

# **Schutz- und Hygienekonzept für das Amtsgericht Tiergarten**

Stand: 12. März 2021

## **Inhaltsverzeichnis**

- Einleitung
  - I. Allgemeine Maßnahmen
    - 1. Abstandsregelung
    - 2. Kontaktvermeidung
    - 3. Hygieneregeln
  - II. Öffentliche und nichtöffentliche Hauptverhandlungen, Haftprüfungstermine, Anhörungstermine etc.
  - III. Information der Besucherinnen und Besucher
  - IV. Einlasskontrollen
  - V. Vorfürhdienst
  - VI. Eingeschränkte Nutzung
  - VII. Ersthelferinnen und Ersthelfer
  - VIII. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle
  - IX. Testzentrum für Coronaviren-Schnelltest
  - X. Weiterführende Informationen
  - XI. Anpassung an die aktuelle Situation
- 
- Anlagen 1a-c: Aushänge
  - Anlage 2: Hinweise für Verfahrensbeteiligte
  - Anlage 3: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des BM für Arbeit und Soziales (Stand: 22.2.2021)

## **Einleitung**

Die Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie trifft das gesellschaftliche, wirtschaftliche Leben sowie die Arbeitswelt gleichermaßen. Die Pandemielage gefährdet die Gesundheit einer unbestimmten Anzahl von Menschen und hat erhebliche Auswirkungen auf das Leben jeder und jedes Einzelnen. Arbeits- und Gesundheitsschutz und der Dienstbetrieb in der öffentlichen Verwaltung und den Gerichten können nur im Gleichklang funktionieren.

Die nachfolgend beschriebenen besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen sollen die Gesundheit der Mitarbeitenden schützen, den Dienstbetrieb sicherstellen und zu einer flachen Infektionskurve beitragen.

Die Maßnahmen sind - wie die durch Gesetz oder Rechtsverordnung vorgeschriebenen - von allen Mitarbeitenden und Besucher/innen einzuhalten.

### **I. Allgemeine Maßnahmen**

#### **1. Abstandsregelung und Maskenpflicht**

Alle Personen, die sich im Dienstgebäude aufhalten, sollen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen einhalten. Dies gilt auch für Aufenthalte in den Höfen, vor den Gebäudeeingängen und in Umkleide- und Sozialräumen. Gruppenbildungen sind zu vermeiden.

In den Aufzügen ist die Anzahl der maximal zulässigen Personen einzuhalten, die durch den jeweiligen Aushang neben der Aufzugstür angegeben wird (Muster Anlage 1a).

Besucherinnen und Besucher haben in den Dienstgebäuden eine medizinische OP-Maske oder eine FFP2-Maske ohne Ventil über Mund und Nase zu tragen.

Mitarbeitende haben außerhalb des eigenen Arbeitsplatzes über Mund und Nase eine medizinische OP-Maske oder eine FFP2-Maske ohne Ventil zu tragen. Innerhalb des eigenen Dienstzimmers gilt dies, wenn der Mindestabstand (1,5 m oder 10 qm pro Mitarbeitender bzw. Mitarbeitendem) nicht eingehalten werden kann.

Die Dienstzimmer und Besprechungsräume sind grundsätzlich so einzurichten bzw. zu wählen, dass sowohl der Mindestabstand zwischen den Mitarbeitenden als auch zu Besucher/innen einzuhalten ist. Sollte dies ausnahmsweise nicht möglich sein, sind geeignete Schutzmaßnahmen (mobile Trennwände etc.) zu treffen.

Die Entgegennahme oder Übergabe von Gegenständen (Schriftstücke, Akten zur Akteneinsicht, Asservate o. Ä.) erfolgt nicht „von Hand zu Hand“, sondern kontaktlos durch das Ablegen des zu übergebenden Gegenstands. Erst nachdem die/der Übergebende zurückgetreten und der Mindestabstand wieder hergestellt ist, tritt die/der Abholende heran, quittiert ggfls. den Empfang, nimmt den Gegenstand entgegen und verlässt das Dienstzimmer. Danach nehmen die Mitarbeitenden die Empfangsquittung an sich.

## 2. Kontaktvermeidung

Dienstzimmer sollen von anderen Mitarbeitenden nur betreten werden, wenn dies unumgänglich (etwa um die Vertraulichkeit des Gesprächs zu gewährleisten) ist.

