Leitfaden

für Veranstaltungen

STADT WUPPERTAL

Wuppertal Marketing GmbH

STADT WUPPERTAL

WUPPERTAL MARKETING

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** 5
2. **Erlaubnis zur Benutzung von Tongeräte** 6
3. **Gestattung für den Ausschank alkoholischer Getränke anlässlich einer Veranstaltung** 6
4. **Genehmigung von Feuerwerken** 7
5. **Hallen, Stände, Zelte und Fahrgeschäfte sowie Bühnen – fliegende Bauten** 7
6. **Benutzung öffentlicher Straßen und Plätze** 7
7. **Nutzung von sonstigen Flächen und von Gebäuden** 8
8. **Veranstaltungen in der Landschaft und im Wald** 9
9. **Was generell zu beachten ist** 9
III. Sicherheit bei größeren Veranstaltungen in Wuppertal 10
IV. Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten 12
1. **Tierschauen und andere Veranstaltungen mit Tieren** 12
2. **Lebensmittelhygiene** 12
3. **Getränkeschankanlagen** 12
4. **Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung** 12
5. **Abfallvermeidung und Abfallentsorgung** 13
6. **Verankerung von Zelten** 14
7. **Musik** 14
8. **Brauchtumsfeuer** 14
V. Weitere Kontaktdaten 15
VI. Anhang 1 19
Notwendige Informationen bei Veranstaltungen – aus Sicht der Feuerwehr 19
VII. Anhang 2 20
Merkblatt der Feuerwehr zur Sicherheit bei Veranstaltungen im Freien 20
VIII. Anhang 3 22
Informationen des Bergischen Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes Solingen (BVLA Solingen) 22

Stand: 12.06.2018

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.

Stadtteilfeste 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: oberbuergermeister@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**
- **Befreiungen in Schutzgebieten**

1. Festsetzung gem. Gewerbeordnung für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte

Wenn Sie im Gebiet der Stadt Wuppertal einen festgesetzten Markt durchführen möchten, benötigen Sie dazu eine spezielle Genehmigung (Festsetzung gem. § 69 Abs. 1 Gewerbeordnung (GewO)).

Die Festsetzung eines Marktes räumt dem Marktveranstalter bzw. den Beschickern des Marktes bestimmte Marktprivilegien ein. Dies bedeutet, dass durch die Festsetzung u. a. Befreiungen von den Vorschriften des Ladenöffnungsgesetzes, des Sonn- und Feiertagsgesetzes und der Gewerbeordnung möglich sind. Die Festsetzung kann nur erfolgen, sofern bestimmte Voraussetzungen vorliegen.

Ein Markt i. S. d. GewO kann sein:

- Volksfest
- Messe
- Ausstellung
- Großmarkt
- Spezialmarkt
- Jahrmarkt
- Wochenmarkt

Volksfest (§ 60b GewO)

Ein Volksfest ist eine im Allgemeinen regelmäßig wiederkehrende zeitlich begrenzte Veranstaltung, auf der eine Vielzahl von Anbietern unterhaltende Tätigkeiten nach Schaustellerart ausübt (steht im Vordergrund) und Waren feilbietet, die üblicherweise auf Veranstaltungen dieser Art angeboten werden.

Messe (§ 64 GewO)

Eine Messe ist eine zeitlich begrenzte, meist regelmäßig wiederkehrende Veranstaltung, auf der eine Vielzahl von Ausstellern das wesentliche Angebot eines oder mehrerer Wirtschaftszweige ausstellt und über-wiegend nach Muster an gewerbliche Wiederverkäufer, gewerbliche Verbraucher oder Großabnehmer vertreibt.

Ausstellung (§ 65 GewO)

Eine Ausstellung ist eine zeitlich begrenzte Veranstaltung (aber unbedeutend, ob die Veranstaltung regelmäßig wiederkehrt), auf der eine Vielzahl von Ausstellern ein repräsentatives Angebot eines oder mehrerer Wirtschaftszweige oder Wirtschaftsgebiete ausstellt und vertreibt oder über dieses Angebot zum Zweck der Absatzförderung informiert.

