

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

Angaben zur Besprechung

Datum und Uhrzeit	20.10.2020 11:00 Uhr	
Ort	Telefonkonferenz	
Name des Moderators	[REDACTED]	
Name des Protokollierenden	[REDACTED]	
Gegenstand des Meetings	Verwaltungsstab „Corona“	
Teilnehmer	Kontakt	Telefon

[REDACTED]

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

Agenda

Tagesordnungspunkt 1	aktuelle Lage
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - in Cottbus Stand 20.10.2020: 200 bestätigte Fälle (+ 10 ggü. 19.10.2020), 2 Todesfälle (+ 0 ggü. 19.10.2020), 55 Personen genesen, 515 Personen in Quarantäne (viele weitere in Bearbeitung), 7-Tage-Inzidenz: 96 Neuinfektionen - im CTK 12 stationäre Covid 19-Patienten (+ 1 ggü. 19.10.2020), davon 11 Patienten auf Normalstation und 1 Patient beatmet auf der ITS - in SPN Stand 20.10.2020: 167 bestätigte Fälle (+ 6 ggü. 19.10.2020), 74 Personen genesen, 2 stationäre Patienten (+ 0 ggü. 19.10.2020), 1 Todesfall (+ 0 ggü. 19.10.2020), ca. 500 Personen in Quarantäne (viele weitere in Bearbeitung), 7-Tage-Inzidenz: 45,7 Neuinfektionen

Tagesordnungspunkt 2	aktuelle Fälle in Cottbus
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Bewohner des betreuten Wohnens der Malteser positiv getestet - weitere Kontaktpersonen, die bereits in Quarantäne waren und nun positiv getestet wurden - ein weiterer Mitarbeiter des CTK positiv getestet - ein Mitarbeiter der Stadtverwaltung Cottbus positiv getestet

Tagesordnungspunkt 3	CTK
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - kumulativ 29 Mitarbeiter + 13 Schüler der Mefa + 1 Lehrer der Mefa positiv getestet und 92 Mitarbeiter in Quarantäne - seit dem 19.10.2020 ist die Mefa wieder geöffnet - derzeit sehr viele Abstriche im Zelt → lange Wartezeiten - Problem: am 19.10.2020 waren Leute zum Abstrich im Zelt und die Faxen vom Gesundheitsamt fehlten teilweise noch → Leute mussten wieder weggeschickt werden, da das CTK das Fax aus

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

	<p>abrechnungstechnischen Gründen benötigt</p> <ul style="list-style-type: none"> - [REDACTED] hat diesbezüglich bereits mit [REDACTED] gesprochen; es betrifft nur Kontaktpersonen der Zahnarztpraxis [REDACTED]; die Faxe wurden mittlerweile ans CTK übermittelt - wenn es heute wieder vorkommt, dass Patienten der Praxis [REDACTED] zum Abstrich ins Zelt kommen und das Fax vom Gesundheitsamt noch fehlt, können diese trotzdem abgestrichen werden und das Fax wird nachgereicht
--	---

Tagesordnungspunkt 4	Zelt am CTK
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Abstrichstelle ist nun der Eingang rechts neben dem Haupteingang des CTK - Rückbau des Zeltes findet heute ab 18 Uhr statt → Organisation durch den Katastrophenschutz - [REDACTED] teilt öffentlich mit, dass das Zelt zurückgebaut wird und sich die Abstrichstelle nun rechts neben dem Haupteingang befindet

Tagesordnungspunkt 5	Rettungsdienst Cottbus
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Transporte von Covid 19-Fällen und Verdachtsfällen - ab heute Testung des Rettungsdienstpersonals

Tagesordnungspunkt 6	Landkreis SPN
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - im Krankenhaus Forst 2 Entlassungen von Covid 19-Patienten und 2 Neuaufnahmen - ein positiv getesteter Fall auf der Entbindungsstation

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

Tagesordnungspunkt 7	Ambulanz
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - [REDACTED] hat in der letzten Woche mit einer Mitarbeiterin von [REDACTED] gesprochen, welche sagte, dass es bezüglich der Abstriche Wartezeiten gäbe und frühestens am 20.10.2020 wieder Abstriche möglich sind → trifft nicht zu – [REDACTED] [REDACTED] hat freie Abstrichkapazitäten → interne Klärung

Tagesordnungspunkt 8	Polizei
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - eine Kollegin (Kontaktperson der Kategorie 1) in Quarantäne - die operative Maßnahmen verliefen ohne Besonderheiten

Tagesordnungspunkt 9	Ordnungsamt
Diskussion u. Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - noch keine Probleme während der Kontrollen bekannt

Tagesordnungspunkt 10	HLA
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - CTK Diagnostik fordert einen Soldaten zur Unterstützung an - diesbezüglich gab es bereits Gespräche zwischen [REDACTED] und [REDACTED] - Koordinierungsstelle des Verwaltungsstabes fügt dies dem HLA hinzu - HLA wird am 21.10.2020 an den IMKS geschickt

Tagesordnungspunkt 11	Soziale Medien und Öffentlichkeitsarbeit
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - derzeit keine neuen Kommentare auf Facebook - die LR hat einen Artikel zum Unterschied der veröffentlichten Zahlen der Stadt und des RKI veröffentlicht - RKI Dashboard seit mehreren Tagen nicht aktuell → nicht mehr nachvollziehbar für die Bevölkerung - temporäre Schließung der Zulassungsstelle wurde bereits

