



## Hinweise zur Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen

Sie möchten eine öffentliche Veranstaltung durchführen?

Wir möchten Sie dabei gerne unterstützen und haben für Sie auf den folgenden Seiten die wichtigsten Informationen zusammengestellt.

Neben Musikveranstaltungen zählen auch Feuerwehrfeste, Feiern anlässlich des Maibaumsetzens, Gartenvereinsfeiern, Straßenfeste oder Firmenjubiläen zu den öffentlichen Veranstaltungen und sind mit besonderen rechtlichen Bestimmungen verbunden.

Als Veranstalter tragen Sie die Verantwortung für den reibungslosen Ablauf, insbesondere für die Sicherheit Ihrer Besucher und die möglichen Auswirkungen auf die Umgebung. Bei der Vorbereitung Ihrer Veranstaltung sind von Ihnen unter anderem die folgenden Aspekte zu berücksichtigen:

- Sicherheit und Ordnung (Sicherheitsdienst, Sauberkeit, Lärm)
- Brand- und Katastrophenschutz (Polizei, Notarzt, Feuerwehr)
- Baurecht
- Gewerberecht
- Werbung/Plakatierung
- Inanspruchnahme öffentlicher Flächen
- Jugendschutz
- Nichtrauchererschutz
- Gesundheitsschutz
- Haus- und Haftungsrecht

Bitte zeigen Sie uns Ihre Veranstaltung entsprechend § 42 Ordnungsbehördengesetz rechtzeitig, spätestens jedoch eine Woche vor Beginn, an. Sie ermöglichen uns damit die notwendige Prüfung und die Erteilung erforderlicher Erlaubnisse. Wenn Sie eine Veranstaltung mit mehr als 1.000 Personen oder eine motorsportliche Veranstaltung planen, ist der Antrag mindestens vier Wochen vorher zu stellen.

Gern sind wir Ihnen auch bei der Planung behilflich und informieren Sie über zu beachtende Vorschriften.

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen die zuständigen Mitarbeiter/innen des Ordnungsamtes, Abteilung Sicherheit und Ordnung/ Gewerbe unter Telefon 0365 838-2480, Fax 0365 838-2495 oder E-Mail [veranstaltungen@gera.de](mailto:veranstaltungen@gera.de) gern zur Verfügung.

## Inhaltsverzeichnis

|     |   |   |
|-----|---|---|
| I.  | Gesetzliche Grundlage.....  | 2 |
| II. | Was genau ist zu beachten? .....  | 3 |
| 1.  | Veranstaltungsart .....   | 3 |
| 2.  | Veranstaltungsort .....   | 3 |
| 3.  | Veranstaltungszeit.....   | 4 |
| 4.  | Weitere Hinweise .....  | 4 |
| 4.1 | Brandschutzanforderungen .....  | 5 |
| 4.2 | Anforderungen der unteren Abfallbehörde.....  | 6 |
| 4.3 | Hinweise zur Verwendung von Trinkwasser über Hydranten und mobile<br>Schlauchleitungen..... | 7 |

### I. Gesetzliche Grundlage

#### § 42 Ordnungsbehördengesetz - Veranstaltung von Vergnügungen

(1) Wer eine öffentliche Vergnügung veranstalten will, hat das der Gemeinde, Verwaltungsgemeinschaft oder erfüllenden Gemeinde unter Angabe der Art, des Ortes und der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer spätestens eine Woche vorher schriftlich anzuzeigen. Für regelmäßig wiederkehrende, gleichartige öffentliche Vergnügungen genügt eine einmalige Anzeige.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Veranstaltungen, die vorwiegend religiösen, künstlerischen, kulturellen, wissenschaftlichen, belehrenden oder erzieherischen Zwecken oder der Wirtschaftswerbung dienen, sofern sie in Räumen stattfinden, die für Veranstaltungen der beabsichtigten Art bestimmt sind.

(3) Die Veranstaltung öffentlicher Vergnügungen bedarf der Erlaubnis, wenn

1. die nach Absatz 1 erforderliche Anzeige nicht fristgemäß erstattet wird,
2. es sich um eine motorsportliche Veranstaltung handelt oder
3. zu einer Veranstaltung, die in nicht dafür bestimmten Anlagen stattfinden soll, mehr als eintausend Besucher zugleich zugelassen werden sollen.