Spezialmarkt (§ 68 Abs. 1 GewO)

Ein Spezialmarkt ist eine im allgemeinen regelmäßig in größeren Zeitabständen wiederkehrende, zeitlich begrenzte Veranstaltung, auf der eine Vielzahl von Anbietern bestimmte Waren (gemeinsames prägendes Merkmal) feilbietet.

Jahrmarkt (§ 68 Abs. 2 GewO)

Ein Jahrmarkt ist eine im allgemeinen regelmäßig in größeren Zeitabständen wiederkehrende, zeitlich begrenzte Veranstaltung, auf der eine Vielzahl von Anbietern Waren aller Art feilbietet.

Hinweis zum Begriff „ Vielzahl von Anbietern“:

Der Begriff wird in der Gewerbeordnung nicht weiter definiert. Aus der Rechtsprechung ergibt sich die Anzahl von mindestens 12 Gewerbetreibenden (keine Privatanbieter). Darüber hinaus können neben den Gewerbetreibenden auch Private zugelassen werden.

Die Entscheidung, um welche Marktart es sich handelt, liegt beim Ordnungsamt.

Im Antragsverfahren müssen Unterlagen zur persönlichen Zuverlässigkeit des Antragsstellers sowie weitere veranstaltungsspezifische Unterlagen (wie z. B. ein Verzeichnis über die Art der anzubietenden Waren, ein Verzeichnis über die Anbieter und Aussteller, die Teilnahmebedingungen etc.) vorgelegt werden. Einzelheiten sowie das Antragsformular finden Sie im Internet unter http://tinyurl.com/event-genehmigung.

Informationen zur Durchführung von Lotterien und Tombolas finden Sie hier:
https://www.wuppertal.de/vv/produkte/302/102370100000705522.php

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:
Telefon: 0202 / 563 5853/-6728, Fax. 0202 / 563 8591 und gewerbecenter@stadt.wuppertal.de.

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

2. Erlaubnis zur Benutzung von Tongeräte

Die Genehmigung für die Benutzung von Tonträgern anlässlich einer Veranstaltung (Musikdarbietungen, Lautsprecherdurchsagen etc.) wird mit dem Antrag auf Festsetzung der Veranstaltung beantragt (s. o.). Im Einzelfall können noch weitere Unterlagen vorzulegen sein.

3. Gestattung für den Ausschank alkoholischer Getränke anlässlich einer Veranstaltung

Aus besonderem Anlass (z. B. eine Feier, ein Fest) kann eine Genehmigung zum einmaligen Ausschank von Alkohol erteilt werden (sog. Gestattung).

Weitere Informationen im Internet unter
https://www.wuppertal.de/vv/produkte/302/102370100000705928.php

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:
Telefon: 0202 / 563 5853/-6728, Fax. 0202 / 563 8591 und gewerbecenter@stadt.wuppertal.de

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

4. Genehmigung von Feuerwerken

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:
Telefon: 0202 / 563 5853/-6728, Fax. 0202 / 563 8591 und gewerbecenter@stadt.wuppertal.de

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

5. 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 erfolgen.

6. 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 5167

Fristen: Der Antrag soll zwei Monate vor dem Veranstaltungstermin vorliegen, wenn die Veranstaltung Auswirkungen auf den umliegenden Straßenverkehr haben wird (z. B. Vohwinkeler 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 und 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.

7. 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 1.000 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

8. Veranstaltungen in der Landschaft und im Wald

Beim Ressort Umweltschutz sind Befreiungen zu beantragen für 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 Hofschaft)

Der Antrag ist spätestens sechs Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Ressort Umweltschutz zu stellen.

KONTAKT BEIM RESSORT UMWELTSCHUTZ:
Telefon: 0202 / 563 4605 oder 563 5542

9. 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. Der Veranstalter muss ein plausibles Sicherheitskonzept vorlegen. Dieses dient als Grundlage für das Sicherheitsgespräch, zu dem das Ordnungsamt neben dem Veranstalter auch alle zu beteiligenden Dienststelle und Behörden einlädt. In diesem Gespräch werden dann die relevanten Einzelheiten der Veranstaltung besprochen und das Sicherheitskonzept ggf. ergänzt.

