

Handreichung zur Planung und Durchführung der Sitzungen politischer, fachpolitischer und fachlicher Gremien in Sachsen-Anhalt bei Bedrohung durch CoViD19-Infektionen

Die Gremien der politischen Selbstverwaltung der Kommunen (Vertretungen der Städte und Gemeinden sowie der Landkreise, Ausschüsse der Vertretungen, Ortschaftsräte) sowie des Landes (Landtag mit Ausschüssen) beginnen nach einer eingeschränkten Tätigkeit durch die COVID19-Pandemie wieder mit ihrer regulären Arbeit. Gleiches gilt für die Gremien der Selbstverwaltung der Träger der Sozialversicherung oder der Universitäten sowie analog für weitere politische, fachpolitische oder fachliche Gremien.

Bei den für die Organisation der Gremien verantwortlichen Personen herrscht eine große Unsicherheit, welche organisatorischen Maßnahmen zu treffen sind, um einerseits die demokratisch legitimierten Gremien wieder tagen lassen zu können, andererseits aber deren Mitglieder und Dritte nicht zu gefährden.

Bei der Planung und Durchführung der Sitzungen soll diese Handreichung, die u. a. auf dem „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesarbeitsministeriums und der „Siebten Verordnung über Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Sachsen-Anhalt“ (7. SARS-CoV-2-EindV) vom 30.06.2020 basiert, Orientierung geben.

Über die im § 2 der 7. SARS-CoV-2-EindV getroffenen Festlegungen hinaus, empfiehlt die Unfallkasse Sachsen-Anhalt zur Gewährleistung eines größtmöglichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes:

Organisation

- Notwendig bei allen Veranstaltungen ist die vorherige Ausarbeitung eines geeigneten Hygienekonzeptes entsprechend den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts. Dieses muss Aussagen insbesondere zu den erforderlichen Hygiene- und Abstandsregeln, zur Steuerung des Zutritts, zur Vermeidung von Warteschlangen und zu weiteren notwendigen Maßnahmen enthalten sowie die Anbringung gut sichtbarer Aushängen zu den erforderlichen Abstands- und Hygienemaßnahmen beinhalten.
- Auf der Basis des Konzeptes werden Verhaltensregeln für Teilnehmende und Besuchende – insbesondere zu den Mindestabständen und dem Tragen von Mund-Nasen-Schutz – schriftlich festgelegt und mit der Einladung bekannt gemacht.
- Die Personenanzahl und die Aufenthaltsdauer im Raum werden auf das geringstmögliche Maß beschränkt und bei Bedarf Zutrittsregelungen getroffen und überwacht.
- Teilnehmende mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen oder erhöhter Körpertemperatur müssen der Sitzung fern bleiben bzw. sind auszuschließen.
- Die Teilnehmenden erscheinen zeitversetzt und verlassen zeitversetzt den Raum.
- Möglicherweise berührte Einrichtungsgegenstände und die sanitären Einrichtungen werden zumindest vor und nach der Sitzung gereinigt. Dies gilt insbesondere für

Handkontaktflächen wie Türklinken, Treppengeländer oder Bedienelemente im Sanitärbereich.

- Gegenstände (z.B. Teilnehmerlisten, Unterlagen) dürfen nicht von den teilnehmenden Personen entgegengenommen und anschließend weitergereicht werden.
- Von allen Teilnehmenden der Veranstaltung müssen Name, vollständige Anschrift, und Telefonnummer in einer Anwesenheitsliste aufgenommen und für die Dauer von vier Wochen aufbewahrt werden, um im Bedarfsfall Infektionsketten nachverfolgen zu können.

Anfahrt

Eine Anreise zur Sitzung zu Fuß, mit dem Fahrrad oder (alleine) mit dem eigenen PKW birgt das geringste Risiko einer COVID19-Infektion. Der möglichst zentral gelegene Tagungsort sollte daher über genügend Parkplätze sowie Abstellmöglichkeiten für Fahrräder verfügen.

