



Merkblatt Brandschutz

Richtlinie und Hilfe für Mieter und Veranstalter

Dieses Merkblatt dient als Orientierung, Hilfe und Checkliste für Mieter und Veranstalter zur Sicherstellung des vorgeschriebenen Brandschutzes im Rahmen ihrer Veranstaltung. Die hier dargestellten Richtlinien sind von den Mietern und Veranstaltern der Kulturhalle unbedingt zu beachten und einzuhalten.

Sie gelten für den Aufbau, Proben, Durchführung und Abbau von Veranstaltungen, so wie für evtl. Lagerungen von Materialien des Mieters.

Grafenrheinfeld, 25.09.2023

Christian Keller
Bürgermeister
(Unterschrift und Stempel)



Kulturhalle Grafenrheinfeld

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Glossar | 2 |
| 2. | Brandverhütung und Verhalten im Alarmfall | 3 |
| 3. | Meldung und Alarmierungsablauf | 8 |
| 4. | Sicherheitsmaßnahmen für Personen | 9 |
| 4.1. | Anhang 1 Erlaubnisschein für Heiarbeiten | 10 |

1. Glossar




Erläuterungen zu in diesem Merkblatt benutzten Begriffen.

| | |
|-------------------------------|---|
| Brandschutzbeauftragter (BSB) | Ein BSB ist ein speziell ausgebildeter Sach- und Fachkundiger. Er berät den Betreiber in allen Fragen des vorbeugenden Brandschutzes (baulich, anlagentechnisch und organisatorisch). Der BSB ist direkt dem Unternehmer (Bürgermeister) zugeordnet. Die Funktion kann auch durch eine externe Person gestellt werden. Ein BSB muß vom Betreiber schriftlich bestellt werden. Ggw. ist für die Kulturhalle noch kein BSB bestellt. |
| Hallenverantwortlicher | Der Hallenverantwortliche ist ein Verwaltungsmitarbeiter der Gemeinde, der sich federführend um die organisatorischen Angelegenheiten zum Brandschutz der Kulturhalle kümmert. Er trifft eigenständige Entscheidungen im Rahmen seiner Kompetenzen. Bei Entscheidungen, die über die ihm gegebenen Kompetenzen hinausgehen ist es seine Aufgabe die Entscheidungen durch den Vorgesetzten herbeizuführen. |
| Haustechniker | Hausmeister. Verantwortlich für die praktische Umsetzung der Aufgaben. |
| VStättV | Versammlungsstättenverordnung |
| Veranstaltungsleiter | Person, die federführend und verantwortlich die Veranstaltung fhrt und organisiert. Sie muß im Sinne der VStättV während der Veranstaltung immer vor Ort und erreichbar sein. |
| Beschäftigte | Beschäftigte im Sinne dieses Merkblattes sind alle Personen, die im Auftrag des Veranstalters zur Durchführung der Veranstaltung tätig werden. Unabhängig davon ob es sich um eine freiwillige Gratisleistung, ein Ehrenamt, eine Aushilfsttigkeit oder eine Anstellung etc. handelt. |
| Mitarbeiter | Mitarbeiter im Sinne dieses Merkblattes sind alle Personen, die im Auftrag des Veranstalters zur Durchführung der Veranstaltung tätig werden. Unabhängig davon ob es sich um eine freiwillige Gratisleistung, ein Ehrenamt, eine Aushilfsttigkeit oder eine Anstellung etc. handelt. |
| Gefährdungsbeurteilung (GBU) | Eine GBU umfaßt das systematische Ermitteln und Beurteilen bzw. Bewerten möglicher Gefährdungen, sowie das Festlegen erforderlicher Maßnahmen (vgl. Arbeitsschutzgesetz, Gefahrstoffverordnung, Betriebssicherheitsverordnung). Ziel ist, Sicherheit und Gesundheit von Menschen zu gewährleisten. |