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 5281, 0202 / 563 6487, E-Mail: gefahrenabwehr@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. Aufgrund der Gefährdungsanalyse kann es auch erforderlich sein, dass eine Koordinierungsgruppe einberufen wird. Der Koordinierungsgruppe gehören in der Regel Mitarbeiter des Ordnungsamtes, der Feuerwehr und der Polizei an. Die Anwesenheit des Veranstalters oder einer von ihm bevollmächtigten Person ist ebenfalls erforderlich. Ob der Einsatz einer Koordinierungsgruppe erforderlich ist und wie lange sie ggf. am Veranstaltungstag eingesetzt wird, ist vom Einzelfall abhängig. Die von der Berufsfeuerwehr erarbeiteten Vorgaben werden vom Ordnungsamt als verbindliche Auflagen in den Genehmigungsbescheid aufgenommen.

KONTAKT BEI DER BERUFSFEUERWEHR:
Telefon: 0202 / 563 1413 oder 0202 / 563 1111
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: https://www.solingen.de/de/dienstleistungen/39-tierausstellungen/

KONTAKT:
Telefon: 0212 / 290 2581/2604
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.

Für das Personal, das Lebensmittel behandelt, müssen auf dem Veranstaltungsgelände separate hygienische Sanitäreinrichtungen vorhanden sein.

Siehe auch Webseite: https://www.solingen.de/de/dienstleistungen/39-lebensmittelueberwachung-6317331/

Aktuelle Versionen der Merkblätter finden Sie unter: **VIII Anhang 3, ab Seite 22.**

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. Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung

Wird für die Veranstaltung eine Versorgung mit Trinkwasser benötigt, können durch die WSW Energie & Wasser AG im Auftrag des Eigenbetrieb Wasser und Abwasser Wuppertal (WAW) Hydrantenstandrohre zur Verfügung gestellt werden. Die Benutzung ist gebührenpflichtig und richtet sich nach den Vorgaben der Wasserversorgungssatzung, der Gebührensatzung zur Wasserversorgungssatzung und der Nutzungsvereinbarung für Hydrantenstandrohre, welche unter folgendem Link abgerufen werden kann: https://formulare.wuppertal.de/servlet/de.formsolutions.FillServlet?sid=7dn7cTqpJDjGpMH5fCVnK5HhP5Mn9DcD&m=n.pdf

KONTAKT BEI DER WSW ENERGIE & WASSER AG

Telefon: 0202 / 569 7770, E-Mail: mailto:Gas.wasser.install@wsw-online.de

Fällt im Rahmen der Veranstaltung Abwasser an, darf dieses nicht ohne weiteres in einen Kanal eingeleitet werden. Zu 95% besteht das Entwässerungssystem in Wuppertal aus einem Trennsystem, was bedeutet, dass es je einen Schmutzwasserkanal und einen Regenwasserkanal gibt. Eine Rücksprache mit dem Kanalbetrieb der WSW ist nötig, damit das Schmutzwasser dem richtigen Kanal zugeleitet wird. Bei üblichen Veranstaltungsflächen nennt die WSW die Einleitungsstellen, bei anderen Veranstaltungsflächen ist die WSW auch vor Ort behilflich, um eine Einleitungsstelle zu finden.
Bei einer Einleitung sind die Regelungen der Abwasserbeseitigungssatzung, insbesondere dort § 6 zum Verbot der Einleitung bestimmter Stoffe, zu beachten.
Die Satzung kann unter folgendem Link abgerufen werden:
https://www.wuppertal.de/rathaus-buergerservice/verwaltung/politik/stadtrecht-dokumente/7-10.pdf

KONTAKT KANALBETRIEB DER WSW:
Herr Bremicker (Tel. 0202 569 7822, E-Mail: Andre.Bremicker@wsw-online.de) oder Herr Mario Kirst (Tel. 0202 569 7818, E-Mail: Mario.Kirst@wsw-online.de

