



## - Beschluss -

---

<i>Einbringer</i>		
01.0.1 Kanzlei der Bürgerschaft	Präsident der Bürgerschaft	
<i>Gremium</i>		
Bürgerschaft	<i>Sitzungsdatum</i>	<i>Ergebnis</i>
	01.03.2021	ungeändert beschlossen

---

# Ergänzung zu Beschluss BV-P-ö/07/0049 "Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit der Bürgerschaft der Universitäts- und Hansestadt Greifswald und Ihrer Gremien während der SARS-CoV-2-Pandemie"

---

### **Beschluss:**

Das „Gesetz zur Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit der Kommunen während der SARS-CoV-2-Pandemie“ (GVBl. M-V 2021, S. 66; im weiteren Text: Gesetz) ermöglicht Abweichungen von organisationsrechtlichen Vorschriften der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern für die Sitzungen der Bürgerschaft und ihrer Gremien.

Von diesen Möglichkeiten macht die Universitäts- und Hansestadt Greifswald Gebrauch. Der am 1. Februar 2021 gefasste Beschluss BV-P-ö/07/0049 umfasst die Schaffung von technischen Voraussetzungen mit dem Ansinnen, diese auch in Anspruch zu nehmen, die Möglichkeiten der Übertragung von Angelegenheiten der Bürgerschaft auf den Hauptausschuss und der Beschlussfassung im Umlaufverfahren.

Ergänzend dazu beschließt die Bürgerschaft die Inanspruchnahme der durch das Gesetz eröffneten Möglichkeiten für die Durchführung der Sitzungen der Bürgerschaft und ihrer Gremien im Einzelnen.

### **I a. Sitzungen der Bürgerschaft und ihrer Gremien**

#### Bürgerschaft

1. Die Sitzungen der Bürgerschaft finden als Präsenzsitzungen im Kaisersaal der Stadthalle – unter Umsetzung des festgelegten Hygienekonzeptes (Anlage 1) - statt.

2. Die unmittelbare Anwesenheit der Öffentlichkeit unterbleibt. Stattdessen werden die öffentlichen Sitzungen zeitgleich in Bild und Ton (Livestream) übertragen. Die Übertragung erfolgt im städtischen You-Tube-Kanal und ist über einen Zugangslink auf der Homepage der Universitäts- und Hansestadt Greifswald unmittelbar vor Sitzungsbeginn erreichbar. Die Platzierung erfolgt prominent auf der Startseite der genannten Homepage.
3. Fragen, Vorschläge und Hinweise können die Einwohner\*innen bis drei Tage vor der Sitzung (§ 2 Hauptsatzung der UHGW) in Textform an die Bürgerschaft übermitteln. Die elektronische Übermittlung erfolgt an die E-Mail-Adresse [buergerschaft@greifswald](mailto:buergerschaft@greifswald) bzw. postalisch an Universitäts- und Hansestadt Greifswald Kanzlei der Bürgerschaft Postfach 3153 17461 Greifswald. Die Mitteilungen werden unter dem TOP „Fragen, Vorschläge und Hinweise der Einwohner\*innen“ im öffentlichen Sitzungsteil beantwortet bzw. behandelt.
4. Im Übrigen wird Punkt II. aus dem Beschluss BV-P-ö/07/0049 vom 1. Februar 2021 unter der Maßgabe, dass am Tag der Ladung zur Sitzung der Bürgerschaft der Landkreises Vorpommern-Greifswald als Hochrisikogebiet eingestuft ist, wirksam.

### Hauptausschuss

Die Sitzungen des Hauptausschusses finden als

1. Präsenzsitzung im Bürgerschaftssaal des Rathauses mit Livestream-Übertragung  
Die Teilhabe der Öffentlichkeit erfolgt gem. Punkt 2. und 3. „Bürgerschaft“. Das Hygienekonzept für den Bürgerschaftssaal ist umzusetzen.

oder

2. digitale Sitzung, bei der die Sitzungsteilnehmenden durch eine synchrone Übertragung von Bild und Ton (Videokonferenz) miteinander verbunden sind, statt.  
Die Übertragung erfolgt im städtischen You-Tube-Kanal und ist über einen Zugangslink auf der Homepage der Universitäts- und Hansestadt Greifswald unmittelbar vor Sitzungsbeginn erreichbar. Die Platzierung erfolgt prominent auf der Startseite der genannten Homepage.
3. Fragen, Vorschläge und Hinweise können die Einwohner\*innen nach Aufruf des Tagesordnungspunktes in der Sitzung äußern oder bis drei Tage vor der Sitzung (§ 2 Hauptsatzung der UHGW) in Textform übermitteln. Die elektronische Übermittlung erfolgt an die E-Mail-Adresse [buergerschaft@greifswald](mailto:buergerschaft@greifswald) bzw. postalisch an Universitäts- und Hansestadt Greifswald Kanzlei der Bürgerschaft Postfach 3153 17461 Greifswald. Die Mitteilungen in Textform werden unter dem TOP „Fragen, Vorschläge und Hinweise der Einwohner\*innen“ im öffentlichen Sitzungsteil beantwortet bzw. behandelt.
4. Zur Sitzungsform spricht das erweiterte Präsidium der Bürgerschaft vor dem jeweiligen Sitzungszyklus eine Empfehlung aus.  
Die Entscheidung trifft der Oberbürgermeister als vorsitzendes Mitglied des Hauptausschusses.

