

Gremiensitzungen in Kommunen, Landkreisen und Einrichtungen des Landes Hessen infektionssicher durchführen

Die Gremien der politischen Selbstverwaltung von Kommunen (Gemeindevertretungen, Stadtverordnetenversammlungen, Ausschüsse, Gemeindevorstände, Magistrate, Ortsbeiräte, Ausländerbeiräte, Kommissionen und sonstige Beiräte), Landkreisen (Kreistage mit Ausschüssen) sowie des Landes (Landtag mit Ausschüssen) führen aktuell ihre reguläre Arbeit fort. Diese war durch die COVID19-Epidemie seit Frühjahr 2020 teilweise stark eingeschränkt. Gleiches gilt für die Gremien der Selbstverwaltung der Träger der Sozialversicherung und der Universitäten sowie analog für weitere politische, fachpolitische oder fachliche Gremien.

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

Zwar gilt die absolute Kontaktbeschränkung nach der hessischen „Corona-Kontakt- und Betriebsbeschränkungsverordnung“ nicht für Sitzungen der oben genannten Gremien. Dennoch möchte die Unfallkasse Hessen mit dieser Handreichung eine Orientierung für die Planung und Durchführung von Sitzungen geben.

Die Handreichung basiert u. a. auf

- dem „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesministeriums
- der diesen konkretisierenden „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel“
- der „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung“
- den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts und
- der hessischen „Corona-Kontakt- und Betriebsbeschränkungsverordnung“.

Bitte beachten Sie, dass die Anforderungen der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung auch bei Sitzungen von Gremien immer dann erfüllt werden müssen, wenn neben ehrenamtlich tätigen Personen auch Beschäftigte teilnehmen. Dies können z. B. Fachexpert*innen oder Protokollant*innen, andere Mitarbeitende der Gemeinde oder eines anderen Trägers des Gremiums sein sowie Hausmeister, Verantwortliche für Tontechnik, Ordnungskräfte oder Beschäftigte im Catering sein.

Organisation

- Wer verantwortlich für die Veranstaltung ist, hat Maßnahmen zu ergreifen, die die Anzahl ungeschützter Kontakte zwischen Personen sowie die Konzentration an luftgetragenen Viren in der Arbeitsumgebung soweit wie möglich verringern. Auch auf indirekten Kontakt über Oberflächen ist zu achten. Bei allen Veranstaltungen ist daher die vorherige Ausarbeitung eines Hygienekonzepts entsprechend den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts notwendig. 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 weiteren notwendigen Maßnahmen enthalten. Außerdem sollte es die Anbringung gut sichtbarer Aushänge zu den erforderlichen Abstands- und Hygienemaßnahmen beinhalten. Nehmen an der Sitzung auch Beschäftigte teil, ist auch die Gefährdungsbeurteilung gemäß Arbeitsschutzgesetz um Maßnahmen gegen COVID-19-Infektionen zu ergänzen.
- Auf der Basis des Konzepts werden Verhaltensregeln für Teilnehmende und Besuchende – insbesondere zu den Mindestabständen und dem ggf. sinnvollen Tragen von Mund-Nase-Bedeckung – festgelegt. Diese werden mit der Einladung oder auf anderem Wege bekannt gemacht.
- Die Personenanzahl und die Aufenthaltsdauer im Raum sollten auf das geringst-mögliche Maß beschränkt werden. Bei Bedarf müssen Zutrittsregelungen getroffen werden. Die meisten Sitzungen sind zwar grundsätzlich öffentlich, aus Gründen des Infektionsschutzes sollte aber eine Einhaltung der Abstandsregelungen auch mit eventueller Anwesenheit von Zuschauenden möglich sein.
- Teilnehmende mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen oder erhöhter Körpertemperatur sollen der Sitzung fernbleiben.
- Sinnvoll ist es, dass die Teilnehmenden zeitversetzt erscheinen und auch zeitversetzt den Raum verlassen.
- Es sind leicht erreichbare Waschgelegenheiten mit fließendem Wasser, ausreichend hautschonender Flüssigseife und Einrichtungen zum hygienischen Trocknen der Hände (Einmalhandtücher aus Papier oder Textil) vorzuhalten.
- Möglicherweise berührte Einrichtungsgegenstände und sanitäre 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), die für die teilnehmenden Personen bestimmt sind, sollten nicht von diesen an andere weitergereicht werden.
- Bitte erfassen Sie Namen, Anschrift und Telefonnummer der Teilnehmenden und Zuschauer*innen, um im Bedarfsfall Infektionsketten nachvollziehen zu können. Die so erfassten personenbezogenen Daten sind für die Dauer eines Monats ab Beginn der Veranstaltung – geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte – für die zuständigen Behörden vorzuhalten. Bei bestätigter Infektion mindestens einer Teilnehmerin oder eines Teilnehmers sind die Kontaktdaten an die Behörden zu übermitteln. Nach Ablauf der Frist müssen die erfassten Daten unverzüglich sicher und datenschutzkonform gelöscht oder auf anderem Wege vernichtet werden.

