

Festwegweiser



Impressum

Herausgeber
Magistrat der Stadt Wetzlar
Ordnungsamt
Ernst-Leitz-Straße 30
35578 Wetzlar
ordnungsamt@wetzlar.de
www.wetzlar.de

Redaktion
Boris Falkenberg

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| Vorwort des Oberbürgermeisters | 3 |
| Vorwort des Ordnungsamtes | 4 |
| 1 Veranstaltungsorte | 5 |
| 1.1 Veranstaltungsorte allgemein | 5 |
| 1.2 Veranstaltungsorte in der Kernstadt | 5 |
| 1.3 Veranstaltungsorte in den Wetzlarer Stadtteilen..... | 6 |
| 1.4 Sondernutzung auf öffentliche Verkehrsflächen | 8 |
| 1.5 Städtische Grünanlagen / Freizeitanlagen..... | 9 |
| 1.6 Landschaftsschutzgebiet Colchester-Anlage und Lahninsel Naunheim | 10 |
| 2 Themen..... | 11 |
| 2.1 Häufige Fragestellungen bei Veranstaltungen..... | 11 |
| 2.2 Besondere Veranstaltungen in Wetzlar | 12 |
| 2.3 Betrieblicher Sanitätsdienst | 13 |
| 2.4 Brandschutz..... | 14 |
| 2.5 Messen, Märkte, Ausstellungen und Volksfeste | 15 |
| 2.6 Hinweise für Marktbesucher und Standbetreiber | 16 |
| 2.7 Verkauf von Speisen und Getränken | 18 |
| 2.8 Tombolen und Ausspielungen | 19 |
| 2.9 Jugendschutz | 20 |
| 2.10 Werbung für Veranstaltungen..... | 22 |
| 2.11 Feuerwerk und Böller | 22 |
| 2.12 Lärmschutz | 24 |
| 3 Adressliste | 25 |
| Anzeige einer Veranstaltung | 1 |

Festwegweiser Wetzlar

Vorwort des Oberbürgermeisters

Liebe Bürgerinnen und Bürger,

Feste und Veranstaltungen unterschiedlicher Art bereichern das Leben in unserer Stadt. Vom Straßenfest in der Nachbarschaft über Vereinsfeiern bis zum Musikfestival im großen Stil werden sie auch vielfach mit ehrenamtlichem Engagement durchgeführt.



Abgesehen von der Suche nach einem geeigneten Veranstaltungsort gibt es einiges zu beachten. Eine Reihe von Vorschriften setzt Rahmenbedingungen vom Lärmschutz über Umwelt- und Naturschutz, den Brandschutz und Jugendschutz bis zu Hygieneregeln, um einen ordnungsgemäßen Ablauf zu gewährleisten. Für Veranstalter, die nur gelegentlich oder einmalig eine Veranstaltung durchführen, ist es nicht immer einfach, alle notwendigen Maßnahmen im Blick zu behalten. Die Stadt Wetzlar unterstützt daher die Organisation Ihres Festes mit diesem kompakten Leitfaden, der Informationen zu allen Themen rund um die Veranstaltung enthält. Er erleichtert zudem den Kontakt zu den zuständigen Behörden und bewahrt Sie vor Überraschungen, wenn sich zum Beispiel kurz vor einer mühsam vorbereiteten Veranstaltung herausstellt, dass bestimmte Voraussetzungen nicht beachtet worden sind.

Ich wünsche Ihnen eine erfolgreiche Veranstaltungsplanung und hoffe, dass sich dieser Wegweiser dabei als hilfreich erweist.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink that reads "Manfred Wagner". The signature is written in a cursive style.

Manfred Wagner

Oberbürgermeister

Vorwort des Ordnungsamtes

Eine Information für „kleine“ und „große“ Veranstaltungen/Veranstalter.

Wenn Sie eine Veranstaltung durchführen wollen, brauchen Sie aufgrund verschiedener Veranstaltungselemente einige Genehmigungen. Dass damit stets ein gewisser Aufwand verbunden ist, lässt sich leider nicht vermeiden, aber wir versuchen ihn hiermit so gering wie möglich zu halten.

Gemeint sind hier nicht die Grillpartys oder das Sommernachtsfest, das Sie mit Freunden oder Nachbarn in Ihrer Gartenecke oder einer Grillhütte organisieren. Hier sind zwar auch gewisse Grundsätze selbstverständlicher Art zu beachten, z. B. keine Lärm- oder Rauchbelästigungen, aber diese Veranstaltungen sind in der Regel nicht genehmigungspflichtig.

Bei großen Festen könnte der Verkehr behindert werden oder sogar der Fall eintreten, dass die Straße gesperrt werden muss. Unbeteiligte können durch Lärm belästigt, Brut- und Ruheplätze sowie Lebensräume für Tiere gestört oder öffentliches Gelände kann verschmutzt werden. Getränke werden angeboten oder verkauft, wobei auch Hygienebestimmungen und der Jugendschutz beachtet werden müssen.

Besondere Bedeutung hat aber grundsätzlich das Thema „Rettungswege“. Für Einsatzfahrzeuge der Hilfs- und Rettungsorganisationen ist, unabhängig von der Größe einer Veranstaltung, stets eine Durchfahrt zu gewährleisten und ausreichend Bewegungs- und Ausstellfläche freizuhalten.

Um Ihnen trotz der vielfältig zu beachtenden Umstände die Antragstellung zu erleichtern, haben wir die wichtigsten Informationen über die gängigsten Genehmigungsfelder gesammelt und Sie Ihnen in Form dieser Broschüre an die Hand gegeben.

Die bei der Stadt Wetzlar vorhandenen Formulare und die nachfolgenden Erläuterungen sollen Ihnen und uns die Planung erleichtern. So erhalten Sie schneller und unbürokratischer alle erforderlichen Genehmigungen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Ordnungsamt

Festwegweiser Wetzlar

1 Veranstaltungsorte

Die ausführlichen Kontaktinformationen zu den nachfolgend genannten „zuständigen Stellen“ finden Sie unter Gliederungsziffer 5 (Adressliste).

1.1 Veranstaltungsorte allgemein

| Bezeichnung | Zuständige Stelle |
|---|---|
| Öffentliche Verkehrsflächen | Ordnungsamt Wetzlar |
| Städtische Grün- und Freizeitanlagen | Stadtbetriebsamt |
| Landschaftsschutzgebiet (z.B. Colchester-Anlage & Naunheimer Lahninsel) | Amt für Umwelt und Naturschutz -Untere Naturschutzbehörde- |
| Städtische Sportanlagen | Sportamt |

1.2 Veranstaltungsorte in der Kernstadt

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|------------------------|--|--|
| Aula Obertorstraße | Reihenbestuhlung max. 110 Plätze Parlamentarisch max. 50 Plätze Bankettbestuhlung max. 80 Plätze | Stadthallen Wetzlar Fon 06441 99-7704 |
| Festplatz Bachweide | Ca. 10.250 m ² | Stadthallen Wetzlar Fon 06441 99-7700 |
| Festplatz Finsterloh | Schottergelände, ca. 10.400 m ² | Stadthallen Wetzlar Fon 06441 99-7700 |
| Festplatz Lahninsel | Öffentlicher Parkplatz! Vermietung nur in Ausnahmefällen bei Großveranstaltungen, wie z.B. Gallusmarkt | Ordnungsamt |
| Festplatz Niedergirmes | Öffentlicher Parkplatz! Vermietung nur in Ausnahmefällen bei Großveranstaltungen, wie z.B. Kirmes | Amt für Stadtentwicklung |

Festwegweiser Wetzlar

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|---------------------------|---|--|
| Bürgerhaus Büblingshausen | Reihenbestuhlung max. 328 Plätze Parlamentarisch max. 112 Plätze Bankettbestuhlung max. 226 Plätze | Bürgerhaus Büblingshausen Frau Braun-Kalesse (Pächterin) Fon 06441 77627 |
| Stadthalle Wetzlar | Reihenbestuhlung max. 1004 Plätze Parlamentarisch max. 426 Plätze Bankettbestuhlung max. 816 Plätze | Stadthallen Wetzlar Fon 06441 99-7700 |

1.3 Veranstaltungsorte in den Wetzlarer Stadtteilen

Bei den Festplätzen in den einzelnen Stadtteilen vermietet entweder das Stadtteilbüro oder das Amt für Stadtentwicklung die Flächen. Von den Stadtteilbüros werden vorwiegend feststehende jährliche Veranstaltungen (z.B. Kirmes) vergeben. Das Amt für Stadtentwicklung ist für sonstige Veranstaltungen (z.B. Zirkus, Benefizkonzerte, Lagerflächen für Baumaterialien) zuständig.

Blasbach

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|--------------------|--------------------------|--|
| Festplatz Blasbach | Ca. 2.900 m ² | Stadtteilbüro Hermannstein Amt für Stadtentwicklung |

Dutenhofen

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|------------------------------|-------------------------|--|
| Festplatz Dutenhofen | Ca. 2.600m ² | Stadtteilbüro Dutenhofen Amt für Stadtentwicklung |
| Gemeinschaftsraum Dutenhofen | Ca. 70 - 80 Personen | Stadtteilbüro Dutenhofen |
| Kirchenzentrum | Ca. 120-140 Personen | Frau Marion Agel Fon 0641 13185160 |

Festwegweiser Wetzlar

Garbenheim

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|----------------------------|---------------------------|--|
| Evangelisches Gemeindehaus | Ca. 120 Personen | Pfarrbüro Garbenheim, Fon 06441 42753 |
| Festplatz Garbenheim | Ca. 10.000 m ² | Stadtteilbüro Garbenheim Amt für Stadtentwicklung |

Hermannstein

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|------------------------|--------------------------|--|
| Festplatz Hermannstein | Ca. 2.570 m ² | Stadtteilbüro Hermannstein Amt für Stadtentwicklung |

Münchholzhausen

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|----------------------------|--|---|
| Bürgerhaus Münchholzhausen | Reihenbestuhlung max. 480 Plätze Parlamentarisch max. 180 Plätze Bankettbestuhlung max. 360 Plätze | Stadtteilbüro Münchholzhausen Fon 06441 97143 |
| Evangelisches Gemeindehaus | Ca. 100 Personen | Frau Sabine Hopper Fon 06441 71878 |
| Festplatz Münchholzhausen | Ca. 3.750 m ² | Stadtteilbüro Münchholzhausen Amt für Stadtentwicklung |

Nauborn

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|--------------------|--|---|
| Bürgerhaus Nauborn | Reihenbestuhlung max. 376 Plätze Parlamentarisch max. 120 Plätze Bankettbestuhlung max. 262 Plätze | Stadtteilbüro Nauborn Fon 06441 92084 |
| Festplatz Nauborn | Ca. 2.500 m ² | Stadtteilbüro Nauborn Amt für Stadtentwicklung |

Festwegweiser Wetzlar

Naunheim

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|----------------------|--|--|
| Kulturhalle Naunheim | Reihenbestuhlung max. 224 Plätze Parlamentarisch max. 105 Plätze Bankettbestuhlung max. 192 Plätze | Stadtteilbüro Naunheim Fon 06441 93047 |
| Festplatz Naunheim | Ca. 2.570 m ² | Stadtteilbüro Naunheim Amt für Stadtentwicklung |

Steindorf

| Bezeichnung | Kapazität | Zuständige Stelle |
|----------------------|--|--|
| Bürgerhaus Steindorf | Reihenbestuhlung max. 398 Plätze Parlamentarisch max. 180 Plätze Bankettbestuhlung max. 312 Plätze | Bürgerhaus Steindorf Herr Sadric (Pächter) Fon 06441 4459594 |
| Festplatz Steindorf | Ca. 7.200 m ² | Stadtteilbüro Steindorf Amt für Stadtentwicklung |

1.4 Sondernutzung auf öffentliche Verkehrsflächen

Öffentliche Verkehrsflächen dienen dem Gemeingebrauch. Wenn Sie dort eine Veranstaltung durchführen möchten, sei es ein Straßenfest oder eine größere Veranstaltung, ist dies eine Nutzung der öffentlichen Verkehrsfläche über den Gemeingebrauch hinaus.

Zur Durchführung Ihres Festes benötigen Sie in diesem Fall eine sogenannte **Sondernutzungserlaubnis**. Die Kosten dafür betragen je nach Platzbedarf, Dauer und Verwaltungsaufwand zwischen 7,50 € und 502,50 €.



Folgende Angaben werden benötigt:

- Um welche Art von Veranstaltung handelt es sich?
- Welche Aktivitäten sind geplant (ggf. Programm beilegen)?
- Wer ist der Veranstalter?
- In welchem Bereich soll die Veranstaltung stattfinden?
Geben Sie bitte den oder die genauen Straßennamen an.
- Wer ist für die Reinigung des Veranstaltungsbereiches zuständig?
Bitte beachten Sie hierzu die Angebote der Stadtreinigung Wetzlar.

Festwegweiser Wetzlar

Verkehrssicherung von öffentlichen Flächen (im Falle einer ausgeübten Sondernutzung)

Die Sondernutzungserlaubnis ist mit einer Reihe von Auflagen versehen, die der Sicherheit Ihres Festes bzw. der daran teilnehmenden Menschen sowie dem Schutz der Interessen Dritter dienen.

Ein wesentlicher Aspekt ist hierbei die Gewährleistung der Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs, denn hierfür sind die Straßen da.

Bestandteil der Sondernutzungserlaubnis ist deshalb eine straßenverkehrsrechtliche Anordnung. Es ist Pflicht des Veranstalters, alle Auflagen zu beachten und umzusetzen, insbesondere die angeordneten Beschilderungsmaßnahmen durchzuführen. Das Nichtbefolgen dieser Anordnung stellt eine Ordnungswidrigkeit dar. Neben einem Bußgeld kann dies auch den Widerruf der Sondernutzungserlaubnis zur Folge haben.