Fachausschüsse, Werksausschuss, Eigenbetriebsausschüsse, Ortsteilvertretungen, Arbeitsgruppen, Beiräte

- 1.** Bei Einstufung des Landkreises Vorpommern-Greifswald als Hochrisikogebiet haben die Beratungen dieser Gremien grundsätzlich digital als Videokonferenz zu erfolgen.  
Die Festlegungen unter „Hauptausschuss“, Punkte 2. und 3. gelten entsprechend.
- 2.** Ist die Hochrisikoeinstufung aufgehoben, spricht das erweiterte Präsidium der Bürgerschaft vor dem jeweiligen Sitzungszyklus eine Empfehlung zur Sitzungsform aus.  
Die Entscheidung trifft die/der Vorsitzende des jeweiligen Gremiums.
- 3.** Sollten objektive Gegebenheiten (z. B. instabiles Internet in den Ortsteilen) eine digitale Sitzung verhindern, obliegt der/dem Gremiumsvorsitzenden die verantwortungsvolle Entscheidung zur Sitzungsräumlichkeit und der Erarbeitung und Umsetzung des dann notwendigen Hygiene-konzeptes für die Präsenzsitzung mit unmittelbarer Anwesenheit der Öffentlichkeit.

**Abstimmungsergebnis:**

Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen
mehrheitlich	0	3

Anlage 1      Hygienekonzept öffentlich

Egbert Liskow  
Präsident der Bürgerschaft

Hygienekonzept

**Hygiene- und Sicherheitskonzept  
für Sitzungen der Bürgerschaft der Universitäts- und Hansestadt Greifswald**

Sitzungsortlichkeit: Kaisersaal/Stadthalle Greifswald, Robert-Blum-Straße, 17489 Greifswald

Datum und Beginn der Sitzung: xx.xx. 2021, 1x:00 Uhr

Allgemeine Festlegungen

. Die nach der in Abschnitt I Ziffer 3 Satz 1 Corona-Landesverordnung Mecklenburg-Vorpommern (Corona-LVO M-V) genannten Anlage 36 vorgeschriebenen Masken für die Sitzung der Bürgerschaft und ihrer Gremien werden als FFP2-Maske für alle Teilnehmenden bereitgehalten.

. Händedesinfektionsmittel stehen bereit; Richtungsmarkierungen in der Stadthalle sind zu beachten.

. Der Mindestabstand von 1,5 Meter zu anderen Personen ist jederzeit einzuhalten.

. Einzuhalten ist das ununterbrochene Tragen der vorgeschriebenen Schutzmasken - medizinische Gesichtsmaske (zum Beispiel OP-Masken gemäß EN 14683) oder Atemschutzmasken (gemäß Anlage der Coronavirus-Schutzmasken-Verordnung – schutzmV ) in der jeweils aktuellen Fassung, zum Beispiel FFP2-Masken) - zur Bedeckung von Mund und Nase ab Überschreiten der Türschwelle zum Foyer der Stadthalle Greifswald.

. Das Absetzen der Maske ist nur gestattet, unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderungen, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich ist.

Darüber hinaus ist das Abnehmen der Maske während des Redebeitrages am Rednerpult gestattet. Vor dem Rednerpult steht eine Plexiglas-Scheibe (Spuckschutz).

. Die Sitzordnung ist einzuhalten (Anlage 1). Unnötiges hin- und herlaufen hat zu unterbleiben.

. Zu Beginn der Sitzung weist der Präsident der Bürgerschaft explizit auf die konsequente Einhaltung der notwendigen Hygiene- und Schutzbestimmungen hin (Anlage 4).

Erfassung der an der Sitzung Teilnehmenden

. Zur Eintragung in die bereit liegenden Anwesenheitslisten bzw. personenbezogenen Einzelblätter, die zu einer Anwesenheitsliste zusammengefasst werden, benutzt jede/r Eintragende eigenes, dokumentenechtes Schreibzeug.

