

Hygienekonzept

zur Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit der kommunalen Organe der Stadt Beeskow in der außergewöhnlichen Notlage (CoViD 19-Pandemie)

1. Präambel	1
2. Sitzungsort	1
3. Sitzungsteilnehmer	1
4. Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung	1
5. Infektionsschutzmaßnahmen bis zum Sitzungsbeginn	2
6. Infektionsschutzmaßnahmen während der Sitzung	2
7. Infektionsschutzmaßnahmen nach der Sitzung	2
8. Verantwortlichkeiten	2
9. Inkrafttreten	2
Anlage: Übersicht Notlagenverordnung §§ 4 ff	3

1. Präambel

Die Stadtverordnetenversammlung und der Hauptausschuss kommen, sofern es die Geschäftslage zwingend erfordert, auch dann zu Sitzungen zusammen, wenn im Landkreis Oder-Spree zum Zeitpunkt des Versandes der Einladung eine 7-Tage Inzidenz von 50 überschritten ist. Die Fachausschüsse tagen nur, wenn dieser Wert unterschritten ist. Ab einer 7-Tage Inzidenz von über 200 kann der jeweilige Vorsitzende von den Möglichkeiten der §§ 4 bis 8 der Brandenburgischen kommunalen Notlagenverordnung - BbgKomNotV¹ Gebrauch machen.

Die Vorschriften dieses Hygienekonzeptes gelten ergänzend zu den Regelungen der SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung - SARS-CoV-2-EindV, der Hauptsatzung und der Geschäftsordnung.

2. Sitzungsort

Als Sitzungsort für die Sitzungen wird die Aula der Fontane-Grundschule (224 m²) festgelegt.

3. Sitzungsteilnehmer

Neben den Stadtverordneten, dem Bürgermeister und den beiden Fachbereichsleitern und Vertretern der Medien können unter Einhaltung eines Mindestabstandes von 1,5 m zwischen den Tischen bzw. Stühlen im Besucherbereich bis zu 10 weitere Personen an der Sitzung teilnehmen. Sofern darüber hinaus Personen an der Sitzung teilnehmen wollen, ist ihnen der Zugang unter Hinweis auf dieses Hygienekonzept zu versagen.

4. Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung

- Beim Betreten und Verlassen des Sitzungsraumes und während der gesamten Dauer der Sitzung ist eine Mund-Nasen-Bedeckung entsprechend den Anforderungen nach § 2 Absatz 1 SARS-CoV-2-EindV zu tragen. Bei Wortmeldungen kann die Mund-Nasen-Bedeckung (MNB)

¹ Anlage: Übersicht Notlagenverordnung §§ 4 ff

abgenommen werden, sofern der Beitrag hinter Schutzvorkehrungen wie Plexiglasscheiben o.ä. gehalten wird.

- MNB wird am Eingang zum Sitzungsraum bereitgehalten.
- Stadtverordnete, denen gemäß § 2 Abs. 1 Ziffer 3 SARS-CoV-2-EindV die Verwendung einer MNB wegen einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist und die dies durch ein ärztliches Zeugnis nachweisen, haben dieses Zeugnis dem Vorsitzenden vorzulegen. Der Vorsitzende veranlasst in Absprache mit dem Betroffenen besondere Maßnahmen zu dessen und dem Schutz der anderen Sitzungsteilnehmer.
- Anderen Personen, die keine MNB tragen bzw. tragen können, ist der Zugang zu Sitzung nicht erlaubt.

5. Infektionsschutzmaßnahmen bis zum Sitzungsbeginn

- Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen ist grundsätzlich einzuhalten.
- Mit Ausnahme der Stadtverordneten, der Fachbereichsleiter und dem Bürgermeister haben sich alle Gäste der Sitzung in eine Gästeliste mit Name, Vorname, Telefonnummer und (sofern vorhanden) Email-Adresse einzutragen. Diese Liste wird maximal 4 Wochen ausschließlich zum Zwecke der Kontaktnachverfolgung durch das Gesundheitsamt des Landkreises aufbewahrt.
- Jede Person, die den Sitzungsraum betritt, hat sich zunächst die Hände gründlich zu desinfizieren. Hierzu wird am Eingang Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.
- Personen mit offensichtlichen Krankheitssymptomen (Schnupfen, Husten, Fieber oder Atemnot) wird kein Zutritt zum Sitzungssaal gestattet.

