

Leitfaden

Für Veranstaltungen



Stadt Wuppertal
Wuppertal Marketing GmbH

INHALT

Vorwort.....	3
Beratung vor einem ersten Behördenkontakt gewünscht?	4
Welche Fristen gelten für Anträge?	4
Konsequenzen bei ungenehmigten Veranstaltungen aufgrund nicht eingehaltener Fristen.....	4
Die wichtigsten Genehmigungsverfahren im Überblick	5
Festsetzung gem. Gewerbeordnung für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte und Erlaubnis zur Benutzung von Tongeräten.....	5
Genehmigung von Feuerwerken.....	5
Hallen, Stände, Zelte und Fahrgeschäfte sowie Bühnen – fliegende Bauten.....	5
Benutzung öffentlicher Straßen und Plätze	6
Nutzung von sonstigen Flächen und von Gebäuden	7
Sicherheit bei größeren Veranstaltungen in Wuppertal	7
Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten	9
Was generell zu beachten ist.....	10
Weitere Kontaktdaten	10
Service- und Notfallnummern	13
Anhang	14
Notwendige Informationen bei Großveranstaltungen – aus Sicht der Feuerwehr	14

Stand: 21.05.2014

Vorwort



Liebe Wuppertalerinnen und Wuppertaler,

die dramatischen Ereignisse bei der Loveparade in Duisburg, bei der 21 junge Menschen ihr Leben verloren und viele verletzt wurden, hat uns alle betroffen und traurig gemacht. Auch bei uns in Wuppertal finden regelmäßig größere Veranstaltungen wie der Vohwinkeler

Flohmarkt statt, die viele Besucherinnen und Besucher anziehen und deren geregelter und sicherer Ablauf genauestens geplant werden muss.

Selbstverständlich haben wir uns direkt nach den schrecklichen Ereignissen von Duisburg die Frage gestellt, ob wir für die großen Feste in unserer Stadt Konsequenzen ziehen und Maßnahmen ergreifen müssen - und wenn ja, welche. Ich habe daher alle mit den Abläufen und Genehmigungen für Veranstaltungen befassten Fachdienststellen der Stadtverwaltung zu einem Gespräch an meinem Tisch gebeten.

Alle Beteiligten erklärten mir ausdrücklich, dass die Sicherheit einer Veranstaltung in jedem Fall oberste Priorität habe und in Wuppertal auch konsequent danach gehandelt werde. Bereits seit vielen Jahren wird für jede hier stattfindende Veranstaltung ein Sicherheitskonzept aufgestellt, das von der Feuerwehr beurteilt und dann mit dem Veranstalter verbindlich vereinbart wird.

Gleichwohl haben wir in der Verwaltung erkannt, dass Schwierigkeiten dadurch auftreten können, dass die durch die Veranstalter einzureichenden notwendigen Anträge und Unterlagen teilweise erst recht kurzfristig vorliegen und so ein erheblicher Zeit- und Entscheidungsdruck entstehen kann. Das wollen und müssen wir künftig vermeiden! Ich habe daher auch meinerseits noch einmal in aller Deutlichkeit festgelegt: Die Sicherheit von Veranstaltungen steht immer im Vordergrund und muss mit höchster Priorität beachtet werden! Es gilt die Anweisung, dass alle Fachdienststellen ihre Planungen und Genehmigungen ohne Ausnahme auf diesen Grundsatz ausrichten müssen!

Ich habe dafür eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die den hier nun vorliegenden Leitfaden konzipiert hat. Er beschreibt das Anforderungsprofil für die einzelnen Veranstaltungen in unserer Stadt und legt es verbindlich fest. Dabei wurde auch das Ziel erreicht, dass zukünftig für größere Veranstaltungen neben einer zentralen Kontaktperson eine gebündelte Genehmigung aus der Hand einer verantwortlichen Fachdienststelle erteilt wird, die alle Aspekte und (Sicherheits-) Anforderungen umfasst, die im Vorfeld mit allen Beteiligten abgestimmt und koordiniert wurden.