Zuständig nach Satz 1 Nr. 2 sind die kreisfreien Städte sowie die Landkreise.

(4) Die Erlaubnis nach Absatz 3 ist zu versagen, wenn es zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung erforderlich erscheint. Das Gleiche gilt, sofern andere öffentlich-rechtliche Vorschriften entgegenstehen.

(5) Die Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften oder erfüllenden Gemeinden, für motorsportliche Veranstaltungen die kreisfreien Städte oder die Landkreise, können im Einzelfall zur Gefahrenabwehr Anordnungen zur Veranstaltung öffentlicher und sonstiger Vergnügungen treffen. Reichen Anordnungen nach Satz 1 nicht aus oder stehen andere öffentlich-rechtliche Vorschriften entgegen, so kann die Veranstaltung untersagt werden.

(6) Die vorstehenden Absätze sind nicht anzuwenden, soweit bundesrechtliche oder besondere landesrechtliche Vorschriften bestehen.

## II. Was genau ist zu beachten?

### 1. Veranstaltungsart

Um Ihre geplante Veranstaltung bewerten zu können, benötigen wir in jedem Falle eine Beschreibung des zeitlichen Ablaufs sowie der vorgesehenen Aktionen. Die folgenden Fragen dienen als Anregung.

Was ist die Hauptattraktion? Wird es Live-Musik geben, einen DJ oder nur Hintergrundmusik? Wer übernimmt die gastronomische Versorgung und was wird angeboten? Soll es eine Tombola geben? Werden Tiere vorgeführt oder ausgestellt?

Wird eine Bühne oder Zelte aufgestellt? Werden Fahrgeschäfte aufgebaut? Ist ein Feuerwerk geplant? Sind Verkaufsstände vorgesehen?

Bitte beachten Sie, dass die Höchstzahl der zuzulassenden Teilnehmer verbindlich ist und Sie als Veranstalter dafür Sorge tragen müssen, dass sich keinesfalls mehr Personen als angegeben gleichzeitig im Veranstaltungsraum aufhalten.

### 2. Veranstaltungsort

Unabhängig von den Eigentumsverhältnissen muss geklärt werden, ob der vorgesehene Veranstaltungsort für die geplante Veranstaltung geeignet ist.

**In jedem Fall** ist daher ein **Lageplan, aus dem die Größe und die Aufstellung der Bühnen, Eventflächen, Stände, Zelte, Buden etc. sowie der Abstand zu bestehenden Gebäuden** ersichtlich sind, beizufügen.

Findet die Veranstaltung **im Freien** statt und sollen **mehr als 1.000 Personen** gleichzeitig zugelassen werden, benötigen wir darüber hinaus:

- Angaben zur Umzäunung mit Anzahl der Zu- und Abgänge sowie deren Breite
- Angaben zu Sicherheitsposten (Standort, Anzahl)
- Angaben zu sicherheitstechnischen Einrichtungen (Sicherheitsbeleuchtung, Alarmierungs- und Durchsagemöglichkeiten im Gefahrenfall)

Findet die Veranstaltung **in einem Gebäude** statt, ist folgendes zu beachten:

Der Veranstalter muss sich im Amt für Bauvorhaben und Stadtplanung nach der letzten genehmigten Nutzung für das betreffende Gebäude bzw. des Veranstaltungsraumes unter Vorlage einer Vollmacht des Eigentümers erkundigen. Ist eine andere als die beabsichtigte Nutzung genehmigt, ist ein Baugenehmigungsverfahren erforderlich. Die Muster-Versammlungsstättenverordnung gilt ab 200 Personen im Gebäude. Die Einhaltung dieser Verordnung wird bei genehmigten Versammlungsstätten vorausgesetzt. Im konkreten Einzelfall kann bei weniger als 200 gleichzeitig zugelassenen Personen in Abstimmung mit dem Amt für Bauvorhaben und Stadtplanung auf ein Baugenehmigungsverfahren verzichtet werden, wenn auf Grund der Art der Veranstaltung und der Gegebenheiten des Gebäudes eine Gefahrensituation nicht zu befürchten ist und es sich um eine einmalige Veranstaltung handelt.

Zur Beurteilung sind dann erforderlich:

- eine genaue Beschreibung der Veranstaltung
- ein Bestuhlungsplan auf Grund der erwarteten Besucher
- Grundrisse mit Darstellung der Flucht- und Rettungswege

- Aussagen zu sicherheitstechnischen Einrichtungen (Sicherheitsbeleuchtung, ggf. Hausalarmanlage, Feuerlöscher, Rauchabzug etc.)