Anfahrt

Eine Anreise zur Sitzung zu Fuß, mit dem Fahrrad oder allein mit dem eigenen PKW birgt das geringste Risiko für eine 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 Sitzung sollte so groß sein, dass alle Mitglieder sowie die zulässigen weiteren Anwesenden (z. B. Presse, interessierte Zuschauende) unter Einhaltung der nachfolgend genannten Mindestabstände darin Platz finden. Nehmen an der Sitzung auch Beschäftigte teil, fordert die SARS-CoV-2-Arbeitschutzverordnung einen Mindest-Platzbedarf von 10 m² pro teilnehmender Person.
Auch für Sitzungen rein ehrenamtlicher Gremien ist dies ein guter Richtwert. Besonders gut eignen sich Turnhallen, da diese ein großes Luftvolumen und häufig auch eine Lüftungstechnische Anlage besitzen.
- Die Sitzplätze müssen so angeordnet werden, dass ein Abstand zu anderen Personen von mindestens 1,50 m nach allen Seiten eingehalten wird. Diese Abstände gelten nicht nur für die Parlamentarier*innen selbst, sondern auch für die Presse und für zuhörende Bürgerinnen und Bürger.

- Erweiterte Abstände zwischen den Teilnehmenden (ca. 3 m) sind dann dringend empfehlenswert, wenn eine „Face-to-face-Situation“ über längere Zeit und in Verbindung mit lautem Reden besteht oder wenn von einem erhöhten Standort (Rednerpult, Podest) aus referiert wird. Dies ist häufig der Fall beim Abstand zwischen der ersten Reihe des Gremiums auf der einen und dem Rednerpult bzw. den Plätzen des Vorsitzes des Gremiums auf der anderen Seite. Dasselbe gilt für Sitzplätze rund um Saalmikrophone.
- Es sollten Abtrennungen am Rednerpult verwendet werden, wenn die o. g. Mindestabstände nicht eingehalten werden können (bei sitzenden Tätigkeiten z. B. 1,50 m hohe Plexiglasscheiben, bei stehender Tätigkeit 2 m hohe).

Lüftung

- Durch verstärktes Lüften kann die Konzentration von möglicherweise in der Raumluft vorhandenen virenbelasteten Aerosolen reduziert werden.

Maßnahmen:

- 1. Lüftungsfrequenz erhöhen
- 2. Lüftungszeiten ausdehnen
- oder 3. Luftvolumenstrom erhöhen.

- Bitte lüften Sie die Besprechungsräume zusätzlich vor der Benutzung, insbesondere dann, wenn sich zuvor andere Personen dort aufgehalten haben. Am besten wirkt die sogenannte Stoßlüftung über die gesamte Öffnungsfläche der Fenster. Die notwendige Lüftungsdauer ergibt sich aus der Größe des Raums, der Größe der Fenster und der Temperaturdifferenz zwischen Innen und Außen. Ein kompletter Luftwechsel vor der Sitzung ist dringend zu empfehlen.
- Nutzen Sie, falls vorhanden, eine Lüftungstechnische Anlage, die die verbrauchte Luft absaugt. Sie verringert nachweislich die Virenkonzentration in der Raumluft.
- Das Übertragungsrisiko von SARS-CoV-2 über raumlufttechnische Anlagen (RLT-Anlagen) ist insgesamt als gering einzustufen, wenn sie über geeignete Filter verfügen oder einen hohen Außenluftanteil zuführen. RLT-Anlagen sollen während der Betriebs- oder Arbeitszeiten nicht abgeschaltet werden, da dies zu einer Erhöhung der Konzentration von Viren in der Raumluft und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann.

- Sowohl der Umluftbetrieb zentraler Lüftungsanlagen als auch der Betrieb von Lüftungsanlagen, die nur Raumluft umwälzen und konditionieren (Heizen, Kühlen, Befeuchten), sollten vermieden werden.
- Weil kleine kontaminierte Partikel lange in der Raumluft verbleiben, sollte die Lüftungsanlage mindestens zwei Stunden vor und nach Benutzung des Gebäudes auf Nennleistung gefahren werden. Bei CO₂-gesteuerten Anlagen sollte der Zielwert 400 ppm betragen. Dadurch wird die Nennleistung dauerhaft erreicht.
- Die Überprüfung der Qualität der Lüftung kann durch eine CO₂-Messung erfolgen. Entsprechend ASR A3.6 ist eine CO₂-Konzentration bis zu 1.000 ppm noch akzeptabel. In der Zeit der Epidemie ist dieser Wert möglichst weit zu unterschreiten. Die [CO₂-APP](#) (s. Links) der DGUV ist hierbei ein gutes Hilfsmittel.