Auswahl des Raums, Mindestabstände

- Der Raum für die Durchführung des Gremiums muss so groß sein, dass alle Mitglieder sowie die zulässigen weiteren Anwesenden (Vertreter der Presse, interessierte Zuschauer) unter Einhaltung der nachfolgend genannten Mindestabstände darin Platz finden. Besonders gut eignen sich Turnhallen, da diese ein großes Luftvolumen und häufig auch eine Lüftungstechnische Anlage besitzen.
- Die Sitzplätze der Teilnehmenden müssen so platziert werden, dass ein Abstand zu Sitznachbarn von **mindestens** 1,5 m nach allen Seiten eingehalten wird. Diese Abstände gelten nicht nur für die Parlamentarier selbst, sondern auch für die Vertreter der Presse oder für zuhörende Bürgerinnen und Bürger.
- Erhöhte Abstände (ca. 3 m) sind erforderlichenfalls dann vorzusehen, wenn eine Face-to-face-Situation über längere Zeit und in Verbindung mit lautem Reden vorliegt oder wenn der Sprechende von einem erhöhten Standort (Rednerpult, Podest) aus spricht. Dies gilt häufig etwa für den Abstand zwischen der ersten Reihe der teilnehmenden Parlamentarier auf der einen und dem Rednerpult bzw. den Plätzen des Vorsitzes des Gremiums auf der anderen Seite sowie für Sitzplätze rund um Saalmikrophone.
- Es sollten Abtrennungen (z. B. Plexiglasscheibe am Rednerpult) verwendet werden, wenn die o.g. Mindestabstände nicht eingehalten werden können.

Lüftung

- Sofern eine Lüftungstechnische Anlage vorhanden ist, die verbrauchte Luft absaugt, ist diese zu nutzen, da dadurch die Virenkonzentration in der Raumluft verringert wird.
- Ansonsten muss der Raum vor Beginn der Sitzung und währenddessen in regelmäßigen Abständen gut gelüftet werden. Die CO2-APP (s. Link) der DGUV ist hierbei ein gutes Hilfsmittel.

Öffentlichkeit

Es wird kaum möglich sein, einen Raum in einer Größe vorzuhalten, dass alle potentiellen Zuschauer an der Sitzung im Sitzungsraum selbst teilnehmen können. Im Hinblick auf die aus Gründen des Infektionsschutzes einzuhaltenen Mindestabstände

kann deshalb die Zahl der Besucher durch den Vorsitzenden in Ausübung des Hausrechts unter Umständen begrenzt werden.

Auch von den Besuchern im Sitzungsraum sind Kontaktdaten (Name, vollständige Anschrift, Telefonnummer) aufzunehmen, um z.B. Infektionsketten nachverfolgen zu können. Die Kontaktdaten sind für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren und dem zuständigen Gesundheitsamt auf Verlangen vollständig auszuhändigen und spätestens zwei Monate nach Ende der Sitzung zu löschen.

Leitung „Verkehrsströme“

- Die Sitzplätze sind vorab zu bestimmen und zu kennzeichnen (hilfreich sind Namensschilder), damit sie gezielt angesteuert werden können.
- Verkehrswege sind auf Abstandsmöglichkeiten zu prüfen. Bei Bedarf sind Wartezonen an Engpässen oder Einbahnwegesysteme zu markieren (z.B. mit Markierungen auf dem Boden oder mit Flutterband), um einen geregelten Personenstrom mit Einhaltung des Mindestabstandes von 2 m zu gewährleisten.
- Sind die Regelungen nicht selbsterklärend, sollte geschütztes Personal in ausreichender Zahl zur Einweisung gestellt werden.

Mund-Nasen-Schutz (auch Mund-Nasen-Bedeckung)

Mund-Nasen-Schutz wirkt als mechanische Sperre gegen die Ausbreitung von virenbelasteten Atem- oder Speicheltröpfchen beim Atmen, Sprechen, Niesen oder Husten. Die MNS schützt **nicht** die Trägerin oder den Träger, sondern andere Personen.

- Mund-Nasen-Schutz ist in allen Situationen zu tragen, wenn weder die o.g. Mindestabstände von min. 1,5 m für alle Teilnehmenden sicher eingehalten noch Abtrennungen verwendet werden können oder wenn diese nicht vorhanden sind. Dies gilt insbesondere in den Eingangsbereichen und auf den Wegen zur Toilette, ggf. auch für den Weg zum Rednerpult und für interne Abstimmungen vor und nach den Sitzungen.
- Gleiches gilt für Sitzungen in Räume mit nur geringem Luftaustausch.
- Ob die teilnehmenden Parlamentarier auch in gut gelüfteten und ausreichend dimensionierten Räumen während der Sitzungen an ihren Plätzen Mund-Nasen-Schutz tragen müssen, kann nach den örtlichen Gegebenheiten entschieden werden.

