

## **Leitfaden zum Infektionsschutz bei der Durchführung von Veranstaltungen in der Stadt Gera**

Der „Leitfaden für Veranstaltungen“ soll Veranstaltern helfen, möglichst schnell und übersichtlich die wichtigsten Fragen hinsichtlich der Durchführbarkeit von Veranstaltungen, die in der Stadt Gera stattfinden, auf Grundlage der **Änderung der Zweiten Thüringer Verordnung zur Neuordnung der erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 sowie zur Verbesserung der infektionsschutzrechtlichen Handlungsmöglichkeiten** beantwortet zu bekommen.

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>I. Grundsätze</b>	2
<b>II. Nicht-öffentliche Veranstaltungen</b>	3
<b>III. Öffentliche Veranstaltungen</b>	5
<b>IV. Versammlungen, Veranstaltungen zu religiösen und weltanschaulichen Zwecken, parteipolitische Veranstaltungen</b>	8
<b>V. Amtliche und betriebliche Veranstaltungen</b>	10
<b>VI. Kontakt</b>	11

### **Anlagen:**

Zusatzformular – Ausnahmegenehmigung einer Veranstaltung  
Anzeige nicht-öffentliche oder private Veranstaltung  
Hinweise/ Muster Teilnehmerliste

## I. Grundsätze

Die Verordnung ist am 30. August 2020 offiziell in Kraft getreten und gilt vorerst bis zum 30. September 2020, d.h. die Regelungen beziehen sich, insofern nicht anders in der Verordnung festgelegt, ausschließlich auf Veranstaltungen, die in diesem Zeitraum stattfinden. Der Leitfaden wird mit dem Inkrafttreten einer neuen Verordnung entsprechend angepasst.

<https://www.tmasgff.de/covid-19/rechtsgrundlage>

Als Grundsatz aller Regelungen gilt nach wie vor, dass die Corona-Pandemie zwar eingedämmt, aber noch nicht vollständig gestoppt ist. Aus anderen Regionen bekannte Beispiele zeigen, wie schnell wieder Neuinfektionen verbreitet werden können. Veranstaltungen sind immer schon besondere Risikopunkte für die Ausbreitung von ansteckenden Erkrankungen gewesen. Überall dort, wo **Menschen in großer Nähe bzw. in geschlossenen Räumen** einander begegnen, kann sich das Virus sehr rasch über **Tröpfchen und Aerosole** verbreiten. Es besteht das Risiko, dass aufgrund der Veranstaltungssituation ein einzelner Infizierter in vergleichsweise kurzen Zeiträumen eine Vielzahl anderer Menschen infizieren kann. Aus diesem Grund sind **für öffentliche Veranstaltungen die Infektionsschutzkonzepte noch immer verpflichtend** und die Grundlage für deren Durchführbarkeit.

Bei **nicht-öffentlichen Veranstaltungen**, zu denen private Feste und Feiern sowie betriebsinterne Mitarbeiterfeste zählen, setzt das Land Thüringen auf die Eigenverantwortung der Bürger zur Einhaltung der **allgemeinen Infektionsschutzregeln**. Zudem sind **geeignete Infektionsschutzvorkehrungen**, insbesondere geeignete Maßnahmen zur **Nachvollziehbarkeit der teilnehmenden Personen der Veranstaltung**, zu treffen.

Ohne ausdrückliche Pflicht **bitten wir die Veranstalter nicht-öffentlicher Veranstaltungen, die Bürger, um die Erstellung der Kontaktlisten**. Warum? Wenn eine Corona-Infektion festgestellt wird, muss das Team des zuständigen Gesundheitsamtes eine Kontaktpersonen-Nachverfolgung durchführen, damit Infektionsketten erkannt und unterbrochen werden können. Diese Kontaktrecherche muss schnell erfolgen. Sie ist aber sehr aufwendig und zeitintensiv, wenn keine Kontaktliste vorliegt.