Auch wenn wir bereits jetzt mit unserer Genehmigungspraxis in Wuppertal einen hohen Standard erreicht haben, werden dieser Leitfaden und das künftige Handeln danach eine weitere Optimierung der Veranstaltungssicherheit mit sich bringen. So können die Menschen alle Feste und Feiern in unserer Stadt auch weiterhin unbeschwert und sicher genießen.

In diesem Sinne grüße ich Sie herzlich,

Ihr Peter Jung

Straßenfeste, Märkte und Großveranstaltungen wie z.B. der NRW-Tag 2008 oder „Der Lange Tisch“ bereichern das soziale Leben und stellen eine willkommene Abwechslung in Wuppertal dar. Sie alle haben eine gemeinsame Voraussetzung: Sie müssen sorgfältig geplant und von verschiedenen Behörden genehmigt werden. Dieser Leitfaden fasst zusammen, was bei Veranstaltungen zu bedenken ist und wie viel Vorlaufzeit notwendig ist, um eine Veranstaltung zu organisieren. Außerdem werden wichtige Behördenkontakte mit Adresse und Telefonnummer genannt.

Beratung vor einem ersten Behördenkontakt gewünscht?

Welche Anträge gestellt werden müssen, hängt von der Art und dem Ort des jeweiligen Festes ab. Der Veranstaltungsservice der Wuppertal Marketing GmbH berät Sie gerne und unterstützt Sie in Ihren Aufgaben im Rahmen der Planung und Durchführung einer Veranstaltung durch folgende Leistungen:

- über Verfahren und Kontakte bei Behörden informieren
- bei größeren Events zu Koordinierungsgesprächen mit den Behörden einladen
- durch einen Planungskalender für größere Veranstaltungen rechtzeitig über die Eventplanungen anderer informieren
- Ihr Fest im Veranstaltungskalender unter www.wuppertal.de veröffentlichen

KONTAKT BEI DER WUPPERTAL MARKETING GMBH:

- Herr Bernd Echterhoff, Telefon: 0202 / 563- 5760
E-Mail: echterhoff@wuppertal-marketing.de

Welche Fristen gelten für Anträge?

Für straßenrechtliche Sondernutzungen sollte in der Regel drei Monate vor dem Fest ein Antrag gestellt werden, da sich mehrere Fachämter untereinander abstimmen und in den meisten Fällen die zuständige Bezirksvertretung beteiligt wird. Das gilt für Veranstaltungen, die zum ersten Mal stattfinden oder die sich gegenüber den Vorjahren geändert haben. Ansonsten reicht es, die Anträge sechs Wochen vorher abzugeben.

Sofern ein baurechtliches Verfahren erforderlich ist, müssen die vollständigen Antragsunterlagen mindestens drei Monate vor der Veranstaltung eingereicht werden. Abstimmungsgespräche sollten schon in einem sehr frühen Stadium der Veranstaltungsplanung mit dem Ressort Bauen und Wohnen (Untere Bauaufsichtsbehörde) geführt werden.

Wer ein Fest unter freiem Himmel plant oder auf einer Veranstaltung Speisen und Getränke verkaufen möchte, stellt den entsprechenden Antrag vier Wochen vor Beginn.

Nähere Einzelheiten und konkretisierende Fristen können Sie in den nachstehenden Anforderungsprofilen der einzelnen Genehmigungsverfahren nachlesen.

Konsequenzen bei ungenehmigten Veranstaltungen aufgrund nicht eingehaltener Fristen

Wenn die Veranstaltung ungenehmigt stattfindet, da aufgrund eines verspätet oder unvollständig gestellten Antrags keine Genehmigung erteilt werden konnte, sind ordnungsbehördliche Maßnahmen möglich, die **von der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens bis zur Untersagung bzw. der sofortigen Beendigung der Veranstaltung** gehen können.