Längere Gespräche auf den Fluren oder in Gemeinschafts- oder Sozialräumen sollten vermieden werden, es sei denn diese können unter Einhaltung der Hygieneregeln (ausreichender Abstand und gute Lüftung) ohne erhöhte Ansteckungsgefahr geführt werden.

Präsenz-Dienstbesprechungen sollen auf das notwendige Minimum an Häufigkeit und Zahl der Teilnehmenden beschränkt werden. Besucher/innen treten nur nach Aufforderung und einzeln in Dienstzimmer ein.

## 3. Hygieneregeln

Berührungen (z. B. Händeschütteln) sind zu vermeiden.

Regelmäßiges und häufiges Händewaschen (möglichst alle zwei Stunden sowie anlassbezogen) mit Wasser und Seife für ca. 20 Sekunden werden empfohlen.

Die Nies- und Hustenetikette ist einzuhalten (Händewaschen nach dem Schnäuzen, Niesen/Husten in ein Papiertaschentuch oder die Ellenbeuge).

Die Hände sollten vom Gesicht ferngehalten werden.

Die Räume (auch Sitzungssäle und Wartebereiche) sind – soweit möglich - regelmäßig zu lüften, möglichst halbstündlich für mindestens 5 Minuten durch weit geöffnete Fenster.

Der Betrieb von Ventilatoren in Sitzungssälen und Besprechungsräumen ist untersagt. Ventilatoren sind in der Regel nur in Räumen mit Einzelbelegung zulässig.

Das dauernde Tragen einer Maske ist freigestellt. Die Anordnung einer dauerhaften Pflicht zum Tragen einer Maske im Einzelfall oder allgemein bleibt vorbehalten. Bei Hauptverhandlungen etc. gilt II.

## **II. Öffentliche und nichtöffentliche Hauptverhandlungen, Haftprüfungstermine, Anhörungstermine etc.**

Für die Einhaltung des Mindestabstands und der Hygienemaßnahmen sind die sitzungsleitenden Richterinnen und Richter im Rahmen der Sitzungspolizei zuständig und verantwortlich. Sie können im gesetzlichen Rahmen auch abweichende Regelungen treffen.

Trennwände, medizinische OP-Masken und FFP2-Masken ohne Ventil sowie Desinfektionsmaterial werden über die Hausverwaltung zur Verfügung gestellt.

## **III. Information der Besucherinnen und Besucher**

An den Eingängen und den Türen von Sitzungssälen und Geschäftsstellen werden Besucherinnen und Besucher durch gut sichtbare und verständliche Hinweistafeln (s. Anlage 1b-c) über die geltenden Hygienebestimmungen informiert. Auch die Türen der anderen Dienstzimmer können mit Hinweisen versehen werden; in diesen Fällen

sollen einheitlich die aus der Anlage 1b-c ersichtlichen Vorlagen genutzt werden.

Verfahrensbeteiligte werden bei der Ladung bzw. Benachrichtigung vom Termin mit einem Hinweisblatt (Anlage 2) auf die Hygieneregeln hingewiesen.

#### **IV. Einlasskontrollen**

Mitarbeitende des Zentralen Dienstes Sicherheit (ZDS) haben für die Dauer ihres Einsatzes bei den Einlasskontrollen über Mund und Nase eine medizinische OP-Maske oder FFP2-Maske ohne Ventil und ein Visier oder eine große (Labor-)Brille sowie Handschuhe zu tragen.

In den Eingangsbereichen der Dienstgebäude wird durch Bodenmarkierungen auf die Stehflächen und Abstandsregelungen hingewiesen.

#### **V. Vorfürdienst**

Im gesamten Bereich des A-Flügels besteht die Verpflichtung zum dauerhaften Tragen einer medizinischen Maske oder FFP2-Maske vor Mund und Nase.

Darüber hinaus haben Mitarbeitende des ZDS bei der Vorführung und Bewachung Gefangener eine medizinische OP-Maske oder FFP2-Maske ohne Ventil über Mund und Nase zu tragen. Im Übrigen gelten die sitzungspolizeilichen Anweisungen der sitzungsleitenden Richterinnen und Richter. Sollte eine Fesselung durchgeführt werden, sind zusätzlich Handschuhe zu tragen.

Die Handhabung wird mit den Justizvollzugsanstalten abgestimmt.