Mund-Nasen-Schutz

- Nach der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung ist am Arbeitsplatz nur noch medizinischer Mund-Nasen-Schutz zulässig. Darunter versteht man entweder medizinische Gesichtsmasken, wie „OP-Masken“, oder Schutzmasken nach den Standards FFP2, N95 bzw. KN95, CPA, P2, DS2, sowie Vollmasken (siehe Anhang der Verordnung). Diese wirken als mechanische Sperre gegen die Ausbreitung von virenbelasteten Atem- oder Speicheltröpfchen beim Atmen, Sprechen, Niesen oder Husten. Einfache Mund-Nasen-Bedeckungen („Alltagsmasken“) sind nicht mehr zulässig. Gleiches gilt für Gesichtsvisiere als einziger Schutz. Medizinische Gesichtsmasken schützen primär andere Personen. Schutzmasken dagegen schützen sowohl die Trägerin bzw. den Träger als auch andere Personen. Welcher Maskentyp erforderlich ist, ergibt sich aus den örtlichen Gegebenheiten (Abstand, Zahl der Personen, Lüftung), den persönlichen Voraussetzungen (Alter, Vorerkrankungen) der Teilnehmenden und der Art der Tätigkeiten während der Veranstaltung. Die Informationen sind der Gefährdungsbeurteilung zu entnehmen.
Hinweis: Ergibt die Gefährdungsbeurteilung, dass eine Schutzmaske erforderlich ist, so sind die gesetzlichen Vorgaben für deren Einsatz (Unterweisung, Arbeitsmedizinische Vorsorge, Tragezeitbegrenzung) zu beachten.
- Wer Sitzungen veranstaltet, muss den anwesenden Beschäftigten diese Masken zur Verfügung stellen. Gründe sind, dass entweder die Anforderungen an die Raumbelastung oder der

erforderliche Mindestabstand von min. 1,50 m für alle Teilnehmenden nicht eingehalten werden können, oder dass mit Gefährdung durch erhöhten Aerosolausstoß (z. B. durch Singen, lautes Reden, körperliche Anstrengung) zu rechnen ist. Die Beschäftigten sind verpflichtet, die zur Verfügung gestellten Masken zu tragen. Bei Sitzungen rein ehrenamtlicher Gremien ohne Beteiligung von Beschäftigten wird dringend empfohlen, analog zu verfahren.

- Mund-Nasen-Schutz (MNS) muss somit in allen Situationen getragen werden, wenn weder die o. g. Mindestabstände 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 Räumen mit nur geringem Luftaustausch.

Tragehinweise zu Mund-Nasen-Schutz

- Wichtig ist bei beiden Maskentypen, dass sie Mund und Nase bedecken und so eng am Gesicht anliegen, dass keine Luft zwischen Gesicht und Maske eindringen bzw. entweichen kann. Daher ersetzen Gesichtsschilder und Visiere nicht den MNS, sie können ihn aber ergänzen.
- Der MNS ist spätestens zu wechseln, wenn er durchfeuchtet ist, z. B. bei längeren Redebeiträgen (Ersatz bereithalten).
- Den MNS während des Tragens möglichst nicht anfassen oder verschieben und falls nötig, nur an den Rändern anfassen.
- Beim Abnehmen des MNS diesen nur an den seitlichen Laschen oder Schnüren anfassen.

Hygienemaßnahmen

- Man niest und hustet in ein Taschentuch, ersatzweise in die Armbeuge.
- Auf Begrüßungsformen mit direktem Körperkontakt verzichtet man.
- Die Teilnehmenden sollten darauf hingewiesen werden, sich bei Ankunft und nach Ende der Sitzung die Hände zu waschen und/oder zu desinfizieren und sich während der Sitzung möglichst nicht ins Gesicht zu fassen.
- Die Teilnehmenden sollten außerdem ausschließlich ihre persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.) nutzen.

Teilnahme von Öffentlichkeit

Einen so großen Raum vorzuhalten, dass alle potentiellen Zuschauer*innen an der Sitzung im Sitzungsraum selbst teilnehmen können, wird selten möglich sein. Daher bietet es sich an, eine reduzierte Anzahl an zusätzlichen Plätzen für Zuschauer*innen im Sitzungsraum selbst bereitzuhalten. Wenn diese besetzt sind, kann die Öffentlichkeit der Sitzungen auf anderen Wegen hergestellt werden: z. B. durch eine Teilnahme über Online-Medien (Webcam mit Übertragung der Sitzung im Internet), durch eine Bild- oder Ton-Übertragung in benachbarte Räume oder durch die Übertragung auf eine Leinwand vor dem Tagungsort. Für die Lenkung der Verkehrsströme ist geschütztes Personal in ausreichender Zahl vorzusehen.

