

Handreichung zur Planung und Durchführung der Sitzungen politischer, fachpolitischer und fachlicher Gremien in Hessen bei Bedrohung durch CoVID19-Infektionen

Die Gremien der politischen Selbstverwaltung der Kommunen (Gemeindevertretungen, Stadtverordnetenversammlungen, Ausschüsse, Gemeindevorstände, Magistrate, Ortsbeiräte, Ausländerbeiräte, Kommissionen und sonstige Beiräte), Landkreise (Kreistage mit Ausschüssen) sowie des Landes (Landtag mit Ausschüssen) beginnen nach einer oft 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 vielen für die Organisation der Gremien verantwortlichen Personen herrscht eine große Unsicherheit, welche organisatorischen Maßnahmen zu treffen sind, um einerseits die demokratisch legitimierte Gremien ordnungsgemäß tagen lassen zu können, andererseits aber deren Mitglieder und Dritte nicht zu gefährden.

Auch wenn die absolute Kontaktbeschränkung nach der hessischen „Corona-Kontakt- und Betriebsbeschränkungsverordnung“ nicht für Sitzungen der oben genannten Gremien gilt, möchte die Unfallkasse Hessen mit dieser Handreichung eine Orientierung für die Planung und Durchführung der Sitzungen geben. Die Handreichung basiert u. a. auf dem „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesarbeitsministeriums, den Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes und der hessischen „Corona-Kontakt- und Betriebsbeschränkungsverordnung“.

Organisation

- Bei allen Veranstaltungen ist die vorherige Ausarbeitung eines geeigneten Hygienekonzeptes entsprechend den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts sinnvoll. Das örtlich zuständige Gesundheitsamt kann dabei unterstützen. Das Hygienekonzept sollte 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 Aushänge zu den erforderlichen Abstands- und Hygienemaßnahmen beinhalten.
- Vom Veranstalter werden auf der Basis des Konzeptes Verhaltensregeln für Teilnehmende und Besuchende – insbesondere zu den Mindestabständen und dem ggf. sinnvollen Tragen von Mund-Nasen-Schutz – festgelegt und mit der Einladung oder auf anderem Wege bekannt gemacht.

- Die Personenanzahl und die Aufenthaltsdauer im Raum sollten auf das geringst mögliche Maß beschränkt und bei Bedarf Zutrittsregelungen getroffen werden. Die meisten Sitzungen sind zwar grundsätzlich öffentlich, aus Gründen des Infektionsschutzes sollte aber eine Einhaltung der Abstandsregelungen auch mit der Anwesenheit von Zuschauern möglich sein.
- Teilnehmende mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen oder erhöhter Körpertemperatur sollten der Sitzung fern bleiben.
- Die Teilnehmenden erscheinen sinnvollerweise 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) sollten nicht von den teilnehmenden Personen entgegengenommen und anschließend weitergereicht werden.
- Um im Bedarfsfall Infektionsketten nachvollziehen zu können, ist die Erhebung des Namens, der Anschrift, und Telefonnummer der Zuschauenden sinnvoll.

Anfahrt

Eine Anreise zur Sitzung zu Fuß, mit dem Fahrrad oder (alleine) mit dem eigenen PKW birgt das geringste Risiko einer COVID19-Infektion. Es ist empfehlenswert, dass der möglichst zentral gelegene Tagungsort über genügend Parkplätze sowie Abstellmöglichkeiten für Fahrräder verfügt.

Auswahl des Raums, Mindestabstände

- Der Raum für die Durchführung des Gremiums sollte so groß sein, dass alle Mitglieder sowie die zulässigen weiteren Anwesenden (Vertreter der Presse, interessierte Zuschauende) 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 angeordnet 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 dann dringend empfehlenswert, 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, sollte diese genutzt werden, da dadurch die Virenkonzentration in der Raumluft verringert wird.
- Ansonsten sollte 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. Daher bietet es sich an, eine reduzierte Anzahl an Besucherplätzen im Sitzungsraum selbst bereitzuhalten und – wenn diese besetzt sind – die Öffentlichkeit der Sitzungen z. B. durch eine zusätzliche Möglichkeit der Teilnahme über Online-Medien (Webcam mit Übertragung der Sitzung im Internet) oder durch eine Bild- oder Ton-Übertragung in benachbarte Räume oder auf eine Leinwand vor dem Tagungsort herzustellen. Für die Lenkung der Besucherströme ist geschütztes Personal in ausreichender Zahl vorzusehen.