2. Brandverhütung und Verhalten im Alarmfall

Für nachfolgende Aufgaben und Tätigkeitsbereiche sind verantwortlich:

| Aufgaben/ Tätigkeitsbereich: | Rauchverbot, Verwendung von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen |
|---------------------------------|---|
| Beschreibung: | <p>Im Gebäude gilt ein generelles Rauchverbot, sowie ein Verbot von offenem Feuer, Flammen und Zündquellen.</p> <p>Die Vorschriften des § 35 der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) sind einzuhalten.</p> <div data-bbox="485 728 790 884"></div> <p>Rauchen ist nur im Freien, an den dafür vorgesehenen Plätzen erlaubt. Die dort befindlichen Ascher sind zu benutzen.</p> <p>Für die Einhaltung ist jeder Mieter und Veranstalter verantwortlich, die Einhaltung ist durch diese zu kontrollieren.</p> <p>Die Mitarbeiter sind vor Aufnahme der Tätigkeiten im Gebäude darüber zu unterweisen.</p> <p>Personen, die sich vorschriftswidrig verhalten sind zu ermahnen und (spätestens im Wiederholungsfalle) des Gebäudes zu verweisen.</p> <p>Soll Pyrotechnik innerhalb und außerhalb der Halle während einer Veranstaltung zum Einsatz kommen, sind rechtzeitig (mind. 8 Wochen im voraus) im Vorfeld die Rahmenbedingungen zu prüfen und notwendige Sicherheitsmaßnahmen mit dem Hallenverantwortlichen und dem Brandschutzbeauftragten der Gemeinde abzustimmen und festzulegen. Der §35 der VStättV ist zu beachten. Die festgelegten Entscheidungen und Maßnahmen sind schriftlich zu dokumentieren.</p> <p>Feuergefährliche Arbeiten, wie Schweißen, Trennschleifen, Löten usw. dürfen nur durch Fachkräfte durchgeführt werden. Sie bedürfen einer schriftlichen Genehmigung (Erlaubnisschein für Heißenarbeiten). Diese ist beim zuständigen Haustechniker/Hausmeister im Vorfeld rechtzeitig einzuholen. Hierbei sind die im Erlaubnisschein angegebenen Sicherheitsvorkehrungen zu beachten.</p> |
| Verantwortlich: | Veranstaltungsleiter, Hallenverantwortlicher, Brandschutzbeauftragter |