5. 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 Abs. 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 – KOORDINIERUNG DER 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 / 40 42 700, 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 bereitgestellt.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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: https://www.solingen.de/de/verwaltung/39-bergisches-veterinaer-und-lebensmittelueberwachungsamt-2630849/ 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
Koordinierung der Abfallwirtschaft
Telefon: +49 202 563 6967
Fax: +49 202 563 8049
Adresse: Johannes-Rau-Platz 1,
Eingang Große Flurstraße
42275 Wuppertal

Umwelt- und Landschaftsplanung, Untere Naturschutzbehörde
Telefon: +49 202 563 5542, -4605
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 1413, 49 202 563 1314, 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

Notwendige Informationen bei Veranstaltungen – aus Sicht der Feuerwehr

Für Veranstaltungen in Gebäuden wenden Sie sich bitte an das Bauordnungsamt (Genehmigungsverfahren).

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

- Veranstaltungsort
- Ablaufplan der Veranstaltung
- Zielgruppe von Besucherinnen und Besuchern
- Maßstabsgetreue Pläne mit eingezeichneten Flucht- und Rettungswegen
- Erwartete Besucherzahl ?!
- Kontaktdaten aller beteiligten Personen (Veranstalter, Ordnungsdienst, usw.)
- Art und Umfang des Sicherheitspersonals?
- Ist im Rahmen der Veranstaltung ein Umgang mit offenem Feuer oder Pyrotechnik geplant?

Abhängig von der Art und Größe der Veranstaltung sowie des Veranstaltungsraumes wird die Feuerwehr zur Festlegung folgender Aspekte des vorbeugenden Gefahrenschutz 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
- 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

VII. Anhang 2

Merkblatt der Feuerwehr zur Sicherheit bei Veranstaltungen im Freien

1. Vorbeugen von Unfallgefahren

Kabel, Schläuche, Seile und ähnliche Leitungen im Bereich von Lauf- und Rettungswegen sowie Feuerwehrzufahrten sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Sie sind mit Gummimatten, Kabelbrücken (z.B. Yellow-Jackets) o.ä. sichtbar abzudecken. Sofern sie über Zufahrten gespannt werden, ist eine lichte Durchfahrtshöhe von mind. 4 m einzuhalten.

2. Flächen für die Feuerwehr

2.1 Freihaltung

Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr (Zugänge, Feuerwehrzufahrten, Aufstellflächen, Bewegungsflächen) sind im Veranstaltungsbereich während der gesamten Zeit der Nutzung ständig freizuhalten. Die bestehenden Zu- und Durchgänge, Notausgänge und Feuerwehrzufahrten zu Gebäuden im Veranstaltungsbereich dürfen ebenfalls nicht eingeschränkt werden.

2.2 Zu- und Durchfahrten

Die lichte Breite der Zu- oder Durchfahrten von Straßen, Fahrwegen und Fußgängerzonen dürfen mit Aufbauten und ständigen Einrichtungen nur so belegt werden, dass eine gradlinige mindestens 3,50 m breite Durchfahrt für Feuerwehr- bzw. Rettungsfahrzeuge verbleibt. Die erforderliche Breite darf durch aufgeklappte Vordächer nicht eingeschränkt werden. Die lichte Höhe der Zu- und Durchfahrten für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge muss mindestens 4 m betragen. Bei Aufstellung von Tischen und Bänken ist darauf zu achten, dass für Fahrzeuge eine freie Durchfahrt von mind. 3,50 m gegeben ist. Nach maximal 50 m sind ausreichende Feuerwehrbewegungsflächen von mindestens 7,00 m x 12,00 m vorzusehen.

2.3 Kurven und Einmündungen

Kurven und Einmündungen im Verlauf der Zu- und Durchfahrten sind im Bereich von 5 m davor und dahinter von allen Aufbauten und Ständen freizuhalten.

2.4 Aufstellflächen für Drehleitern

Findet die Veranstaltung im Bereich von öffentlichen Verkehrsflächen mit Wohnbebauung statt, halten Sie für die erforderlichen Durchfahrtsbreiten und Aufstellflächen unbedingt Rücksprache mit der Feuerwehr (Kontaktdaten siehe unten)

Bei Unklarheiten ist eine Rücksprache mit der Feuerwehr zu empfehlen!

