



# Kärntner Gemeindebund

---

An alle Gemeinden und Gemeindeverbände

Per E-Mail!

Datum: 17. 01. 2022

Sachbearbeiter: GH/PH

G:\Allgemein\Rundschreiben\2022\Corona\_Information  
GB XXXVII - Kritische Infrastruktur.docx

## 6. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung; Kritische Infrastruktur

Sehr geehrte Bürgermeister\*innen!  
Sehr geehrte Damen und Herren!

Die rasche Ausbreitung der deutlich ansteckenderen Omikron-Variante stellt nicht nur Privatpersonen, sondern auch Unternehmen und vor allem Gebietskörperschaften vor große Herausforderungen. Zuletzt wurde vermeldet, dass sich rund 360.000 Österreicher in Quarantäne befinden, da sie sich entweder mit COVID-19 angesteckt haben oder als Kontaktperson gelten. Vor diesem Hintergrund ist der Schutz der kritischen Infrastruktur und deren Aufrechterhaltung von essenzieller Bedeutung, da durch den Ausfall von kritischen Infrastrukturen oder Einrichtungen erhebliche Versorgungsengpässe oder Gefährdungen für die öffentliche Sicherheit eintreten könnten.

Für den Wirkungsbereich der Gemeinden und Gemeindeverbände wird dies jedenfalls folgende Bereiche betreffen:

1. Wasserversorgung
2. Abwasserentsorgung
3. Abfallentsorgung
4. Winterdienst
5. Kinderbetreuung
6. Schulen
7. Altenwohn- und Pflegeheime
8. Generelle Informations- und Koordinierungsaufgaben in der Gemeinde

Nach Rückmeldungen der Sanitätsdirektion dürften konkrete fachspezifische Informationen an Schulen und Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen sowie Altenwohn- und Pflegeheime bereits ergangen sein. Die nachfolgenden Empfehlungen gelten für diese Bereiche daher nur insofern, als sie den fachspezifischen Informationen nicht entgegenstehen. Sollte diese Information jedoch nicht richtig sein, so bitten wir Sie um Rückmeldung, da hier noch Handlungsbedarf der zuständigen Fachabteilung bestünde.

Zur Reduzierung des Infektionsrisikos am Arbeitsplatz und zur Aufrechterhaltung der versorgungskritischen Infrastruktur werden daher mindestens folgende Maßnahmen empfohlen:



### Interner Amtsbetrieb:

- Dort, wo dies bei Aufrechterhaltung des Amtsbetriebes möglich ist, soll eine Umstellung auf „**Homeoffice**“ erfolgen.
- Es wird empfohlen, in den einzelnen Abteilungen, sofern dies möglich ist, die **Bildung von Teams** vorzunehmen, sodass im Falle einer Ansteckung und damit einhergehender Absonderung der Kontaktpersonen die Handlungsfähigkeit des anderen Teams gegeben bleibt. Dies bedingt auch eine kontaktlose Übergabe und die Einhaltung strikter Hygienemaßnahmen vor Teamwechsel.
- Generell wird eindringlich empfohlen, dass sämtliche im Amt anwesenden Mitarbeiter\*innen außerhalb des eigenen Büros (in Sitzungsräumen, Gängen, Toiletten) eine **Maske** tragen.
- Beim Betreten von Büroräumlichkeiten sind die Hände zu waschen oder zu desinfizieren.
- Die **gemeinsame Anwesenheit in Mehr-Personenbüros** von zwei oder mehreren Personen ist möglichst zu **vermeiden**.
  - Ist dies nicht möglich (etwa zu Einschulungszwecken), ist auf eine durchgängige Durchlüftung und einen Mindestabstand von zwei Metern zu achten.
  - Kann auch dieser (ausnahmsweise) nicht eingehalten werden, haben alle Beteiligten eine Maske zu tragen.
- **Keine beruflich nicht unbedingt erforderlichen Kontakte** am Arbeitsort (Fernbleiben von der Betriebskantine oder anderen Einrichtungen, wo enger Kontakt zu anderen Personen möglich ist etc.).
- Ein Einsatz am Arbeitsort ist nur zulässig, wenn **keine COVID-19-typischen Symptome** vorhanden sind. Sollten im Laufe des Tages solche Symptome auftreten ist der Kontakt zu anderen Personen zu vermeiden und der Arbeitsort nach Möglichkeit unverzüglich zu verlassen.

### Besprechungen:

- Dienstbesprechungen aller Mitarbeiter\*innen einer Organisationseinheit sollten ausnahmslos via **MS Teams** stattfinden;
- Zwingend notwendige Besprechungen kleinerer Personengruppen (Beschränkung auf das absolut notwendige Ausmaß und die absolut notwendige Teilnehmerzahl!) finden in möglichst groß dimensionierten und gut durchlüfteten Besprechungsräumlichkeiten statt.

### Gemeinsam genutzte Geräte:

- Vor der Nutzung **gemeinsam genutzter Geräte** (Kaffeemaschine, Wasserkocher, Kopierer etc.) sind die Hände gründlich zu waschen oder zu desinfizieren;
- Dies gilt auch vor einer Bewirtung im Rahmen einer unbedingt für den Gesetzesvollzug oder Dienstbetrieb erforderlichen Besprechung (nur Kaffee und Wasser);
- Eine **gemeinsame Nutzung von PCs und Arbeitsplätzen** sollte vermieden werden. Wer (ausnahmsweise) einen fremden Arbeitsplatz nutzt, sollte Arbeitsfläche, Maus und Tastatur vor und nach der Nutzung desinfizieren.