Als Ansprechpartner stehen Ihnen im Amt für Bauvorhaben und Stadtplanung, Abteilung Baugenehmigung zur Verfügung:

- Frau Bunsas, Telefon 0365 838-4917
- Frau Buchholz, Telefon 0365 838-4910
- Archiv des Amtes für Bauordnung und Denkmalschutz (für die Ermittlung der letzten genehmigten Nutzung des betreffenden Gebäudes/Raumes) Frau Romroth, Telefon 0365 838-4922 und Frau Seifarth, Telefon 0365 838-4923

### **Nutzung öffentlicher Flächen**

Das Stellen eines Antrages auf **Sondernutzung** ist immer dann erforderlich, wenn eine Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum stattfindet. Findet die Veranstaltung auf einer befestigten Fläche (Straße, Platz) statt, so ist der Antrag beim Verkehrsamt einzureichen. Soll die Veranstaltung auf einer Grünfläche oder in einem Park stattfinden, so ist das Amt für Stadtgrün zuständig.

Eine analoge Regelung gilt im Antragsverfahren für **Veranstaltungswerbung**. Sämtliche Werbepappen an öffentlichen Lichtmasten, Werbeplänen an Geländern oder Werbeüberspannungen über Straßen sind beim Verkehrsamt zu beantragen. Findet die Werbung auf einer Grünfläche statt, so ist der Antrag im Amt für Stadtgrün einzureichen.

### **3. Veranstaltungszeit**

Für die Durchführung von Veranstaltungen gilt die allgemeine Grundpflicht aus § 22 Bundesimmissionsschutzgesetz, danach sind unvermeidbare schädliche Umwelteinwirkungen auf ein Mindestmaß zu beschränken. Schädliche Umwelteinwirkungen liegen dann vor, wenn die Nachbarschaft oder Allgemeinheit erheblich belästigt werden.

Eine Belästigung der Anwohner tritt besonders bei Veranstaltungen, die unter freiem Himmel und in Festzelten in den Nachtstunden (22:00 Uhr bis 06:00 Uhr) durchgeführt werden, auf. Deshalb erfolgt durch die Untere Immissionsschutzbehörde immer eine Einzelfallentscheidung, welchen zeitlichen Rahmen eine Veranstaltung haben darf und welche Immissionsrichtwerte einzuhalten sind. Die Beurteilung erfolgt je nach Ort und Art der Veranstaltung nach der TA Lärm, der Freizeitlärm-Richtlinie oder der Sportanlagenlärmschutz-VO.

Ihr Ansprechpartner hierfür ist das Umweltamt, Untere Immissionsschutzbehörde, Amthorstraße 11, 07545 Gera, Frau Eiselt oder Frau Weitzmann, Telefon 0365 838-4221.

### **4. Weitere Hinweise**

Für die Veranstaltung muss eine entsprechende Haftpflichtversicherung abgeschlossen sein. Der Nachweis ist mit der Anmeldung bzw. dem Antrag einzureichen.

Soll die Versorgung mit Getränken und Speisen im Freien oder in einem Festzelt unter freiem Himmel nach Beginn der Sperrzeit fortgeführt werden, ist ein Antrag auf Sperrzeitverkürzung nach § 5 Thüringer Gaststättengesetz im Ordnungsamt zu stellen.

Jede Veranstaltung ist anders; möglicherweise benötigen wir weitere Angaben bzw. Unterlagen. Wir setzen uns dann umgehend mit Ihnen in Verbindung.

## **4.1 Brandschutzanforderungen**

### **4.1.1. Zweck, Anwendungsbereich**

Diese Verfahrensanweisung regelt die Brandschutzanforderungen bei Märkten, Straßenfesten und ähnlichen Veranstaltungen innerhalb der Stadt Gera.

### **4.1.2. Lageplan**

Dem Amt für Brand- und Katastrophenschutz ist mindestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein Lageplan vorzulegen, aus dem die Größe und die Aufstellung der Stände, Zelte und Buden sowie der Abstand zu bestehenden Gebäuden ersichtlich ist.