6. Infektionsschutzmaßnahmen während der Sitzung

- Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen ist grundsätzlich einzuhalten.
- Personen bei denen offensichtliche Krankheitssymptomen (Schnupfen, Husten, Fieber oder Atemnot) während der Sitzung auftreten, haben diesen umgehend zu verlassen.
- Nach jeweils 30 Minuten wird der Sitzungsraum für ca. 5 Minuten umfassend gelüftet. Dafür kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen.

7. Infektionsschutzmaßnahmen nach der Sitzung

- Sobald der Vorsitzende die Sitzung beendet, haben alle Personen umgehend den Sitzungsraum zu verlassen. Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen ist grundsätzlich einzuhalten.

8. Verantwortlichkeiten

Für die erforderlichen organisatorischen und technischen Vorkehrungen zur Umsetzung der Maßnahmen aus diesem Hygienekonzept ist der Bürgermeister verantwortlich. Er kann dafür einen Mitarbeiter der Stadtverwaltung beauftragen. Das Hausrecht übt der Vorsitzende aus.

9. Inkrafttreten

Dieses Hygienekonzept gilt unmittelbar mit dem Beschluss durch die Stadtverordnetenversammlung. Es tritt am 30.06.2021 außer Kraft.

Beeskow, den

Wiebicke
Vorsitzender der Stadtverordnetenversammlung

Anlage: Übersicht Notlagenverordnung §§ 4 ff

Sitzungsform	Ort	Abgeordnete	Öffentlichkeit	Besonderheiten	Auswirkungen bei corona-positivem Anwesenden
klassische Sitzung gem. KVerf	- Aula Fontane-Grundschule	- MNB - Abstand Tische - Lüften alle 30 Minuten	- Begrenzung Zuschauer - MNB während der Sitzung - Plexiglasabtrennungen als Alternative zu MNB	- MNB für Abg. während Sitzung erfordert Beschluss HA bzw. SVV - Problem Attest Maskenbefreiung	- Quarantäne für alle Teilnehmer möglich - Einzelfallentscheidung Gesundheitsamt
§§ 4 ff. BbgKomNotV Erleichterungen im Hinblick auf Sitzungen und Beschlüsse					
Präsenzsitzungen (§ 5 BbgKomNotV)	- Aula Fontane-Grundschule - unter freiem Himmel	- MNB - Abstand Tische mind. 150 cm - Lüften alle 30 Minuten	- Medien ist Zugang zu gewährleisteten - Zuschauer in gesondertem Raum (mind.Tonübertragung) - Einwohnerfragestunde nicht möglich - Einwohner könnten Anfragen im Vorfeld schriftlich einreichen	- MNB für Abg. während Sitzung erfordert Beschluss HA bzw. SVV - Problem Attest Maskenbefreiung	- Quarantäne für alle Teilnehmer möglich - Einzelfallentscheidung Gesundheitsamt
Videositzungen (§ 6 BbgKomNotV)	- virtuell	- gemeinsame Beratung und Beschlussfassung unter Nutzung von Bild- und Tonübertragungen	- Übertragung öffentl. Teil im Internet - "unbegrenzte Teilnahme" Öffentlichkeit möglich - Einwohnerfragestunde nicht möglich - Einwohner könnten Anfragen im Vorfeld schriftlich einreichen.	Bei der Durchführung einer Videositzung ist nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die Teilnehmer für die Dauer der Sitzung ohne etwaige technische Störungen an dieser teilhaben können.	keine
Audiositzungen (§ 7 BbgKomNotV)	- am Telefon	- gemeinsame Beratung und Beschlussfassung unter Nutzung von Tonübertragungen	- Teilnahme nicht möglich	- Die Zulässigkeit von Audiositzungen richtet sich danach, ob alle Sitzungsteilnehmer während der Sitzung ständig und gleichzeitig durch Tonübertragungen an der Beratung und Beschlussfassung teilnehmen können. - Nur zulässig, wenn Videositzung nicht möglich.	keine
schriftliches Umlaufverfahren (§ 8 BbgKomNotV)	- per Post oder Email	- schriftliche Rückäußerung	- Teilnahme nicht möglich	Beim Umlaufverfahren handelt es sich um keinen „Sitzungersatz“.	keine