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Ordnungsamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

1.5 Städtische Grünanlagen / Freizeitanlagen

Grünanlagen, zum Beispiel:

- **Klostergarten**
- **Avignonanlage**
- **Sienaanlage**



Freizeitanlagen, zum Beispiel:

- **Bolzplätze**
- **Beachvolleyballfelder**

Sie können eine angedachte Nutzung durch ein formloses Schreiben erfragen und beantragen. Wir benötigen folgende Angaben:

- Veranstalter (Privatperson oder Verein)
- Art der Veranstaltung (z. B. Grillfest, Vortrag, etc.)
- Datum und Uhrzeit (Beginn und Ende)

Bitte beachten Sie, dass eine Anfrage frühzeitig erfolgen muss, damit die erforderlichen Koordination durch das Stadtbetriebsamt vorgenommen werden kann. Bitte erfragen Sie, **vor** Veröffentlichung einer Veranstaltung im Festprogramm, Vereinszeitschriften oder ähnlichem, ob die angedachte Veranstaltung grundsätzlich genehmigungsfähig ist.

Festwegweiser Wetzlar

Sie sind für das Einholen eventuell benötigter behördlicher Genehmigungen, die Erledigung sonstiger Anmeldepflichten sowie die Gewährleistung des Brandsicherheits- und Sanitätsdienstes verantwortlich.

Sie verpflichten sich, die Ihnen zur Nutzung überlassene Grünanlage / Sport- und Freizeitanlage in sauberem Zustand zurückzugeben. Erforderliche Aufräum-/ Reinigungsarbeiten sind unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung / Abbau durchzuführen! Die Kautions beträgt 500,00 Euro, die nach ordnungsgemäßer Rückgabe erstattet wird.

Bei der Nutzung der Grünanlagen ist ein Befahren der jeweiligen Anlage mit Kraftfahrzeugen jeglicher Art nur auf den vorhandenen, befestigten Wegen und ausschließlich für die Dauer des Auf- bzw. Abbaus erlaubt. Alle Vegetationsflächen dürfen grundsätzlich nicht mit Fahrzeugen befahren werden. Fahrzeuge der Teilnehmer/Standbetreiber sind auf den öffentlich ausgewiesenen Stellplätzen in der Umgebung abzustellen, ggf. empfiehlt es sich für die Dauer der Veranstaltung Parkplätze zum Abstellen der Veranstalter-Fahrzeuge anzumieten.

Sollen bei (Groß-)Veranstaltungen Rasen- bzw. Wiesenflächen z. B. als Besucherparkplätze genutzt werden, ist dies gesondert zu beantragen. Eine Nutzung ist nur möglich, wenn aufgrund der vorliegenden Verhältnisse bei Durchführung der Veranstaltung - insbesondere dem Wassergehalt im Boden - eine Verdichtung des Bodens ausgeschlossen werden kann.

Bitte beachten Sie, dass öffentliche Grünanlagen im Stadtgebiet nur für Veranstaltungen mit einem öffentlichen Hintergrund vergeben werden. Für private Feierlichkeiten stehen Ihnen die städtischen Grillhütten zur Verfügung.

| | |
|--------------------------|---|
| Zuständige Stelle | Stadtbetriebsamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|---|

1.6 Landschaftsschutzgebiet Colchester-Anlage und Lahninsel Naunheim

Die innerstädtische Colchester-Anlage und die Lahninsel Naunheim liegen im Landschaftsschutzgebiet „Auenverbund Lahn-Dill“. Zum Schutz der Gewässer und gewässernaher Lebensräume gilt hier eine Schutzgebietsverordnung, welche die Nutzung des Gebietes u.a. zur Freizeitnutzung und für Veranstaltungen über Ge- und Verbote regelt.

Die Planung z.B. von Veranstaltungen oder Verkaufsständen ist frühzeitig mit der unteren Naturschutzbehörde des städtischen Amtes für Umwelt und Naturschutz abzustimmen, welche gleichzeitig Genehmigungsbehörde ist.

| | |
|--------------------------|---|
| Zuständige Stelle | Amt für Umwelt und Naturschutz (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|---|

2 Themen

Je nach Veranstaltungsart sind gewisse Besonderheiten zu beachten. Die häufigsten Besonderheiten haben wir Ihnen auf den folgenden Seiten zusammengefasst.

2.1 Häufige Fragestellungen bei Veranstaltungen

| Bezeichnung | Zuständige Stelle |
|---|---|
| Abfallentsorgung | Eigenbetrieb Stadtreinigung Wetzlar |
| Aufstellungs- und Verankerungsbedingungen von Festzelten | <ul style="list-style-type: none"> - Deutsche Telekom, Abteilung Bauen und Betreiben in Wetzlar für Dutenhofen = Gießen - Enwag - Tiefbauamt Wetzlar |
| Betrieblicher Sanitätsdienst | Ordnungsamt Wetzlar |
| Brandschutz | Amt für Brandschutz Wetzlar |
| Feuerwerk & Böller | Ordnungsamt Wetzlar |
| Fliegende Bauten (z. B. Karussells, Zelte mit mehr als 100 m ² Grundfläche) | Bauordnungsamt Wetzlar |
| Jugendschutz | Jugendamt Wetzlar |
| Leinpfad-Nutzung (Festplatzgelände Bachweide) | Wasser- und Schifffahrtsamt Koblenz |
| Messen, Märkte, Ausstellungen | Ordnungsamt Wetzlar |
| Natur- und Landschaftsschutz | Amt für Umwelt und Naturschutz |
| Plakatierung | Ordnungsamt Wetzlar |
| Reinigung der Veranstaltungsfläche | Eigenbetrieb Stadtreinigung Wetzlar oder Veranstalter |
| Sondernutzung und Verkehrssicherung auf öffentlichen Flächen | Ordnungsamt Wetzlar |

Festwegweiser Wetzlar

| Bezeichnung | Zuständige Stelle |
|--|--|
| Strom- und Wasserversorgung (Festplatz Bachweide) | Stadthallen Wetzlar Fon 06441 99-7700 |
| Strom- und Wasserversorgung (Festplatz Finsterloh) | |
| Strom- und Wasserversorgung (Festplatz Lahninsel, Festplatz Niedergirmes) | Enwag Elektro Weber |
| Tombolen & Ausspielungen | Ordnungsamt Wetzlar |
| Verkauf alkoholischer Getränke | Ordnungsamt Wetzlar |
| Waldfeste (Festplatz Finsterloh) | Hessen Forst, Forstamt Wetzlar |
| WC-Wagen (Anschlussmöglichkeiten) | Tiefbauamt Wetzlar |
| Werbung | Ordnungsamt Wetzlar |

2.2 Besondere Veranstaltungen in Wetzlar

- **Frühlingserwachen**
- **Autosalon**
- **Sommernachtsweinfest**
- **Brückenfest & Brückenlauf**
- **Gallusmarkt**
- **Adventsmärkte und sonstige vorweihnachtliche Aktivitäten**



Diese Veranstaltungen werden vom Stadt-Marketing Wetzlar e. V. organisiert. Neben diesen Veranstaltungen können auch noch weitere Veranstaltungen aus besonderem Anlass stattfinden.

Wenn Sie bei einer der genannten Veranstaltungen mitwirken möchten, wenden Sie sich bitte an die folgende Kontaktadresse:

- **Ochsenfest**

Für die Durchführung des Ochsenfestes liegt die Verantwortung beim Landwirtschaftlichen Verein Wetzlar. Bei Fragen oder Teilnahmewünschen wenden Sie sich bitte an die folgenden Ansprechpartner:



Frankfurter Straße 113, 35578 Wetzlar
Tel.: (0 64 41) 78 22 20
Fax: (0 64 41) 78 22 21

2.3 Betrieblicher Sanitätsdienst

Der öffentliche Rettungsdienst des Lahn-Dill-Kreises ist bei einer großen Anzahl von Veranstaltungsteilnehmern unter Umständen nicht mehr ausreichend und muss durch einen betrieblichen Sanitätsdienst für Ihre Veranstaltung ergänzt werden.

Sie sind als Veranstalter für die Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung verantwortlich. Eine Gefährdung von Besucher/innen und Teilnehmer/innen muss ausgeschlossen werden können!



Das Ordnungsamt beurteilt die Notwendigkeit eines betrieblichen Sanitätsdienstes. Hierzu benötigt es folgende Angaben von Ihnen.

- Programm der Veranstaltung
- Karten, Pläne, Zeichnungen des Veranstaltungsgeländes einschließlich Sperrzonen, Flucht- und Rettungswege
- Erwartete Besucherzahl
- An- und Abmarschwege der Besucher
- Informationsübersicht über alle Ansprechpartner in der Planung, während des Ablaufes der Veranstaltung und ggf. im Einsatz
- Unterlagen über besondere Gefährdungen und spezielle Sicherheitsvorschriften

Der betriebliche Sanitätsdienst darf nur von einer Organisation durchgeführt werden, die im Rettungsdienst oder Katastrophenschutz im Lahn-Dill-Kreis tätig ist. Dies sind:

Malteser Hilfsdienst Wetzlar

Christian-Kremp-Straße 17, 35578 Wetzlar
Fon 06441 9494-246
sanitaetsdienst@malteser-wetzlar.de

DRK Wetzlar

Hörnshheimer Eck 21, 35578 Wetzlar
Fon 06441 9764-0
info@drk-wetzlar.de

Rettungsdienst GmbH Eschenburg

Eiershäuser Straße 55, 35713 Eschenburg
Fon 02774 71013

DRK Dillenburg

Gerberei 4, 35683 Dillenburg
Fon 02771 303-0

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Ordnungsamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

2.4 Brandschutz

Gemäß § 17 des „Hessischen Gesetzes über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz“ (HBKG) erfordern bei Veranstaltungen, bei denen durch den Ausbruch eines Brandes eine größere Anzahl von Menschen gefährdet sein könnten, einen Brandsicherheitsdienst.

Der Umfang des Brandsicherheitsdienstes ist abhängig von der Art der Veranstaltung sowie von der Anzahl der Besucher. Bei Veranstaltungen in Versammlungsstätten wie z. B. in Bürgerhäusern in der Stadthalle oder in der Rittal-Arena kann ein Brandsicherheitsdienst, der durch mindestens zwei Feuerwehrleute sichergestellt wird, erforderlich sein. Um dies zu ermitteln, ist das Formular „Anmeldung einer Veranstaltung (Brandsicherheitsdienst)“ auszufüllen. Es ist erforderlich, die Veranstaltung mindestens **14 Tage vor Beginn beim Amt für Brandschutz** anzuzeigen. Bitte beachten Sie dies, da ansonsten ein Bußgeld verhängt wird, bzw. die Veranstaltung untersagt werden kann.



Das „Merkblatt für Brandschutzvorkehrungen bei Märkten, Straßenfesten u. ä. Veranstaltungen“ kann auf der Internetseite der Stadt Wetzlar eingesehen werden.

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Amt für Brandschutz Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

2.5 Messen, Märkte, Ausstellungen und Volksfeste

In der Regel werden solche Veranstaltungen als Wochenendveranstaltungen geplant. Es entsteht daher oftmals ein Konflikt mit gesetzlichen Beschränkungen, wie zum Beispiel dem Arbeitszeitgesetz, dem Jugendarbeitsschutzgesetz oder dem Hessischen Ladenöffnungsgesetz.

Um sich von diesen gesetzlichen Beschränkungen zu befreien, benötigt man als Veranstalter für folgende Veranstaltungen eine sog. **Festsetzung**.



Spezialmärkte und Volksfeste

- Vielzahl von Anbietern (mind. 12 Gewerbliche)
- Angebot mit bestimmten (speziellen) Waren
- regelmäßig in größeren Zeitabständen

Jahrmärkte und Trödelmärkte

- Vielzahl von Anbietern (mind. 12 Gewerbliche)
- Angebot mit Waren aller Art
- regelmäßig in größeren Zeitabständen

Messen

- Vielzahl von Anbietern (mind. 12 Gewerbliche)
- Angebot das für bestimmte Wirtschaftszweige repräsentativ ist
- Ausstellung von Ware oder Leistung und Vertrieb überwiegend nach Muster
- Zielgruppe sind hauptsächlich gewerbliche Wiederverkäufer, gewerbliche Verbraucher oder Großabnehmer (Endverbraucher nur in beschränktem Umfang an bestimmten Tagen)

Ausstellungen

- Vielzahl von Ausstellern (mind. 12 Gewerbliche)
- Angebot das für bestimmte Wirtschaftszweige repräsentativ ist
- Ausstellung und Vertrieb von Waren bzw. Leistungen, oder Informationsvermittlung zum Zweck der Absatzförderung
- Zielgruppe sind Endverbraucher

Der Antrag auf Festsetzung einer solchen Veranstaltung muss 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt vorliegen, da vor der Festsetzung noch diverse Stellungnahmen von anderen Behörden eingeholt werden müssen.

**Zuständige
Stelle**

Ordnungsamt Wetzlar

(Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3)

2.6 Hinweise für Marktbesucher und Standbetreiber

Verschmutzungen

Um zu verhindern, dass öffentliche Flächen durch Speisen, Getränke oder sonstige, im Rahmen von Budenbetrieben oder anderen Attraktionen entstehende Abfälle, verunreinigt werden, ist das Umfeld dieser Stände und Buden durch geeignete Maßnahmen (zum Beispiel Abdeckungen, Folien u. ä.) zu schützen.

Der Eigenbetrieb Stadtreinigung Wetzlar bietet Ihnen gegen Entgelt eine professionelle Reinigung Ihrer Veranstaltungsflächen an.

Abfallbehälter

Sie haben in ausreichendem Maße Abfallbehälter aufzustellen.

Der Eigenbetrieb Stadtreinigung Wetzlar bietet für Straßen- feste und ähnliche Veranstaltungen einen Müllbehälterservice an:



- kostenloses Ausleihen von Müllsackständern (ohne Müllsäcke)
- kostenpflichtige Direktanlieferung des Abfalls zum Wertstoffhof der Stadtreinigung Wetzlar durch den Veranstalter (Kosten i. d. R. 36 €/m³ Abfall)
- kostenpflichtige Bereitstellung und Abholung von 240 I-Abfallbehältern (mit orangefarbenem Deckel)

| | |
|-------------------|--|
| Zuständige | Eigenbetrieb Stadtreinigung Wetzlar |
| Stelle | (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |

Geschirr

Beim Verkauf von Speisen und Getränken darf nur Mehrweggeschirr, kein Einweggeschirr, verwendet werden.

