

18. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

des Abgeordneten Florian Kluckert (FDP)

vom 20. Mai 2021 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 21. Mai 2021)

zum Thema:

Corona-Virus-Testmöglichkeiten für die Beschäftigten des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf

und **Antwort** vom 08. Juni 2021 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 09. Juni 2021)

Herrn Abgeordneten Florian Kluckert (FDP)

über

den Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Antwort

auf die Schriftliche Anfrage Nr. 18/27694

vom 20.05.2021

über

Corona-Virus-Testmöglichkeiten für die Beschäftigten des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

Vorbemerkung der Verwaltung: Die Fragen 2. bis 9. betreffen Sachverhalte, die der Senat nicht in eigener Zuständigkeit und Kenntnis beantworten kann. Er hat daher das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf um entsprechende Stellungnahme gebeten, die von diesem in eigener Verantwortung erstellt und dem Senat übermittelt wurde. Sie werden nachfolgend wiedergegeben.

1. Welche konkreten Möglichkeiten bietet das Land Berlin den Mitarbeitern des o.g. Bezirksamtes, sich auf eine Infektion mit dem Corona-Virus testen zu lassen?

Zu 1.:

Mit der Zweiten Verordnung zur Änderung der Zweiten SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 27.03.2021 wurden die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber erstmalig verpflichtet, ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die an ihrem Arbeitsplatz präsent sind, zweimal pro Woche ein Angebot über eine kostenlose Testung in Bezug auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 mittels eines Point-of-Care (PoC)-Antigen-Tests, einschließlich solchen zur Selbstanwendung unter Aufsicht, zu unterbreiten und diese Testungen zu organisieren.

Zur unverzüglichen Übergangsausstattung von ca. vier Wochen hat die Senatsverwaltung für Finanzen neun Bezirksämtern, die kurzfristigen Bedarf angemeldet hatten, am 08.04.2021 insgesamt 85.600 Schnelltests aus den Beständen der Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung (SenGPG) zur Verfügung gestellt. Die Be-

zirksämter Friedrichshain-Kreuzberg, Steglitz-Zehlendorf und Mitte haben keine Lieferung aus zentralen Beständen benötigt. Die Testangebote sind durch die einzelnen Bezirksverwaltungen in eigener Zuständigkeit selbst zu organisieren.

2. Wie häufig pro Monat haben die Mitarbeiter des o.g. Bezirksamtes die Möglichkeit, sich auf das Corona-Virus testen zu lassen?

Zu 2.:

Die Beschäftigten erhalten pro Woche zwei Selbsttests seit der KW 10. Die Beschäftigten können das Angebot der Testung mit einem externen Dienstleister zweimal in der Woche annehmen.

3. Wie viele Testungen der Mitarbeiter wurden von Januar bis Mai 2021 durchgeführt (bitte auflisten nach Kalenderwoche)?

Zu 3.:

Das Bezirksamt hat ab 08. April 2021 mit Hilfe eines externen Dienstleisters mit der Testung begonnen.

Kalenderwoche	Anzahl Testungen
1-13	0
14	45
15	390
16	490
17	125
18	418
19	212
20	204
21	201

4. Erfolgt(e) die Testung im Haus oder extern?

Zu 4.:

Die Testungen erfolgen in den Bürodienstgebäuden und Mietobjekten des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf durch einen externen Dienstleister.

5. Sofern im Haus getestet wird, steht geschultes Personal für die Testung zur Verfügung?

Zu 5.:

Die Testung wird von einem externen Dienstleister durchgeführt.

6. Falls extern getestet wird: Wo befinden sich die Testzentren?

Zu 6.:

Entfällt – siehe Beantwortung Frage 4.

7. Welches Unternehmen betreibt das interne oder externe Testzentrum?

Zu 7.:

Wellenwerk Berlin GmbH & Co. Sport KG, Landsberger Allee 270 in 10367 Berlin.

8. Sofern die Mitarbeiter im Rahmen ihrer Tätigkeit persönlichen Kontakt zu Bürgern haben, wie stellt das Land Berlin sicher, dass die Mitarbeiter ausreichend vor einer Infektion mit Covid19 geschützt sind?