Deshalb unsere **Bitte an alle Veranstalter: Unterstützen Sie uns bei der Prävention und erstellen Sie eine Liste Ihrer anwesenden Gäste, damit im Notfall schnell und vor allem lokal gehandelt werden kann!**

Die Liste **bei privaten Feiern soll vom privaten Veranstalter** erstellt und bis 4 Wochen nach der Veranstaltung aufbewahrt werden und nur im Infektionsfall an das zuständige Gesundheitsamt weitergeleitet werden. Die Kontaktdaten bleiben bei demjenigen, der die Feier veranstaltet.

In diesem Leitfaden werden die Rahmenbedingungen für die Durchführung von öffentlichen (z.B. **Konzerte, Tagungen, Messen, Spezialmärkte** u. ä.) und nicht-öffentlichen Veranstaltungen (**private Feiern und Jubiläen, betriebsinterne Mitarbeiterfeste** u. ä.), von **Versammlungen**, religiösen und weltanschaulichen Veranstaltungen (z.B. **Gottesdienste**), parteipolitische Veranstaltungen, amtliche (z.B. **Ausschuss- und Stadtratssitzungen**) und betriebliche (z.B. **Personalversammlungen** oder **Hauptversammlungen** etc.) Veranstaltungen erläutert.

## II. Nicht-öffentliche Veranstaltungen

### 1. Wann ist eine Veranstaltung nicht-öffentlich?

Nicht-öffentlich ist eine Veranstaltung, wenn die Teilnahme auf einen bestimmten, durch gegenseitige Beziehungen oder durch Beziehungen zum Veranstalter persönlich untereinander verbundenen, abgegrenzten Personenkreis beschränkt ist.

Beispiele dafür sind **private Feste** aus besonderem Anlass wie Jubiläen, Hochzeits-, Tauf- oder Geburtstagsfeiern, aber auch betriebsinterne Veranstaltungen, Weihnachtsfeiern und Mitarbeiterfeste von Unternehmen.

### 1. Sind nicht-öffentliche Veranstaltungen und vor allem private und familiäre Feiern verboten?

Nein, ihre Durchführung ist grundsätzlich erlaubt.

### 2. Welche Bedingungen müssen bei Durchführen der nicht-öffentlichen, privaten oder familiären Veranstaltungen beachtet werden?

- a. Der Veranstalter muss nicht-öffentliche Veranstaltungen sowie private und familiäre Feiern
- in **geschlossenen Räumen mit mehr als 50 Personen** oder
  - unter **freiem Himmel mit mehr als 100 Personen**,

**mindestens zwei Werktage vor Veranstaltungsbeginn** beim Gesundheitsamt (an [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de)) anzeigen.

- b. Die Erstellung eines Infektionsschutzkonzeptes, wie es für öffentliche Veranstaltungen verpflichtend notwendig ist, wird nicht gefordert. Jedoch sind **geeignete Infektionsschutzvorkehrungen**, insbesondere geeignete Maßnahmen zur **Nachvollziehbarkeit der teilnehmenden Personen der Veranstaltung**, durch die verantwortliche Person zu treffen.

### Es gilt die Einhaltung der allgemeinen Infektionsschutz-Regeln:

- Ausschluss von Personen mit erkennbaren Symptomen einer COVID-19-Erkrankung, insbesondere akuter Verlust des Geschmacks- oder Geruchssinns, Atemnot oder Fieber im Zusammenhang mit neu aufgetretenem Husten
  - Ausstattung der Örtlichkeit der Zusammenkunft oder des Standorts mit ausreichenden Möglichkeiten zur guten Belüftung,
  - aktive und geeignete Information der anwesenden Personen über allgemeine Schutzmaßnahmen, insbesondere Händehygiene, Abstand halten, Rücksichtnahme auf Risikogruppen sowie Husten- und Niesetikette, und das Hinwirken auf deren Einhaltung,
- c. Bei der Durchführung von nicht-öffentlichen Veranstaltungen sowie privaten und familiäre Feiern in geschlossenen Räumen hat der Veranstalter **eine Kontaktliste der teilnehmenden Personen** mit folgenden Angaben zu führen:
- Name und Vorname,
  - Wohnanschrift oder Telefonnummer,
  - Datum des Besuchs, Beginn und Ende der jeweiligen Anwesenheit.