3. Sicherheitsabstände

Stände müssen in der Regel aus brandschutztechnischen Gründen einen Abstand zu Gebäudefronten einhalten. Diese Abstandsfläche darf nicht überdacht werden. Der Abstand eines Standes vom Gebäude richtet sich nach:

- der Art des Standes (z.B. Pavillons, Zelte, Holzstände)
- der Brennbarkeit der ausgestellten Waren/Gegenstände

- der Verwendung von offenem Feuer (z.B. Grill, Fritteuse)

In der Regel ist ein Abstand von 5 m zu Gebäuden einzuhalten. Der Abstand darf unter folgenden Voraussetzungen auf 2 m reduziert werden:
- Der Stand ist dauerhaft durch Personen besetzt
- Es wird ein Pavillion oder keine Überdachung genutzt
- Es werden keine Koch- oder Heizgeräte eingesetzt

Bei Unklarheiten ist eine Rücksprache mit der Feuerwehr zu empfehlen!

4. Feuerlöscher

Zur Brandbekämpfung von Entstehungsbränden sind geeignete Feuerlöscher zweckmäßig verteilt, leicht zugänglich und gut sichtbar und ggf. durch Piktogramme gemäß ASR 1.3 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.

4.1 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.
ACHTUNG:
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) vorzuhalten.

5. Betrieb von „Gasanlagen“

Als „Gasanlage“ sind nur geprüfte Anlagen gemäß der anerkannten Regel der Technik und der berufsgenossenschaftlichen Vorschrift (TRBS 3145/DGUV Vorschrift 79 in Verbindung mit DGUV Grundsatz 310-003/DGUV Grundsatz 310-005) zu verwenden.
(siehe: Merkblatt der Feuerwehr zur Inbetriebnahme und zum Betrieb von Gasanlagen)
Gasanlagen sind z.B. Gasgrill, Heizstrahler, …

6. Freihaltung Löschwasseranlagen

Löschwasserentnahmeeinrichtungen (Über- oder Unterflurhydranten) sind einschließlich ihrer Kennzeichnungen von Aufbauten oder Lagerungen im Umkreis von 1,00 m freizuhalten und müssen jederzeit zugänglich sein.

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.

Ansprechpartner: Holger Peschelt **+49 202 563 1413;** Leitstelle **+49 202 563 1111**
Email: einsatzplanung.feuerwehr@stadt.wuppertal.de

VIII. Anhang 3

Informationen des Bergischen Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes Solingen (BVLA Solingen)

Merkblatt - Allergenkennzeichnung F02 neu.pdf

Merkblatt - Anforderungen an Lieferfahrzeuge F03 neu.pdf

Merkblatt - Glühwein F01 neu.pdf

Merkblatt - Herstellung und Inverkehrbringen von Speiseeis F01 neu.pdf

Merkblatt - Hygiene bei Sahneaufschlagmaschinen Fassung 01 neu.pdf

Merkblatt - Hygieneschulung 4 LMHV F01 neu.pdf

Merkblatt - Infektionsschutzgesetz F03 neu.pdf

Merkblatt - Kennzeichnung Döner Kebab und ähnliche Produkte F02 neu.pdf

Merkblatt - Kennzeichnung Fertigpackung F02 neu.pdf

Merkblatt - Kennzeichnung Kochpökelwaren F01 neu.pdf

Merkblatt - LM-Hygiene bei öffentlichen Veranstaltungen F02 neu.pdf

Merkblatt - Mindesthaltbarkeitsdatum-Verbrauchsdatum F01 neu.pdf

Merkblatt - Obst und Gemüse F03 neu.pdf

Merkblatt - Trinkwasserversorgung F02 neu.pdf

MFB-05-63-SG - Anzeige Tierveranstaltung F 05.pdf

Beiliegendes Infomaterial des BVLA Solingen wurde im Mai 2018 aktualisiert.