| | |
|---|--|
| Aufgaben/ Tätigkeitsbereich: | Unterweisung von Beschäftigten |
| Beschreibung: | <p>Die Mitarbeiter von Mieter, Veranstalter und deren Fremdfirmen sind vor der ersten Tätigkeitsaufnahme über den Brandschutz und bei Bedarf über den Explosionsschutz (z. B. Pyrotechnik) zu unterweisen.</p> <p>Evtl. von der Gemeinde geforderte Brandschutzhelfer des Veranstalters müssen die Ausbildung nach DGUV I 205-023 besitzen. Diese Ausbildung darf nicht älter als fünf Jahre sein.</p> <p>Die Ausbildungen sind durch Vorlage der Ausbildungsurkunde gegenüber der Gemeinde zu belegen.</p> <p>Brandschutzhelferausbildungen werden von externen Fachkräften oder qualifizierten Feuerwehren mit speziellen Firetrainergeräten durchgeführt. Die Qualifikation der Ausbilder muß den Vorgaben der DGUV I 205-023 entsprechen.</p> |
| Verantwortlich: | Mieter, Veranstalter und Veranstaltungsleiter |
| Aufgaben/ Tätigkeitsbereich: | Organisatorischer Brandschutz vor und bei Veranstaltungen |
| Beschreibung: | <p><u>Notwendigkeit von Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik, technische Probe</u></p> <p>Die Notwendigkeit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik nach §40 VStättV ist vor Abschluß des Mietvertrages mit dem Hallenverantwortlichen der Gemeinde zu klären.</p> <p>Daraus resultierende Vorgaben der Gemeinde sind bereits bei Aufbau, Proben und Veranstaltung umzusetzen.</p> |
| | <p><u>Vorhänge, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen</u></p> <p>(1) Für Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen muß mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden.</p> <p>(2) Für Ausstattungen muß mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden.</p> <p>(3) Für Ausschmückungen muß mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden. Für Ausschmückungen im Flur und in Treppenträumen muß nichtbrennbares Material verwendet werden.</p> <p>(4) Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur, solange sie frisch sind, in den Räumen befinden.</p> <p>(5) Brennbares Material muß von Zündquellen, wie Scheinwerfern oder Heizstrahlern, so weit entfernt sein, daß das Material durch diese nicht entzündet werden kann.</p> |
| | <p><u>Aufbewahrung von Ausstattungen, Requisiten, Ausschmückungen und brennbarem Material</u></p> <p>(1) Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen dürfen nur außerhalb der Bühnen und der Szenenflächen aufbewahrt werden; dies gilt nicht für den Tagesbedarf.</p> <p>(2) Auf den Bühnenerweiterungen dürfen Szenenaufbauten der laufenden Spielzeit nur bereitgestellt werden, wenn die Bühnenerweiterungen durch dichtschießende Abschlüsse aus nichtbrennbaren Baustoffen gegen die Hauptbühne abgetrennt sind.</p> <p>(3) An den Zügen von Bühnen oder Szenenflächen dürfen nur Ausstattungsteile für einen Tagesbedarf aufgehängt werden.</p> <p>(4) Pyrotechnische Gegenstände und anderes brennbares Material, insbesondere Packmaterial, dürfen nur in den dafür vorgesehenen Abstellräumen aufbewahrt werden. Brennbare Flüssigkeiten dürfen nicht gelagert werden.</p> |
| | <p><u>Bestuhlungspläne</u></p> <p>Die Bestuhlungspläne sind mit dem Hallenverantwortlichen im Vorfeld abzustimmen.</p> <p>Der jeweils gültige Bestuhlungsplan ist in der Nähe des Haupteingangs des Versammlungsraums gut sichtbar auszuhängen.</p> |
| | <p><u>Rettungswege</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Die vom Vermieter vorgegebenen Fluchtwege, deren Länge, Breite, Verlauf und Ausschilderung ist vor Veranstaltungsbeginn zu überprüfen, während der Veranstaltung zu beachten und einzuhalten.• Verletzungen dieser Vorgaben sind sofort zu korrigieren.• Die Rettungsweglänge darf 30 m nicht überschreiten.• Die lichte Breite eines jeden Teils von Rettungswegen muß mindestens 1,20 m betragen. Je 200 Personen muß die lichte Rettungswegbreite 1,20 m betragen. Staffelungen sind nur in Schritten von 0,60 m zulässig. |



| | |
|--|--|
| | <p>Beispiele:</p> <p>200 Personen = 1,20 m lichte Breite 230 Personen = 1,80 m lichte Breite 350 Personen = 2,40 m lichte Breite</p> <ul style="list-style-type: none">• Ein Abstellen von brennbaren und nichtbrennbaren Gegenständen und Materialien in den Fluchtwegen ist nicht zulässig.• Alle Türen von Rettungswegen (dazu zählen alle Türen im Verlauf von Flucht- u. Rettungswegen) müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein müssen. Diese Türen müssen sich jederzeit ohne Schlüssel, Werkzeuge o. ä. und nur mit Händen öffnen lassen können. Die Türen müssen von innen und außen frei von Hindernissen sein. |
| | <p><u>Brandschutz- und Evakuierungshelfer</u></p> <p>Evtl. von der Gemeinde geforderte Brandschutz- und Evakuierungshelfer sind bereitzustellen.</p> <p>Diese sind mit Handlampen auszustatten, Ihnen sind vor Veranstaltungsbeginn die Positionen der Handfeuermelder, Notruftelefone, Feuerlöscher und Verbandkästen sowie die Sammelstelle vor Ort zu zeigen.</p> |
| | <p><u>Brandsicherheitswachen</u></p> <p>Ist vom Vermieter die Anwesenheit einer Brandsicherheitswache der Feuerwehr (nicht zu verwechseln mit den Brandschutz Helfern!) angeordnet, ist den Anweisungen der Brandsicherheitswache Folge zu leisten.</p> |
| | <p><u>Menschen mit Behinderungen</u></p> <p>Je nach Art der Behinderung sind pro Behinderten ausreichend Betreuer zu Seite zu stellen. Für Rollstuhlfahrer, Menschen mit Rollatoren oder Blinde ist je Person ein Betreuer notwendig. Eine erwachsene Begleitperson kann diese Funktion übernehmen.</p> |
| | <p><u>Veranstaltungsleiter</u></p> <p>Ein Veranstaltungsleiter muß während des Betriebs ständig anwesend sein.</p> <p>Falls ein Sicherheitskonzept erstellt werden muß, hat der Veranstaltungsleiter bei der Erstellung mitzuwirken bzw. dieses zu erstellen.</p> <p>Die Brandschutzordnung Teil B für die Kulturhalle ist von ihm zu beachten und ihre Umsetzung sicherzustellen.</p> |