### **4.1.3. Zufahrten, Zugänge**

Die festgelegten Feuerwehrezufahrten/-umfahrten und Löschwasserentnahmestellen sind im Veranstaltungsbereich während der gesamten Zeit der Nutzung ständig freizuhalten.

### **4.1.4. Schutzstreifen**

Bei aneinander gebauten Stände, Zelte, Buden usw. sind in Abständen von 40,00 m Schutzstreifen von mindestens 5,00 m ständig freizuhalten.

### **4.1.5. Lagerung Abfallstoffe**

Packmaterial, Kartonagen und Papier dürfen außerhalb der Stände nicht gelagert werden. Durch den Veranstalter ist ein Abfallkonzept, welches die brandschutztechnischen Belange berücksichtigt, zu erstellen und mit dem o.g. Amt abzustimmen (z.B. geschlossene nicht-brennbare Abfallcontainer, Presscontainer u.a.).

### **4.1.6. elektrische Anlagen**

Elektroinstallationen, Elektrogeräte und sonstige elektrische Einrichtungen müssen den gültigen VDE- Bestimmungen entsprechen. Ein entsprechender schriftlicher Nachweis einer Elektrofachkraft ist der Genehmigungsbehörde vorzulegen.

### **4.1.7. Handfeuerlöscher**

In Ständen, Verkaufswagen, Zelten usw. ist zur Brandbekämpfung von Entstehungsbränden mindestens ein Feuerlöscher PG 6 geeignet für die Brandklassen A, B, C (DIN 14406/EN 3) in betriebsbereiten Zustand zugänglich vorzuhalten. Wird in dem Verkaufsstand mit größeren Mengen Speiseöl (z.B. Fritteusen) umgegangen, so ist zusätzlich ein Fettbrandlöscher F 6 für die Brandklasse F vorzuhalten.

### **4.1.8. Feuerstellen**

Feuerstellen für feste, flüssige oder gasförmige Brennstoffe sind so aufzustellen und zu betreiben, dass sie keinen Brand verursachen können. Es ist ein Sicherheitsabstand zu brennbaren Baustoffen von 0,50 m einzuhalten. Werden vom Hersteller größere Sicherheitsabstände verlangt, sind diese einzuhalten. Stadtverwaltung Gera Amt für Brand- und Katastrophenschutz

### **4.1.9. Druckgasflaschen**

Bei Verwendung von Druckgasflaschen mit Flüssiggas darf nur die jeweils im Betrieb befindliche Flüssiggasflasche im Stand aufgestellt werden. Reserveflaschen oder leere Gasflaschen dürfen nicht im Stand gelagert werden. Die Lagerung der Reserveflaschen oder leeren Druckgasflaschen ist im Sicherheitskonzept zu regeln (eine Zentrallagerung ist anzustreben). Druckgasbehälter dürfen nicht in Rettungswegen aufgestellt oder betrieben werden. Gasanlagen (Herde, Grills usw.) müssen laut BetrSichV jährlich durch einen Fachbetrieb gewartet werden. Flüssiggasanlagen in Fahrzeugen müssen nach BGV D34 „Verwendung von Flüssiggas“ alle zwei Jahre durch einen Sachkundigen gewartet werden.

#### **4.1.10. Kontrolle**

Die mit der Kontrolle beauftragten Personen haben jederzeit Zugang zum gesamten Veranstaltungsbereich. Im Zuge der Gefahrenvorbeugung ist die Berufsfeuerwehr Gera berechtigt, die Einhaltung der Brandschutz- und Sicherungsmaßnahmen jederzeit zu prüfen und die Beseitigung festgestellter Mängel zu verlangen. Ansprechpartner für die Beseitigung der Mängel ist der verantwortliche Leiter der Veranstaltung.

#### **4.1.11. Ansprechpartner**

Für Abstimmungen und sonstige Fragen bezüglich des Brandschutzes bei Veranstaltungen steht das Amt für Brand- und Katastrophenschutz zur Verfügung:

##### **Amt für Brand- und Katastrophenschutz**

Abt. Vorbeugender Gefahrenschutz  
Berliner Straße 153  
07546 Gera

Telefon: 0365 / 838-2620  
Fax: 0365 / 838-2605  
E-Mail: [feuerwehr-vb@gera.de](mailto:feuerwehr-vb@gera.de)

Das komplette Merkblatt über Brandschutzanforderungen bei Märkten, Straßenfesten oder ähnlichen Veranstaltungen finden Sie unter [www.feuerwehr.gera.de/Downloads](http://www.feuerwehr.gera.de/Downloads).