Die wichtigsten Genehmigungsverfahren im Überblick

Für die Durchführung von Veranstaltungen können folgende Genehmigungen erforderlich sein:

- **Sondernutzungs Erlaubnis** für die Nutzung öffentlicher Flächen.
- **Baugenehmigung gem. Bauordnung NRW und Sonderbauverordnung NRW Teil 1.**
- **Festsetzung gem. Gewerbeordnung** für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte,
- **Gestattung gem. Gaststättengesetz** für den Ausschank alkoholischer Getränke,
- **Erlaubnis zur Benutzung von Tongeräten** gem. Landesimmissionsschutzgesetz NRW,
- **Genehmigung von Feuerwerken**

Festsetzung gem. Gewerbeordnung für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte und Erlaubnis zur Benutzung von Tongeräten

Der Antrag an das Ordnungsamt ist möglichst unter Verwendung eines Antragsformulars zu stellen, das zusammen mit zusätzlichen Informationen online über folgenden Kurzlink:

<http://tinyurl.com/event-genehmigung> oder beim Ordnungsamt erhältlich ist (das Formular wird auf schriftliche oder telefonische Anforderung hin auch übersandt). Mit diesem Vordruck werden alle für die Erteilung der notwendigen Genehmigungen wesentlichen Informationen abgefragt.

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

- Telefon: 0202 / 563-5971, Fax: 0202 / 563-8590.
(Hier erhalten Sie auch Auskünfte zur Ausrichtung von Lotterien oder Tombolas.)
- **Fristen:** Der Antrag muss vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Ordnungsamt vorliegen.

Genehmigung von Feuerwerken

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

- Telefon: 0202 / 563-6487, Fax: 0202 / 563-4702.
- **Fristen:** Der Antrag muss vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Ordnungsamt vorliegen.

Hallen, Stände, Zelte und Fahrgeschäfte sowie Bühnen – fliegende Bauten

Das Ressort Bauen und Wohnen (Untere Bauaufsichtsbehörde) prüft den ordnungsgemäßen Aufbau von Ständen, Zelten und Bühnen. Auch Fahrgeschäfte auf Jahrmärkten und anderen Märkten wie Karussells oder Ähnliches nimmt das Ressort Bauen und Wohnen ab.

KONTAKT BEIM RESSORT BAUEN UND WOHNEN:

- Telefon: 0202 / 563 5373
- **Fristen:** Die Anmeldung der fliegenden Bauten sollte vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Ressort Bauen und Wohnen gestellt werden.

Benutzung öffentlicher Straßen und Plätze

Der Veranstalter muss die Dienststelle „Verkehrslenkung und Straßennutzung“ des städtischen Ressorts „Straßen und Verkehr“ hinzuziehen, sobald sich das Fest auf den öffentlichen Straßenraum oder öffentliche Plätze und Fußgängerzonen auswirkt bzw. auf solchen Flächen stattfindet. Das ist zum Beispiel der Fall, wenn für ein Straßenfest eine Straße gesperrt wird oder Halteverbote ausgesprochen werden. Auch bei Feiern auf privaten Flächen muss eine Erlaubnis beantragt werden, wenn zur Sicherung von Fußgängerinnen und Fußgängern Straßensperrungen oder Haltverbote für Rettungswege erforderlich sind. Es ist leider nicht möglich, Parkplätze im öffentlichen Straßenraum für Gäste zu reservieren.