Beschädigungen an öffentlichen Verkehrsflächen

Beim Einsatz von Tribünen oder ähnlichen Bauten ist es untersagt, die Straßen- oder Gehwegdecken zum Einbringen von Befestigungseinrichtungen, in welcher Form auch immer, zu beschädigen.

Zufahrten und Zugänge

Ein- und Ausgänge, Durchgänge, Notausgänge, Brandschutzeinrichtungen (Hydranten und Anschlüsse für Löschwasser-Einspeisungen) sowie Grundstücks- und Feuerwehruzufahrten dürfen nicht durch Stände, Buden und deren Einrichtungsgegenstände zugestellt oder in ihrer Nutzung eingeschränkt werden.

Festwegweiser Wetzlar

Die Auflage zu „**Brandschutzvorkehrungen bei Märkten, Straßenfesten u. ä. Veranstaltungen**“ vom Amt für Brandschutz - der Stadt Wetzlar sind Bestandteil der Sondernutzungserlaubnis und zwingend einzuhalten.

Feuerwehrezufahrt

Haltverbot nach StVO

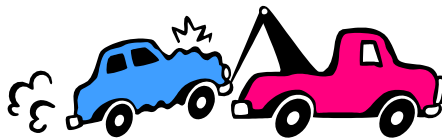
Die Zufahrten zu Garagen und Privatgrundstücken sind jederzeit ebenso zu gewährleisten, wie die Ein- und Ausgänge von Geschäftshäusern und Läden.

Haftung

Für alle entstehenden Schäden haftet der Verursacher.

Das Ordnungsamt der Stadt Wetzlar behält sich Kontrollen während der Aufbauphasen und des eigentlichen Markt- bzw. Veranstaltungsbetriebes vor.

Der Veranstalter hat dem Ordnungsamt einen verantwortlichen und kompetenten Bevollmächtigten zu benennen, der an den Kontrollen teilzunehmen hat bzw. während der Veranstaltung kurzfristig erreichbar sein muss, der bei Zuwiderhandlungen oder Verstößen von Marktbesckickern oder Standbetreibern gegen die Auflagen, insbesondere bei Sicherheits- und Brandschutzvorkehrungen, die Beseitigung von Missständen oder Räumung unverzüglich auf Kosten des Verursachers bzw. des Veranstalters zu veranlassen hat. Verstöße müssen geahndet werden.



Der Veranstalter ist verpflichtet, allen teilnehmenden Marktbesckickern oder Standbetreibern die gesamten Auflagen der Sondernutzungserlaubnis bekannt zu geben und darüber einen Nachweis zu führen, der dem Ordnungsamt auf Verlangen vorzulegen ist.

Abgestimmte und genehmigte Pläne über Standgrößen und/oder Aufstellflächen, sind als Bestandteil (Anlage) der Sondernutzungserlaubnis zu beachten und einzuhalten.

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Ordnungsamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

2.7 Verkauf von Speisen und Getränken

Die Abgabe von Speisen und Getränken ist dann anzeigepflichtig, wenn sie mit Gewinnerzielung verkauft werden sollen. **Dazu zählt auch der Ausschank durch Vereine, wenn die Gewinne zur Förderung der Vereinszwecke bestimmt sind.**

Eine Gewinnerzielungsabsicht liegt auch dann schon vor, wenn durch den Verkauf lediglich andere Veranstaltungskosten (z. B. Standkosten, Strom, Wasser etc.) gedeckt werden sollen. Das gleiche gilt, wenn durch den Getränkeverkauf eine Werbewirkung für Drittprodukte oder Dienstleistungen im Rahmen einer Veranstaltung bezweckt werden.



Beim Verkauf von Speisen und Getränken sollte **Mehrweggeschirr**, kein Einweggeschirr, verwendet werden, wenn eine hygienische Reinigung sichergestellt werden kann.

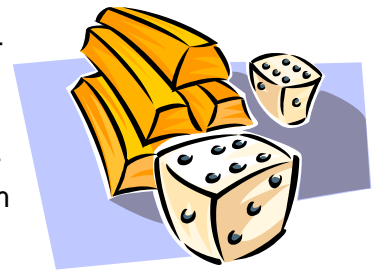
Der Anzeige muss **spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung** beim Ordnungsamt vorliegen!

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Ordnungsamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

2.8 Tombolen und Ausspielungen

Man unterscheidet prinzipiell zwischen der Ausspielung bei **Volksbelustigungen** (Jahrmarkt oder Stadtfest) und der **Ausspielung in geschlossenen Räumen** (=Tombola).

Bei Tombolen ist zu beachten, dass sie nur im Rahmen besonderer Veranstaltungen stattfinden dürfen. Sie können nur dann genehmigt werden, wenn sie von einem gemeinnützigen Veranstalter für wohltätige Zwecke veranstaltet werden. Der Verkauf der Lose und die Ausstellung der Gewinne darf nur im Raum der Tombola erfolgen.



Ausspielungen, bei denen für den Veranstalter ein rein wirtschaftlicher Gewinn im Vordergrund steht, können nicht genehmigt werden, da hier der lotterierechtliche Grundsatz der "allgemeinen Billigung" nicht mehr erkennbar ist.

Hinweise:

- Der Antrag muss sollte **zwei Wochen vor Beginn des Losverkaufes** beim Ordnungsamt gestellt werden!
- Von dem Spielkapital (Anzahl der Lose x Einzellospreis = max. 6000 €) müssen mindestens 25 % für den Verlosungszweck verwendet werden.
- Wegen einer evtl. Lotteriesteuerbefreiung oder -vergünstigung sollten Sie sich rechtzeitig mit dem zuständigen Finanzamt in Verbindung setzen.

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Ordnungsamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

2.9 Jugendschutz

Wenn Sie ein Fest durchführen wollen, beachten Sie bitte, dass zur Zielgruppe Ihrer Veranstaltung immer auch Kinder und Jugendliche gehören.

Das Jugendschutzgesetz (JuSchG) will diese Altersgruppe vor Gefahren und schädlichen Einflüssen in der Öffentlichkeit schützen. Es unterscheidet zwischen Kindern und Jugendlichen:

- Kinder sind Minderjährige unter 14 Jahren,
- Jugendliche sind Minderjährige unter 18 Jahren.

Das Gesetz gilt nicht für verheiratete Jugendliche!

Diese Unterscheidung ist notwendig zum Verständnis der weiteren Bestimmungen. Nach § 9 JuSchG darf Kindern und Jugendlichen in Gaststätten und Verkaufsstellen – **darunter fallen auch Verkaufsstände bei Straßenfesten** – „Hochprozentiges“ wie etwa Schnäpse, Liköre, Korn und Whisky weder abgegeben noch sein Genuss gestattet werden.

Andere alkoholische Getränke, beispielsweise Bier, Wein und Sekt dürfen Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren weder abgegeben noch darf deren Genuss gestattet werden. Diese Bestimmung gilt nicht, sofern Jugendliche zwischen 14 und 16 Jahren von einem Personensorgeberechtigten (Eltern oder Vormund) begleitet werden.

Ein diesbezüglicher Aushang ist gemäß § 3 JuSchG vorzunehmen.

Nach § 10 JuSchG ist weder die Abgabe noch der Konsum von Tabakwaren für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren in der Öffentlichkeit gestattet.

Im Hinblick auf die Mitwirkung bei Straßenfesten sind weiterhin Bestimmungen zum Schutze der arbeitenden Jugend zu beachten (Jugendarbeitsschutzgesetz). Eine vorherige Beratung in Fragen zum Jugendschutz ist in jedem Fall zu empfehlen.

Veranstalter und Gewerbetreibende tragen Verantwortung


Sie sind verpflichtet, die für Ihren Betrieb geltenden Bestimmungen des Gesetzes durch einen deutlich sichtbaren und gut lesbaren **Aushang** bekannt zu machen. Sie müssen dafür sorgen, dass bei Ihren Veranstaltungen oder in Ihren Betrieben das Jugendschutzgesetz eingehalten wird.

Sind **Altersgrenzen** zu beachten, müssen Sie in Zweifelsfällen das Lebensalter von Kindern und Jugendlichen überprüfen. Werden Kinder und Jugendliche von erziehungsbeauftragten Personen begleitet, muss in Zweifelsfällen deren Berechtigung überprüft werden.

Festwegweiser Wetzlar


Diese Hinweise sind zuverlässig an Theken- und Kassenpersonal in Gastronomie und Handel weiter zu geben. Es ist überwiegend Aufgabe dieser Personengruppe, Bedenken zu formulieren und bestehende Zweifel auszuräumen – was im Alltag nicht immer leicht ist!

Das Verhalten Jugendlicher ist altersgemäß, wenn sie ausloten, wie weit sie gehen können. Sie wollen Grenzen umgehen – mit Hilfe mehr oder weniger geschickten Ausreden. Im Konfliktfall sind stets die Erwachsenen aufgefordert, unmissverständlich auf bestehende Gesetze und Regeln hinzuweisen.



HaLT in Hessen

Lahn | Dill | Kreis



„HaLT - Hart-am-Limit“ – vielleicht auch für Ihre Veranstaltung?

Die Stadt Wetzlar ist Kooperationspartner von „HaLT- Hart-am-Limit“ im Lahn Dill Kreis, ein Programm zur Alkoholprävention.

Unter dem Motto „**Halt sagen – Halt geben**“ möchten wir:

- dem **exzessiven Alkoholkonsum von Kindern und Jugendlichen** früh und präventiv begegnen sowie
- generell zu einem verantwortungsbewussten Umgang mit Alkohol sensibilisieren.

Können Sie durch Ihr Veranstaltungskonzept dieses Projekt unterstützen?
Bitte besuchen Sie den Internetauftritt der Suchthilfe Wetzlar um weitere Informationen zu erhalten. → <http://www.suchthilfe-wetzlar.de/hp-dateien/praevention/halt.html>

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Jugendamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

2.10 Werbung für Veranstaltungen

➤ zum Beispiel mit Plakaten und Flugblättern!



Folgendes ist zu beachten:

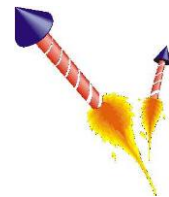
- Plakatieren und das Verteilen von Flugblättern sind Formen der Sondernutzung, es ist eine Erlaubnis erforderlich.
- In Wetzlar darf nur für Wetzlarer Veranstaltungen geworben werden.
- Die Plakatierung auf Werbeträgern (Litfasssäulen, Plakatwände) wird von der Werbeagentur **Stroer DSM** ausgeführt (die Kontaktaufnahme erfolgt über das Ordnungsamt). Ansonsten ist der Antragsteller selbst für die Plakatierung verantwortlich.
- „Wilde“ Plakatierung wird mit Bußgeld geahndet.
- Pro Veranstaltung dürfen maximal 50 Plakate aufgehängt werden.
- Plakate dürfen erst 8 – 10 Tage vor der eigentlichen Veranstaltung aufgehängt
- und müssen unmittelbar nach Ende der Veranstaltung entfernt werden.

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Ordnungsamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

2.11 Feuerwerk und Böller

Allgemeine Hinweise

Pyrotechnische Gegenstände werden nach Gefährlichkeit und Verwendungszweck in unterschiedliche Klassen unterteilt:



| | |
|--|---|
| Klasse I | Feuerwerksspielwaren |
| Klasse II | Kleinf Feuerwerk |
| Klasse III | Mittelfeuerwerk |
| Klasse IV | Großfeuerwerk |
| Klasse T (hier findet eine Unterscheidung in Klasse T1 und T2 statt) | Pyrotechnische Gegenstände für technische Zwecke |

Die Verwendung der Klasse II ist in der Zeit vom 02.01. bis 30.12. untersagt, es sei denn, sie werden zusammen mit Feuerwerkskörpern der Klasse III und IV von einem Erlaubnisinhaber abgebrannt!

Festwegweiser Wetzlar

Feuerwerke der Klassen III und IV sind generell anzeigepflichtig! Sie müssen dem Ordnungsamt **zwei Wochen vorher** schriftlich angemeldet werden! Gleiches gilt auch für die Vorführung von Feuerwerken bei Jahrmärkten.

Wann muss ein Feuerwerk beendet sein?

In den Monaten Mai, Juni, Juli und August muss das Feuerwerk um 24.00 Uhr beendet sein, in anderen Monaten um 23.00 Uhr.

Wo darf kein Feuerwerk abgebrannt werden?

Generell ist das Abbrennen von pyrotechnischen Gegenständen in unmittelbarer Nähe von Krankenhäusern, Kinder- und Altenheimen sowie Kirchen verboten.

Feuerwerke in der Brut- und Setzzeit wildlebender Tierarten

Durch die kombinierte Knall- und Lichtwirkung beim Abbrennen von Feuerwerken reagieren vor allem Vögel nachweislich mit Flucht und verlängerten Rückkehrzeiten zum ihren Nestern, was in der sensiblen Brut- und Aufzuchtzeit zur Schädigung, im schlimmsten Fall auch zum Tod der Brut und Jungtiere führen kann.

Wildtiere kommen auch im besiedelten Innenbereich vor allem in Ortsrandlage vor. Diese dürfen gemäß des Bundesnaturschutzgesetzes nicht mutwillig und ohne vernünftigen Grund beunruhigt, verletzt oder getötet werden.

In den Monate März bis Juli dürfen daher in diesen Bereichen nur Boden- und Niedrigfeuerwerke ohne Knallwirkung abgebrannt werden. Die Brenndauer ist in diesen Monaten auf maximal 10 Minuten zu begrenzen.

Die naturschutzrechtlichen Belange sind mit dem Amt für Umwelt und Naturschutz, untere Naturschutzbehörde, abzustimmen.

In der unmittelbaren Nähe von Eisenbahnanlagen, Flugplätzen oder Bundeswasserstraßen, die Schifffahrtsstraßen sind, sind Feuerwerke zwar zulässig, jedoch sind sie **vier Wochen** vorher schriftlich anzuzeigen.