## **4.2 Anforderungen der unteren Abfallbehörde**

Abfälle sind in erster Linie zu vermeiden. Hierfür sind im Rahmen der Veranstaltung vordergründig Erzeugnisse zu verwenden,

- die aus Abfällen oder in abfallarmen Verfahren oder aus nachwachsenden Rohstoffen hergestellt wurden,
- die sich durch besondere Langlebigkeit und Reparaturfreundlichkeit auszeichnen,
- die umweltverträglicher als andere Produkte entsorgt werden können,
- die sich durch eine erhöhte Gebrauchsdauer bzw. Haltbarkeit oder die Möglichkeit zur Mehrfachverwendung auszeichnen.

Der Veranstalter ist für die ordnungsgemäße Entsorgung aller im Rahmen der Veranstaltung anfallenden Abfälle verantwortlich - er kann diese Pflicht ganz oder teilweise auf Dritte übertragen und bleibt in diesen Fällen bei festgestellten Verstößen trotzdem verantwortlich.

Abfälle sind grundsätzlich getrennt nach Abfallart zu halten. Die Zwischenlagerung von Abfällen hat in dafür zugelassenen Behältern oder derartig zu erfolgen, dass eine lagerungsbedingte Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung vermieden wird. Abfälle sind unter Beachtung der Andienungspflichten des öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers (hier: Abfallwirtschaftszweckverband Ostthüringen) ausschließlich jeweils dafür zugelassenen Entsorgungseinrichtungen zuzuführen.

Im Rahmen von Veranstaltungen dürfen keine Abfälle, insbesondere keine behandelten Hölzer verbrannt werden.

Als Ansprechpartner steht Ihnen das Umweltamt/ Untere Bodenschutz- und Abfallbehörde unter Telefon 0365 838-4214 oder 0365 838-4215, Fax 0365 838-4205 oder E-Mail [umwelt@gera.de](mailto:umwelt@gera.de) gern zur Verfügung.

### **4.3 Hinweise zur Verwendung von Trinkwasser über Hydranten und mobile Schlauchleitungen**

Bei unsachgemäßer Installation, Verwendung nicht geeigneter Materialien oder durch Mängel beim Betrieb der Anlage kann es zum Eintrag von Krankheitserregern und somit zu einer Gesundheitsgefährdung der Veranstaltungsbesucher kommen. Die gesetzlichen Grundlagen und die anerkannten Regeln der Technik enthalten Vorgaben über die Art, den Umstand, die Verantwortlichkeit und die technischen Möglichkeiten zur Umsetzung einer einwandfreien Trinkwasserversorgung.

#### **Gesetzliche Grundlagen**

- Verordnung über die Qualität von Wasser für den menschlichen Gebrauch (Trinkwasserverordnung - TrinkwV)
- Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz –IfSG)
- Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV)
- Technische Regeln für Trinkwasserinstallationen u. Versorgungsanlagen, insbes. DIN EN 1717, DIN 2000, DIN 2001-2, DIN 1988-2

Diese bundeseinheitlichen Vorschriften haben auch bei nicht ortsfesten Versorgungsanlagen auf Jahrmärkten, Groß- und Kleinveranstaltungen etc. uneingeschränkte Gültigkeit, überall dort, wo Wasser zum Trinken, zur Zubereitung von Speisen und Getränken, zur Hände- und Körperreinigung und zum Geschirrspülen verwendet wird.

Trinkwasser und Wasser für Betriebe, einschließlich Lebensmittelverkaufsstände, in denen Lebensmittel gewerbsmäßig hergestellt, behandelt oder in Verkehr gebracht werden, muss den mikrobiologischen und chemischen Anforderungen der Trinkwasserverordnung entsprechen. Um dies zu gewährleisten, sind zur Sicherstellung der einwandfreien Trinkwasserqualität an allen Entnahmestellen und zur Vermeidung von Beeinträchtigungen des öffentlichen Versorgungsnetzes die unter Punkt 3 festgehaltenen hygienischen Bedingungen und Verhaltensregeln einzuhalten.

#### **Technische Vorgaben zur Erstellung der Versorgungsanlage**

Eine Versorgung darf nur aus kontrollierten Trinkwasseranlagen erfolgen.

