

Hygienekonzept zur Organisation und Durchführung der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung, der Pflicht- und Fachausschüsse der Stadt Beeskow

Präambel

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Beeskow hat in ihrer Sitzung am ... ergänzend zu den gültigen Regelungen der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg der SARS-CoV-2-Umgangsverordnung, der Hauptsatzung der Stadt Beeskow und der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Beeskow aufgrund des aktuellen SARS-CoV-2-Infektionsgeschehens zum Schutz der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, der sachkundigen Einwohner, der Gäste, der Pressevertreter, der weiteren Teilnehmenden und der Zuschauer bei der Durchführung von Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sowie des Hauptausschusses und der Fachausschüsse folgendes Hygienekonzept beschlossen:

1. Sitzungsort sowie Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstandes von 1,5 m

Sitzungsort für die Durchführung der Stadtverordnetenversammlungen sowie ihrer Pflicht- und Fachausschüsse ist die Aula der Fontane-Grundschule in Beeskow.

Zu den Sitzungen ist die Aula so einzurichten, dass der Gesundheitsschutz der Anwesenden sowie der Öffentlichkeit gewährleistet werden kann.

- Die Abstandsregeln werden mit der Sitzplatzgestaltung umgesetzt. Jede teilnehmende Person mit Rederecht sitzt einzeln an einem Tisch.
- Die Gäste erhalten einen Sitzplatz ohne Tisch. Für die Pressevertreter kann ein Tisch vorgesehen werden.
- Die Sitzgelegenheiten sind so aufzustellen, dass zwischen ihnen jeweils ein Mindestabstand von 1,50 m eingehalten wird.

2. Zugangsvoraussetzungen für die Teilnahme an der Sitzung

Der Zutritt zu den Vorräumen und der Aula ist nur mit einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung entsprechend den Anforderungen der jeweils gültigen Umgangsverordnung gestattet. Sollte nach der jeweils gültigen Umgangsverordnung für einzelne Teilnehmer eine Befreiung vom Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung vorliegen, ist dies vor Ort beim Einlass dem Sitzungsdienst oder dem Vorsitzenden durch ein schriftliches ärztliches Zeugnis im Original nachzuweisen.

Während der Sitzung ist es den Gremienmitgliedern und den entsandten oder eingeladenen Vertretern der Stadtverwaltung, die auf ihrem Platz sitzen und einen Mindestabstand von 1,50 m zu weiteren Personen haben, erlaubt, die Maske abzusetzen, sofern sie geimpft, genesen oder getestet sind.

Für die übrigen Teilnehmer ist die Teilnahme an der Sitzung nur erlaubt, wenn sie geimpft, genesen oder negativ getestet wurden. Es ist ihnen erlaubt, die Maske abzusetzen, wenn sie auf ihrem Sitzplatz sitzen und einen Mindestabstand von 1,50 m zu weiteren Personen einhalten.

Der Status geimpft, genesen oder getestet definiert sich wie folgt:

- Geimpfte Personen nach § 2 Nummer 2 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung haben einen auf sie ausgestellten Impfnachweis nach § 2 Nummer 3 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung vorzulegen.
- Genesene Personen nach § 2 Nummer 4 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung haben einen auf sie ausgestellten Genesenennachweis nach § 2 Nummer 5 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung vorzulegen.

- Der Nachweis hinsichtlich des Nichtvorliegens einer Infektion mit dem SARS-CoV-2-Virus (Testnachweis) muss den Anforderungen nach § 2 Nummer 7 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung entsprechen. Die Nachweisführung hat durch Gewährung der Einsichtnahme in den auf die Person ausgestellten Testnachweis zu erfolgen, der nicht älter als 24 h zu Beginn der Sitzung ist.

Die vorgenannten Nachweise sind dem Vorsitzenden oder einer von ihm beauftragten Personen vorzulegen. Er bzw. die beauftragte Person kann die Einsichtnahme in ein amtliches Ausweisdokument im Original verlangen.

Personen mit offensichtlichen Krankheitssymptomen (Schnupfen, Husten, Fieber, Atemnot) sollen die Aula und die Vorräume nicht betreten.

3. Sitzungsteilnehmer - Eintrag in die Anwesenheitsliste, Corona-Dokumentation

Beim Betreten der Aula haben sich die Gremienmitglieder unter Einhaltung der Abstandsregeln in die Anwesenheitsliste einzutragen.

Gäste tragen sich in eine Corona-Dokumentationsliste ein. Die Erfassung erfolgt mit Vor- und Familiennamen, Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse und wird zum Zwecke der Kontaktnachverfolgung durch den Sitzungsdienst aufbewahrt und auf Verlangen dem Gesundheitsamt ausgehändigt. Die Benutzung des eigenen Schreibgerätes wird empfohlen.

4. weitere Infektionsschutzmaßnahmen

Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen ist grundsätzlich einzuhalten. Die Nutzung der am Eingangsbereich zur Verfügung gestellten Spender mit Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion wird empfohlen. Die Tischflächen werden vor Beginn der Sitzung desinfiziert. Husten- und Niesetikette ist zu beachten und einzuhalten (Niesen und Husten in die Armbeuge oder in ein Taschentuch). Berührungen, wie z. B. Händeschütteln oder Umarmungen sind zu vermeiden.

5. Steuerung und Reglementierung des Sitzungsablaufs

Vor der Sitzung und nach jeweils 30 Minuten werden Fenster und Türen der Aula geöffnet und die Aula mittels Stoßlüftung mindestens fünf Minuten gelüftet. Der Vorsitzende kann hierzu die Sitzung unterbrechen. Das Bewegen im Sitzungssaal ist auf das Notwendigste zu begrenzen. Nach Beendigung der Sitzung haben alle Teilnehmenden und Gäste den Sitzungsraum zügig sowie unter Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln zu verlassen.

6. Verantwortlichkeiten

Für die organisatorischen Maßnahmen vor der Sitzung ist der Bürgermeister verantwortlich. Während der Sitzung übt der Vorsitzende das Hausrecht aus und hat auf die Einhaltung der Verhaltensregeln zu achten.

7. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Das Hygienekonzept tritt mit seiner Beschlussfassung in Kraft und mit Ablauf des 30.06.2022 außer Kraft.