Der Veranstalter hat die Liste mit den Kontaktdaten

- für die **Dauer von vier Wochen** aufzuheben,
- vor **unberechtigter Kenntnisnahme und dem Zugriff Dritter zu schützen**, insbesondere auch durch andere Gäste oder Besucher,

- **für das Gesundheitsamt vorzuhalten** und auf Anforderung an diese zu übermitteln sowie
- unverzüglich **nach Ablauf der Frist von vier Wochen datenschutzgerecht die Liste zu löschen** oder zu vernichten.

Die Kontaktdaten dürfen ausschließlich zu infektionsschutzrechtlichen Zwecken verarbeitet werden. Eine Weiterverarbeitung zu anderen Zwecken, insbesondere zu Werbe- und Vermarktungszwecken, ist unzulässig.

Findet die Veranstaltung in geschlossenen Räumen von Gaststätten statt, stimmen Sie sich bitte mit der Gaststätte ab, wer die Kontaktliste führt.

Findet die nicht-öffentliche Veranstaltung unter freiem Himmel statt, sollte der Veranstalter trotzdem eine Kontaktliste anlegen, um bei einer möglichen SARS-CoV-2/COVID-19-Infektion die schnelle und vollständige Kontaktpersonen-Nachverfolgung des zuständigen Gesundheitsamtes zu unterstützen.

### III. Öffentliche Veranstaltungen

#### 1. Wann ist eine Veranstaltung öffentlich?

Öffentlich ist eine Veranstaltung, wenn die Teilnahme nicht auf einen bestimmten, durch gegenseitige Beziehungen oder durch Beziehungen zum Veranstalter persönlich unter-einander verbundenen, abgegrenzten Personenkreis beschränkt ist.

Dazu zählen z.B. Konzerte, Messen, Tagungen, Kongresse, Seminare, Märkte, Volksfeste etc.

#### 2. Welche öffentlichen Veranstaltungen bleiben verboten?

Folgende Veranstaltungen sind unabhängig von der jeweiligen Trägerschaft oder den Eigentumsverhältnissen **weiterhin untersagt**:

- Tanzclubs, Diskotheken und vergleichbare Einrichtungen jeweils in geschlossenen Räumen
- Sexuelle Dienstleistungen in Prostitutionsfahrzeugen und bei Prostitutionsveranstaltungen im Sinne des Prostitutionsgesetzes
- Swingerclubs und ähnliche Angebote

#### 3. Welchen Veranstaltungen können mittels einer Erlaubnis durch das Gesundheitsamt durchgeführt werden?

- Volks-, Dorf-, Stadt-, Schützen- oder Weinfeste, Kirmes, Festivals und ähnliche, öffentliche, frei oder gegen Entgelt zugängliche Veranstaltungen, jeweils auch mit Fahrgeschäften oder mit **besonderen** Tanzbestandteilen
- Tanzveranstaltungen mit Zuschauern
- Sportveranstaltungen, soweit es sich nicht um eine Sportveranstaltung im Rahmen des organisierten Sportbetriebes handelt

Die Erlaubnis ist zu **versagen**, wenn die vorher genannten Veranstaltungen insbesondere nach

- ihrem Gesamtgepräge, inhaltliches Konzept der Veranstaltung,
- ihrer Organisation,
- dem geplanten Ablauf,
- der Dauer,
- der zu erwartenden Anzahl der Teilnehmer (gleichzeitig und auf den Tag verteilt),
- der Art und Herkunft (lokal, regional, überregional, Risikogruppen) der zu erwartenden Teilnehmer
- der räumlichen und belüftungstechnischen Verhältnisse am Veranstaltungsort (indoor oder outdoor, Wegebeziehungen, Einlass/ Auslass/ Garderobe/Sanitäreinrichtungen/Kassensituation/Gastronomie)

in besonderem Maße geeignet ist, **die Ausbreitung der Pandemie zu fördern**. Die Veranstaltung ist spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn beim Gesundheitsamt **mit einem vollständigen Infektionsschutzkonzept** zu beantragen (an [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de)). Da erfahrungsgemäß der verwaltungsinterne Ablauf sehr umfangreich ist, bitten wir um Erlaubnis-antrag **mindestens zwei Wochen** vor Veranstaltungsbeginn, um den **rechtzeitigen Beginn der Veranstaltung** gewährleisten zu können.