Darüber hinaus sollen besonders brandempfindliche Gebäude (z. B. reet- oder strohgedeckte Häuser) geschützt werden.

| | |
|--------------------------|--|
| Zuständige Stelle | Ordnungsamt Wetzlar (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Adressliste unter Punkt 3) |
|--------------------------|--|

2.12 Lärmschutz

Zum Gebot der gegenseitigen Rücksichtnahme sind alle verhältnismäßigen Maßnahmen der Lärmreduzierung auszuschöpfen. Insbesondere bei der Planung können bereits Vorkehrungen getroffen werden:

a) Beschallung:

- Frühzeitige Planung der Beschallungsrichtung
- Beschallung möglichst zu der den Anwohnern abgewandten Seite anordnen
- Gute Verteilung der Beschallung
- Prüfung, ob Pegelbegrenzer (sogenannte Limiter) zum Einsatz kommen sollen
- Herausnehmen tiefer Bass-Anteile

b) Organisatorische Maßnahmen:

- Frühzeitige Planung der Anordnung der Veranstaltungsbereiche und Fahrgeschäfte
- Zeiten des Auf- und Abbaus planen (möglichst zur Tagzeit)

Es wird auf die „[Anlage 2 - Lärmschutz bei Veranstaltungen im Freien](#)“ des hessischen Ministeriums des Innern und für Sport sowie auf das Merkblatt „Lärmschutz bei Veranstaltungen“ verwiesen.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| Zuständige Stelle | Ordnungsamt Wetzlar |
|--------------------------|----------------------------|

3 Adressliste

| Zuständige Stelle | Kontaktinformation |
|---|--|
| Amt für Brandschutz | <p>Amt für Brandschutz Ernst-Leitz-Straße 44 35578 Wetzlar Fon 06441 99-3701 Fax 06441 99-3704 eMail feuerwehr@wetzlar.de</p> |
| Amt für Stadtentwicklung | <p>Amt für Stadtentwicklung Ernst-Leitz-Straße 30 35578 Wetzlar Fon 06441 99-8033 Fax 06441 99-8014 eMail stadtentwicklung@wetzlar.de</p> |
| Amt für Umwelt und Naturschutz -Untere Naturschutzbehörde- | <p>Amt für Umwelt und Naturschutz Ernst-Leitz-Straße 30 35578 Wetzlar Fon 06441 99-3901 / -3903 / -3906 / -3908 Fax 06441 99-3904 eMail umwelt-naturschutz@wetzlar.de</p> |
| Bauordnungsamt Wetzlar | <p>Bauordnungsamt Ernst-Leitz-Straße 30 35578 Wetzlar Fon 06441 99-6312 Fax 06441 99-6304 eMail bauordnungsamt@wetzlar.de</p> |
| Bürgerhaus Büblingshausen | <p>Bürgerhaus Büblingshausen Unter dem Ahorn 22 35578 Wetzlar Frau Braun-Kalesse (Pächterin) Fon 06441 77627</p> |
| Elektro Weber | <p>Rudolf-Diesel-Straße 5 35394 Gießen Fon 0171 2492518 Fax 06403-73839</p> |
| Enwag | <p>Enwag Hermannsteiner Straße 1 35576 Wetzlar Fon 06441 939-0 Fax 06441 939-211 eMail kontakt@enwag.de</p> |
| Hessen Forst, Forstamt Wetzlar | <p>Hessen Forst, Forstamt Wetzlar Spilburgstraße 1 35578 Wetzlar Fon 06441 67901-0</p> |

Festwegweiser Wetzlar

| Zuständige Stelle | Kontaktinformation |
|-------------------------------|--|
| Jugendamt Wetzlar | <p>Jugendamt Wetzlar Ernst-Leitz-Straße 30 35578 Wetzlar Fon 06441 99-5163 Fax 06441 99-5104 eMail fruehehilfen@wetzlar.de</p> |
| Ordnungsamt Wetzlar | <p>Ordnungsamt Wetzlar Gewerbe-, Verkehrs- und Ordnungsangelegenheiten Ernst-Leitz-Straße 30 35578 Wetzlar Fon 06441 99-3210 Fax 06441 99-3204 eMail ordnungsamt@wetzlar.de</p> |
| Stadtbetriebsamt Wetzlar | <p>Stadtbetriebsamt Wetzlar Henri-Duffaut-Straße 15 35578 Wetzlar Fon 06441 99-6801 Fax 06441 99-6804 eMail stadtbetriebsamt@wetzlar.de</p> |
| Stadthallen Wetzlar | <p>Stadthallenverwaltung Brühlsbachstraße 2b 35578 Wetzlar Fon 06441 99-7700 Fax 06441 99-7707 eMail kontakt@stadthalle-wetzlar.de</p> |
| Stadt-Marketing Wetzlar e. V. | <p>Stadt-Marketing Wetzlar e. V. Domplatz 8 35578 Wetzlar Rainer Dietrich Fon 06441 99-2050 Fax 06441 99-2054 eMail rainer.dietrich@wetzlar.de eMail stadtmarketing@wetzlar.de</p> |
| Stadtreinigung Wetzlar | <p>Stadtreinigung Wetzlar Altenberger Straße 63 35576 Wetzlar Fon 06441 99-7041 / -7042 Fax 06441 99-7004 eMail stadtreinigung@wetzlar.de</p> |
| Stadtteilbüro Dutenhofen | <p>Stadtteilbüro Dutenhofen Zum Seifengraben 12 33582 Wetzlar Fon 0641 920227 Fax 0641 920228 eMail stadtteilbuero-dutenhofen@wetzlar.de</p> |

Festwegweiser Wetzlar

| Zuständige Stelle | Kontaktinformation |
|-------------------------------------|--|
| Stadtteilbüro Garbenheim | Stadtteilbüro Garbenheim Backhausstr. 3 35583 Wetzlar Fon 06441 946126 Fax 06441 946127 eMail stadtteilbuero-garbenheim@wetzlar.de |
| Stadtteilbüro Hermannstein | Stadtteilbüro Hermannstein Blasbacher Str. 12 35586 Wetzlar Fon 06441 99-3280 Fax 06441 99-3284 eMail stadtteilbuero-hermannstein@wetzlar.de |
| Stadtteilbüro Münchholzhausen | Stadtteilbüro Münchholzhausen Rechtenbacher Str. 2 35581 Wetzlar Fon 06441 97143 Fax 06441 97144 eMail stadtteilbuero-muenchholzhausen@wetzlar.de |
| Stadtteilbüro Nauborn | Stadtteilbüro Nauborn Schulgasse 7 35580 Wetzlar Fon 06441 92084 Fax 06441 92085 eMail stadtteilbuero-nauborn@wetzlar.de |
| Stadtteilbüro Naunheim | Stadtteilbüro Naunheim Schulplatz 2 35584 Wetzlar Fon 06441 93047 Fax 06441 93048 eMail stadtteilbuero-naunheim@wetzlar.de |
| Stadtteilbüro Steindorf | Stadtteilbüro Steindorf Schulstr. 2 35579 Wetzlar Fon 06441 92074 Fax 06441 92075 eMail stadtteilbuero-steindorf@wetzlar.de |
| Tiefbauamt Wetzlar | Tiefbauamt Wetzlar Ernst-Leitz-Straße 30 35578 Wetzlar Fon 06441 99-6601 Fax 06441 99-6604 eMail tiefbauamt@wetzlar.de |
| Wasser- und Schifffahrtsamt Koblenz | Wasser- und Schifffahrtsamt Koblenz Aufsichtsbehörde Wetzlar Uferstraße 8 A 35576 Wetzlar Fon 06441 44799-0 |

Anzeige einer Veranstaltung



Stadt Wetzlar
Ordnungsamt
Ernst-Leitz-Straße 30
35578 Wetzlar

Ihre Anzeige ist mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn beim Ordnungsamt Wetzlar einzureichen.

| Anzeige eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes nach § 6 HGastG | |
|---|-------------|
| Personalien des Betreibers bzw. des Vertreters der juristischen Person (Sind mehrere Personen zur Vertretung berufen oder sind Personen mit der Leitung des Betriebes oder einer Zweigniederlassung beauftragt, sind die Angaben nach Nr. 1 dieses Antrags für jede Person zu machen) | |
| Name, Vorname, Verein, Firma | |
| Geburtsdatum und -ort | |
| Wohnort und Wohnung, ggf. Heimatanschrift | Straße |
| | PLZ, Ort |
| | ggf. Zusatz |
| Telefon- bzw. Handynummer | |
| E-Mail | |
| Fax | |
| Ansprechpartner während der Veranstaltung | Herr/Frau |
| | Handynummer |
| Sind Sie im Handels-/ Genossenschafts-/ Vereinsregister eingetragen? <input type="checkbox"/> Ja. <input type="checkbox"/> Nein. Name, Amtsgericht und Nr. des Eintrags: | |
| Sind aktuell oder waren Strafverfahren / Bußgeldverfahren / Gewerbeuntersagungsverfahren / gaststättenrechtliche Rücknahme- oder Widerrufsverfahren gegen Sie eingeleitet? <input type="checkbox"/> Ja. <input type="checkbox"/> Nein. Behörden/Gerichte, Aktenzeichen: | |
| Waren Sie in den letzten 3 Jahren gewerblich selbstständig? <input type="checkbox"/> Ja. Zeitraum, Tätigkeit, Ort: <input type="checkbox"/> Nein. | |

| | |
|--|--|
| Bitte beachten Sie die Hinweise für den Anzeigenerstatter / die Anzeigenerstatterin am Ende des Dokuments. | |
| Ort und Zeitraum der Veranstaltung | |
| Name der Veranstaltung | |
| Ort (Straße u. HsNr. oder Lage) | |
| | |
| | <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet in geschlossenen Räumlichkeiten statt. |
| | <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet in einem Zelt mit mehr als 100 m ² Grundfläche statt. |
| | <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet unter freiem Himmel statt. |
| Zeitraum (Datum und Uhrzeit) | |
| Programmgestaltung | |
| <input type="checkbox"/> Musikdarbietungen in Form von (z. B. Live-Musik, Tonbandmusik – bitte genau angeben) | |
| <input type="checkbox"/> Schausteller (z. B. Karussell, Auto-Scooter) Bitte beachten Sie das Merkblatt über die Anzeige zur Aufstellung Fliegender Bauten und deren Gebrauchsabnahme am Ende des Dokuments. | |
| <input type="checkbox"/> Moderation / Ansprache / Durchsagen über Lautsprecher | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges | |
| Besucher | |
| Erwartete Besucherzahl anhand des Verkaufs von Eintrittskarten | |
| Erwartete Besucherzahl anhand von Schätzungen | |
| Speisen und Getränke | |
| Art der Speisen und Getränke (bitte nicht zu allgemein halten) | |
| Geschirr | <input type="checkbox"/> Mehrweggeschirr <input type="checkbox"/> Recyclefähiges Geschirr |

| Lotterie mit geringfügigem Gefährdungspotential | |
|---|---|
| Zeitraum (Datum und Uhrzeit) | |
| Anlass | |
| Verwendungszweck des Ertrages | |
| Verwendungsnachweis wird vorgelegt bis (max. 4 Wochen) | |
| Vertriebsform der Lose (wie/wo/wann werden sie verkauft) | |
| <input type="checkbox"/> Die Gewinne wurden gespendet von | |
| <input type="checkbox"/> Die Gesteungskosten der Gewinne betragen in Summe €. | |
| <input type="checkbox"/> Es werden insgesamt Gewinne ausgespielt. | |
| <input type="checkbox"/> Das Spielkapital (Anzahl der Lose x Einzellospreis) ist höher als 6.000,00 €. | |
| <input type="checkbox"/> Das Spielkapital (Anzahl der Lose x Einzellospreis) ist geringer als 6.000,00 €. | |
| Einzellospreis | € |
| Anzahl der Lose | |
| Anzahl der Gewinne | |
| Anzahl der Nieten | |

| Flächennutzung | |
|---|--|
| Eine Erlaubnis zur Grundstücks- bzw. Gebäudenutzung liegt vor: <input type="checkbox"/> ja (liegt bei) <input type="checkbox"/> nein (nur möglich wenn die Veranstaltung auf eigenem Grundstück / in eigenem Gebäude stattfindet) | |
| Antrag auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung gem. § 46 Abs. 1 Nr. 8 StVO für Inanspruchnahme von öffentlichem Verkehrsgrund (§ 32 StVO) | |
| Ort, Straße | |
| Benötigte Flächen | m x m = m ² |
| Zeitraum der Nutzung | <input type="checkbox"/> während der Veranstaltung am (Datum) für die Zeit von bis |
| | Aufbaudatum und -zeit |
| | Abbaudatum und -zeit |

Sanitätsdienst

Art und Umfang des Sanitätsdienstes wird Ihnen vom Ordnungsamt der Stadt Wetzlar vorgegeben. Die Vorgabe erfolgt nach Prüfung Ihrer Anzeige.

Sicherheitsdienst (mit Zulassung nach § 34a GewO)

Art und Umfang des Sicherheitsdienstes wird Ihnen vom Ordnungsamt der Stadt Wetzlar vorgegeben. Die Vorgabe erfolgt nach Prüfung Ihrer Anzeige.

Es wurde bereits ein Sicherheitsdienst beauftragt.

Name des Unternehmens

Angaben zum Wachpersonal
(Anzahl)

Die Auftragsbestätigung wird der Anzeige beigelegt.

Toiletten

Toiletten für Frauen (Anzahl)

Toiletten für Männer (Anzahl)

Urinale (Anzahl)

Abfallentsorgung

Die nötigen Abfallgefäße habe ich bei der Stadtreinigung beantragt. Die Bestätigung wird dem Antrag beigelegt.

Antrag auf Genehmigung einer Plakatierung

Die Plakatierung wird von mir selbst durchgeführt.

Zeitraum der Plakatierung

Datum:

Zeit:

Anzahl der Plakate
(Höchstens 50 Plakate / 4 Banner für
max. 14 Tage.)