Zum Anschluss an den Hydranten dürfen nur die vom örtlich zuständigen Wasserversorgungsunternehmen zur Verfügung gestellten Standrohre eingesetzt werden. Zwischen dem öffentlichen Versorgungsnetz und der Anschlussleitung muss eine zugelassene funktionierende Sicherungseinrichtung (Rückflussverhinderer, Rohrtrenner) gegen Rücksaugen / Rückdrücken eingebaut werden.

Als weiterführende Anschlusssteile (z. B. Schläuche, Rohre, Armaturen) sind ausschließlich DIN/DVGW geprüfte Bauteile zu verwenden. Diese sind so zu verlegen und abzusichern, dass keine schädlichen Einwirkungen auf die Trinkwasserqualität entstehen können (z. B. durch Temperaturerhöhung insbes. Sonneneinstrahlung, Frost, stagnierendes Wasser, o. ä.)

Es sind nur Schlauchleitungen zugelassen, die nach KTW Leitlinie und gemäß DVGW geprüft wurden sind. Garten-, Feuerwehrschläuche und Schläuche der Lebensmittelindustrie dürfen nicht verwendet werden. Schläuche und Anschlusskupplungen müssen dauerhaft als Trinkwasserleitung gekennzeichnet sein, um eine Verwechslung mit der Abwasserleitung auszuschließen. Die Anschlussleitung und die angeschlossenen Anlagenteile müssen für einen Druck von mind. 10 bar ausgelegt sein. Durch kurze Verbindungen und kleine

Leitungsquerschnitte soll die Verweilzeit des Trinkwassers von der Übergabestelle zur Entnahmestelle kurz gehalten werden. Das Ablegen von Kupplungen, Verbindungsstücken und Armaturen auf den Erdboden ist wegen der besonderen Verschmutzungsgefahr zu vermeiden (Auflagen schaffen).

Bei Trinkwasserentnahme an den Verbrauchsstellen ist bei direktem Einfließen in z. B. Spülbecken ein Mindestabstand von 2 cm zwischen Wasseraustritt und höchstmöglichem Wasserstand einzuhalten.

Bei fest angeschlossenen Geräten oder Apparaten ist eine Einzelabsicherung vorzunehmen. Werden diese Vorgaben nicht eingehalten, ist ein Rücksaugen in die Anschlussleitung und eine gesundheitliche Gefährdung Dritter möglich. Diese Arbeiten haben ausschließlich von geprüftem Fachpersonal bzw. zertifizierten Installationsunternehmen nach den allgemeinen Regeln der Technik zu erfolgen.

### **Betrieb einer Versorgungsanlage**

Der Betreiber/Benutzer einer Trinkwasseranschluss- und Entnahmestelle ist für den ordnungsgemäßen Betrieb nach den gesetzlichen bzw. technischen Vorgaben verantwortlich und hat eigenständig auf den ordnungsgemäßen Betrieb zu achten und evtl. Beeinträchtigungen umgehend zu beseitigen.

Vor Inbetriebnahme und nach einem längeren Stillstand (nachts) ist die Trinkwasserleitung gründlich mit max. Wasserdruck bis zur Temperaturkonstanz zu spülen. Falls erforderlich, ist eine Desinfektion nur mit zugelassenen und geeigneten Mitteln durchzuführen. Nach der Desinfektion muss wiederum gründlich gespült werden, um vorhandene Desinfektionsmittelreste auszuspülen.

Nach Demontage der Anlage sind die Anlagenteile zu reinigen, ggf. zu desinfizieren, vollständig zu entleeren, nach Trocknung sind die Schlauchenden mit Blindkupplungen bzw. Stopfen zu verschließen und hygienisch einwandfrei zu lagern.

Im Rahmen der Umsetzung der Trinkwasserverordnung sind bei behördlichen Kontrollen die Prüfzeugnisse der verwendeten Schlauchmaterialien, das Betriebsbuch ebenso wie ein aktueller bakteriologischer Trinkwasserbefund vorzulegen.

Die Nichtbeachtung dieser Auflagen kann behördliche Anordnungen und kostenpflichtige Kontrolluntersuchungen zur Folge haben.

Als Ansprechpartner steht Ihnen das Amt für Gesundheit und Versorgung, Abteilung Gesundheitsamt unter Telefon 0365 838-3529 oder -3524, Fax 0365 838-3535 oder E-Mail [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de) gern zur Verfügung.