Zu 8.:

Bereich Facility Management - zentrale Maßnahmen

- Zentrale Beschaffung von Masken und Selbsttests für alle Dienstkräfte
- Beschaffung und Installation von Plexiglaswänden in Büros
- Testungen durch einen externen Dienstleister

Stadtentwicklungsamt

Folgende Maßnahmen zur Eindämmung wurden seit Beginn der Corona-Pandemie im Stadtentwicklungsamt veranlasst:

- Regelmäßige Belehrungen aller Dienstkräfte über die Einhaltung der bekanntgegebenen Anordnungen und Regelungen zum Schutz der Gesundheit und geltenden Hygienemaßnahmen
- Information der Kundinnen und Kunden, die das Amt aufsuchen, über Aufsteller im Foyer und den Wachschatz
- Entzerrung des Publikumsverkehrs durch Terminvergabe für Sprechzeiten
- Anordnen der Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln bei allen Dienstkräften des Amtes
- Ausschöpfung aller vorhandenen Möglichkeiten der alternierenden Telearbeit bzw. des mobilen Arbeitens für alle Dienstkräfte im Amt unter Einhaltung des Datenschutzes und mit Controlling der Arbeitsleistung im Homeoffice
- Ausbau von Telefonsprechstunden
- Festlegung des maximalen Umfangs des Präsenzpersonals
- Beschaffung und Bereitstellung von Desinfektionsmittel sowie entsprechender Hautpflegemittel, Sicherung des Vorhandenseins von Seifen und Handtüchern
- Anordnen des regelmäßigen Reinigens und Desinfizieren von Türgriffen, Arbeitsflächen
- Veranlassung der Ausstattung der Büros und der Besprechungsräume mit Spuckschutzwänden

- Veranlassung der technischen Einrichtung der Besprechungsräume, um Video- und Telefonkonferenzen durchführen zu können
- Einhaltung des Lüftungskonzepts, Beschaffung von Luftreinigungsgeräten für Präsenzveranstaltungen
- Festlegung der max. Zahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern in den Besprechungsräumen und Kontrolle der Einhaltung
- Führen von Anwesenheitslisten und Ausfüllen von Sitzplänen
- Anwendung des einheitlichen Konzepts zum Umgang mit Mitarbeitenden, wenn diese Erstkontakt zu Erkrankten haben oder Symptome zeigen
- Veranlassung der Personenstromkontrolle durch den Wachschutz
- Reduzierung der Präsenzveranstaltungen und Ausbau von Telefon- und Videokonferenzen
- Auflösung der Doppelbelegung der Büros
- Anbringung eines Desinfektionsmittelspenders im Eingangsbereich
- Bereitstellung von Mund-Nase-Bedeckungen für Dienstkräfte des Hauses

Belehrungen der Dienstkräfte erfolgen über:

- die Weiterleitung der B-Portal-Meldungen
- Versenden aktueller Informationen über die E-Mail-Verteiler
- Aufsteller im Eingangsbereich (sowohl für Dienstkräfte als auch die Öffentlichkeit)
- Hygieneregeln-Aushänge an Türen, in WCs und im Fahrstuhl

Abteilung Schule, Sport, Jugend und Familie

Alle Arbeitsplätze und -stätten sind entsprechend den Hygienevorschriften ausgestattet. Dies schließt sowohl die Regelungen zum Abstand, Vorhandensein von Desinfektionsmitteln, FFP 2-Masken und Spuck- bzw. Trennschutzwänden ein.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Möglichkeit, in Wechselschichten und im Homeoffice zu arbeiten. Beratungen und Konferenzen finden überwiegend digital statt.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügen über Selbsttests, die sie eigenverantwortlich anwenden, und haben auch in den Bürodienstgebäuden die Möglichkeit, einen zertifizierten Test machen zu lassen.

Die Bürgerinnen und Bürger haben im Wesentlichen gut angenommen, ihre Anliegen auf dem Postweg, per Telefon bzw. E-Mail zu klären.

Für Angelegenheiten, die eine persönliche Präsenz erforderlich machen, wie z.B. Beurkundungen, sind größere Beratungsräume zu festen Terminen gebucht, wo die Anwendung der Hygienevorschriften gesichert werden kann.

Die Kolleginnen und Kollegen in den Regionalen Sozialpädagogischen Diensten und im Kriseninterventionsteam verfügen zudem über Schutzbekleidung, die sie bei Einsätzen vor Ort nutzen.

Abteilung Wirtschaft, Straßen und Grünflächen

Der direkte Kontakt zu Bürgerinnen und Bürgern wurde auf das Nötigste reduziert bzw. ganz eingestellt. Ortstermine fanden bis auf wenige Ausnahmen ausschließlich im Freien und mit dem geforderten Abstand statt. Die Kolleginnen und Kollegen wurden mit den erforderlichen FFP 2-Schutzmasken ausgestattet. Alle Bürodienstgebäude (BDG) der Abteilung wurden mit Hinweisschildern versehen, auf denen die Bürgerinnen und Bürger gebeten werden, das BDG nicht zu betreten und von der Kontaktaufnahme über Telefon und E-Mail Gebrauch zu machen.