Größe der Plakate

Die Plakatierung wird von folgendem Unternehmen durchgeführt (Unternehmen beantragt selbst).

Name des Unternehmens

| Brandsicherheitsdienst | |
|--|------------|
| Ein Brandsicherheitsdienst durch die Feuerwehr | |
| <input type="checkbox"/> wurde angeordnet im Umfang von | |
| <input type="checkbox"/> wurde noch nicht angeordnet. | |
| Angaben zur Veranstaltung | |
| Kostenträger für Brandsicherheitsdienst (falls abweichend vom Veranstalter) | Name: |
| | Anschrift: |
| | Telefon: |
| Bitte beachten Sie das Merkblatt für den Brandsicherheitsdienst am Ende des Dokuments. | |

| Pyrotechnik | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ich beantrage selbst eine Freistellung vom Pyrotechnikverwendungsverbot ¹ . | |
| Hinweise: Pyrotechnik der Klassen III und IV soll nicht mit abgebrannt werden, daher ist auch kein Pyrotechniker mit Erlaubnis ² oder Befähigungsschein ³ erforderlich. Ferner beantrage ich die zur Beschaffung des vorgesehenen Kleinf Feuerwerks notwendige Ausnahmegenehmigung ⁴ . Ich versichere, dass das Abbrennen des Kleinf Feuerwerks nicht in der Nähe von Anlagen und Gebäuden stattfindet, die als besonders schützenswert definiert sind ⁵ . Die naturschutzrechtlichen Belange habe ich mit dem Amt für Umwelt und Naturschutz, untere Naturschutzbehörde, formlos abgestimmt (siehe Anlage). | |
| <input type="checkbox"/> Die Pyrotechnik wird durchgeführt von folgendem Unternehmen: | Name: |
| | Anschrift: |
| | Telefon: |
| Angaben zur Veranstaltung | |
| Abbrandort (genaue Lagebeschreibung) | |
| Datum und Uhrzeit (Beginn und Ende) | |
| Besonderheiten | (z. B. Bühnenfeuerwerk, Verbrennungsmotoren, offenes Feuer usw.) |

¹ gem. § 23 (1) i. V. m. § 24 (1) 1. SprengV

² nach § 27 SprengG

³ nach § 20 SprengG

⁴ gem. § 24 (1) 1. SprengV

⁵ gem. § 24 (1) 1. SprengV

| Antrag auf Festsetzung einer Veranstaltung | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Messe (§ 64 GewO) <input type="checkbox"/> Ausstellung (§ 65 GewO) <input type="checkbox"/> Jahrmarkt (§ 68 GewO) <input type="checkbox"/> Spezialmarkt (§ 68 GewO) <input type="checkbox"/> Volksfest (§ 60 b GewO) | |
| Veranstaltungsgegenstand <input type="checkbox"/> Vertrieb von Waren <input type="checkbox"/> Ausstellung von Waren <input type="checkbox"/> Angebot von Leistungen <input type="checkbox"/> Information zur Absatzförderung | Besucherkreis <input type="checkbox"/> Fachbesucher <input type="checkbox"/> gewerbliche Wiederverkäufer <input type="checkbox"/> gewerbliche Großverkäufer <input type="checkbox"/> gewerbliche Verbraucher <input type="checkbox"/> Endverbraucher |
| Warenangebot | |
| Eintritt pro Besucher | € |
| Veranstaltungsleiter vor Ort | Name: |
| | Handynummer: |
| Anlagen zum Antrag (in jedem Fall beizufügen) <input checked="" type="checkbox"/> Führungszeugnis (Belegart O) <input checked="" type="checkbox"/> des Veranstalters <input type="checkbox"/> des Veranstaltungsleiters <input checked="" type="checkbox"/> Gewerbezentralregisterauszug <input checked="" type="checkbox"/> des Veranstalters <input type="checkbox"/> des Veranstaltungsleiters <input checked="" type="checkbox"/> Vorläufiges Verzeichnis der Aussteller / Anbieter (mindestens 12 gewerbliche!) <input checked="" type="checkbox"/> Vorläufiges Verzeichnis des Angebotes <input checked="" type="checkbox"/> Gewerbeanmeldung oder Reisegewerbekarte der gewerblichen Aussteller / Anbieter <input checked="" type="checkbox"/> Teilnahmebedingungen für die Anbieter <input checked="" type="checkbox"/> Einverständniserklärung des Eigentümers des Veranstaltungsgeländes <input type="checkbox"/> _____ | |
| Es ist bekannt, dass eine Festsetzung nur erfolgen kann, wenn die im öffentlichen Interesse erforderlichen hygienischen und sanitären Einrichtungen (nach Geschlechtern getrennte Toiletten, einwandfreie Gläserspüle, etc.) vorhanden sind. Alle Angaben wurden nach bestem Wissen und wahrheitsgemäß gemacht. Es ist bekannt, dass die Festsetzung zurückgenommen werden kann, wenn sie auf unrichtigen Angaben beruht. | |
| Ort, Datum | Unterschrift |

Anzeige eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes

nach § 6 des Hess. Gaststättengesetzes

Wichtige Hinweise für den Anzeigenerstatter / die Anzeigenerstatterin

1. Diese Anzeige muss spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn des vorübergehenden Gaststättengewerbes erstattet werden. Erfolgt der vorübergehende Gaststättenbetrieb unter Verstoß gegen diese Frist, liegt eine Ordnungswidrigkeit vor, die mit einer Geldbuße bis zu 10.000 € geahndet werden kann.
2. Die Anzeige nach dem HGastG ersetzt keine Genehmigung, Erlaubnis, Zulassung oder Belehrung beispielsweise nach lebensmittelrechtlichen, baurechtlichen, naturschutzrechtlichen, brandschutzrechtlichen oder infektionsschutzrechtlichen Vorschriften. Wird der vorübergehende Gaststättenbetrieb unter Verstoß gegen die entsprechenden Vorschriften durchgeführt, sind beispielsweise das Veterinäramt, die Bauaufsichtsbehörde, die Naturschutzbehörde oder die Brandschutzbehörde an Maßnahmen bis hin zu Nutzungsverböten oder Betriebsuntersagungen nicht gehindert.
3. Diese Anzeige ist kostenpflichtig. Es wird eine Gebühr nach Zeitaufwand erhoben, die nach § 2 Abs. 2 des Hess. Verwaltungskostengesetzes bis zu 5.000 € betragen kann, in aller Regel aber 50 € nicht übersteigt.
4. Jugendschutz: Mir ist bekannt, dass unter 16-jährigen der Aufenthalt in Gaststätten nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten gestattet ist. 16- bis 18-jährige dürfen bis 24:00 Uhr anwesend sein. Bier und Wein dürfen an Jugendliche, die zwischen 14 und 16 Jahre alt sind, nur dann verabreicht werden, wenn diese in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person sind. Spirituosen und Alcopops dürfen an Minderjährige überhaupt nicht abgegeben werden. Zuwiderhandlungen können mit Geldbuße bis 50.000 € geahndet werden.
5. Es ist bei Geldbuße bis zu 10.000 € verboten, alkoholische Getränke in einer Form abzugeben, die geeignet ist, dem Alkoholmissbrauch oder übermäßigem Alkoholkonsum Vorschub zu leisten (z.B. Flatrate-Partys).
6. Es ist mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer anzubieten als das billigste alkoholische Getränk. Hierbei werden die Preise der Getränke auf die gleiche Menge umgerechnet.
7. Mir/Uns ist bekannt, dass die Veranstaltung nur durchgeführt werden kann, wenn die im öffentlichen Interesse erforderlichen hygienischen und sanitären Einrichtungen (nach Geschlechtern getrennte Toiletten, einwandfreie Gläserspüle, etc.) vorhanden sind.

Ich habe die Hinweise zur Kenntnis genommen.

Hiermit erstatte ich Anzeige nach § 6 HGastG.

| | |
|------------------------|--------------|
| Ort und Datum , | Unterschrift |
|------------------------|--------------|

Merkblatt der Stadt Wetzlar über die Anzeige zur Aufstellung Fliegender Bauten und deren Gebrauchsabnahme

1. Vorbemerkung:

Dieses Merkblatt richtet sich in erster Linie an Betreiber/Aufsteller Fliegender Bauten sowie an Veranstalter die beabsichtigen, Fliegende Bauten für ihre Veranstaltungen im Bereich der Stadt Wetzlar zu nutzen.

2. Wesentliche gesetzliche Grundlagen (gültig für das Bundesland Hessen):

- Hessische Bauordnung (HBO) vom 18.06.2002, zuletzt geändert durch Gesetz vom 25.11.2010
- Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (M-FIBauR), Fassung Mai 2007
- Muster-Verwaltungsvorschriften über Ausführungsgenehmigungen für Fliegende Bauten und deren Gebrauchsabnahmen (M-FIBauVwV), Fassung Februar 2007
- Technische Baubestimmungen: Hier ist zu beachten, dass die bisher gültige (veraltete) DIN 4112 zurückgezogen und durch die jetzt geltenden DIN EN 13782 (für Zelte) und DIN EN 13814 (für Fliegenden Bauten allgemein) ersetzt wurde. Diese neuen Normen sind in Hessen mittlerweile bauaufsichtlich eingeführt. Der Arbeitskreis „Fliegende Bauten“ der Bauministerkonferenz der Länder empfiehlt hierzu dringend, diese neuen Normen anzuwenden, da nur sie dem Stand der Technik entsprechen. Die Normen beinhalten konkrete Vorschriften zur Aufstellung und zum Betrieb Fliegender Bauten und sind auch Grundlage für die von der Bauaufsichtsbehörde vorzunehmende Gebrauchsabnahme.

3. Allgemeines:

Fliegende Bauten sind bauliche Anlagen, die geeignet und bestimmt sind, wiederholt aufgestellt und zerlegt zu werden. (§ 68 Abs.1 Hessische Bauordnung)

Fliegende Bauten bedürfen, bevor Sie erstmals aufgestellt und in Gebrauch genommen werden, einer Ausführungsgenehmigung. Dies gilt jedoch nicht für die in Anlage 2 der Hessischen Bauordnung genannten, freigestellten Fliegenden Bauten. (§ 68 Abs. 2 Hessische Bauordnung).

Die wesentlichen, in der Anlage 2 der Hessischen Bauordnung genannten Fliegenden Bauten, die **keiner** Ausführungsgenehmigung, **keiner** Anzeige der Aufstellung und **keiner** Gebrauchsabnahme durch die Bauaufsichtsbehörde bedürfen, sind:

- Fliegende Bauten bis 5 m Höhe, die nicht dazu bestimmt sind, von Besucherinnen und Besuchern betreten zu werden, z.B. reine Verkaufsstände, Schießbuden, etc., in denen sich lediglich eingewiesenes Personal aufhält,
- Fliegende Bauten bis 5 m Höhe, die für Kinder betrieben werden und eine Geschwindigkeit von höchstens 1m/s haben, z.B. langsam fahrende Kinderkarusselle,
- Bühnen, die Fliegende Bauten sind, einschließlich Überdachungen und sonstiger Aufbauten bis 5 m Höhe, mit einer Brutto-Grundfläche bis 100 m² und einer Fußbodenhöhe bis 1,50 m,
- Zelte, die Fliegende Bauten sind, mit einer Brutto-Grundfläche bis 100 m². Hierbei ist zu beachten, dass die Flächen aneinandergebauter Zelte aufsummiert werden.

Allerdings müssen auch diese freigestellten Fliegenden Bauten den geltenden Vorschriften (z. B. betreffend Standsicherheit, Betriebssicherheit, Brandschutz, etc.) entsprechen. Tun sie dies nicht, muss die Bauaufsichtsbehörde einschreiten und die Beseitigung der rechtswidrigen Zustände fordern.

Fliegende Bauten, die einer Ausführungsgenehmigung bedürfen, dürfen unbeschadet anderer Vorschriften nur in Gebrauch genommen werden, wenn ihre Aufstellung der Bauaufsichtsbehörde des Aufstellungsortes **unter Vorlage des Prüfbuches mindestens 3 Tage vor Inbetriebnahme** schriftlich angezeigt wird. Die Bauaufsichtsbehörde kann die Inbetriebnahme dieser Fliegenden Bauten von einer Gebrauchsabnahme abhängig machen. (§ 68 Abs. 6 Hessische Bauordnung)

Die Bauaufsichtsbehörde kann Auflagen erteilen oder die Aufstellung oder den Gebrauch Fliegender Bauten untersagen, soweit dies nach den örtlichen Verhältnissen oder zur Abwehr von Gefahren erforderlich ist. (§ 68 Abs. 7 Hessische Bauordnung)

Die Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (M-FIBauR) enthält allgemeine Bauvorschriften, sowie besondere Bauvorschriften für Tribünen, Fahrgeschäfte und Zelte. Diese

Richtlinie ist in Verbindung mit den maßgeblichen Technischen Baubestimmungen und der jeweiligen Ausführungsgenehmigung Grundlage für die Durchführung der Gebrauchsabnahmen.

4. Anzeige der beabsichtigten Aufstellung eines genehmigungspflichtigen Fliegenden Baues:

Reichen Sie bitte Ihre Anzeige schriftlich, **mindestens 3 Tage vor Inbetriebnahme des Fliegenden Baues** bei der Bauaufsichtsbehörde Stadt Wetzlar, Ernst-Leitz-Straße 30, 35578 Wetzlar, ein und fügen Sie dieser Anzeige das Prüfbuch mit den vollständigen Bauvorlagen bei.

Hinweis: Bei Veranstaltungen mit hoher Anzahl an Fliegenden Bauten, wie zum Beispiel bei Volksfesten mit überörtlicher Bedeutung, wäre es aufgrund des engen Zeitrahmens hilfreich, wenn die Anzeige 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung vorliegen würde.

