

Leitfaden

für Veranstaltungen



Stadt Wuppertal

Wuppertal Marketing GmbH

INHALT

Vorwort des Oberbürgermeisters für den Leitfaden Veranstaltungen.....	3
Allgemeines.....	4
1. Beratung vor einem ersten Behördenkontakt gewünscht?	4
2. Welche Fristen gelten für Anträge?	4
3. Konsequenzen bei ungenehmigten Veranstaltungen aufgrund nicht eingehaltener Fristen	4
II. Die wichtigsten Genehmigungsverfahren im Überblick.....	5
1. Festsetzung gem. Gewerbeordnung für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte und Erlaubnis zur Benutzung von Tongeräten.....	5
2. Genehmigung von Feuerwerken	5
3. Hallen, Stände, Zelte und Fahrgeschäfte sowie Bühnen – fliegende Bauten.....	5
4. Benutzung öffentlicher Straßen und Plätze.....	6
5. Nutzung von sonstigen Flächen und von Gebäuden	7
6. Veranstaltungen in der Landschaft.....	7
7. Was generell zu beachten ist.....	7
III. Sicherheit bei größeren Veranstaltungen in Wuppertal	8
IV. Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten	9
1. Tierschauen und andere Veranstaltungen mit Tieren	9
2. Lebensmittelhygiene	9
3. Getränkeschankanlagen	9
4. Abfallvermeidung und Abfallentsorgung	9
5. Verankerung von Zelten	10
6. Musik	10
7. Brauchtumsfeuer	10
V. Weitere Kontaktdaten	11
VI. Anhang 1 und 2	15
Notwendige Informationen bei Großveranstaltungen – aus Sicht der Feuerwehr.....	15
Merkblatt der Feuerwehr zur Gefahrenvorbeugung bei Veranstaltungen im Freien	16

Stand: 21.07.2016



Vorwort des Oberbürgermeisters für den Leitfaden Veranstaltungen

Liebe Wuppertalerinnen und Wuppertaler,

unsere Stadt ist sehr attraktiv.

Dazu tragen insbesondere unsere lebendigen und einzigartigen Stadtbezirke bei. Hier engagieren sich die Menschen und die Einrichtungen, Vereine und Institutionen entwickeln stets neue Ideen und Aktivitäten.

Stadtteulfeste und die unterschiedlichsten Veranstaltungen sind Ausdruck von Kreativität, Lebensfreude, Zusammengehörigkeit und Vielfalt. Sie bereichern unser Stadtleben und wir alle freuen uns darüber!

Deshalb unterstützen wir das Engagement all derjenigen, die diese Veranstaltungen planen und durchführen, auch weiterhin.

Die Stadtverwaltung ist Möglichmacher und Dienstleister für die Veranstalter.

Dieser Leitfaden ist Hilfestellung und Orientierungsrahmen für all diejenigen, die Feste planen und durchführen.

Er informiert über die Anforderungen, gesetzlichen Grundlagen und Rahmenbedingungen, die für Veranstaltungen gelten und berücksichtigt werden müssen.

Da jede Veranstaltung mit ihren Besonderheiten individuell betrachtet werden muss, kann dieser Leitfaden nur eine Orientierung sein.

Deshalb stehen Ihnen selbstverständlich die im Leitfaden genannten Ansprechpartner für die Klärung aller Fragen zu Ihrer Veranstaltung gerne zur Verfügung.

Sie können sich auch direkt an mein Büro unter Email: oberbuerger-meister@stadt.wuppertal.de wenden. Wir nehmen hier Ihre Anliegen auf und vermitteln die Kontakte zu den zuständigen Fachbereichen.

Mit freundlichen Grüßen

Andreas Mucke

Allgemeines

1. 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

2. 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.

3. 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.

II. Die wichtigsten Genehmigungsverfahren im Überblick

Für die Durchführung von Veranstaltungen können u.a. folgende Genehmigungen erforderlich sein:

- 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
- Baugenehmigung gem. Bauordnung NRW und Sonderbauverordnung NRW Teil 1
- Sondernutzungserlaubnis für die Nutzung öffentlicher Flächen
- Genehmigungen bei sonstiger Flächen- und Gebäudenutzung

1. 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 (inkl. Ausschank alkoholischer Getränke).

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

Telefon: 0202 / 563-5694, Fax. 0202 / 563-4702.