Amt für Soziales

Der Sicherstellung des Schutzes der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei persönlichem Kontakt zu Bürgerinnen und Bürgern liegen die Empfehlungen des Rundschreibens Pflege Nr. 03/2020 über den Umgang mit SARS-CoV-2 im Rahmen der Hilfe zur Pflege vom 30.12.2020 mit Änderungen vom 26.05.2021 zugrunde. Ein „persönlicher Kontakt“ liegt nicht vor, sofern die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch eine Plexiglas-scheibe getrennt sind und kein Körperkontakt besteht.

Persönliche Kontakte zu antragstellenden oder leistungsberechtigten Personen werden nur bei Nachweis von negativen Testergebnissen (von geschultem Personal durchgeführte PoC-Antigen-(Schnell-) Tests nicht älter als 24 Stunden), vollständiger Impfung oder Genesung und ggf. zusätzlicher Impfung der im Termin anwesenden Personen unter Einhaltung weiterer erforderlicher Hygiene- und Schutzmaßnahmen nach den aktuellen Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts (insb. bzgl. Abstand, Maske, Handdesinfektion und Lüften) und der aktuellen Regelungen der Zweiten SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung aufgenommen.

Im Rahmen der Terminanmeldung für einen persönlichen Kontakt wird auf die Beschränkung einer unbedingt erforderlichen Personenanzahl hingewirkt. Darüber hinaus werden medizinische Gründe erfragt, die gegen eine persönliche Begutachtung im Wohnbereich sprechen.

Von allen am Termin unmittelbar vor Ort Beteiligten werden die Kontaktdaten zur erforderlichen Nachverfolgung aufgenommen.

Amt für Weiterbildung und Kultur

Nahezu alle Mitarbeitenden des Amtes für Weiterbildung und Kultur haben Kontakt zu Bürgerinnen und Bürgern. Dazu zählen Kundenkontakte in den Bibliotheken, Kultur-einrichtungen, der Musikschule und der Volkshochschule. Alle Einrichtungen des Amtes für Weiterbildung und Kultur haben gemäß der SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung § 6 individuelle Schutz- und Hygienekonzepte entsprechend der spezifischen Anforderungen auf der Grundlage des jeweiligen Angebots erstellt. Bei der Erstellung der Schutz- und Hygienekonzepte sind die einschlägigen Empfehlungen des Robert Koch-Instituts zum Infektionsschutz in ihrer jeweiligen Fassung und die Vorgaben der jeweiligen Arbeitsschutzbehörden berücksichtigt worden. Folgende konkrete Maßnahmen wurden zum Schutz der Mitarbeitenden vor einer Infektion mit Covid19 umgesetzt:

- Reduzierung von Kontakten, z. B. Verteilung der Mitarbeitenden in Einzelbüros und Reduzierung der persönlichen Sprechzeiten
- Die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 Metern, Spuckschutzwände und die Einführung eines Wegeleitsystems
- Die Einhaltung der maximal für die jeweilige Fläche zugelassenen Personenzahl, z. B. in den Unterrichtsräumen und Kultureinrichtungen
- Die ausreichende Belüftung in geschlossenen Räumen
- Die Sicherstellung der Kontaktnachverfolgung durch geeignete Maßnahmen, wie Terminvereinbarungen in Kultureinrichtungen und Teilnehmerlisten in der Musikschule und Volkshochschule
- Gut sichtbare Aushänge zu den Abstands- und Hygieneregeln
- Die Testpflicht in den Kultureinrichtungen, in der Musikschule und Volkshochschule (für Mitarbeitende, Lehrkräfte und Teilnehmende)
- Die Maskenpflicht (medizinische Gesichtsmaske (OP-Maske oder FFP 2-Maske)) in Gebäuden

Bürgerämter (BüA)

- Berücksichtigung von sog. Lüftungsschleifen bei der Terminvergabe
- ausschließlich Terminsprechstunde, keine Bedienung von spontan vorsprechenden Bürgerinnen und Bürgern
- Eingeschränkte Nutzung der Arbeitsplatzkapazitäten entsprechend der vorhandenen Büroflächen zur Einhaltung der Abstandsregeln
- Ausdrückliche Information und Hinweise zur schriftlichen Beantragungsmöglichkeit von Dienstleistungen
- Steuerung des Publikumsverkehrs im Einbahnstraßensystem
- Aufstellen von Spuckschutzwänden
- Zurverfügungstellung von ausreichenden Hygieneartikeln (Einweghandschuhe, FFP 2-Masken, Desinfektionsmittel)
- An den Info-Tresen erfolgt lediglich die Ausgabe von bestellten Personaldokumenten