Die Anzeige soll mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Betreibers/Aufstellers sowie des Veranstalters
- Bezeichnung des Fliegenden Baues mit Angabe der Abmessungen
- den genauen Aufstellungsort
- Zeitpunkt vom Beginn des Aufbaus
- Zeitpunkt von Beginn und Ende der Veranstaltung
- bei Zelten die gemäß Prüfbuch in verschiedenen Varianten aufgebaut werden dürfen, ist zusätzlich die geplante Variante zu bezeichnen
- **Wichtig:** Benennung eines verantwortlichen Ansprechpartners des Betreibers/Aufstellers sowie des Veranstalters, jeweils mit Angabe der Mobilfunknummer

5. Durchführung der Gebrauchsabnahme:

Die Gebrauchsabnahme erfolgt nach telefonischer Terminvereinbarung mit dem zuständigen Sachbearbeiter Herrn Höchst, bzw. mit dessen Vertreter Herrn Platz.

Hier die Kontaktdaten:

Dipl.- Ing. Harald Höchst

Telefon: 06441-996312

harald.hoechst@wetzlar.de

Dipl.- Ing. Bernd Platz

Telefon: 06441-996313

bernd.platz@wetzlar.de

Sekretariat Bauordnungsamt

Telefon: 06441-996300

bauordnungsamt@wetzlar.de

Bis zum Gebrauchsabnahmetermin muss der Fliegende Bau abschließend und vollständig errichtet sein (hierzu gehört bei Festzelten auch die Bestuhlung). Zwingend erforderlich ist die Anwesenheit der für den Aufbau und die Durchführung der Veranstaltung verantwortlichen Personen.

Es muss des Weiteren sichergestellt werden, dass bei der Abnahme festgestellte Mängel rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn, beziehungsweise vor Inbetriebnahme des Fliegenden Baues behoben werden. Im Falle festgestellter Mängel findet in der Regel eine Nachbesichtigung statt.

Die Gebrauchsabnahme ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Der Gebührenrahmen ist vorgegeben durch das Hessische Verwaltungskostenverzeichnis und wurde gemäß der Nr. 6333 dieses Verzeichnisses mit 40 bis 130 € festgesetzt.

6. Bitte beachten Sie in Ihrem eigenen Interesse auch folgendes:

Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 68 Abs. 2 Satz 1 der Hessischen Bauordnung Fliegende Bauten ohne Ausführungsgenehmigung aufstellt oder in Gebrauch nimmt oder entgegen § 68 Abs. 6 Satz 2 der Hessischen Bauordnung, ohne eine von der Bauaufsichtsbehörde geforderte Abnahme in Gebrauch nimmt. (§ 76 Abs. 1 Nr. 16 Hessische Bauordnung).

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünfhunderttausend Euro geahndet werden. (§76 Abs.3 Hessische Bauordnung).

Merkblatt für den Brandsicherheitsdienst

Rechtsgrundlage

Gemäß § 17 Hessisches Gesetz über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz (HBKG) kann für bestimmte Veranstaltungen ein Brandsicherheitsdienst (BSD) angeordnet werden.

Welche Aufgabe hat der Brandsicherheitsdienst?

Der BSD überwacht den Ablauf der Veranstaltung und überprüft insbesondere die für die Sicherheit der Besucher relevanten Einrichtungen wie z.B. Notausgänge, Notbeleuchtung, Alarmeinrichtungen, Feuerlöschmittel usw. Orte oder Darbietungen, an denen mit einer erhöhten Brandgefahr zu rechnen ist (z.B. Darbietungen mit Feuerwerk oder offenem Feuer, Scheinwerfer, Aschenbecher u.ä.), werden besonders überprüft.

Bei einem Schadenfall hat der BSD folgende Aufgaben:

- Absetzung einer Notrufmeldung
- Veranlassung einer kontrollierten Räumung
- Entgegenwirkung einer Panik
- Leistung von Erster Hilfe
- Einleitung von Löschmaßnahmen

Wer legt die Notwendigkeit eines BSD fest bzw. ordnet diesen an?

Der BSD wird durch das Amt für Brandschutz der Stadt Wetzlar auf Basis der in dieser Erklärung vom Veranstalter gemachten Angaben angeordnet. Die Art der Durchführung (Personalstärke, notwendige Fahrzeuge usw.) wird anschließend durch die Leitung der Feuerwehr bestimmt.

Welche Kosten fallen für den BSD an und wer trägt diese?

Die Kosten für den BSD sind gemäß Gebührensatzung für den Einsatz der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Wetzlar durch den Veranstalter zu tragen. Der derzeit gültige Gebührensatz beträgt 5,00 € pro Person und ¼ Stunde.

Welchen Zeitraum deckt der BSD ab?

Der Dienstbeginn des BSD liegt i.d.R. 30 Minuten vor Öffnung des Saales mit einem grundsätzlichen Kontrollgang, mit Prüfung der Einhaltung der Bestuhlungspläne bzw. der relevanten Bau- und Veranstaltungsrichtlinien sowie der Alarm- und Löscheinrichtungen. Der Wachhabende meldet sich unmittelbar nach Dienstbeginn bei dem Veranstalter oder seinem Beauftragten. Der BSD beendet seinen Dienst, nachdem das offizielle Programm beendet ist und eine erhöhte Gefährdung der anwesenden Personen nicht mehr gegeben ist.

Welche Befugnisse hat der BSD?

Stellt der BSD Mängel fest, durch die die Sicherheit der anwesenden Gäste gefährdet sein könnte, werden diese dem Veranstalter mitgeteilt, der für deren unmittelbare Beseitigung zu sorgen hat. Sollte eine Beseitigung nicht erfolgen oder liegen grobe Mängel vor deren Beseitigung nicht möglich ist, so kann der BSD die Durchführung der Veranstaltung untersagen.

Rückfragen richten Sie bitte an:

Herr Matthias Herzog

Telefon 06441 99-3705 Telefax 06441 99-3704

E-Mail: matthias.herzog@wetzlar.de

Informationen zum Jugendschutzgesetz (JuSchG)

Die erziehungsbeauftragte Person ist nicht verpflichtet, alles zu erlauben, was das Gesetz gestattet. Sie trägt bis zur Volljährigkeit die Verantwortung.

Erlaubt



Nicht erlaubt



| | | Kinder unter 14 Jahre | Jugendliche unter 16 Jahre | Jugendliche unter 18 Jahre |
|------|--|-----------------------|----------------------------|----------------------------|
| § 4 | Aufenthalt in Gaststätten | * | * | bis 24 Uhr |
| | Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben. | | | |
| § 5 | Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen, u.a. in Discotheken (Ausnahmegenehmigung durch zuständige Behörde möglich.) | * | * | bis 24 Uhr |
| | Anwesenheit bei Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe, bei künstlerischer Betätigung oder zur Brauchtumpflege | bis 22 Uhr | bis 24 Uhr | bis 24 Uhr |
| § 6 | Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeiten | | | |
| § 7 | Anwesenheit bei jugendgefährdenden Veranstaltungen oder in Betrieben (Die zuständige Behörde kann durch Alters- und Zeitbegrenzungen sowie andere Auflagen das Verbot einschränken.) | | | |
| § 8 | Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten | | | |
| § 9 | Abgabe / Verzehr von Branntwein, branntweinhaltenen Getränken und Lebensmitteln | | | |
| | Abgabe / Verzehr anderer alkoholischer Getränke wie Wein oder Bier o.ä. (Ausnahme: Erlaubt bei 14- und 15-jährigen in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person.) | | | |
| § 10 | Abgabe/Konsum von Tabakwaren, E-Zigaretten / E-Shishas (auch nikotinfrei) | | | |
| § 11 | Besuch öffentlicher Filmveranstaltungen / Anwesenheit grundsätzlich an Altersfreigabe gebunden. "ohne Altersbeschränkung / ab 6 / ab 12 / ab 16 Jahren" (Kinder unter 6 Jahren nur mit einer erziehungsbeauftragten Person. Kinder zwischen 6-11 Jahren dürfen in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person Filme ab 12 Jahren sehen.) | bis 20 Uhr | bis 22 Uhr | bis 24 Uhr |
| § 12 | Abgabe von Bildträgern mit Filmen oder Spielen nur entsprechend der Freigabekennzeichen "ohne Altersbeschränkung / ab 6 / ab 12 / ab 16 Jahren" | | | |
| § 13 | Spielen an elektronischen Bildschirmgeräten ohne Gewinnmöglichkeiten nur nach den Freigabekennzeichen "ohne Altersbeschränkung / ab 6 / ab 12 / ab 16 Jahren" | | | |

* = Zeitliche Begrenzung → wird durch die Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person aufgehoben

Merkblatt Lärmschutz bei Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen im Freien oder in geschlossenen Räumen sind die Vorgaben des **Bundesimmissionsschutzgesetzes -BlmSchG-** zu beachten. Für Veranstaltungen gilt die allgemeine Grundpflicht des § 22 BImSchG, wonach

1. schädliche Umwelteinwirkungen verhindert werden, die nach dem Stand der Technik vermeidbar sind und
2. unvermeidbare schädliche Umwelteinwirkungen auf ein Mindestmaß beschränkt werden.

Nähere Erläuterungen und die einzuhaltenden Immissionsrichtwerte für den Einwirkungsbereich finden Sie in der **Freizeitlärm-Richtlinie**. Je nach bauplanerischer Gebietsausweisung oder der tatsächlichen Nutzung der Umgebung des Standortes der Veranstaltung (Auskunft hierzu erteilt das Bauamt oder das Ordnungsamt Ihrer Gemeinde) müssen die in Nr. 4.1 und Nr. 4.2 der Freizeitlärm-Richtlinie festgelegten **Immissionsrichtwerte** eingehalten werden.

Diese betragen für Immissionsorte außerhalb von Gebäuden:

Allgemeine Wohngebiete/Dorf- und Mischgebiete:

Werktags:

| | |
|---|---------------|
| außerhalb der Ruhezeiten (8.00 bis 20.00 Uhr; Beurteilungszeit 12 Std.) | 55 / 60 dB(A) |
| während der Ruhezeiten (6.00 bis 8.00 Uhr und 20.00 bis 22.00 Uhr; Beurteilungszeit jeweils 2 Std.) | 50 / 55 dB(A) |
| nachts (22.00 bis 6.00 Uhr; Beurteilungszeit ungünstigste 1 volle Std.) | 40 / 45 dB(A) |

Sonn- und Feiertagen:

| | |
|--|---------------|
| außerhalb der Ruhezeiten (9.00 bis 13.00 Uhr und 15.00 bis 20.00 Uhr; Beurteilungszeit 9 Std.) | 0 / 55 dB(A) |
| während der Ruhezeiten (7.00 bis 9.00 Uhr, 13.00 bis 15.00 Uhr und 20.00 bis 22.00 Uhr; Beurteilungszeit jeweils 2 Std.) | 50 / 55 dB(A) |
| nachts (0.00 bis 7.00 Uhr und 22.00 bis 24.00 Uhr; Beurteilungszeit ungünstigste 1 volle Std.) | 0 / 45 dB(A) |

Einzelne Geräuschspitzen dürfen am Tag 85 dB(A) und in der Nacht 60 dB(A) nicht überschreiten.

Einzelne Geräuschspitzen sollen die Immissionsrichtwerte tagsüber um nicht mehr als 30 dB(A) und nachts um nicht mehr als 20 dB(A) überschreiten und bei Geräuschübertragung für Immissionsorte innerhalb von Gebäuden und bei Körperschallübertragung, unabhängig von dem Gebietstypus des Einwirkungsbereichs:

tags (6.00 bis 22.00 Uhr) 35 dB(A)

nachts (22.00 bis 6.00 Uhr) 25 dB(A).

Innerhalb von Gebäuden dürfen einzelne kurzzeitige Geräuschspitzen am Tag 45 dB(A) und in der Nacht 35 dB(A) nicht überschreiten.

Der Betreiber der Veranstaltung hat die Einhaltung dieser Werte durch technische, bauliche und/oder organisatorische Maßnahmen sicherzustellen (z.B. Fenster und Türen geschlossen halten oder die Musik leiser stellen).

Die durch Zu- und Abfahrt von Fahrzeugen vom Parkplatz entstehenden Lärmimmissionen sowie der verhaltensbezogene Lärm der Besucher/Kundschaft sind der Veranstaltung zuzurechnen.

Eine verantwortliche Person ist zu benennen, ggf. deren Handynummer, die im Beschwerdefall für die Durchsetzung der erforderlichen Maßnahmen sorgt.

Weitere Informationen zum Thema Immissionsschutz erteilt:

Lahn-Dill-Kreis
Bauen und Wohnen
Karl-Kellner-Ring 51
35576 Wetzlar

Telefon: 06441 407-1717

Fax: 06447 407-1066

E-Mail: bauen-wohnen@lahn-dill-kreis.de



Der Landrat des Lahn-Dill-Kreises
Abteilung Veterinärwesen und Verbraucherschutz
Schlossstraße 20, 35745 Herborn - Telefon: 06441-407 77 11, Telefax: 06441- 407 77 23

**Anforderungen an die Ausstattung und das Speisesortiment
für Imbissstände als vorübergehende Einrichtungen auf Vereins-, Straßenfesten, Märkten und
sonstigen öffentlichen Veranstaltungen**

Sie haben von der Verwaltungsbehörde (Stadt / Gemeinde) die Erlaubnis zum vorübergehenden Betrieb einer Schank- und Speisewirtschaft erhalten und müssen nun für die ordnungsgemäße Abwicklung Ihrer Veranstaltung und für die Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften Sorge tragen. Sie als Veranstalter tragen die Hauptverantwortung für die Herstellung und das Inverkehrbringen sicherer Lebensmittel. Sie sind dafür verantwortlich, die erforderlichen hygienischen Bedingungen sicherzustellen.