KONTAKT FÜR

- Wuppertal West: Telefon: 0202 / 563-4366
 - Wuppertal Ost : Telefon: 0202 / 563-5066
 - die stadtteilübergreifende Veranstaltungskoordination: Telefon: 0202 / 563-5303
 - **Fristen:** Der Antrag ist in der Regel spätestens **sechs Wochen** vor dem Veranstaltungstermin zu stellen, weil die zuständige Bezirksvertretung zu beteiligen ist. Wenn die Veranstaltung zum ersten Mal stattfindet, sollte der Antrag **möglichst schon 3 Monate** vor dem Termin vorliegen. Zu diesem Zeitpunkt sollte bereits feststehen, ob auf Flächen zugegriffen werden soll, für die bereits konkurrierende Sondernutzungserlaubnisse bestehen, z. B. Außengastronomie. Dies kommt in der Regel allerdings nur bei Großveranstaltungen in Betracht. Im Antrag enthalten sein müssen Ort, Zeitraum, Art der Veranstaltung (z. B. Flohmarkt, Konzert, Straßenfest). Auch wenn die Details noch unbekannt sind, kommt es darauf an, den Antrag schon frühzeitig zu stellen (PDF-Formular u. Infos im Internet: Antrag für eine Sondernutzungserlaubnis: <http://tinyurl.com/Sondernutzung-Strassenfest>).
 - Beizufügen ist ein **detaillierter maßstabsgerechter Lageplan** mit den Aufbauten. Zur Vereinfachung wird empfohlen, eine amtliche Liegenschaftskarte (Flurkarte) beim Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten (Geodatenzentrum) zu erwerben und die geplanten Aufbauten dort einzuzeichnen. Falls Einzelheiten der Veranstaltung noch nicht bekannt sind, kann der Lageplan nachgereicht werden. Er muss allerdings spätestens **einen Monat** vor dem Veranstaltungstermin vorliegen, wenn die Veranstaltung Auswirkungen auf den umliegenden Straßenverkehr haben wird (z. B. Vohwinkeler Flohmarkt, Bleicherfest, 400-Jahre-Elberfeld). Sollten lediglich Plätze (z. B. Johannes-Rau-Platz) für Veranstaltungen benötigt werden, muss der detaillierte Lageplan ebenfalls spätestens **einen Monat** vor dem Termin beim Ressort Straßen u. Verkehr eingegangen sein.
- Wichtig ist, dass die geplanten Aufbauten mit Maßangaben (Länge/Breite) enthalten sind.

Bei Veranstaltungen mit Auswirkungen auf den öffentlichen Straßenverkehr muss der Veranstalter im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht eine verantwortliche Person benennen, die während der Veranstaltung erreichbar ist.

Die oben formulierten Anforderungen und Fristen sind zwingend erforderlich, damit die Sondernutzungserlaubnis rechtzeitig erteilt werden kann.

Nutzung von sonstigen Flächen und von Gebäuden

Je nach Lage des Einzelfalls kann die Durchführung eines Baugenehmigungsverfahrens notwendig sein. Rechtzeitig vor der Veranstaltung – mindestens vier Monate – sollte mit dem Ressort Bauen und Wohnen (Untere Bauaufsichtsbehörde) abgeklärt werden, ob eine Baugenehmigung notwendig ist.

Soll die Veranstaltung in nicht zu Veranstaltungszwecken genehmigten Räumen stattfinden, wie zum Beispiel in ehemaligen Fabrikhallen, muss ein baurechtlicher Antrag gestellt werden.

Eine wichtige Rolle im Genehmigungsverfahren spielt der Brandschutz, der in Zusammenarbeit mit der Berufsfeuerwehr kontrolliert wird.

Bei Veranstaltungen, bei denen

- innerhalb von Gebäuden mehr als 200 Personen erwartet werden, oder deren Versammlungsfläche 100 m² übersteigt
- im Freien mehr als 1000 Besucherinnen und Besucher erwartet werden, oder deren Versammlungsfläche 500 m² übersteigt

sind bereits bei der Planung die Anforderungen der Sonderbauverordnung NRW Teil 1 zu berücksichtigen.

KONTAKT BEIM RESSORT BAUEN UND WOHNEN:

- Telefon: 0202 / 563 5069
- Telefon: 0202 / 563 6060

Sicherheit bei größeren Veranstaltungen in Wuppertal

Bei größeren Veranstaltungen, wie z.B. den großen Traditionsfesten im Innenstadtbereich, erfolgt die Antragstellung unter Verwendung eines eigenen Antragsformulars zentral beim Ordnungsamt. Von dort werden alle erforderlichen Dienststellen informiert und der Veranstalter zu einem **Sicherheitsgespräch** eingeladen. In diesem Sicherheitsgespräch wird bereits vorab dargelegt, welche sicherheitsrelevanten Auflagen zu erfüllen sind.