Tragehinweise zu Mund-Nasen-Schutz

- Nase und Mund bis zum Kinn müssen abgedeckt sein, die Ränder der MNS sollen möglichst dicht anliegen. Daher ersetzen Gesichtsschilder und Visiere nicht den MNS, sie können ihn aber ergänzen.
- MNS spätestens wechseln, wenn sie durchfeuchtet ist, z.B. bei längeren Redebeiträgen (Ersatz bereithalten).
- MNS während des Tragens möglichst nicht anfassen oder verschieben. Falls nötig, nur an den Rändern anfassen.
- Beim Abnehmen der MNB nur an den seitlichen Laschen oder Schnüren anfassen.

Hygienemaßnahmen

- Die Teilnehmer sind zu bitten, sich nach Ankunft und nach Ende der Sitzung die Hände zu waschen oder zu desinfizieren, in die Armbeuge oder das Taschentuch zu husten/niesen und sich während der Sitzung möglichst nicht in das Gesicht zu fassen.
- Die Teilnehmer nutzen ausschließlich ihre persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.).
- Visualisierungen erfolgen entweder elektronisch oder es werden andere Medien (Flipchart etc.) von einer einzigen Person bedient.

Verpflegung

- Das geringste Risiko einer Übertragung besteht dann, wenn sich die Teilnehmer ihre Verpflegung (Getränke, Imbiss) selbst mitbringen.
- Wird die Verpflegung durch den Veranstalter gestellt, so ist die Ausgabe der Getränke und Speisen so zu gestalten, dass jederzeit die Mindestabstände eingehalten werden können. Gleiches gilt für die Bereiche, in denen der Konsum der Getränke und Speisen erlaubt wird.
- Bei der Ausgabe von Getränken und Speisen sind die Hygienemaßnahmen in Anlehnung an § 6 der o.g. Verordnung zu beachten. Darüber hinaus sollte auf die gemeinsame Nutzung von Gegenständen wie Kaffeekannen, Salz- oder Zuckerstreuer oder Vorlegebesteck verzichtet werden.

Missachtung der Regeln

- Sollten Parlamentarier, Zuhörer oder weitere teilnehmende Personen das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes in den o.g. erforderlichen Bereichen trotz Aufforderung durch den Vorsitzenden des Gremiums verweigern oder die geltenden Abstands- und Hygieneregeln bewusst missachten, sollten diese - wenn möglich - von der Sitzung ausgeschlossen werden.
- Sind derlei Fälle zu befürchten, sollten die rechtlichen Möglichkeiten des Ausschlusses von der Sitzung gemäß der jeweiligen Ordnung des Gremiums im Zuge der Planung überprüft werden. Ist eine Missachtung des Ausschlusses zu befürchten, sollte auch die örtliche Polizeidienststelle an der Planung der Sitzung beteiligt werden.

Links

- Zur CO2-App der DGUV:
 - <https://www.dguv.de/ifa/praxishilfen/innenraumarbeitsplaetze/raumlftqualitaet/co2-app/index.jsp>
- Zu branchenspezifischen Handlungshilfen:
 - [http://www.vbg.de/DE/3 Praevention und Arbeitshilfen/3 Aktuelles und Seminare/6 Aktuelles/Coronavirus/Brancheninfos Arbeitsschutzstandard/B%C3%BCrobetriebe CallCenter.pdf? __blob=publicationFile&v=9](http://www.vbg.de/DE/3_Praevention_und_Arbeitshilfen/3_Aktuelles_und_Seminare/6_Aktuelles/Coronavirus/Brancheninfos_Arbeitsschutzstandard/B%C3%BCrobetriebe_CallCenter.pdf?__blob=publicationFile&v=9)
- Zur Siebten Verordnung über Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Sachsen-Anhalt (Siebte SARS-CoV-2 – Eindämmungsverordnung)
 - <https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/gesundheit/aktuell/coronavirus/siebte-verordnung/>
- Zum „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesarbeitsministeriums
 - https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1