Um Beanstandungen zu vermeiden, bitten wir folgende Punkte zu beachten:

- 1. Imbiss- bzw. Verkaufsstände müssen so gelegen sein, dass eine nachteilige Beeinflussung der Lebensmittel insbesondere durch Witterungseinflüsse, Staub, Gerüche, Verunreinigungen und Insekten vermieden wird. Stände müssen überdacht und sollten allseitig, bis auf die offene Verkaufsseite, geschlossen sein.
Der Standplatz muss befestigt sein - erforderlichenfalls muss ein geeigneter Boden im Verkaufsstand ausgelegt werden.**
- 2. Die Verkaufseinrichtungen müssen über eine Handwaschgelegenheit mit fließendem Warmwasser von Trinkwasserqualität, Flüssigseife und Einweghandtücher und erforderlichenfalls über eine ausreichende Spülanlage verfügen. Durch Waschvorgänge dürfen die Lebensmittel nicht nachteilig beeinflusst werden.**
- 3. Flächen, die mit Lebensmitteln in Berührung kommen, müssen leicht zu reinigen und erforderlichenfalls zu desinfizieren sein. Sie müssen aus glattem, abriebfestem, korrosionsfestem und nichttoxischem Material bestehen.**
- 4. Gegenüber dem Kunden ist eine ausreichend hohe Abschirmung erforderlich, so dass unverpackte Lebensmittel sowie aufgestellte Grills, Pfannen, Waffeleisen, etc. nicht berührt oder nachteilig beeinflusst werden können (z.B. Husten- und Niesschutz).**
- 5. Es sind in ausreichender Zahl Kühl- und ggf. Tiefkühlmöglichkeiten bereitzustellen, um die produktspezifischen Temperaturanforderungen einzuhalten. Warmzuhaltende Speisen dürfen maximal 3 Stunden bei mindestens +65°C vorrätig gehalten werden.**

Folgende Temperaturen sind einzuhalten:

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Tiefkühlprodukte | - 18°C |
| Hackfleisch (frisch) | +4°C |
| Hackfleisch (in Fertigpackung) | +2°C |
| Fleisch / Fleischerzeugnisse | +4°C - +7°C, |
| Fisch | +2°C |
| Geflügel / Wild | +4°C |
| Molkereiprodukte (kühlpflichtig) | + 8°C - +10°C |

6. **Unverpackte Lebensmittel (z.B. Brötchen, etc.) dürfen bei der Lagerung keinen direkten Bodenkontakt haben. Zum Aufbewahren, Umhüllen und Verpacken dürfen nur lebensmittelechte Behälter/Materialien verwendet werden.**

Beachten Sie dieses Zeichen: 

7. **Während der gesamten Verkaufszeit müssen hygienisch einwandfreie sanitäre Anlagen zur Verfügung stehen.**
8. **Die Getränkeschankanlage ist vor der Inbetriebnahme zu reinigen. Für die Wasserzufuhr sind lebensmittelechte Leitungen zu verwenden (*siehe Merkblatt Trinkwasserhygiene*). Zum Spülen von Gläsern ist Trinkwasser zu verwenden. Es müssen Doppelbecken oder Spülgeräte zur Verfügung stehen. Die Spülbecken sind an eine Abwasserleitung anzuschließen. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass die Trinkgefäße einwandfrei und hygienisch gereinigt sind und keine Rückstände von Reinigungsmitteln an den Gefäßen anhaften (Reinigen und Klarspülen).**
9. **Personen, die unverpackte Lebensmittel behandeln oder abgeben, müssen saubere Kleidung, erforderlichenfalls Schutzkleidung tragen.**
10. **Eine sachkundige Person (Metzgermeister, Koch, Gastwirt, Lebensmittelkaufmann) sollte aktiv oder passiv beratend einbezogen werden. Bei der Abgabe von leichtverderblichen Lebensmitteln sollte die verantwortliche Person im Besitz einer gültigen Belehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz sein (*siehe Merkblatt Infektionsschutz beim Umgang mit Lebensmitteln*). Ausnahmen sind beim zuständigen Gesundheitsamt zu erfragen.**
11. **Es müssen angemessene Vorrichtungen und/oder Einrichtungen zur hygienischen Lagerung und Entsorgung von Abfällen vorhanden sein.**
12. **Eigenkontrollmaßnahmen nach VO 852/2004 über Lebensmittelhygiene sind in angemessenem Rahmen durchzuführen.**

Für die Abgabe von Speisen ist folgendes zu beachten:

1. **Es wird dringend empfohlen, auf leicht verderbliche Lebensmittel zu verzichten, die in privaten Haushalten hergestellt worden sind (z.B. rohes Hackfleisch Mayonnaise, Remoulade, Creme oder Sahne, auch Sahnetorte oder ähnliches). Gleiches gilt für Lebensmittel, die unter Verwendung dieser leicht verderblichen Produkte hergestellt wurden.**

2. **Rohes Fleisch und Geflügel sowie Frischfisch müssen vor der Abgabe durcherhitzt werden.**
3. **Beachten Sie die Auszeichnungspflicht von bestimmten Zusatzstoffen und allergenen Zutaten und Verarbeitungshilfsstoffen bei Ihren Speisen und Getränken (*siehe Merkblatt Allergene und Zusatzstoffe*)**

Weitere Informationen

- Merkblatt „Installation und Betrieb von Trinkwasseranlagen auf Volksfesten, Messen und ähnlichen Veranstaltungen“
- Merkblatt „Infektionsschutz beim Umgang mit Lebensmitteln“

(Erhältlich bei der Abteilung Gesundheit, Schlosstr. 20, 35745 Herborn, Tel.: 06441-407 -1616)

Ihrer Veranstaltung wünschen wir einen guten Verlauf.

Sollten Sie weitere Auskünfte benötigen, wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachdienstes Lebensmittelüberwachung.

Kenntlichmachung von Zusatzstoffen, Allergenen und gentechnisch veränderten Lebensmitteln für Anbieter von Gemeinschaftsverpflegung

Anbieter von Gemeinschaftsverpflegung sind Einrichtungen jeder Art (auch Fahrzeuge, festinstallierte oder mobile Stände), Restaurants, Kantinen, Schulen, Krankenhäuser, Cateringunternehmen, in denen LM für den unmittelbaren Verzehr durch den Endverbraucher zubereitet werden.

Bei lose abgegebenen Lebensmitteln gelten die Kenntlichmachungsbestimmungen des § 9 der Zusatzstoff-

Zulassungsverordnung (ZZuV), der Verordnung über Lebensmittelzusatzstoffe (EG) Nr. 1333/2008, der

Lebensmittelinformationsverordnung VO (EU) 1169/2011 und deren DVO (ab 13.12.2014), der Fruchtsaft- und

Erfrischungsgetränkeverordnung (FrErfrischGetrV) sowie der Gentechnik-Kennzeichnungs- und Rückverfolgbarkeitsverordnungen (EG) Nr. 1829/2003 und 1830/2003, in der jeweils aktuellen Fassung.

Wichtige Hinweise:

- Nicht alle Zusatzstoffe sind für alle Lebensmittel zugelassen. Dieses Merkblatt enthält keine Informationen, welche Zusatzstoffe bei der Herstellung welcher Lebensmittel zugelassen sind.
- Die Pflicht zur Kenntlichmachung eines Zusatzstoffes ist abhängig von seiner verbleibenden technologischen Wirksamkeit im Endprodukt. Ist diese nachweislich im angebotenen Lebensmittel nicht mehr vorhanden, so kann eine Kenntlichmachung im Einzelfall nicht erforderlich sein.
- Detaillierte Zulassungsregelungen sind in den Anhängen der VO (EG) Nr. 1333/2008 genannt.

| Art der Zusatzstoffe (Klassenname) E-Nummer | Kenntlichmachung | Beispiele für Lebensmittel, die diese Zusatzstoffe enthalten können |
|---|--|--|
| Farbstoffe (Farbstoff) E 100 - E 180 (dazu gehören auch Beta-Carotin und Riboflavin) E 102 - Tartrazin, E 104 - Chinolingelb, E 110 - Gelborange S, E 122 - Azorubin, E 124 - Cochenillerot A, E 129 - Allurarot AC | „mit Farbstoff“ Zusätzlich bei diesen Farbstoffen: „Bezeichnung oder E-Nummer des Farbstoffs/der Farbstoffe“: Kann Aktivität und Aufmerksamkeit bei Kindern beeinträchtigen. | alkoholfreie Getränke (wie Fanta, Cola), Campari, Speiseeis, Desserts, Soßen, Lachsersatz, Obstsalat mit Kirschen, Backwaren mit Füllungen, Belegkirschen oder Tortenguss Lachsersatz, Götterspeise, Cocktailkirschen, Chorizo |
| Konservierungsstoffe (Konservierungsstoff) E 200 - E 219, E 230 - E 235, E 239 E 249 - E 252, E 280 - E 285, E 1105 | „mit Konservierungsstoff“ oder „konserviert“ ersatzweise auch | Lachsersatz, Feinkostsalate (Fleischsalat, Kartoffelsalat), Mayonnaisen, Sauerkonserven (Essiggurken, Rote Bete), Käse, Anchosen (Fischhalbkonserven z.B. Anchovis, graved Lachs), Peperoni |

| | | |
|--|---|---|
| Bei ausschließlicher Verwendung von E 249 - E 250, E 251 - E 252 oder einem Gemisch dieser Stoffe | „mit Nitrit Pökelsalz“ „mit Nitrat“, „mit Nitrit Pökelsalz und Nitrat“ | Fleischerzeugnisse |
| Antioxidationsmittel (Antioxidationsmittel) E 300 - E 321 | „mit Antioxidationsmittel | alkoholfreie Getränke (wie Fanta), Brühwürste, Kochschinken, Rohschinken, Trockensuppen, Brühen, Würzmittel |
| Geschmacksverstärker (Geschmacksverstärker) E 620 - E 635 | „mit Geschmacksverstärker“ | Gewürzmischungen, Aromazubereitungen, Trockensuppen, Soßen, Würzmittel, Fleischerzeugnisse |
| Schwefeldioxid/Sulfite (kein Klassenname) E 220 - E 228 | „geschwefelt“ | Essig, Trockenobst (z.B. Rosinen), Kartoffelerzeugnisse, Meerrettich, Peperoni |
| Eisensalze (kein Klassenname) E 579, E 585 | „geschwärzt“ | schwarze Oliven |
| Stoffe zur Oberflächenbehandlung (Überzugsmittel) E 901 - E 904, E 912, E 914 | „gewachst“ | Citrusfrüchte, Melonen, Äpfel, Birnen |
| Süßstoffe (Süßstoffe) E 950 - E 952, E 954, E 957, E 959, E960 andere Süßungsmittel, Zuckeralkohole (kein Klassenname) E 420, E 421, E 953, E 965 - E 968 | „mit Süßungsmittel(n)“ bei Aspartam (E 951) zusätzlich: „enthält eine Phenylalaninquelle“ | süß-saure Konserven, Soßen, Senf, Feinkostsalate, brennwertverminderte Lebensmittel (z.B. Joghurt, Cola-Getränke) Anmerkung: Wenn Sorbit (E 420) als Stabilisator verwendet wird, ist eine Kenntlichmachung nicht erforderlich. |
| Phosphate (Stabilisator) E 338 bis 341, E 450 bis E 452 | „mit Phosphat“ | Brühwürste, Kochschinken Anmerkung: Eine Kenntlichmachung ist nur in Fleischerzeugnissen vorgeschrieben. |

Weitere Regelungen:

| Zutat | Kenntlichmachung |
|---|--|
| Coffein (kein Klassenname); keine E-Nummer Coffeinhaltige Erfrischungsgetränke mit einem Coffeingehalt von über 150 mg/L | „coffeinhaltig“ „erhöhter Coffeingehalt“ + Angabe des Coffeingehaltes in mg/100 mL |

| | |
|--|----------------|
| Chinin, Chininsalze (kein Klassennahme); keine E-Nummer | „chininhaltig“ |
|--|----------------|

| | |
|--|--|
| Zutaten aus gentechnisch veränderten Bestandteilen (z.B. Soja, Mais) | „genetisch verändert“ oder „aus genetisch verändertem ... hergestellt“ |
| Beispiel: Salat- oder Frittieröl aus gentechnisch veränderter Soja | „enthält Sojaöl, aus genetisch veränderter Soja hergestellt“ |

Allergenkennzeichnung (ab 13.12.2014)

| zu kennzeichnendes Allergen | beispielsweise in folgenden Zutaten enthalten (kein Anspruch auf Vollständigkeit) |
|---|--|
| Glutenhaltiges Getreide | Weizenmehl, Weizenkeime, Weizengrieß, Paniermehl |
| Krebstiere | Garnelen, Scampis, Krabbenmehl |
| Eier | Eiklar, Flüssigei, Eigelb, Vollei, Gefrierei |
| Fisch | alle Arten von Fisch; Fischöl, Kaviar, Surimi |
| Erdnüsse | Erdnussbutter, Erdnusscreme, Erdnusspaste |
| Soja | Sojalecithin, Sojasprossen, Sojasoße |
| Milch/Lactose | Vollmilch, Butter, Joghurt, Speisequark, Käse |
| Schalenfrüchte | alle geschälten Nüsse, Mandeln, Pistazien, Marzipan, Nougat, Krokant |
| Sellerie | Gemüsebrühe, Selleriesalz |
| Senf | Senfkörner, Senfsaat, Mostrich |
| Sesamsamen | Sesammehl, Sesamöl, Sesampaste |
| Schwefeldioxid/ Sulfite (ab 10 mg/kg bzw. 10 mg/l, als SO ₂ angegeben) | Calciumbisulfit/E 227, Calciumsulfit/E 226, Kaliumbisulfit/E 228, Kaliummetabisulfit/E 224, Natriumhydrogensulfit/E 222, Natriummetabisulfit/ E 223, Natriumsulfit/E 221, Schwefeldioxid/E 220 |
| Lupinen | Lupinenkerne, Lupinenmehl, Lupinenmilch |
| Weichtiere | Schnecken, Tintenfisch, Muscheln, Austern |

**Art und Weise der Kenntlichmachung gemäß der „Vorläufigen Lebensmittelinformations –
Ergänzungsverordnung“**

**a) Vorgaben für die schriftliche Kenntlichmachung von allergenen Stoffen für Anbieter von
Gemeinschaftsverpflegung:**

- auf Speisekarten, Getränkekarten oder in Preisverzeichnissen (Preistafel), die Angaben können hierbei in leicht verständlichen Fuß- oder Endnoten angebracht werden

**Achtung: Endnoten sind nur für die Kennzeichnung der Allergene zulässig, nicht jedoch für
die Zusatzstoffkennzeichnung**