Das Genehmigungsverfahren läuft ebenfalls zentral über das Ordnungsamt. Dort werden alle Genehmigungen zusammengefasst und dem Veranstalter übermittelt.

Antragsfrist:

Da bei Großveranstaltungen neben der Erstellung einer Sicherheitskonzeption auch noch die Genehmigung der Bezirksregierung eingeholt werden muss (dies übernimmt das Ordnungsamt), ist die Antragstellung **sechs Monate vor Veranstaltungsbeginn** erforderlich. Ob es sich um eine Großveranstaltung im Sinne dieser Verfahrenskriterien handelt, entscheidet das Ordnungsamt nach Lage des Einzelfalles.

Den Antrag erhalten Sie im Internet unter www.wuppertal.de bzw. unter: <http://tinyurl.com/grossveranstaltung> oder beim Ordnungsamt.

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

- Telefon: 0202 / 563 6487, E-Mail: ordnungsamt@stadt.wuppertal.de,

In den Genehmigungsprozess von Großveranstaltungen sind aufgrund rechtlicher Vergaben und der internen Arbeitsorganisation der Stadt Wuppertal verschiedene Ressorts eingebunden, z.B. das städt. Ressort für Bauen und Wohnen, das Ressort Straßen und Verkehr oder das Ordnungsamt. Die Feuerwehr ist keine Genehmigungsbehörde, sondern wird als Fachdienststelle beratend für die anderen städtischen Ressorts tätig. Im Rahmen des Genehmigungsprozesses erstellt die Feuerwehr Vorgaben zu Fragestellungen des Abwehrenden und Vorbeugenden Brandschutzes, der Bemessung des Sanitäts- und Rettungsdienstes sowie der allgemeinen Gefahrenvorbeugung.

Für die weitere Detailplanung der Großveranstaltung sind für die Gefährdungsanalyse weitere Informationen erforderlich. Die Liste in Anhang 1 dieses Heftes gibt eine Übersicht der notwendigen Informationen bzw. Fragestellungen, wobei je nach Art und Größe der Veranstaltung und des Raumes nicht alle Punkte zum Tragen kommen.

Am Veranstaltungstag (bei mehrtägigen Veranstaltungen jeden Tag) findet eine gemeinsame Begehung der Veranstaltungsfläche mit der Veranstaltungsleitung statt, um eventuelle Probleme gemeinsam zu erkennen und zu lösen. Während die Veranstaltung läuft, garantiert die zuvor namentlich benannte Veranstaltungsleitung oder eine Vertretung die Einhaltung der sicherheitsrelevanten Auflagen, die Grundlagen der Genehmigung sind. Sie muss hierfür über die notwendigen Sachkenntnisse und Vollmachten verfügen, telefonisch ständig erreichbar sein und persönlich sofort zur Stelle sein, wenn das notwendig wird.

Die von der Berufsfeuerwehr erarbeiteten Vorgaben werden vom Ordnungsamt als verbindliche Auflagen in den Genehmigungsbescheid aufgenommen.

KONTAKT BEI DER BERUFSFEUERWEHR:

- **Telefon: 0202 / 563 1311**

Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten

Tierschauen und andere Veranstaltungen mit Tieren

Für die Genehmigung von Tierschauen müssen sich die Veranstalter *an das* Bergische Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt wenden (siehe „Weitere Kontaktdaten“). Infos und PDF-Formulare zur Anzeige einer Tierschau finden Sie unter: <http://tinyurl.com/Tierveranstaltungen>

KONTAKT:

- Telefon: 0212 / 290 - 2581/82
- **Fristen: mindestens acht Wochen vor der Veranstaltung.**

Lebensmittelhygiene

Für den Umgang mit Speisen und Getränken gelten ebenfalls besondere Regeln. Das Bergische Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt kontrolliert, ob die Standbetreiber sachgerecht mit Lebensmitteln umgehen. Informationen dazu geben die Merkblätter des Bergischen Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten.