#### 4. Für welche weiteren Veranstaltungen muss dem Gesundheitsamt ein Infektionsschutzkonzept vorgelegt werden?

Für den Publikumsverkehr können folgende öffentliche, frei oder gegen Entgelt zugängliche Veranstaltungen und Dienstleistungen unabhängig von ihrer Trägerschaft oder den Eigentumsverhältnissen **unter Einhaltung der Allgemeinen und Besonderen Infektionsschutzregeln durchgeführt** werden, wenn dem Gesundheitsamt **spätestens eine Woche vorher ein vollständiges Infektionsschutzkonzept** vorgelegt wurde (an [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de)):

- Schautänze, Tanzdarbietungen und –vorführungen, jeweils mit sitzenden Zuschauern
- Volkstanz, sofern in festen Gruppen mit namentlich bekannten Teilnehmern
- Kulturelle Tanzveranstaltungen wie Debütanten-, Abitur- oder Abschlussbälle
- Sexuelle Dienstleistungen in Prostitutionsstätten, an denen nicht mehr als zwei Personen gleichzeitig beteiligt sind

Bei Veranstaltungen der ersten drei genannten Gruppen **unter freiem Himmel** bedarf es **keiner vorherigen Vorlage des Infektionsschutzkonzeptes**. Ab **100 Teilnehmern bzw. Zuschauern** ist die Veranstaltung **mindestens zwei Tage vor Veranstaltungsbeginn** beim Gesundheitsamt **anzuzeigen** (an [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de)).

5. Unabhängig von diesen Einzelfallprüfungen sind **alle weiteren Arten öffentlicher Veranstaltungen grundsätzlich erlaubt**, wenn der Veranstalter einer öffentlichen, frei oder gegen Entgelt zugänglichen Veranstaltung eine Veranstaltungsanzeige an die zuständige Ordnungsbehörde **ein Veranstaltungskonzept sowie ein vom zuständigen Gesundheitsamt bestätigtes Infektionsschutzkonzept vorlegt** (an [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de)) und dieses durch das zuständige Gesundheitsamt bestätigt wird.

#### 6. Welche Mindestangaben enthält ein vollständiges Infektionsschutzkonzept?

Um einen schnellen Verwaltungsablauf gewährleisten zu können, weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass das Infektionsschutzkonzept folgende **Mindestangaben enthält**:

- **Maßnahmen** zur Gewährleistung der **Einhaltung des Mindestabstandes von 1,50 Meter**, insbesondere durch das Anbringen von Warnhinweisen, Wegweisern, Bodenmarkierungen und durchsichtigen Abschirmungen,
- **Maßnahmen zur Sicherstellung der Frischluftzufuhr** sowie ein verstärktes Reinigungs- und Desinfektionsregime
- **Steuerung und Begrenzung des Zu- und Abgangs**
- **Kontaktdaten des Veranstalters** bzw. der für die Umsetzung und Kontrolle vom Veranstalter beauftragten Person
- Angaben zur **genutzten Raumgröße** in Gebäuden,
- Angaben zur **begehbaren Grundstücksfläche** unter freiem Himmel,
- Angaben zur **raumluftechnischen Ausstattung**,
- **Maßnahmen zur regelmäßigen Be- und Entlüftung**
- **Maßnahmen** zur angemessenen **Beschränkung des Publikumsverkehrs**,
- **Maßnahmen** zur Sicherstellung des spezifischen **Schutzes der Arbeitnehmer** im Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246) in der jeweils geltenden Fassung
- **Verpflichtung zur Einhaltung der allgemeinen Infektionsschutzregeln**:
  - Ausschluss von Personen mit erkennbaren Symptomen einer COVID-19-Erkrankung, insbesondere akuter Verlust des Geschmacks- oder Geruchssinns, Atemnot oder Fieber im Zusammenhang mit neu aufgetretenem Husten
  - Ausstattung der Örtlichkeit der Zusammenkunft oder des Standorts mit ausreichenden Möglichkeiten zur guten Belüftung,
  - aktive und geeignete Information der anwesenden Personen über allgemeine Schutzmaßnahmen, insbesondere Händehygiene, Abstand halten, Rücksichtnahme

- auf Risikogruppen sowie Husten- und Niesetikette, und das Hinwirken auf deren Einhaltung,
- die Einhaltung des jeweiligen Infektionsschutzkonzepts.