Musterspeisekarte

| | |
|---|--------|
| • SUPPEN | |
| Nudelsuppe (a) mit Ei (5•) | 2,90 € |
| • Kartoffelsuppe (f) mit einem Paar Wiener Würstchen (i) (5,3,7) | 4,90 € |
| • VORSPEISEN | |
| • Gefüllte Käse-Tomaten und Wurstsalat (i,c,a) (2, 5, 7) | 5,90 € |
| • Irischer Räucherlachs auf Toast (a, j) mit Sahnemeerrettich (1, 2) | 6,90 € |
| • HAUPTGERICHTE | |
| • Paniertes Schnitzel (a,c) mit Rahmsauce (a) und Pommes Frites (5) | 9,90 € |
| • Kabeljau in Senfsauce (f) mit Petersilienkartoffeln und Gurkensalat (i,f) (2) | 9,90 € |
| • SALATE | |
| • Italienischer Meeresfrüchte-Salat (b, d, k) (2, 3, 4, 6) | 6,90 € |
| • Schichtsalat (c, f, j) | 5,90 € |
| • DESSERTS | |
| • gemischter Eisbecher (f, c, g, h) (1,2) | 3,90 € |
| • Fruchtsalat (h) mit Cremelikör (f) (1, 2, 8) | 2,90 € |

Zeichenerklärung Zusatzstoffe

-
- 1) mit Farbstoff**
 - 2) mit Konservierungsstoff**
 - 3) mit Antioxidationsmittel**
 - 4) geschwefelt**
 - 5) mit Geschmacksverstärker**
 - 6) geschwärzt**
 - 7) mit Phosphat**
 - 8) mit Süßungsmittel**
-

Zeichenerklärung Allergene

Enthält:

- a) Weizen
- b) Krebstiere
- c) Eier
- d) Fische
- e) Erdnüsse
- f) Milch / Laktose
- g) Pistazien
- h) Haselnüsse
- i) Senf
- j) Sesamsamen
- k) Weichtiere



**Art und Weise der Kenntlichmachung gemäß der „Vorläufigen Lebensmittelinformations –
Ergänzungsverordnung“ (VorLMIEV)**

b) Vorgaben zu einer mündlichen Auskunft über allergene Stoffe in Lebensmitteln:

Als Option zu einer schriftlichen Kenntlichmachung dürfen im Rahmen der Abgabe von Lebensmitteln in der Gemeinschaftsverpflegung Auskünfte über die allergenen Inhalte von Lebensmitteln auch mündlich, durch den Lebensmittelunternehmer oder einen hinreichend informierten Mitarbeiter, auf Nachfrage des Endverbrauchers oder der Behörde, mitgeteilt werden.

Basis der mündlichen Auskunft muss eine schriftliche Dokumentation sein. Hierfür können z.B. Rezeptsammlungen oder Produktdatenblätter genutzt werden.

In der Verkaufsstätte ist auf die mündliche Information und die Möglichkeit der Einsichtnahme in die schriftliche Aufzeichnung an gut sichtbarer Stelle, deutlich lesbar, hinzuweisen.

Beispiel:

**Über die in unseren Produkten enthaltenen
allergenen Zutaten und Verarbeitungshilfsstoffe
geben wir Ihnen gerne mündlich Auskunft.**

Eine schriftliche Dokumentation kann jederzeit eingesehen werden.

Feste und Vereine

Das Unionsrecht soll nur für Unternehmen gelten, wobei der Unternehmensbegriff eine gewisse Kontinuität der Aktivität und einen gewissen Organisationsgrad voraussetzt. Tätigkeiten, wie der gelegentliche Umgang mit Lebensmitteln und deren Lieferung, der Verkauf von Lebensmitteln durch Privatpersonen, z.B. bei Wohltätigkeitsveranstaltungen, auf Märkten und Zusammenkünften auf lokaler Ebene, sollten nicht in den Bereich dieser Verordnung fallen. Als Hauptkriterium wird also nicht die Gewinn- und Umsatzerzielung festgesetzt, sondern die Kontinuität der Veranstaltung. Das heißt im Umkehrschluss, dass alle Veranstaltungen, die gelegentlich, im kleinen Rahmen oder von Privatpersonen durchgeführt werden, von der Unionsvorschrift und somit auch von der Allergenkennzeichnung ausgenommen sind!

Beispiele für Ausnahmen:

- **Straßenfeste/Vereinsfeste mit Mitbring-Ware**
- **Kuchenbüffet bei Second-Hand Basar in Kitas**
- **Wochenmarkt, allerdings auch nur bei nicht regelmäßiger Teilnahme**
- **Weihnachtsmarkt mit Wohltätigkeitsgebäckverkauf**
- **Dorffest unter Mitwirkung von Landfrauenverein, Gesangsverein usw.**
- **Schulfest, Kindergartenfest**

Keine Ausnahmen gelten für:

- **professionelle, gewerbliche Teilnehmer an Cityfesten**
- **regelmäßige Markthändler**
- **Vereine mit Vereinsgastronomie/ Clubheim**
- **regelmäßige Vereinsveranstaltungen (Fußballturniere mit Rostwurstverkauf)**
- **große Vereinsveranstaltungen mit Bewirtung**

Allgemeine Anmerkung:

Für die Prüfung, ob eine Kenntlichmachung z.B. auf der Speise- und Getränkekarte erforderlich ist, empfiehlt es sich, in den Zutatenverzeichnissen von verpackten Lebensmitteln zu prüfen, ob dort die genannten Zusatzstoffe und Allergene aufgeführt sind. Bei verpackten Lebensmitteln, die an eine Einrichtung zur Gemeinschaftsverpflegung geliefert werden, muss ein Zutatenverzeichnis auf der Fertigpackung oder in den begleitenden Geschäftspapieren angegeben sein.

Bei Produkten ohne Zutatenverzeichnis, z.B. offen bezogenen Lebensmitteln, empfiehlt es sich, beim Lieferanten schriftlich Informationen über die jeweiligen kenntlichmachungspflichtigen Zusatzstoffe und allergenen Inhaltsstoffe einzuholen. Die Kennzeichnungspflicht betrifft auch Getränke. Bitte schauen Sie auch hier auf das Zutatenverzeichnis auf der Flasche.

Informationen, ob eine Zutat aus gentechnisch veränderten Rohstoffen hergestellt wurde, sind entweder aus dem Zutatenverzeichnis (nach der Nennung der jeweiligen Zutat), oder - wenn nicht vorhanden - aus den Lieferunterlagen oder einem Etikett auf der Verpackung zu entnehmen (Wortlaut i.d.R. „aus GVO hergestellt“).

Haftungsausschluss: Obgleich dieses Merkblatt sorgfältig erstellt wurde, kann keine Haftung für Fehler oder Auslassungen übernommen werden. Es stellt keinen verbindlichen Rechtsrat dar und ersetzt keine auf den Einzelfall bezogene Beratung. Die jeweils aktuellen Rechtsnormen sind zu beachten.



Merkblatt „Wettereinflüsse bei Veranstaltungen im Freien“

Das Wetter kann unmittelbare Folgen für die Durchführung und die Sicherheit von Veranstaltungen im Freien haben. Auslöser können z.B. umfallende Bäume, herabstürzende Äste, umfallende Schirme, abreißende Stände, zusammenfallende Aufbauten sowie zeltähnliche Konstruktionen sein. Auch der fehlende Blitzschutz, die begrenzten geschützten Unterstellmöglichkeiten und das generelle Fehlen von „sicheren“ Plätzen gefährdet die Veranstaltung und das Wohl Ihrer Besucher.

Als problematisch und besonders risikobehaftet müssen Unwetterereignisse mit Starkregen, Blitzgefahr, Sturmböen und Hagelschlag gewertet werden.

Ablauf und Maßnahmen

Der Veranstalter und der Veranstaltungsleiter sollte bereits vor dem Beginn der Veranstaltung, regelmäßig und währenddessen, die aktuellen Wettervorhersagen für die Örtlichkeit prüfen. Es stehen diverse kostenfreie oder auch kostenpflichtige Dienste (Apps, SMS-Benachrichtigungen etc.) sowie das Internet zur Verfügung. Diese garantieren, dass auf kurzfristige Warnmeldungen und Unwetterwarnungen zeitnah reagiert werden kann.

Besteht keine Eindeutigkeit in der Wettervorhersage dieser Dienste, so kann der Verantwortliche ebenfalls über die Wetterhotline des Deutschen Wetterdienstes (Hotline 0180 29 13 913 - Festnetzpreis 6ct/Anruf, Mobilfunkpreise maximal 42 ct/min innerhalb Deutschlands) die Vorhersage für die Veranstaltungsfläche konkretisieren zu lassen.

Wetterwarnungen

Sollte erkennbar werden, dass die Möglichkeit einer Warnlage besteht, sollten die in der Muster-Checkliste beschriebenen Maßnahmen eingeleitet und umgesetzt werden. Die Sicherheit Ihrer Besucher wird dadurch erhöht.

Unwetterwarnung

Der Deutsche Wetterdienst definiert folgende Ereignisse als Unwetter (Stufe 3), wenn die genannten Schwellen überschritten werden:

| Meteorologische Erscheinung | Schwellenwert |
|---|--|
| Windböen in ca. 10 m Höhe über offenem, freien Gelände | 105 bis 115 km/h, 29 bis 32 m/s, 56 bis 63 kn, 11 Bft |
| | ab 120 km/h, ab 33 m/s, ab 64 kn, 12 Bft |
| Gewitter mit Hagelschlag, heftigem Starkregen oder Orkan(artigen) Böen | Es genügt, wenn eine der begleitenden Wettererscheinungen ihr Unwetterkriterium erfüllt. Bei Hagel mit einem Durchmesser der Hagelkörner größer als 1.5 cm |



| | | |
|-------------------|--|--|
| Starkregen | > 25 l/m ² in 1 Stunde | > 35 l/m ² in 6 Stunden |
| Dauerregen | > 40 l/m ² in 12 Stunden > 50 l/m ² in 24 Stunden | > 60 l/m ² in 48 Stunden > 90 l/m ² in 72 Stunden |

Quelle: <http://www.wettergefahren.de/warnungen/unwetterwarnkriterien.html>

Darüber hinaus sind folgende Richtwerte für Windgeschwindigkeiten zu beachten:

Empfehlung der Maßnahmenbeschreibung für Windgeschwindigkeiten

| Windstärken und Windgeschwindigkeiten | Maßnahmen |
|--|--|
| Stufe 6 „starker Wind“ 40 – 45 km/h | Schirme, Beachflags etc. müssen gesichert oder abgebaut werden, eine kontinuierliche Wetterbeobachtung sollte erfolgen |
| Stufe 7 „steifer Wind“ 50 – 60 km/h | Lose Stände (Pagodenzelte) müssen gesichert oder abgebaut werden, eine kontinuierliche Wetterbeobachtung sollte erfolgen |
| Stufe 8 „stürmischer Wind“ 65 – 70 km/h | Sicherung und Rückbau aller losen Aufbauten und Strukturen, eine Sicherheitsdurchsage bzw. Unwetterwarnung ist durchzuführen, die Veranstaltung sollte unterbrochen oder beendet werden, der Betrieb von fliegenden Bauten sollte eingestellt werden |

Dokumentation

Der Veranstalter sollte grundsätzlich alle sicherheitsrelevanten Maßnahmen schriftlich mit Uhrzeit dokumentieren. Hierzu zählt u. a. auch die mögliche Rücksprache mit dem Deutschen Wetterdienst.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Veranstaltung.

Ihre Feuerwehr Wetzlar

Anlage:

Checkliste – Wetterwarnung, Unwetter



Checkliste – Wetterwarnung, Unwetter

| | | | |
|-----------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Veranstalter | <input type="text"/> | Veranstaltungsname | <input type="text"/> |
| Meldungseingang | <input type="text"/> | Meldungsinformation | <input type="text"/> |

Allgemeine Maßnahmen

| Erledigt | Uhrzeit | Maßnahmen | Bemerkungen |
|--------------------------|---------|-----------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | | Kontinuierliche Wetterbeobachtung | |

Unwetterwarnung

| Erledigt | Uhrzeit | Maßnahmen | Bemerkung |
|--------------------------|---------|--|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | Warnung durch den Deutschen Wetterdienst für die Veranstaltung konkretisieren lassen (0180 29 13 913) | |
| <input type="checkbox"/> | | Unwetterwarnung Sicherung und Rückbau aller losen Aufbauten und Strukturen, Sicherheitsdurchsage bzw. Unwetterwarnung durchzuführen, Veranstaltung unterbrechen/beenden, Betrieb von fliegenden Bauten einstellen | |

Wetterwarnung

| Erledigt | Uhrzeit | Maßnahmen | Bemerkungen |
|--------------------------|---------|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> | | Warnung durch den Deutschen Wetterdienst für die Veranstaltung konkretisieren lassen (0180 29 13 913) | |
| <input type="checkbox"/> | | Stufe 6 „starker Wind“ 40 – 45 km/h Schirme, Beachflags etc. sichern/abbauen, kontinuierliche Wetterbeobachtung | |
| <input type="checkbox"/> | | Stufe 7 „steifer Wind“ 50 – 60 km/h Lose Stände (Pagodenzelte) sichern/abbauen, kontinuierliche Wetterbeobachtung | |
| <input type="checkbox"/> | | Stufe 8 „stürmischer Wind“ 65 – 70 km/h Sicherung und Rückbau aller losen Aufbauten und Strukturen, Sicherheitsdurchsage bzw. Unwetterwarnung durchzuführen, Veranstaltung unterbrechen/beenden, Betrieb von fliegenden Bauten einstellen | |
| <input type="checkbox"/> | | Infos und Anweisungen an die Standbetreiber | |
| <input type="checkbox"/> | | Infos und Anweisungen an den Ordnungsdienst | |

Ordnungsdienst

| Erledigt | Uhrzeit | Maßnahmen | Bemerkung |
|--------------------------|---------|--|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | Durchführung von Sicherheitsdurchsagen | |
| <input type="checkbox"/> | | Räumung der Veranstaltungsfläche | |