

Bürgergemeindeversammlung 15.12.2020, 19:00 Uhr
 Gemeindeversammlung 15.12.2020, 19.30 Uhr
 Schulhaus Burggarten, Aula

Schutzkonzept (Stand 08.12.2020; veränderte Verhältnisse vorbehalten)

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

Lokalität:	Aula Burggarten: - Fläche: - Anzahl Plätze (im Normalfall):	550 m ² 150 - 200
-------------------	--	---------------------------------

Teilnehmende:	- 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"> - gründlich Hände waschen und Händeschütteln vermeiden; - Abstand halten; - in Taschentuch oder Armbeuge husten und niesen; - Maske tragen. <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) wahrheitsgetreu anzugeben. Die Angaben werden 14 Tage aufbewahrt und anschliessend vernichtet.</p>
---	---

Vorbereitende Schutzmassnahmen	<p>Aussen- und Eingangsbereiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BAG-Infoplate 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vorgängige und nachträgliche Reinigung - von Oberflächen und Gegenständen; - der WC-Anlagen. - Lüften der Räumlichkeiten vor und während des Anlasses. <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> <ul style="list-style-type: none"> - Bereich Seite Burggartenkeller Sektor A; - Bereich Mitte Sektor B; - Bereich Seite Hallenbad Sektor C; - Gäste-Sektor / Presetisch Sektor D; - Tisch Verwaltung (Kommunikation, Finanzen); - Bühne (Tische GR); - Rednerpult (Mikrofonschutz wird nach jedem Sprecher ersetzt); - Foyer-Trennwand öffnen (Bestuhlung 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 (pro Sektor Zweierstuhlungen vorsehen; 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.
--	--

<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).
----------------------------------	---

Schutzmassnahmen an der GV	<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 Personendatenformular beim Ausgang; - Standorte Abfallbehälter. <p>Ausfüllen des Kontaktdatenformulars, Abgabe beim Ausgang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vordruckter Zettel mit Angaben von Sektoren und Sitznummer für die Erfassung der Kontaktdaten (Name und 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.
-----------------------------------	---

Verantwortlich und Kontakt:	<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 (anstatt Folie «Willkommen»)

Verteiler:

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