Infektionsschutzkonzepte für kulturelle Veranstaltungen wie Konzerte, Orchester- und Theateraufführungen, Lesungen und Kinos **berücksichtigen** eine Teilnahme **ausschließlich auf Sitzplätzen**.

### **7. Für wen hat der Veranstalter eine Kontaktnachverfolgungsliste zu führen und wie ist sie zu führen?**

Der Veranstalter ist außerdem für die Erstellung einer **Kontaktliste von Besuchern und Gästen in geschlossenen Räumen** mit folgenden Punkten verantwortlich:

- Name und Vorname,
- Wohnanschrift und Telefonnummer,
- Datum des Besuchs, Beginn und Ende der jeweiligen Anwesenheit.

Der Veranstalter hat die Kontaktdaten:

- für die **Dauer von vier Wochen** aufzubewahren,
- vor **unberechtigter Kenntnisnahme und dem Zugriff Dritter zu schützen**, insbesondere auch durch andere Gäste oder Besucher,
- **für das zuständige Gesundheitsamt vorzuhalten** und auf Anforderung an dieses zu übermitteln sowie
- unverzüglich **nach Ablauf der Frist nach Nummer 1 datenschutzgerecht zu löschen** oder zu vernichten.

Die Kontaktdaten dürfen ausschließlich zu infektionsschutzrechtlichen Zwecken verarbeitet werden; eine Weiterverarbeitung zu anderen Zwecken, insbesondere zu Werbe- und Vermarktungszwecken, ist unzulässig. Ohne Angabe der Kontaktdaten darf der Gast oder Besucher nicht bedient oder eingelassen werden. Im Übrigen bleiben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen unberührt.

In Bereichen mit Publikumsverkehr z.B. Gastronomiebereiche, Zu- und Ausgangsbereiche, Kassenbereiche, Garderoben, Sanitäreanlagen, Verkehrswege muss der Veranstalter

- sicherstellen, dass anwesende Personen durch gut sichtbare Aushänge und wo geeignet durch regelmäßige Durchsagen über die Infektionsschutzregeln informiert werden,
- gut sichtbare Abstandsmarkierungen anbringen,
- Ansammlungen, insbesondere Gruppenbildungen und Warteschlangen, verhindern, bei denen der Mindestabstand von 1,50 m nicht eingehalten wird,
- die Beachtung der Infektionsschutzregeln ständig überprüfen und bei Zuwiderhandlungen unverzüglich Hausverbote aussprechen.

**Der Veranstalter ist für die Erstellung, das Vorhalten und die Vorlage des Infektionsschutzkonzeptes sowie dessen Umsetzung und Kontrolle im rechtlichen Sinn verantwortlich und muss der genehmigenden Behörde seine Kontaktdaten nennen.**

#### IV. Versammlungen, Veranstaltungen zu religiösen und weltanschaulichen Zwecken, parteipolitische Veranstaltungen

1. Zu diesen Arten von Veranstaltungen zählen:

- **Versammlungen** im Sinne des Artikels 8 des Grundgesetzes und des Artikels 10 der Verfassung des Freistaats Thüringen in geschlossenen Räumen und unter freiem Himmel,
- **religiösen oder weltanschaulichen Zwecken** im Sinne von Artikel 39 und 40 der Verfassung des Freistaats Thüringen dienende Veranstaltungen oder Zusammenkünfte und
- **Veranstaltungen von politischen Parteien** im Sinne des Artikels 21 des Grundgesetzes und des § 2 des Parteiengesetzes vom 24. Juli 1967 in der Fassung vom 31. Januar 1994 (BGBl. I S. 149) in der jeweils geltenden Fassung.