Wenn von der Polizei oder im Rahmen sogenannter „Rotsachen“ Vorgeführte keine medizinische OP-Maske oder eine FFP2-Maske ohne

Ventil tragen, ist diesen umgehend eine solche zur Verfügung zu stellen. Die Vorgeführten sind zum Tragen der Maske über Mund und Nase verpflichtet. Bei Hauptverhandlungen etc. gilt II.

## **VI. Eingeschränkte Nutzung**

Die Bibliothek des Kriminalgerichts bleibt für die Öffentlichkeit bis auf weiteres geschlossen.

Die Auskunftsstelle im Kriminalgericht bleibt bis auf weiteres geschlossen.

Praktika finden beim Amtsgericht Tiergarten bis auf weiteres nicht statt.

Versteigerungen finden bis auf weiteres nicht statt.

Besuche von Gruppen ohne Verfahrensbezug finden bis auf weiteres nicht statt.

## **VII. Ersthelferinnen und Ersthelfer**

Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer sind für den Fall des Erste-Hilfe-Einsatzes mit einer FFP2-Maske ohne Ventil auszustatten, die im Einsatz von der Ersthelferin/dem Ersthelfer zu tragen ist.

Schutzhandschuhe, die im Erste-Hilfe-Koffer als Grundausrüstung enthalten sind, sind während des Einsatzes ebenfalls zu benutzen.

## VIII. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

1. Mitarbeitende, die Symptome einer Corona-Infektion aufweisen, wie z.B. Husten, Niesen, Fieber oder Halsschmerzen, bleiben dem Dienst fern. Sie melden sich bei der Dienststelle krank und setzen sich zunächst mit dem zuständigen Hausarzt oder der zuständigen Hausärztin in Verbindung.
2. Wenn Symptome einer Corona-Infektion während der Ableistung des Dienstes auftreten, ist umgehend die jeweilige Führungskraft telefonisch hierüber zu informieren und der Kontakt zu anderen Personen strikt zu vermeiden. Mitarbeitende mit entsprechenden Symptomen werden von der jeweiligen Führungskraft aufgefordert, das Dienstgebäude umgehend zu verlassen und bis zur ärztlichen Abklärung, dass eine Infektion mit dem Corona-Virus nicht vorliegt, nicht wieder in das Dienstgebäude zurückzukehren. Bis eine ärztliche Abklärung erfolgt, ist von einer Arbeitsunfähigkeit der/des Mitarbeitenden auszugehen. Bei Abgabe des Büroschlüssels ist von der bzw. dem Mitarbeitenden vor Übergabe darauf hinzuweisen, dass der Schlüssel umgehend zu desinfizieren ist.

Die Führungskraft informiert umgehend die Geschäftsleitung über den Sachverhalt und mögliche Kontaktpersonen. Die Geschäftsleitung veranlasst umgehend die nötigen Desinfektionsmaßnahmen (am Arbeitsplatz etc.) und ergreift die notwendigen Maßnahmen zur Ermittlung, Dokumentation und Information der Kontaktpersonen.

3. Über Besucher/innen, die Symptome einer Corona-Infektion aufweisen, wie z.B. Husten, Niesen, Fieber oder Halsschmerzen, ist umgehend den für die weiteren Entscheidungen Zuständigen Mitteilung zu machen:
  - Mit Bezug zu einem konkreten Gerichtstermin (Verfahrensbeteiligte, Zuhörer/innen etc.) dem/der sitzungsleitenden Richter/in
  - Ohne Bezug zu einem konkreten Gerichtstermin der Behörden- oder Geschäftsleitung des Amtsgerichts Tiergarten

## **IX. Testzentrum für Coronaviren-Schnelltests**

Seit dem 1. Februar 2021 können sich Mitarbeitende des Amtsgerichts Tiergarten und Verfahrensbeteiligte im Testzentrum am Campus Moabit auf freiwilliger Basis mittels PoC-Antigenschnelltests auf Coronaviren testen lassen.

Die Voraussetzungen und Priorisierungen ergeben sich aus dem Testkonzept und der AV des Präsidenten des Amtsgerichts Tiergarten in der jeweils aktuellen Fassung.

## **X. Weiterführende Informationen**

Im Übrigen wird auf die Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts zum Infektionsschutz in ihrer jeweiligen Fassung, abrufbar unter:

[www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/nCoV.html](http://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/nCoV.html)

und die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (Anlage 3) hingewiesen.