(Hier erhalten Sie auch Auskünfte zur Ausrichtung von Lotterien oder Tombolas.)

Fristen: Der Antrag muss vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Ordnungsamt vorliegen.

2. Genehmigung von Feuerwerken

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

Telefon: 0202 / 563-5694, Fax. 0202 / 563-4702.

Fristen: Der Antrag muss vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Ordnungsamt vorliegen.

3. 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.

4. 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. In diesem Fall ist eine **Sondernutzungserlaubnis** erforderlich.

Sobald öffentliche Flächen mehr als verkehrsüblich in Anspruch genommen werden (z.B. radsportliche Veranstaltungen, Laufveranstaltungen, Martinsumzüge), dürfen Veranstaltungen nur mit einer **besonderen Erlaubnis der Straßenverkehrsbehörde** durchgeführt werden.

Zusätzlich ist eine **verkehrsrechtliche Anordnung** notwendig, wenn für ein Straßenfest z.B. 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 UND FRISTEN FÜR DIE SONDERNUTZUNGSERLAUBNIS

Wuppertal West: Telefon: 0202 / 563-4366

Wuppertal Ost : 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 maßstabsgetreuer 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.

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.

KONTAKT UND FRISTEN FÜR DIE GENEHMIGUNG BEI ÜBERMÄßIGER STRAßENNUTZUNG UND DIE VERKEHRSRECHTLICHE ANORDNUNG

Telefon 0202/563-5377

Fristen: Der Antrag soll zwei Monate vor dem Veranstaltungstermin vorliegen, wenn die Veranstaltung Auswirkungen auf den umliegenden Straßenverkehr haben wird (z. B. Vohwinkel Flohmarkt, Bleicherfest, 400-Jahre-Elberfeld), oder öffentliche Flächen mehr als verkehrsüblich in Anspruch genommen werden (Feste auf öffentlichen Plätzen, Nachbarschaftsfeste, große und kleine Straßenfeste und Ähnliches, radsportliche Veranstaltungen, Laufveranstaltungen, Martinsumzüge - PDF-Formulare u. Infos im Internet: Antrag für eine solche Genehmigung: <http://tinyurl.com/pp29u45StVO>).

Bei Veranstaltungen mit Auswirkungen auf den öffentlichen Straßenverkehr muss der Veranstalter eine **Veranstalterhaftpflichtversicherung** für Schäden abschließen, die durch die Veranstaltung verursacht worden sind. Außerdem muss im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht eine verantwortliche Person benannt werden, die auch während der Veranstaltung erreichbar ist.

Anforderungen und Fristen sind zwingend zu beachten, damit Sie Ihre Veranstaltung termingerecht durchführen können.

5. 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

6. Veranstaltungen in der Landschaft

Das Ressort Umweltschutz ist zu beteiligen bei Veranstaltungen in der Landschaft, im und außerhalb des Waldes z. B. bei:

- Radsport und Laufveranstaltungen (Cross-Triathlon, Fuchslauf, Geländelauf, Volkslauf „Zuckerspiel“)
- Treibjagden, Wanderreiten
- Hoffesten (Parken außerhalb der Hofschafft)
- Feuerwerk (u.a.)

KONTAKT BEIM RESSORT UMWELTSCHUTZ:

Telefon: 0202 / 563 5533

Telefon: 0202 / 563 5542

7. 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.

III. 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 u.a. die Erstellung und Überprüfung einer Sicherheitskonzeption erforderlich wird, 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 5694, 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 enthält 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

E-Mail: einsatzplanung.feuerwehr@stadt.wuppertal.de

IV. Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten

1. 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.

2. 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> .

3. 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.

4. 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-](http://www.wuppertal.de/rathaus-buergerservice/verwaltung/politik/stadtrecht/102010100000007191.php)

[buergerservice/verwaltung/politik/stadtrecht/102010100000007191.php](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 6967, E-Mail: abfallwirtschaft@stadt.wuppertal.de

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: spuelmobil@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

5. 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.

6. 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.

7. Brauchtumsfeuer

Zu Ostern und St. Martin ist es auch in Wuppertal Tradition, ein sogenanntes "Brauchtumsfeuer" zu organisieren. Um diese Feuer nicht zu einer Belästigung für die Anwohner oder zu einer Gefahr für alle Beteiligten werden zu lassen, sind einige Vorsichtsmaßnahmen zu beachten. Näheres finden Sie unter <https://www.wuppertal.de/vv/produkte/106/Brauchtumsfeuer.php>.