Leitung „Verkehrsströme“ bei größeren Gremiensitzungen

- 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 Flatterband), um einen geregelten Personenstrom mit Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 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 (MNS) sollte in allen Situationen getragen werden, 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.

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 er 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 des MNS nur an den seitlichen Laschen oder Schnüren anfassen.

Hygienemaßnahmen

- Niesen und Husten sollte in ein Taschentuch, ersatzweise in die Armebeuge, erfolgen.
- Die Teilnehmer sollten darauf hingewiesen werden, sich nach Ankunft und nach Ende der Sitzung die Hände zu waschen oder zu desinfizieren und sich während der Sitzung möglichst nicht in das Gesicht zu fassen.
- Die Teilnehmer sollten ausschließlich ihre persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.) nutzen.

- Visualisierungen erfolgen am besten 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 der Getränke und Speisen sind die Hygienemaßnahmen zu beachten (zusätzlich zu den bereits genannten Regeln z. B. der Verzicht auf die gemeinsame Nutzung von Gegenständen wie Kaffeekannen, Salz- oder Zuckerstreuer oder Vorlegebesteck; das Tragen von MNS durch das Servicepersonal oder der Erlass und die Überwachung geeigneter Hygieneregeln).

Missachtung der Regeln

- Sollten Parlamentarier, Zuhörer oder weitere teilnehmende Personen die geltenden Abstands- und Hygieneregeln bewusst missachten oder sich wiederholt ordnungswidrig verhalten, sollten diese – wenn möglich - von der Sitzung ausgeschlossen werden. Hierfür reicht in der Regel die Ausübung des Hausrechtes durch den Vorsitzenden oder es gibt Regelungen zum Ausschluss von Teilnehmenden in der Geschäftsordnung (siehe z. B. § 60 (2) der hessischen Gemeindeordnung).
- Sind derlei Fälle zu befürchten, sollten daher die rechtlichen Möglichkeiten des Ausschlusses von der Sitzung gemäß der jeweiligen Ordnung des Gremiums bereits im Zuge der Planung überprüft werden

Alternativen zur Präsenzsitzung

- Als Alternativen zu Präsenzsitzungen kann geprüft werden – sofern keine Öffentlichkeit vorgeschrieben ist, die Anforderungen des Datenschutzes eingehalten werden und keine Beschlüsse gefasst werden – ob die Möglichkeit von digitalen Sitzungen (Video- und Telefonkonferenzen) besteht. In einigen Bundesländern können zudem Beschlüsse (meist „einfacher Art“) elektro-

nisch oder per Umlaufverfahren gefasst werden. Welche Möglichkeiten die örtlich zuständige Gemeinde-, Landkreis- oder Geschäftsordnung bietet, sollte vorab juristisch abgeklärt werden.

- Reichen die Räumlichkeiten nicht aus, um eine Präsenzsitzung durchzuführen, können Teilnehmer vereinbaren, dass nur ein Teil (> 50 % wegen der Beschlussfähigkeit) der Parlamentarier analog zur Größe der Fraktionen teilnimmt. Gleiches gilt, wenn Teilnehmer aus Risikogruppen nicht teilnehmen möchten und der Proporz der Fraktionen trotzdem erhalten werden soll.
- In einigen Bundesländern – darunter Hessen – wurden temporäre Regelungen für eine vereinfachte Beschlussfassung vereinbart und teilweise in den örtlichen Gemeinde- und Landkreisordnungen und anderen gesetzlichen Regelungen verankert. Auch hier sollten die aktuellen gesetzlichen Regelungen vorab geprüft werden.

Links

- [Zur CO₂-App der DGUV](#)
- Zu branchenspezifischen Handlungshilfen: [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard – Empfehlungen für Religionsgemeinschaften, Gremienarbeit vor Ort](#)
- [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard – Empfehlungen für die Bildschirm- und Büroarbeitsplätze, Branche Bürobetriebe und Call Center](#)
- [Zur hessischen Verordnung zur Beschränkung von sozialen Kontakten und des Betriebes von Einrichtungen und von Angestellten aufgrund der Corona-Pandemie](#) (Corona-Kontakt- und Betriebsbeschränkungsverordnung)
- [Zum „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesministeriums](#)
- [Zum Robert Koch-Institut \(RKI\)](#)