- a) Die Anwesenheitsliste für die Mitglieder der Bürgerschaft umfasst neben Vor- und Familienname die jeweilige Unterschrift und die Eintragung zur uhrzeitlichen Anwesenheit (Anlage 2a). Die vorgeschriebenen Daten nach Anlage 36 – hier: vollständige Anschrift und Telefonnummer – liegen in einer in der Bürgerschaftskanzlei aus dem Ratsinformationssystem generierten Liste als Anlage 1 zum Hygiene- und Sicherheitskonzept vor (Anlage 2b).
- b) Die Anwesenheitsliste für die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung und Gäste (z. B. Vertreter\*innen der Presse, Fraktionsgeschäftsführer\*innen, Mitarbeiter\*innen der Firmen, die für technische und sicherheitsdienstliche Unterstützung/Absicherung der Sitzung Sorge tragen) umfasst vollumfänglich die zu erhebenden Daten nach der in Abschnitt I Ziffer 3 Satz 1 Corona-LVO M-V genannten Anlage 36 und besteht aus personenbezogenen Einzelblättern (Anlage 3).

Nach Veranstaltungsende erfolgt die Verwahrung der Anwesenheitsdokumente, zusammen mit den Hygienekonzept und den weiteren dort aufgeführten Unterlagen in einem verschlossenen Umschlag in den Räumen der Bürgerschaftskanzlei im Rathaus der Universitäts- und Hansestadt Greifswald, bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist.

### Raumluftregime

Im Vorfeld der Sitzung erfolgt eine Rückkopplung mit dem Verantwortlichen des Eigentümers der Sitzungsortlichkeit.

Dieser teilt mit, dass das Raumluftvolumen des Kaisersaals der Stadthalle Greifswald ca. 4480 m<sup>3</sup> beträgt. Auf Grund der vorhandenen raumlufttechnischen Anlage mit CO<sub>2</sub> - Regelung und einem Volumenstrom von 15.000 m<sup>3</sup>/h, 100 % Außenluft-Zufuhr, sind keine zusätzlichen Maßnahmen zur Erreichung einer gesunden Raumluftqualität notwendig. Bis zu einer Besucherzahl von 456 Personen auf der Saalebene ist die Frischluftversorgung mehr als ausreichend.

Die übliche Betriebszeit der raumlufttechnischen Anlage wird uhrzeitlich ausgedehnt. Die Anlage wird durchweg ab 07:00 Uhr am Sitzungstag bis 07:00 Uhr am Nachfolgetag arbeiten.

### Rednerpult

. Die sonst zu den Sitzungen positionierten Standmikrofone auf der Saalebene stehen nicht zur Verfügung. Redebeiträge sind ausschließlich am Rednerpult zu halten.

. Wird das Rednerpult berührt, ist es nach Ende des Redebeitrags durch den/die Redende mit den bereit gelegten Desinfektionstüchern zu desinfizieren. Die benutzten Desinfektionstücher sind in dem neben dem Rednerpult platzierten Mülleimer mit Deckel zu entsorgen. Vor dem Rednerpult steht eine Plexiglas-Scheibe (Spuckschutz). Das Mikrofon ist nicht zu berühren.

. Sollte ein Bürgerschaftsmitglied, ärztlich attestiert vom Tragen einer Mund-Nasen- Bedeckung befreit sein, wird ein Handmikrofon zur Verfügung gestellt und der Mindestabstand des Sitzplatzes zu den übrigen Sitzplätzen vergrößert.

Für diesen Fall ist das betreffende Mitglied der Bürgerschaft zu einer rechtzeitigen Information in Schrift- oder Textform an den Sitzungsdienst der Kanzlei der Bürgerschaft verpflichtet.

### **Anlagen**

- |            |   |
|------------|---|
| Anlage 1   | Sitzplan Saalebene Kaisersaal, mit namentlicher Zuordnung auf der Saalebene   |
| Anlage 2 a | Anwesenheitsliste der Mitglieder der Bürgerschaft (Unterschrift, Uhrzeiten)   |
| Anlage 2 b | Übersichtsliste der Bürgerschaftsmitglieder mit jeweils folgenden Angaben:<br>Vorname, Familienname, Wohnanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Telefonnummer)   |
| Anlage 3   | Anwesenheitsliste, die aus personenbezogenen Einzelblättern besteht, der Teilnehmenden - mit den nach Anlage 36 geforderten Angaben- hier:<br>Verwaltungsmitarbeitende und Gästen (Einwohner*innen, Vertreter*innen der Presse, Mitarbeitende der Firma AEN, der Firma M&G Sicherheitsdienst) |
| Anlage 4   | Arbeitsblatt für den Präsidenten der Bürgerschaft zur Ansage bei Beginn der Sitzung   |