2. Für jede dieser Veranstaltung und Versammlungen ist ein Infektionsschutzkonzept unter Berücksichtigung und Benennung folgender Punkte zu erstellen:

- **Maßnahmen** zur Gewährleistung der Einhaltung des **Mindestabstandes von 1,50 Meter**, insbesondere durch die Anbringung von Warnhinweisen, Wegweisern, Bodenmarkierungen und durchsichtigen Abschirmungen,
- **Maßnahmen zur Sicherstellung der Frischluftzufuhr** sowie ein verstärktes Reinigungs- und Desinfektionsregime
- **Steuerung und Begrenzung des Zu- und Abgangs**
- **Kontaktdaten des Veranstalters** bzw. der für die Umsetzung und Kontrolle vom Veranstalter beauftragten Person
- Angaben zur **genutzten Raumgröße** in Gebäuden,
- Angaben zur **begehbaren Grundstücksfläche** unter freiem Himmel,
- Angaben zur **raumluftechnischen Ausstattung**,
- **Maßnahmen zur regelmäßigen Be- und Entlüftung**
- **Maßnahmen zur angemessenen Beschränkung des Publikumsverkehrs**,
- Maßnahmen zur Sicherstellung des spezifischen **Schutzes der Arbeitnehmer** im Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246) in der je-weils geltenden Fassung
- **Verpflichtung zur Einhaltung der allgemeinen Infektionsschutzregeln:**
  - Ausschluss von Personen mit erkennbaren Symptomen einer COVID-19-Erkrankung, insbesondere akuter Verlust des Geschmacks- oder Geruchssinns, Atemnot oder Fieber im Zusammenhang mit neu aufgetretenem Husten
  - Ausstattung der Örtlichkeit der Zusammenkunft oder des Standorts mit ausreichenden Möglichkeiten zur guten Belüftung,
  - aktive und geeignete Information der anwesenden Personen über allgemeine Schutzmaßnahmen, insbesondere Händehygiene, Abstand halten, Rücksichtnahme auf Risikogruppen sowie Husten- und Niesetikette, und das Hinwirken auf deren Einhaltung,
  - die Einhaltung des jeweiligen Infektionsschutzkonzepts.

3. In Bereichen mit Publikumsverkehr z.B. Gastronomiebereiche, Zu- und Ausgangsbereiche, Registrationsbereiche, Garderoben, Sanitäranlagen, Verkehrswege muss der Veranstalter

- sicherstellen, dass anwesende Personen durch gut sichtbare Aushänge und wo geeignet durch regelmäßige Durchsagen über die Infektionsschutzregeln informiert werden,
- gut sichtbare Abstandsmarkierungen anbringen,



- Ansammlungen, insbesondere Gruppenbildungen und Warteschlangen, verhindern, bei denen der Mindestabstand von 1,50 m nicht eingehalten wird,
- die Beachtung der Infektionsschutzregeln ständig überprüfen und bei Zuwiderhandlungen unverzüglich Hausverbote aussprechen.

**Der Veranstalter ist für die Erstellung, das Vorhalten und die Vorlage des Infektionsschutzkonzeptes sowie dessen Umsetzung und Kontrolle im rechtlichen Sinn verantwortlich und muss der genehmigenden Behörde seine Kontaktdaten nennen.**

4. Bei Öffentliche oder nicht-öffentliche **Versammlungen in geschlossenen Räumen** sowie bei **Veranstaltungen von politischen Parteien** ist die Zusammenkunft vorher mit dem Gesundheitsamt **mit einem Infektionsschutzkonzept anzuzeigen** (an [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de)).

5. **Versammlungen unter freiem Himmel** sind vorher **beim zuständigen Ordnungsamt anzumelden** und ein **vollständiges Infektionsschutzkonzept** ist dem Gesundheitsamt **vorzulegen** (an [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de)).