## **XI. Anpassung an die aktuelle Situation**

Die Regelungen des Schutz- und Hygienekonzepts werden regelmäßig überprüft und ggfls. unter Einbindung der Beschäftigtenvertretungen an die aktuelle Pandemielage angepasst.



**Anlagen:**

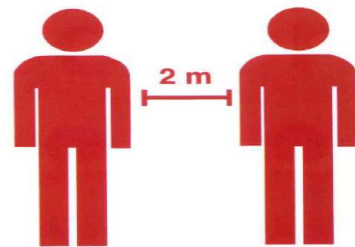
Anlage 1a (Muster Aufzüge)



Bitte Abstand auch im Aufzug einhalten.

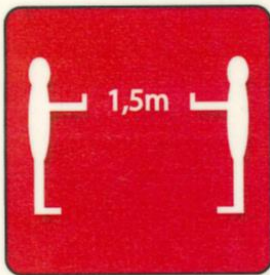
**Nur 2 Personen**  
pro Fahrt!

Bitte haben Sie  
Geduld und Verständnis  
für diese Maßnahme.  
Danke.



[www.schoenherr.de](http://www.schoenherr.de)

# Schützen Sie sich und andere!



## **1 Abstand halten**

Bitte mindestens  
1,5 Meter Abstand zur  
nächsten Person halten.



## **2 Maske tragen**

Bitte Mund-/Nasenschutz  
tragen und trotzdem  
Abstand halten.



## **3 Hände waschen**

Bitte regelmäßig und  
gründlich die Hände  
waschen.

Anlage 1c (Sitzungssäle, Dienstzimmer, Besprechungsräume)



## Anlage 2 (Hinweisblatt für Verfahrensbeteiligte)

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie wurden zu einem Gerichtstermin geladen oder beabsichtigen aus sonstigen Gründen, das Amtsgericht Tiergarten aufzusuchen. Bitte beachten Sie, dass das Gericht als Reaktion auf die Corona-Pandemie Maßnahmen ergriffen hat, um seine Beschäftigten und das Publikum vor einer Ansteckung zu schützen. Insoweit gilt aktuell Folgendes:

- Halten Sie in den Gebäuden mindestens 1,50 m Abstand zu anderen Personen.
- Beachten Sie die allgemeinen Hygieneregeln.
- **Bringen Sie eine medizinische OP-Maske oder eine FFP2-Maske ohne Ventil mit. Das Tragen der Maske vor Mund und Nase ist im Gerichtsgebäude vorgeschrieben.** Im und vor dem Sitzungssaal können die vorsitzenden Richter/innen weitere Anordnungen treffen.
- Sind Sie selbst infiziert, zeigen Sie Symptome einer Corona-Erkrankung oder hatten Sie innerhalb der jeweils letzten 14 Tage persönlich Kontakt mit einer infizierten Person, so zeigen Sie das dem Gericht rechtzeitig vor dem Termin an.
- Bitte halten Sie sich vor oder nach Ihrem Termin so kurz wie möglich im Gerichtsgebäude auf.
- Sie wollen jemanden zu Ihrem Gerichtstermin z.B. als "moralische Unterstützung" mitbringen? Wir regen an, dass Ihre Begleitung außerhalb des Gebäudes auf Sie wartet.
- Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte und ihre Mandantinnen und Mandanten werden gebeten: Vereinbaren Sie Treffpunkte im Freien. Wenn Sie sich vor oder nach dem Termin besprechen wollen, bitten wir darum, dies außerhalb der Gerichtsgebäude zu tun.
- Zu öffentlichen Gerichtsverhandlungen sind Zuhörer und Zuhörerinnen weiter zugelassen. Auch für sie können aber zusätzliche Beschränkungen, wie eine Begrenzung der Teilnehmerzahl, angeordnet werden.
- Das Gericht kann für die Verhandlung zusätzliche sitzungspolizeiliche Anordnungen treffen.
- Bei sonstigen Terminen: Prüfen Sie, ob Sie Ihr Anliegen auch schriftlich oder telefonisch erledigen können. Beachten Sie die Anordnungen vor Ort.

Für Ihre Mitwirkung bei der Bekämpfung der Corona-Pandemie bedanken wir uns.

## Anlage 3

(SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des BM für Arbeit und Soziales,

Stand: 22.2.2021)