Standesamt

- Max. 3 Gäste bei Eheschließungen
- Ausschließlich Terminsprechstunde
- Zusätzliche telefonische Sprechzeiten
- Nutzung des BüA 1-Info-Tresen (außerhalb der Öffnungszeiten des BüA) zur persönlichen Abgabe von Unterlagen (Auch Abholung für Bestatter)
- Zurverfügungstellung von ausreichenden Hygieneartikeln (Einweghandschuhe, FFP 2-Masken, Desinfektionsmittel)
- Nutzung von Homeoffice, soweit technisch möglich
- Aufstellen von Spuckschutzwänden

Einbürgerung

- Soweit möglich, telefonische Erstberatung
- Sonst Terminsprechstunde
- Zusätzliche telefonische Sprechzeiten
- Nutzung des BüA 1-Info-Tresen (außerhalb der Öffnungszeiten des BüA) zur persönlichen Abgabe von Unterlagen
- Nutzung von Homeoffice, soweit technisch möglich
- Aufstellen von Spuckschutzwänden
- Zurverfügungstellung von ausreichenden Hygieneartikeln (Einweghandschuhe, FFP 2-Masken, Desinfektionsmittel)

Wahlamt

- Zurverfügungstellung von ausreichenden Hygieneartikeln (Einweghandschuhe, FFP 2-Masken, Desinfektionsmittel)
- Nutzung von Homeoffice, soweit technisch möglich

Wohnungsamt

- Keine doppelt belegten Büros, daher teilweise Wechselarbeit (sofern keine freien Arbeitsplätze aufgrund von Urlaub etc. verfügbar sind)
- Telefonsprechstunde

9. Wie viele Mitarbeiter des o.g. Bezirksamtes befanden sich von Januar bis April im Homeoffice? (bitte prozentual den Anteil zur Anzahl der Gesamtmitarbeiter pro Monat angeben)

Zu 9.:

Für das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin wird mitgeteilt (Datenstand 1. Februar – 30. April 2021):

- a. Anzahl der Beschäftigten insgesamt incl. Jobcenter (per 07.05.2021):

1.847 Beschäftigte, davon im Jobcenter Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf: 132 Beschäftigte

- b. Anzahl der nach der SARS-CoV-2 Verordnung betroffenen Arbeitsplätze (wieviel Arbeitsplätze werden bei der Berechnung der 50 %-Marke betrachtet):

1.484 Arbeitsplätze = Dienstkräfte, die ihre Aufgaben in den Räumlichkeiten des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf wahrnehmen.

- c. Anzahl derzeit im Homeoffice befindlichen Beschäftigten:

Nach den vorliegenden Daten kann die Frage wie folgt beantwortet werden:
Im derzeit verfügbaren Erfassungszeitraum waren bzw. sind folgende Dienstkräfte des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf im Homeoffice (Erfassungszeitraum 5.-17. Kalenderwoche 2021):

Kalender- woche	Abteilung/ Organisations- einheit	Anzahl der Beschäftigten	Dienstkräfte (DK) im Homeoffice				
		absolut = 100 %	DK im Home- office absolut mit al- ternie- render Telear- beit	DK im Home- office absolut mit mo- bilem Endge- rät	DK im Home- office absolut ohne mobiles Endge- rät	Summe	% Anteil an Be- schäf- tigten
5.	Gesamt:	1.799	23	14	72	109	6,1
6.	Gesamt:	1.799	30	28	74	132	7,3
7.	Gesamt:	1.799	25	35	87	147	8,2
8.	Gesamt:	1.799	27	27	87	141	7,8
9.	Gesamt:	1.800	18	35	40	93	5,2
10.	Gesamt:	1.800	23	32	81	136	7,6
11.	Gesamt:	1.801	25	27	86	138	7,7
12.	Gesamt:	1.801	28	38	88	154	8,6
13.	Gesamt:	1.802	26	66	61	153	8,5
14.	Gesamt:	1.804	24	31	63	118	6,5
15.	Gesamt:	1.810	32	66	54	152	8,4
16.	Gesamt:	1.810	35	65	67	167	9,2
17.	Gesamt:	1.810	33	31	90	154	8,5

Berlin, den 08.06.2021

In Vertretung

Frédéric Verrycken
Senatsverwaltung für Finanzen