindestabstandes – dazu beitragen, dass Mitmenschen vor dem Virus so weit wie möglich geschützt werden. Dadurch soll vor allem die Abgabe von Tröpfchen, welche den Erreger enthalten können, möglichst geringgehalten werden.

- **Woher bekomme ich einen MNS?**

Die MNS werden vom Dienstgeber vor Ort zur Verfügung gestellt.

- **Was ist beim Tragen grundsätzlich zu beachten?**

- Die durchgehende Tragedauer kann bis zu 8 Stunden betragen.
- Die Weiterverwendung nach Unterbrechungen und durch dieselbe Person ist grundsätzlich möglich.
- Gebrauchten Schutz nicht offen herumliegen lassen und bei Waschbarkeit vor der Wiederverwendung bei 60-90 Grad waschen.
- Ein sofortiger Wechsel ist jedoch bei (vermuteter) Kontamination vorzunehmen.
- Wechseln sie den Schutz, sobald dieser durch Atemluft feucht geworden ist. Im Falle der Durchfeuchtung kann die Maske nach der Trocknung durch dieselbe Person weiterverwendet werden.
- Greifen Sie den MNS während des Tragens möglichst nicht an.
- Greifen Sie den MNS beim Ablegen nicht direkt vorne an, sondern am besten am den Befestigungsbändern.
- Auf einen sparsamen Umgang ist jedenfalls zu achten.

- **Was ist bei der Verwendung von privaten MNS zu beachten?**

Bei textilen Mundschutzen ist zu beachten, dass diese anschließend gut getrocknet werden und die Durchlässigkeit des Gewebes sowie der Sitz der Maske den notwendigen Schutzeffekt gewährleisten kann.

**Weiterführende Informationen dazu finden Sie in der beiliegenden Informationsbroschüre des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz.**

## **2. Betreten von Amtsgebäuden**

Es ist für alle Amtsgebäude sicherzustellen, dass das Betreten für Mitarbeiter und Parteien auf wenige Eingänge – im Idealfall nur auf einen Eingang reduziert wird.

Je nach technischer Ausstattung und Zutrittsfrequenz dienststellenfremder Personen sind bei diesem Eingang Händedesinfektion und Fiebermessungen vorzusehen.

## **3. Regelungen bzgl. des Zutrittes und des Verlassens der Landhäuser sowie der Nutzung der Parkmöglichkeiten**

Ergänzend zu den Bestimmungen der Hausordnung wird daher verfügt, dass das Betreten der Landhäuser ALT und NEU sowie der Heger Villa nur mehr über den zentralen Eingang des Landhauses ALT möglich ist. Sämtliche Außentüren sowie die Eisentore in die Innenhöfe werden entweder durch elektronische bzw. mechanische Verriegelung versperrt.

### **3.1. Zugänge**

#### **3.1.1. Landhaus NEU**

Sämtliche Bedienstete des Landhauses NEU haben für den Zugang zu ihren Büroräumlichkeiten den unterirdischen Verbindungsgang zwischen Landhaus ALT und Landhaus NEU zu nutzen.

Das Verlassen des Landhauses NEU kann über die bestehende Außentür im Landhaus NEU erfolgen, da diese Türen von innen jederzeit geöffnet werden können. Bei Verlassen des Hauses ist jedoch sicherzustellen, dass keinem unbefugten Dritten unbeabsichtigt der Zutritt ermöglicht wird.

#### **Ausnahmen/Sonderregelungen:**

- Sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landes-Sicherheitszentrale (LSZ) haben den Eingang Waschstattgasse zu nutzen. Es soll jegliches Betreten des Landhauses-NEU über die Verbindungstür vermieden werden.
  
- Sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich im Rahmen ihrer Tätigkeit im CALL-Center in den Verhandlungssälen 1 und 2 des Landesverwaltungsgerichtes Burgenland

aufhalten, haben den Zugang Waschstattgasse über die Rampe zu nutzen. Es soll somit jegliches Betreten des Landhauses-NEU über die Verbindungstür vermieden werden.

- Sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landesverwaltungsgerichtes Burgenland können ebenfalls den Zugang Waschstattgasse zu nutzen. Es soll jegliches Betreten des Landhauses-NEU über die Verbindungstür vermieden werden.
- Sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bgld. Landesrechnungshofes können ebenfalls den Zugang Waschstattgasse zu nutzen. Dabei ist jedoch sicherzustellen, dass grundsätzlich Räumlichkeiten betreten werden, die dem Landesrechnungshof zugewiesen sind. Davon ausgenommen, sind jedenfalls die Eingangs- bzw. Zugangsbereiche.

### 3.1.2. Heger Villa

Sämtliche Bedienstete der Heger Villa gelangen über den Zentraleingang des Landhauses ALT und in weiterer Folge über den Garagenhof des Landhauses ALT zu Ihren Büroräumen. Das Verlassen der Heger Villa ist zwar über den Ausgang Hartlsteig möglich, jedoch hat der neuerliche Zugang über den Zentraleingang des Landhauses ALT zu erfolgen. Bei Verlassen der Villa ist jedoch sicherzustellen, dass keinem unbefugten Dritten unbeabsichtigt der Zutritt ermöglicht wird.

**Es wird diesbezüglich ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es nicht gestattet ist, Kolleginnen und Kollegen bei der Umgehung dieser Maßnahmen behilflich zu sein (z.B. durch Öffnen der Tür eines anwesenden Kollegen von innen).**

### 3.2. Betretungsregelungen

Beim Betreten des Landhauses gelten folgende Regeln:

- Zwingende Händedesinfektion bevor die zweite Tür passiert wird;
- Jede bzw. jeder muss sich einer Körpertemperatur-Messung unterziehen;
- Die gebrauchten Masken können nach Verlassen der Landhäuser in den vorgesehenen und gesondert gekennzeichneten Behältnissen/Säcke entsorgt werden.

### 3.2.1. Zusätzliche Bestimmungen für Externe Besucher, Handwerker und Lieferanten

- Externe Besucher oder Handwerker (Handwerker dürfen nur passieren, wenn Sie seitens der Stabsabteilung Protokoll und Zentrale Dienste berechtigt wurden). Sie haben an der Infostelle ein Formblatt auszufüllen, den Grund ihres Besuches anzugeben und einen Mund-Nasen-Schutz anzulegen;
- Lieferanten an der Infostelle bekanntgeben, für wenn die Lieferung vorgesehen ist. Die Waren sind vor dem Landhaus-ALT oder NEU abzustellen und die zuständige Landesdienststelle ist von der Lieferung zu informieren;

### 3.2.2. Regelungen bzgl. Fiebermessungen

Die Fiebermessung erfolgt mittels einem elektronischen Fiebermessgerätes, welches in einem Abstand von 5 cm auf den Stirnbereich gehalten wird. Sollte nach dreimaligen Messen noch immer eine Körpertemperatur von 38° angezeigt werden, wird der Zutritt verweigert.

### 3.3. Nutzung der Parkmöglichkeiten

- Die Parkplätze im Garagenhof des Landhauses ALT können weiter genutzt werden.
- Die Parkplätze in den Innenhöfen der Landhäuser ALT und NEU sind gesperrt.
- Die Parkplätze in der Waschstattgasse können weiter genutzt werden.

### 3.4. Rauchen im Freien

Das Rauchen ist grundsätzlich nur im Freien gestattet oder in Bereichen des Landhauses ALT wo ein Eintreten in das Gebäude ohne elektronisches Öffnen einer Tür wieder möglich ist;

#### **4. Geltungsbereich**

Die vorzit. Bestimmungen sind auf alle Personen, die die beiden Landhäuser bzw. die Heger Villa aufsuchen, anzuwenden.

Diese Anordnung bleibt bis auf Widerruf in Kraft.

Eisenstadt, am 03.04.2020

Für die Landesregierung:

Der Landesamtsdirektor:

Mag. Ronald Reiter M.A.