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

veröffentlicht

Tagesordnungspunkt 12	Zugriff Olmera
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- das Gesundheitsamt hat nur Zugriff auf das Einwohnermeldeamt der Stadt Cottbus- das Gesundheitsamt muss jedoch auch viele Fälle aus anderen Wohnorten nachvollziehen und benötigt bundesweiten Zugriff- Anfrage bei [REDACTED] durch [REDACTED]

Tagesordnungspunkt 13	Sonstiges
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- heute [REDACTED] ärztliche Ansprechpartnerin im Gesundheitsamt- [REDACTED] kommt zur Telko des IMKS am 21.10.2020 in die Feuerwache in den Führungsraum 3. Etage

Tagesordnungspunkt 14	Management der Mitarbeiter aus Amtshilfeersuchen
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Organisation und Management der Mitarbeiter, welche über Amtshilfeersuchen angefordert werden, notwendig- es werden dringend weitere PC-Arbeitsplätze benötigt- Option 1: Fachbereichsleiter könnten [REDACTED] melden, welche Arbeitsplätze aufgrund von Krankheit oder Urlaub von Mitarbeitern frei sind → Problem der Übersicht und Erreichbarkeit bei ständigem Raumwechsel der Mitarbeiter für das Gesundheitsamt- Option 2: aufgrund des Umzugs des FB 32 könnten die freigezogenen Räume in der Berliner Straße für Mitarbeiter, die Kontaktnachverfolgung machen, genutzt werden → Problem: keine PC-Arbeitsplätze- Option 3: Schulungszentrum des KRZ ist groß und mit vielen

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

	<p>PCs ausgestattet → Problem: KRZ zieht demnächst um und nimmt die PCs mit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Option 4: Mitarbeiter der Hotline könnten in die alte Post ziehen → 1001 könnte dann für Mitarbeiter, welche Kontaktnachverfolgung machen, genutzt werden - PCs langzeiterkrankter Mitarbeiter könnten zur Verfügung gestellt werden - [REDACTED] kümmert sich um PC-Arbeitsplätze und spricht die Thematik in der Dienstberatung des Geschäftsbereiches 1 an
--	---

Tagesordnungspunkt 15	Aktuell laufende Amtshilfeersuchen
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - im Moment sind für die Kontaktermittlung 18 Soldaten, 5 Mitarbeiter des Jobcenters und 6 Mitarbeiter des LASV im Gesundheitsamt im Einsatz - das Jobcenter ist bereit, noch weitere Mitarbeiter zu entsenden → es sind viele externe Leute im Gesundheitsamt beschäftigt, die geschult und gemanaged werden müssen - für die Hotline haben 34 Mitarbeiter ihre Bereitschaft gemeldet - 3 Mitarbeiter besetzen die Hotline jeweils unter der Woche und 2 Mitarbeiter am Wochenende - [REDACTED] bereitet die Zahlen für die Öffentlichkeitsarbeit auf - [REDACTED] veröffentlicht die Zahlen mit einem Dankeschön an die externen Behörden und Unterstützer - weiterhin kann öffentlich bereits gesagt werden, dass die Unterstützung weiterer Behörden in Arbeit ist - es werden 10 Beamte der Bundespolizei zur Unterstützung des Ordnungsamtes angefordert → noch in Klärung - Unterstützung des Zolls noch in Abstimmung - Gesundheitsdaten und Sozialdaten spielen bei der Kontaktnachverfolgung eine Rolle → alle Mitarbeiter der

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

	<p>Kontaktnachverfolgung werden belehrt</p> <ul style="list-style-type: none"> - es muss anhand der Fähigkeiten individuell geprüft werden, welche Mitarbeiter für die Fallbearbeitung eingesetzt werden können → Erfassung nach 2 Wochen, welche Mitarbeiter aus dem aktuellen Amtshilfeersuchen wofür geeignet sind → ■■■■ ■■■■ nimmt Kontakt zu ■■■■ für die Planung auf
--	---

Tagesordnungspunkt 16	Vorbereitung weiterer Hilfeersuchen
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung des Hilfeersuchens anderer öffentlicher Behörden (z.B. Krankenkassen, Sparkassen) zur Kontaktnachverfolgung – speziell Behörden, welche ein Bewusstsein für Kundenverkehr haben - Schulungen der Institutionen müssen vorbereitet werden - ■■■■ kontaktiert die Institutionen und fragt vorerst die Bereitschaft zur Hilfe im Hinblick auf die Zukunft ab (insbesondere auch bzgl. von Diensten am Wochenende), um vor der Lage zu agieren - Meldung der Institutionen, ob sie bereit sind Hilfe zu leisten, wie viele Mitarbeiter entsendet werden können und Nennung eines Ansprechpartners - auf Abruf können dann Schulungen der Mitarbeiter stattfinden - Amtshilfe der Agentur für Arbeit und des LASV ohne monetäre Folgen - bei nicht-öffentlichen Institutionen müssen vorerst rechtliche Prüfungen stattfinden (bzgl. Lohnkosten etc.)