



Bürgergemeindeversammlung 14.12.2021, 19:00 Uhr
Gemeindeversammlung 14.12.2021, 19:30 Uhr

Schulhaus Burggarten, Aula

Schutzkonzept (Stand 06.12.2021)

Aufgrund der aktuellen Pandemiesituation gilt für die Durchführung von Gemeindeversammlungen (GV) in der Aula Burggarten folgendes Schutzkonzept:

Lokalität:	Aula Burggarten: <ul style="list-style-type: none">- Fläche:- Anzahl Plätze (im Normalfall):	550 m ² 150 - 200
-------------------	--	---------------------------------

Teilnehmende:	<ul style="list-style-type: none">- Mitglieder des Gemeinderats:- Mitarbeitende der Verwaltung:- max. Anzahl Stimmberechtigte (Normalfall)- Pressevertretende:Total (voraussichtlich):	7 7 100 1 ca. 115
----------------------	---	--------------------------------------

Einhaltung der Vorschriften des Bundes: (Kommunikation vor der GV)	<p>Allgemeine BAG-Schutzmassnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Maskepflicht;- Abstand halten;- regelmässiges Lüften;- gründlich Hände waschen und Händeschütteln vermeiden;- in Taschentuch oder Armbeuge husten und niesen. <p>Besondere Massnahmen für besonders gefährdete Personen: Als besonders gefährdete Personen gelten: über 65-Jährige, Schwangere sowie Personen mit Vorerkrankungen (Bluthochdruck, Herz-Kreislaufkrankungen, Diabetes, chron. Atemwegserkrankungen, Krebs, Immunschwächekrankheiten, Adipositas Grad III):</p> <ul style="list-style-type: none">- Maske tragen oder Veranstaltungen vermeiden und zuhause bleiben. <p>Kranke oder sich krank fühlende Personen sind gebeten, die GV nicht zu besuchen und die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Offensichtlich kranken Personen wird der Einlass in die Aula verwehrt. <p>Besucherstromregelung im «Einbahnsystem» (Eingang: Schulhaus-Haupteingang / Ausgang: vorn neben der Bühne zur Burggartenstrasse):</p> <ul style="list-style-type: none">- bitte Gruppenansammlungen vermeiden. <p>Kontaktdatenerhebung: Alle GV-Besucher werden gebeten, ihre Kontaktdaten (Name, Vorname, Telefonnummer, E-Mail) freiwillig wahrheitsgetreu anzugeben, damit wir Sie im Bedarfsfall informieren können. Die Angaben werden 14 Tage aufbewahrt und anschliessend vernichtet.</p>
--	---

<p>Vorbereitende Schutzmassnahmen:</p>	<p>Aussen- und Eingangsbereiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BAG-Infoplakate an den Eingängen und auf GV-Präsentation; - Abstandshinweise an den WC-Türen; - Desinfektionsspender (Haupt- und Aula-Eingang sowie auf dem Tisch mit den Versammlungsunterlagen sowie beim Ausgang); - Schutzmaskenabgabe (für alle Teilnehmenden obligatorisch) beim Aula-Eingang mit Hinweis auf Maskenpflicht; - Auflage der GV-Unterlagen: Tisch im Foyer; - Getränkeflaschen (PET): Tisch im Foyer; - Garderobenbetrieb; - Besucherleitpfeile und deutliche Ausgangsbeschilderung; - Übersichtsplan mit Sektorenfarben und -nummerierung. <p>Reinigung und Lüften: Vorgängige und nachträgliche Reinigung</p> <ul style="list-style-type: none"> - von Oberflächen und Gegenständen; - der WC-Anlagen. <p>Lüften der Räumlichkeiten vor und während des Anlasses.</p> <p>Zutritts-/Austrittsorganisation: «Einbahnsystem»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Einbahnsystem» (Kontrolle durch Verwaltungspersonen im Eingangsbereich, beim Aula-Eingang und 2 Platzzuweisende in der Aula); - Laufrichtungshinweise (bei der Rampe; beidseitig) zu den Sektoren; <p>Aula-Aufteilung in Sektoren:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>- Bereich Seite Burggartenkeller</td> <td style="text-align: right;">Sektor</td> <td style="text-align: right;">A;</td> </tr> <tr> <td>- Bereich Mitte</td> <td style="text-align: right;">Sektor</td> <td style="text-align: right;">B;</td> </tr> <tr> <td>- Bereich Seite Hallenbad</td> <td style="text-align: right;">Sektor</td> <td style="text-align: right;">C;</td> </tr> <tr> <td>- Gäste-Sektor / Pressetisch</td> <td style="text-align: right;">Sektor</td> <td style="text-align: right;">D;</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Tisch Verwaltung (Kommunikation, Finanzen); - Bühne (Tische GR); - Rednerpult (Mikrofonschutz wird nach jedem Sprecher ersetzt); - Foyer-Trennwand öffnen (bei Grossandrang) A/B/C; - Übersichtsplan mit Sektoren/Sitzreihen. <p>Bestuhlung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In Sektoren (s. oben), Mindestabstand 1.5 m; - Ehepaare, Familien: Sitze können näher beieinander sein (Abstand zu anderen Besuchern 1.5 m). <p>Auf jedem Stuhl:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Contact-Tracing-Formular mit Sitznummer, Farbe je nach Sektor; - 1 Kugelschreiber zum Ausfüllen. 	- Bereich Seite Burggartenkeller	Sektor	A;	- Bereich Mitte	Sektor	B;	- Bereich Seite Hallenbad	Sektor	C;	- Gäste-Sektor / Pressetisch	Sektor	D;
- Bereich Seite Burggartenkeller	Sektor	A;											
- Bereich Mitte	Sektor	B;											
- Bereich Seite Hallenbad	Sektor	C;											
- Gäste-Sektor / Pressetisch	Sektor	D;											