## V. Amtliche und betriebliche Veranstaltungen

1. Zu diesen Arten von Veranstaltungen zählen:

- **dienstliche, amtliche und kommunale Veranstaltungen**, Sitzungen und Beratungen in Behörden, Dienststellen und Gerichten des Bundes und der Länder sowie Behörden und Dienststellen öffentlich-rechtlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sowie sonstige Stellen und Einrichtungen, die öffentlich-rechtliche Aufgaben wahrnehmen, einschließlich der erforderlichen Aus-, Fort- und Weiterbildung,
- **Sitzungen und Beratungen in den Kommunen** und ihren Verbänden,
- die **Vorbereitung und Durchführung der Wahlen** nach den jeweiligen Wahlrechtsvorschriften, insbesondere für Sitzungen der Wahlausschüsse und Aufstellungsver-sammlungen,
- **Sitzungen und Beratungen von Mitarbeitervertretungen, Gewerkschaften und Berufsverbänden** sowie
- **berufliche und betriebliche Veranstaltungen**, Sitzungen und Beratungen.

2. Für diese Veranstaltungen müssen keine Infektionsschutzkonzepte erarbeitet werden.

**Die Einhaltung der allgemeinen Infektionsschutz-Regeln ist verpflichtend:**

- Ausschluss von Personen mit Symptomen einer COVID-19-Erkrankung, insbesondere einer akuten Atemwegserkrankung oder einem akuten Verlust der Geschmacks- oder Geruchssinns
- Auswahl der Örtlichkeit der Zusammenkunft oder des Standorts mit ausreichenden Möglichkeiten zur guten Belüftung,
- aktive und geeignete Information der anwesenden Personen über allgemeine Schutzmaßnahmen, insbesondere Händehygiene, Abstand halten, Rücksichtnahme auf Risikogruppen sowie Husten- und Niesetikette, und das Hinwirken auf deren Einhaltung.

3. Der Veranstalter muss bei **nicht-öffentlichen Veranstaltungen**

- in **geschlossenen Räumen mit mehr als 50 Personen** oder
- unter **freiem Himmel mit mehr als 100 Personen**,

diese mindestens 2 Werktage vor Veranstaltungsbeginn beim **Gesundheitsamt** anzeigen (an [hygiene@gera.de](mailto:hygiene@gera.de)).

4. Bei der Durchführung von diesen **Veranstaltungen in geschlossenen Räumen von Gaststätten ist der Veranstalter** für die Erstellung einer **Kontaktliste der teilnehmenden Personen** mit folgenden Punkten verantwortlich:

- Name und Vorname,
- Wohnanschrift und Telefonnummer,
- Datum des Besuchs, Beginn und Ende der jeweiligen Anwesenheit.

Der Veranstalter hat die Kontaktdaten

- für die **Dauer von vier Wochen** aufzubewahren,
- vor **unberechtigter Kenntnisnahme und dem Zugriff Dritter zu schützen**, insbesondere auch durch andere Gäste oder Besucher,
- **für die Gesundheitsbehörde vorzuhalten** und auf Anforderung an diese zu übermitteln sowie
- unverzüglich **nach Ablauf der Frist nach Nummer 1 datenschutzgerecht zu löschen** oder zu vernichten.

Die Kontaktdaten dürfen ausschließlich zu infektionsschutzrechtlichen Zwecken verarbeitet werden; eine Weiterverarbeitung zu anderen Zwecken, insbesondere zu Werbe- und Vermarktungszwecken, ist unzulässig. Ohne Angabe der Kontaktdaten darf der Gast oder Besucher nicht bedient werden oder eingelassen werden. Im Übrigen bleiben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen unberührt.

Findet die Veranstaltung nicht in geschlossenen Räumen von Gaststätten statt, sollte der Veranstalter trotzdem eine Kontaktliste anlegen, um bei einer möglichen SARS-CoV-2/COVID-19-Infektion die schnelle und vollständige Kontaktpersonen-Nachverfolgung des zuständigen Gesundheitsamtes zu unterstützen.

Der Veranstalter ist für die Einhaltung und Kontrolle der Infektionsschutz-Regeln im rechtlichen Sinn verantwortlich und muss der genehmigenden Behörde seine Kontaktdaten nennen.

## VI. IV, Kontakt

Stadtverwaltung Gera  
Amt für Gesundheit und Versorgung  
Postanschrift: Kornmarkt 12, 07545 Gera

Dienstgebäude: Gagarinstraße 68

[Hygiene@gera.de](mailto:Hygiene@gera.de)

Tel: 0365 838 3501  
Fax 0365 838 3505