V. Weitere Kontaktdaten

AWG Abfallwirtschaftsgesellschaft mbH Wuppertal

Telefon: +49 202 - 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/>
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 6967
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.de
Internet: 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 1311, 49 202 563 1313, 49 202-563 1111
E-Mail: einsatzplanung.feuerwehr@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.de
Internet: 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

VI. Anhang 1 und 2

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



Merkblatt der Feuerwehr zur Gefahrenvorbeugung bei Veranstaltungen im Freien

Vorbeugen von Unfallgefahren

Kabel, Schläuche, Seile und ähnliche Leitungen im Bereich von Lauf- und Rettungswegen sowie Feuerwehrezufahrten sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Sie sind mit Gummimatten, Kabelbrücken (z.B. Yellow-Jackets) o.ä. sichtbar abzudecken.

Feuerlöscher

Zur Brandbekämpfung von Entstehungsbränden sind geeignete Feuerlöscher zweckmäßig verteilt, leicht zugänglich und gut sichtbar und ggf. durch Piktogramme gemäß BGV A 8 zu kennzeichnen. Es dürfen nur zugelassene und gültig geprüfte Feuerlöscher zur Anwendung kommen (gemäß DIN 14406, DIN EN 3).

Letzte Feuerlöscher-Prüfung durch Sachkundige nicht älter als 2 Jahre.

Verkaufsstände/-wagen/Zelte mit Kocheinrichtungen/offenen Flammen

In Verkaufsständen, Verkaufswagen oder Zelten in denen Koch-, Back-, Grill-, Wärmegeräte oder Feuerstellen (offene Flammen) genutzt werden, sind Feuerlöscher vorzuhalten. Als Mindestvorgabe ist ein Pulver-Feuerlöscher PG 6kg (entspricht i.d.R. 6 Löscheinheiten) für die Brandklassen A, B und C erforderlich. Es können auch alternativ Wasser- oder Schaumlöscher genutzt werden.

Bei der Zubereitung von Speisen durch Frittieren oder Braten mit Fetten bzw. Ölen ist mindestens ein Fettbrandlöscher 6 Liter (entspricht i.d.R. 4 Löscheinheiten) zu verwenden.

Bühnen und Zelte

Auf Bühnen und in Zelten sind geeignete Feuerlöscher (ABC-Pulver, Wasser, Schaum sowie CO₂ für Technikbereiche) einsatzbereit und gültig geprüft vorzuhalten.

Die Anzahl der erforderlichen Feuerlöscher in Zeltbauten ab einer Größe von 75 m² ist dem jeweiligen Baubuch oder dem Runderlass über den Bau und Betrieb „Fliegender Bauten“ (RdFIBau NRW vom 22.05.2012) zu entnehmen.

Betrieb von „Gasanlagen“

Bei der Nutzung von Gasanlagen wird darauf hingewiesen, dass pro Aufbau, nur maximal eine Gasflasche (max. 11kg) zum Betrieb und eine weitere (außerhalb) zum Betriebserhalt gelagert werden darf (wenn möglich, beide Gasflaschen außerhalb lagern). Bei der Verwendung von Gasflaschen > 11kg sind diese ausnahmslos außerhalb vorzuhalten. Des Weiteren wird auf die Notwendigkeit von Schlauchbruchsicherungen bei einer Schlauchlänge von mehr als 40cm (normale Schlauchlänge) hingewiesen.

Als „Gasanlage“ sind nur geprüfte Anlagen gemäß der anerkannten Regel der Technik und der berufsgenossenschaftlichen Vorschrift (TRG 280/BGV D34 in Verbindung mit BGG 935/937) zu verwenden.

Ansprechpartner der Feuerwehr Wuppertal

Eine Beratung durch Mitarbeiter der Feuerwehr Wuppertal zu allgemeinen Fragen rund um das Thema „Veranstaltungen“ ist generell per Telefon oder Email möglich.

Hotline Veranstaltungen: **0202-563-1311, -563-1313, -563-1111**

Email: **Einsatzplanung.Feuerwehr@stadt.wuppertal.de**