



Rahmen-Hygienekonzept für die Staatlichen Archive Bayerns

im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie

(Stand: 07.04.2022)

1. Hygienekonzept der Staatlichen Archive Bayerns

Vorbehaltlich weiterer Schutz- und Hygienemaßnahmen aufgrund von örtlichen Gefährdungsbeurteilungen gemäß § 2 Corona-ArbSchV gilt dieses Hygienekonzept gemäß § 1 S. 3 16. BayIfSMV in Verbindung mit § 2 Corona-ArbSchV und FMS vom 5. April 2022, Gz. 25 – P 2506-1/95 für sämtliche Dienststellen.

2. Empfehlungen an Archivbenutzer*innen

Persönliche Archivbenutzungen sind aufgrund der Hygienemaßnahmen nur in eingeschränktem Umfang möglich. Bitte nutzen Sie gegebenenfalls die Möglichkeit der schriftlichen Beauskunftung.

Wir empfehlen Ihnen, in den geschlossenen Räumen der staatlichen Archive mindestens eine medizinische Gesichtsmaske zu tragen.

Auf die Einhaltung eines Mindestabstands zwischen zwei Personen von 1,5 Metern ist zu achten.

Soweit die Mindestabstände von 1,5 Metern nicht sicher eingehalten werden können, muss von allen Archivbenutzer*innen eine Maske getragen werden.

3. Anforderungen an den Betrieb der Lesesäle und Repertorienzimmer

Vor den Lesesälen und Repertorienzimmern sind nach Möglichkeit Handdesinfektionsspender bereitzustellen (vorzugsweise mit kontaktfreier Abgabe von Desinfektionsmittel). Obwohl die Übertragung von SARS-CoV-2 durch unbelebte Oberflächen nach derzeitigem Kenntnisstand als nachrangig betrachtet wird, ist eine Händedesinfektion anzuraten, da nicht davon ausgegangen werden kann, dass alle Benutzer*innen zuvor eine adäquate Händehygiene umgesetzt haben.

Die Bestückung der Lesesäle wird der veränderten Situation angepasst, es erfolgt eine eindeutige Kennzeichnung der zur Benutzung freigegebenen Sitzplätze. Dies gilt analog für das Repertorienzimmer.

Es soll auf einen Mindestabstand zwischen Archivbenutzer*innen untereinander sowie zur Lesesaalaufsicht von 1,5 Metern geachtet werden.

In den Lesesälen und Repertorienzimmern erfolgt ein regelmäßiges Stoßlüften über die gesamte Fensterfläche für eine Dauer von 10 Minuten pro Stunde bzw. – bei Temperaturen unter 0°C – 5 Minuten pro Stunde.

Straßenjacken bzw. -mäntel dürfen in den Lesesälen und Repertorienzimmern aus konservatorischen Gründen und Sicherheitserwägungen von Benutzer*innen nicht getragen werden. Gegen niedrige Raumtemperaturen haben die Benutzer*innen durch geeignete Kleidung selbst vorzusorgen bzw. kurzzeitige Pausen hinzunehmen.

Bestellte Archivalien und Findmittel werden rechtzeitig auf dem zugewiesenen Arbeitstisch für die Benutzung bereitgelegt und nach Beendigung der Einsichtnahme dort zurückgelassen mit dem Hinweis, ob eine Rückgabe auf Dauer oder bis zur nächsten Archivbenutzung erfolgen soll.

Die Abholung durch Aufsichtspersonal erfolgt, nachdem der Archivbenutzer den Lesesaal verlassen hat. Für das Lesesaalpersonal besteht Maskenpflicht entsprechend dem behördlichen Maskenschutzkonzept; soweit im Bereich der Archivalienausgabe durch transparente oder sonst geeignete Schutzwände ein zuverlässiger Infektionsschutz gewährleistet ist, entfällt die Maskenpflicht für das Personal.

Die Anfertigung von Selbstaufnahmen ist unter den bekannten Maßgaben wie bisher möglich.

Eine Desinfektion von Gegenständen ist nicht notwendig. Flächen sollten häufig gereinigt bzw. desinfiziert werden. Der Arbeitstisch ist nach jeder Archivbenutzung zu desinfizieren. Mit Reinigungsdienstleistern ist davon unabhängig zu vereinbaren, dass wöchentlich eine Intensivreinigung der Arbeitstische im Lesesaal durch Reinigungspersonal erfolgt.

Baumwollhandschuhe, die an Archivbenutzer*innen ausgegeben werden, müssen vor der Weitergabe an andere gewaschen (Kochwäsche, mind. 60°C, anschließend heiß bügeln) oder vernichtet werden.

4. Anmeldung zur Archivbenutzung

Archivbenutzung ist nur möglich nach einer telefonischen oder schriftlichen Anmeldung und Terminvereinbarung. Erforderlich ist eine Anmeldebestätigung.

Einschlägige Kontaktdaten für die Anmeldung sind auf der Homepage der Staatlichen Archive Bayerns auf den Seiten des jeweiligen Archivs vermerkt.

Im Interesse einer Planung der Lesesaal- und Repertorienzimmerausnutzung sollen die Archivbenutzer*innen bei der Anmeldung die Dauer des geplanten Archivbesuchs angeben.

5. Weitere Hygienemaßnahmen

In Sanitärbereichen sind neben Reinigungsmaterial Einmalhandtücher vorzuhalten. Auch im Sanitärbereich ist die Einhaltung der Mindestabstände sicherzustellen.

6. **Kommunikation der getroffenen Maßnahmen**

Von Seiten der Amtsleitungen werden die getroffenen Maßnahmen mit den Personalräten abgestimmt und den Mitarbeiter*innen auf geeignetem Weg kommuniziert.

7. **Weiteres Vorgehen**

Die getroffenen Maßnahmen gelten bis auf weiteres.

Anpassungen sind bei Bedarf jederzeit möglich.