Merkblatt: Lebensmittelhygiene bei öffentlichen Veranstaltungen

Merkblatt: Kennzeichnung Gastronomie

Merkblatt: Hygieneregeln für die Trinkwasserversorgung

Die aktuellsten Versionen der Merkblätter finden Sie unter: <http://tinyurl.com/BergischesVLA> .

Getränkeschankanlagen

Die Getränkeschankanlagen müssen von einer sachkundigen Person geprüft werden. Das Ergebnis der Prüfung wird in ein Formblatt beziehungsweise Schankbuch eingetragen und muss bei der Anlage aufbewahrt werden.

Für jede Anlage ist ein eigenes Formblatt beziehungsweise Schankbuch erforderlich, in dem auch die Reinigungen festgehalten werden. Für die Reinigung der Gläser muss eine Spüleinrichtung mit getrennter Vor- und Nachspülung vorhanden sein.

Abfallvermeidung und Abfallentsorgung

Bei Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen dürfen Speisen und Getränke, die sofort verzehrt werden, nur in pfandpflichtigen, wiederverwendbaren oder mitverzehrbaren Verpackungen und Behältnissen (einschließlich Geschirr und Bestecke) ausgegeben werden (§ 3 der städt.

Abfallwirtschaftssatzung <http://www.wuppertal.de/rathaus-buergerservice/verwaltung/politik/stadtrecht/102010100000007191.php>); Ausnahmen hiervon sind nur in begründeten Einzelfällen auf Antrag zulässig.

Findet eine öffentliche Veranstaltung auf Privatgrund statt, so wird empfohlen, diese Auflagen ebenso zu beachten.

KONTAKT beim Ressort Umweltschutz – Koordination Abfallwirtschaft

- Telefon. 0202 / 563 6690, E-Mail: abfallwirtschaft@stadt.wuppertal.de
- Telefon: 0202 / 563 6967
-

Zur Reinigung von Geschirr und Besteck wird der Einsatz von Geschirrmobilen empfohlen, die u. a. bei der AWG mbH angemietet werden können; die Geschirrmobile können auch incl. Geschirr und Besteck ausgeliehen werden.

KONTAKT bei der AWG:

- Telefon: 0202 / 71999-19, E-Mail: spuermobil@awg.wuppertal.de

Entstehende Abfälle sind der AWG zu überlassen, erforderliche Behälter – mindestens für Restabfälle und Leichtstoffverpackungen (Gelbe Tonne) – werden von ihr auf Anforderung bereit gestellt.

KONTAKT bei der AWG:

- Telefon: 0202 / 40 42 284, E-Mail: vertrieb@awg.wuppertal.de
- Telefon: 0202/ 40 42 283

Verankerung von Zelten

Zelte und ähnliche Bauten dürfen grundsätzlich nicht im Straßenbelag befestigt werden. Sollten die Verankerungen jedoch unumgänglich sein, muss der Veranstalter diese mit dem Ressort Straßen und Verkehr abstimmen oder zugelassene und im Prüfbuch enthaltene Schwerlastböden verwenden

Musik

Der Veranstalter muss bei der GEMA, der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte, einen Antrag stellen, wenn auf dem Fest Musik gespielt wird. Die Adresse befindet sich ebenfalls im Anhang.

Was generell zu beachten ist

Bei allen Festen ist der Veranstalter dazu verpflichtet, die Vorgaben des Jugendschutzes einzuhalten. Fragen zu diesem Thema beantworten das Jugendamt oder das Ordnungsamt.

Bei Veranstaltungen muss immer ein Sanitätsdienst vor Ort sein. Der Umfang ist mit der Feuerwehr abzustimmen.

Nachbarn oder Anlieger sollten rechtzeitig informiert werden, besonders, wenn Zugänge zu Grundstücken oder Geschäften betroffen sind. Falls ein Fest Schulwege behindert, müssen die jeweiligen Schulen informiert werden. Jeder Veranstalter hat außerdem seiner Verkehrssicherungspflicht nachzukommen. Für den Organisator des Festes ist es wichtig, eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abzuschließen.