Leitung „Verkehrsströme“ bei größeren Gremiensitzungen

- Die Sitzplätze sind vorab zu bestimmen und zu kennzeichnen, damit sie gezielt angesteuert werden können. Hilfreich sind auch Namensschilder. Die Dokumentation der personalisierten Sitzordnung empfiehlt sich, falls Infektionsketten nachvollzogen werden müssen.
- Prüfen Sie die Verkehrswege darauf, ob Abstandsregeln eingehalten werden können. Bei Bedarf sind Wartezonen an Engpässen oder Einbahnwegesysteme zu markieren, um einen geregelten Personenstrom mit Einhaltung des Mindestabstands von 1,50 m zu gewährleisten (z. B. mit Markierungen auf dem Boden oder mit Flutterband).
- Lassen Sie am besten elektronisch präsentieren/visualisieren. Andere oder zusätzliche Medien (Flipchart etc.) sollten jeweils von einer einzigen Person bedient werden.
- Falls die Regelungen nicht selbsterklärend sind, sollte geschütztes Personal in ausreichender Zahl zur Einweisung gestellt werden.

Verpflegung

- Das geringste Risiko einer Übertragung besteht dann, wenn sich die Teilnehmenden ihre Verpflegung (Getränke, Imbiss) selbst mitbringen.
- Wird die Verpflegung vor Ort gestellt, so ist die Ausgabe der Getränke und Speisen so zu gestalten, dass die Mindestabstände jederzeit 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 aktuell geltenden Hygienemaßnahmen zu beachten. Sinnvoll sind der Verzicht auf die gemeinsame Nutzung von Gegenständen, wie Kaffeekannen, Salz- oder Zuckerstreuer oder Vorlegebesteck, oder das Tragen einer MNB durch das Servicepersonal.

Missachtung der Regeln

- Falls Parlamentarier*innen, Zuhörende 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 Hausrechts durch die/den Vorsitzenden oder es gibt Regelungen zum Ausschluss von Teilnehmenden in der Geschäftsordnung (siehe z. B. § 60 (2) der hessischen Gemeindeordnung).
- Falls Sie derlei Fälle befürchten, sollten die rechtlichen Möglichkeiten des Ausschlusses gemäß der jeweiligen Gremienordnung bereits im Zuge der Planung überprüft werden.

Alternativen zur Präsenzsitzung

- Gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung muss die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen auf das notwendige Minimum reduziert werden, und zwar durch technische und organisatorische Maßnahmen. Verantwortliche für Gremiensitzungen müssen also prüfen, ob die Zusammenkunft in Präsenz nicht grundsätzlich durch die Verwendung von Informationstechnologien (Video- oder Telefonkonferenzen) ersetzt werden kann. Wichtig ist dabei, die anderen Anforderungen an Sitzungen (z. B. Datenschutz, Beteiligung Öffentlichkeit, Gültigkeit gefasster Beschlüsse) in digitalen Konferenzen realisieren zu können. Dies gilt einerseits dann, wenn Beschäftigte an der Sitzung teilnehmen, und andererseits in Analogie für Sitzungen auf rein ehrenamtlicher Basis.
In einigen Bundesländern können Beschlüsse (meist „einfacher Art“) elektronisch oder per Umlaufverfahren gefasst werden. Welche Möglichkeiten die örtlich zuständige Gemeinde-, Landkreis- oder Geschäftsordnung bietet, sollte vorab juristisch abgeklärt werden.
- Reicht die Größe der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten nicht aus, um eine Präsenzsitzung durchzuführen, können Teilnehmende vereinbaren, dass nur ein Teil (> 50 % wegen der Beschlussfähigkeit) der Parlamentarier*innen analog zur Größe

der Fraktion teilnimmt. Gleiches gilt, wenn Teilnehmende 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](#)
- [Zur Tabelle der DGUV zu branchenspezifischen Handlungshilfen](#)
- [Zur hessischen Verordnung zur Beschränkung von sozialen Kontakten und des Betriebes von Einrichtungen und von Angeboten aufgrund der Corona-Pandemie](#) (Corona-Kontakt- und Betriebsbeschränkungsverordnung)
- [Zum „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesministeriums](#)
- [Zur „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel“ des Bundesministeriums](#)
- [Zur „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung“ des Bundesministeriums](#)
- [Zum Robert Koch-Institut \(RKI\)](#)