<p>Zutritt und Verlassen der Aula:</p>	<p>Eingangsorganisation (1 Begleitperson):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zutritt via Haupteingang Burggartenschulhaus; - Mindestabstand von 1.5 m einhalten (BAG-Hinweisplakate); - Kreuzen vermeiden (Einbahnsystem; Hinweisplakate); - Garderobe (bedient). <p>GV-Unterlagen und ev. Schutzmaske beziehen (1 Begleitperson):</p> <ul style="list-style-type: none"> - beim Eingang zur Aula können Schutzmasken bezogen werden; - auf Tisch nach dem Aula-Eingang liegen die GV-Unterlagen sowie Getränke (kleine Pet-Flaschen) auf.
---	--

	<p>Platzzuweisung (1 Begleitpersonen):</p> <ul style="list-style-type: none"> - unverzüglich Sitzplätze einnehmen (Auffüllen nach Sektoren, keine freie Platzwahl, Vermeidung von Ansammlungen); - Aufenthalt im Vorraum und in Gruppen vermeiden. <p>Verlassen der Aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - direktes Verlassen der Aula nach der GV via Ausgang links neben der Bühne in die Burggartenstrasse oder via Eingang bei Garderobe; - Aufenthalt in der Aula und in Gruppen vermeiden; - Abgabe ausgefülltes Kontaktformular an den Ausgängen in Urnen; - Hinweis: Abstände auch draussen nach der GV einhalten.
<p>Organisatorisches:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation Mikrofone (GR-Tisch): Einzelmikrofone; - Saal-Mikrofone mit Mikrofonschutz (Auswechslung durch Abwart); - Türen/Fenster (zum Hallenbad) vor/während GV offenlassen (Lüften); - Fluchtwege sind geöffnet; - geschlossene Abfall-/PET-Behälter (bei den Ausgängen).
<p>Schutzmassnahmen an der GV:</p>	<p>Einleitende Information zu Beginn der GV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - generelle Maskenpflicht: Schutzmaske tragen; - Kranke oder sich krank fühlende Personen sollen den Anlass verlassen; - Gruppenansammlungen vermeiden; - Flexible Pausengestaltung (bei Bedarf für Austreten: Abstand halten); - keine Zwischenverpflegung; - Organisation der Wortmeldungen (Mikrofonreinigung/-schutz); - direktes Verlassen der Aula (pro Sektor, von vorne nach hinten der Reihe nach) durch den Ausgang links neben der Bühne; - Abgabe freiwilliges Personendatenformular beim Ausgang; - Standorte Abfallbehälter. <p>Freiwilliges Ausfüllen des Kontaktdatenformulars, Abgabe beim Ausgang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorgedruckter Zettel mit Angaben von Sektoren und Sitznummer für die Erfassung der Kontaktdaten (Name/Vorname/Telefonnummer/E-Mail-Adresse) liegen bereits auf. Teilnehmende werden gebeten, diese auszufüllen und nach der GV beim Ausgang abzugeben. Zettel werden 14 Tage lang aufbewahrt, dann vernichtet.
<p>Verantwortlich und Kontakt:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - M. Duthaler, Verwalter, martin.duthaler@bottmingen.bl.ch - A. Ambühl, Stabsstelle Verwalter, andreas.ambuehl@bottmingen.bl.ch

Kommunikation

- Hinweis auf das Schutzkonzept auf der Webseite, im BiBo
- Hinweis auf das Schutzkonzept in den Eingangsbemerkungen der Vorsitzenden

Verteiler:

- Gemeinderatsmitglieder
- Bernhard Moser (Schulhausverantwortlicher)
- Markus Prato (Schutzmasken)
- Raynald Gutzwiller (Werkhof)
- Valerie Wendenburg (Kommunikation)