Weitere Kontaktdaten

AWG Abfallwirtschaftsgesellschaft mbH Wuppertal

Telefon: +49 (0)202 - 4042 – 0
Internet: www.awg.wuppertal.de
Adresse:
Korzert 15
42349 Wuppertal

Bergisches Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt

Telefon : +49 (212) 290 - 2581/82
Fax: +49 (212) 290 - 2594
E-Mail: veterinaeramt@solingen.de oder lebensmittelueberwachung@solingen.de
Internet: <http://tinyurl.com/BergischesVLA> bzw. www.solingen.de
Adresse:
Verwaltungsgebäude
Dorper Straße 26
42651 Solingen

GEMA Bezirksdirektion

Telefon: +49 (231) 5 77 01-0
Fax: +49 (231) 5 77 01-120
E-Mail: bd-do@gema.de
Adresse:
Südwall 17-19
44137 Dortmund
Postfach 10 13 43
44013 Dortmund

Polizeipräsidium Wuppertal

Telefon-Notruf: 110
Telefonzentrale : +49 (202) 2840
Fax: +49 (202) 284 8448
E-Mail: Poststelle.Wuppertal@polizei.nrw.de
Internet: <http://www.polizei-nrw.de/wuppertal/start/>
Adresse:
Friedrich-Engels-Allee 228
42285 Wuppertal

Ordnungsamt

Telefon: +49 (202) 563 5268
Adresse:
Johannes-Rau-Platz 1
42275 Wuppertal

Ordnungsdienst

Telefon: +49 (202) 563 4000
E-Mail: ordnungsdienst@stadt.wuppertal.de
Dienstzeiten:
Montag bis Freitag: 7 Uhr bis 22 Uhr
Samstag und Sonntag: 10 Uhr bis 18 Uhr

Ressort Bauen und Wohnen

Telefon: +49 (202) 563 5373
Fax: +49 (202) 563 8045
Adresse:
Johannes-Rau-Platz 1, Eingang: Große Flurstraße
42275 Wuppertal

Ressort Kinder, Jugend und Familie – Jugendamt

Telefon: +49 (202) 563 2664
Fax: +49 (202) 563 8137
Adresse:
Neumarkt 10
42103 Wuppertal

Ressort Umweltschutz

Koordination Abfallwirtschaft

Telefon: +49 (202) 563 6690

Fax: +49 (202) 563 8049

Adresse:

Johannes-Rau-Platz 1, Eingang Große Flurstraße
42275 Wuppertal**Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten**

Geodatenzentrum

Telefon: +49(202) 563 5399

Fax: +49(202) 563 8158

E-Mail: geodatenzentrum@stadt.wuppertal.deInternet: www.wuppertal.de

Adresse:

Johannes-Rau-Platz 1,
Eingang: Große Flurstraße, Ebene 0 des Rathaus-Neubaus in Barmen, Zimmer C-078.
42275 Wuppertal

Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag: 8 Uhr bis 12 Uhr

Donnerstag: 14 Uhr bis 16 Uhr

und nach Vereinbarung

Stadtbetrieb Feuerwehr

Telefon-Notruf: 112

Telefon: +49 (202) 563 1111

E-Mail: berufsfeuerwehr@stadt.wuppertal.de**WSW (Wuppertaler Stadtwerke)**

Telefon: +49 (202) 569 0

Fax: +49 (202) 569 4590

Internet: <http://www.wsw-online.de>

Adresse:

Bromberger Str. 39-41
42281 Wuppertal**Wuppertal Marketing GmbH**

Telefon: +49 (202) 563 57 60

Fax: +49 (202) 563 80 14

Email: echterhoff@wuppertal-marketing.deInternet: www.wuppertal-marketing.de

Adresse:

Friedrich-Engels-Allee 83
42285 Wuppertal

Service- und Notfallnummern

Organisation	Telefon
Polizei / Notruf	110
Feuer / Notruf	112
Giftnotrufzentrale	(0228) 19 240
Ärztlicher und augenärztlicher Notdienst - werktags 20.00 - 07.00 Uhr (Mi ab 14.00 Uhr) - Sa 08.00 - Mo 08.00 Uhr durchgehend	01805 044 100
Zahnärztlicher Notdienst	01805 986 700
Apotheken-Notdienst	0800 00 22833
Bethesda Krankenhaus (24 Std.) Hainstr. 35 42109 Wuppertal	(0202) 29 00
Helios Klinikum Wuppertal-Barmen (24 Std.) Heusnerstr. 40 42283 Wuppertal	(0202) 896 0
Kliniken St. Antonius (24 Std.) Carnaper Str. 55 42283 Wuppertal	(0202) 29 90
ServiceCenter der Stadt Wuppertal - Alle Fragen an und um die Stadtverwaltung - Mo-Fr 07.00 - 19.00 Uhr	(0202) 563 0
Ordnungsdienst der Stadt Wuppertal - Allgemeine Gefahrenabwehr vor Ort - Mo-Fr 07.00 - 22.00 Uhr - Sa-So 10.00 - 18.00 Uhr	(0202) 563 4000
Umweltschutztelefon	(0202) 563 6789
Kinder- und Jugendtelefon	0800 111 0 333
Telefonseelsorge	0800 111 0 111 0800 111 0 222
WSW mobil, Fahrplanauskünfte, Abo- und Mobilitätsberatung	(0202) 569-5200
WSW Entstördienst im Notfall – Strom	(0202) 569-3000
WSW Entstördienst im Notfall – Gas /Wasser/Fernwärme/Abwasser	(0202) 569-3100

Anhang

Notwendige Informationen bei Großveranstaltungen – aus Sicht der Feuerwehr

Für die weitere Detailplanung der Großveranstaltung sind für die Gefährdungsanalyse der Veranstaltung und die Dimensionierung eines Sanitätsdienstes weitere Informationen erforderlich:

- Ablaufplan der Veranstaltung?
- Welche Top-Acts werden geboten?
- Welche Zielgruppe von Besucherinnen und Besuchern wird angesprochen?
- Welche Fläche in m² wird von Personen beansprucht?
- Findet die Veranstaltung im Freien oder in einem Zelt oder Halle statt?
- Wird Prominenz erwartet?
- Sieht die Polizei ein besonderes Risiko?
- Welche Entfluchtungswege sind vorgeplant?
- Wird Pyrotechnik eingesetzt?

Abhängig von der Art und Größe der Veranstaltung sowie des Veranstaltungsraumes wird die Feuerwehr zur Festlegung folgender Aspekte des vorbeugenden Brandschutzes Stellung nehmen:

- Zu- und Durchfahrten sowie Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr
- Erforderliche zusätzliche Löschwassermenge
- Anforderungen hinsichtlich der Nutzbarkeit der vorhandenen Löschwasserversorgung
- Lage, Anordnung, Bemessung (ggf. durch rechnerischen Nachweis) der Rettungswege
- Kennzeichnung der Rettungswege auf dem Veranstaltungsgelände und in Gebäuden
- Angaben zur Sicherheitsbeleuchtung
- Höchstzulässige Zahl der Nutzer
- Alarmierungseinrichtungen und die Darstellung der elektro-akustischen Alarmierungsanlage (ELA-Anlage)
- Lage, Anordnung und ggf. Bemessung von Anlagen, Einrichtungen und Geräten zur Brandbekämpfung (wie z.B. Feuerlöscher) mit Angaben zu Schutzbereichen und zur Bevorratung von ggf. Sonderlöschmitteln
- Sicherheitsstromversorgung mit Angaben zur Bemessung und zur Lage und brandschutztechnischen Ausbildung des Aufstellbereiches, der Ersatzstromversorgungsanlagen (Batterien, Stromerzeugungsaggregate)
- betriebliche Maßnahmen zur Brandverhütung und Brandbekämpfung sowie zur Rettung von Personen (wie Betriebsfeuerwehr, Hausfeuerwehr, Brandschutzordnung, Maßnahmen zur Räumung, Räumungssignale)
- Feuerwehrpläne