### Bürgerservice:

- Der **Parteienverkehr** sollte auf nicht aufschiebbare Angelegenheiten beschränkt werden und nur nach vorheriger Anmeldung erfolgen. Es sollte ein kontrollierter Zugang zu Amtsgebäuden (Glocke oder Telefonnummer) gewährleistet werden.
- Eine möglichst breite **Information der Bevölkerung** über die jeweils gewählte Vorgehensweise wird empfohlen.
- Entsprechende **Sicherheits- und Verhaltenshinweise** sind an allen Eingängen anzubringen;
- Aufstellen von **Desinfektionsspendern** an wesentlichen Punkten;
- Abholung der Parteien durch die jeweils vor Ort befindlichen Ansprechpartner;
- Verpflichtung zum Tragen einer **Maske** im Parteienverkehr iSd § 11 Abs. 3 der 6. COVID-19-SchuMaV auch für Mitarbeiter\*innen. Die Nutzung von sonstigen technischen Schutzmaßnahmen wie Trennwände oder Plexiglaswände als Ersatz werden – auch wenn diese Maßnahmen in der Verordnung angeführt werden – nicht mehr empfohlen.

### **Sitzungen von Gremien, Ausschüssen etc.:**

Analog zu Mitarbeiterbesprechungen wird angeregt, diese Termine auf dringende, nicht aufschiebbare Angelegenheiten zu begrenzen, größtmögliche Räumlichkeiten zu wählen, auf eine gute Durchlüftung und eine Risikominimierung (Maske, Abstände) zu achten.

### **Sitzungen der Gemeindeorgane:**

Es darf erneut darauf hingewiesen werden, dass die 6. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung eine Ausnahme für Tätigkeiten im Wirkungsbereich der allgemeinen Vertretungskörper vorsieht. Sitzungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder der Ausschüsse können daher grundsätzlich im Präsenzmodus stattfinden.

Ungeachtet dessen empfiehlt der Kärntner Gemeindebund angesichts der aktuellen Situation,

- bei solchen (notfalls) physisch abgehaltenen Sitzungen eine (FFP2-)Maske auch während der jeweiligen Sitzung zu tragen und dies auch der interessierten Öffentlichkeit im Rahmen der Sitzungs-polizei oder einer allfälligen Hausordnung klar zu kommunizieren,
- bei der Wahl der Sitzungsräumlichkeiten wieder zumindest 10 m<sup>2</sup> pro Person vorzusehen,
- die Zusammenkunft auf das unbedingt zur Willensbildung notwendige Maß zu beschränken,
- den grundsätzlich vorgesehenen Sicherheitsabstand von zumindest zwei Metern einzuhalten und
- für eine gute, jedoch nicht per se gesundheitsgefährdende Durchlüftung zu sorgen.

Im Fall außergewöhnlicher Verhältnisse (was aktuell zweifellos der Fall ist) ist gemäß § 39 Abs. 4 K-AGO bis 30.06.2022 eine Beschlussfassung des Gemeinderates im Umlaufweg oder in einer Videokonferenz zulässig; zu einem solchen Beschluss ist die einfache Mehrheit der Mitglieder des Gemeinderates erforderlich, wenn jedoch für die betreffende Angelegenheit strengere Mehrheitserfordernisse vorgesehen sind, deren Einhaltung. In dringlichen Fällen sind darüber hinaus auch Umlaufbeschlüsse des Gemeindevorstandes und der Ausschüsse möglich. Diese bedürfen zu ihrer Gültigkeit jedoch einer einstimmigen Beschlussfassung.

### **Wasserversorgung, Winterdienst, Abwasserentsorgung, Abfallentsorgung**

Gerade aufgrund der zentralen Stellung dieser Bereiche wird **unbedingt empfohlen**, für diese Bereiche folgende Sicherheitsmaßnahmen einzuführen:

- klare Benennung von Kompetenzen und Vertretungen;
- Teambildung mit kontaktloser Übergabe;
- strikte Maskenpflicht im Dienst (in Innenräumen, in Fahrzeugen und im Außenbereich, sofern der 2m-Abstand nicht eingehalten werden kann);
- sofern möglich und aufgrund der geringen Größe des eigenen Teams zielführend, wird auch er-sucht, für Notmaßnahmen eine Vertretungsmöglichkeit innerhalb der Nachbargemeinden abzu-klären;
- Sensibilisierung der betroffenen Bediensteten betreffend ein risikominimierendes Verhalten im privaten Umfeld;

Ebenso wird um Prüfung ersucht, ob eine kurzfristige „Reaktivierung“ von seit kurzem im Ruhestand befindlichen Bediensteten im Ausnahmefall möglich ist. Dies ist beispielsweise im Bereich der Landes-straßenverwaltung im Bereich des Winterdienstes erfolgt, um Ausfallssicherheit zu gewährleisten.

### **Vorsorge für die Reaktivierung lokaler Bringdienste**

In Besprechungen mit Verantwortlichen aus dem Koordinationsgremium wurde berichtet, dass einige Gemeinden bereits die Notfallversorgung mit Gütern des täglichen Bedarfs wieder aufgenommen haben bzw. sicherstellen, dass eine solche Versorgung im Bedarfsfall kurzfristig wieder gewährleistet werden kann. Es wird empfohlen, dass auch in Ihrer Gemeinde entsprechende Vorsorge getroffen wird, um bei großflächigen Ausfällen für entsprechende Notfälle gerüstet zu sein.

Prioritär geht es um nicht mobile und vor allem ältere Personen, deren Versorgung bei einem Ausfall der sie versorgenden Personen keinen Zugang zu Gütern des täglichen Bedarfs hätten.

Für Fragen steht Ihnen die Landesgeschäftsstelle des Kärntner Gemeindebundes stets zur Verfügung.

Freundliche Grüße

Der 1. Präsident:

gez. Bgm. Günther Vallant