Der **Punkt 4 unten** liegt in seiner Verantwortung und ist zu beachten.

Der Veranstaltungsleiter muß die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache (der Feuerwehr) und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.

Der Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung des Betriebs verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

Im Einsatzfall hat er die bereitliegende Warnweste mit der Aufschrift „*Veranstaltungs-Sammelstellenleiter*“ zu tragen und die Sammelstellenleitermappe zur Hilfe zu nehmen (Lagerort wird durch Haustechniker bei Mietbeginn bekanntgegeben).

Aufgaben des Veranstaltungsleiter im Einsatzfall:

- Evakuierung anordnen
- Alarmierung der Feuerwehr per Telefon veranlassen oder selbst ausführen (**siehe Punkt 3 unten**)
- Dem Publikum und den Veranstaltungsteilnehmern über Lautsprecher die Evakuierung mitzuteilen und einzuleiten
- Die Evakuierung führen und überwachen
- Sammelstellenleiterfunktion übernehmen

Als Sammelstellenleiter hat er folgende Aufgaben:

- Überprüfung/Sicherstellung, daß die Feuerwehr per Telefon alarmiert wurde
- Feststellung der Vollzähligkeit der Geflüchteten, bzw. deren Verlust.
- Dokumentation der Vollzähligkeit/des Verlustes
- Mitteilung der Vollzähligkeit/des Verlustes an den Feuerwehreinsetzleiter (gelbe Weste mit Rückenaufschrift „Einsatzleiter“)
- Veranlassung von Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Beruhigend Einwirken auf die Geflüchteten
- Sicherstellen, daß die Geflüchteten die Sammelstelle erst nach Freigabe durch den Feuerwehreinsetzleiter verlassen
- Ansprechpartner für den Einsatzleiter Feuerwehr
- Den Anweisungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten
- Sicherstellung der Versorgung und Betreuung von Ortsunkundigen, Behinderten und Verletzten
- Verständigung des Vermieters (**siehe Punkt 3 unten**)

Verantwortlich:

Veranstaltungsleiter



| Aufgaben/ Tätigkeitsbereich: | Löschmaßnahmen |
|---------------------------------|--|
| Beschreibung: | Gemäß den Festlegungen (siehe Gefährdungsbeurteilungen) sind Brandschutzhelfer bzw. Brandsicherheitswachen zu positionieren. Diese Positionen sind veranstaltungsabhängig festzulegen (z. B. Bühnennähe, Nähe der Ausgänge usw.). Die Brandschutzhelfer bzw. Sicherheitswachen müssen schnell Zugriff auf ausreichende und aktuell geprüfte Löschgeräte (z. B. Feuerlöscher) haben. Ggf. sind weitere Löschgeräte entsprechend zu positionieren. |
| Verantwortlich: | Veranstaltungsleiter und Hallenverantwortlicher |

3. Meldung und Alarmierungsablauf

1. Jeder, der einen Brand entdeckt/bemerkt, hat diesen zuerst und umgehend der Feuerwehr mitzuteilen!
2. Diese wird zuerst durch Betätigung eines Handfeuermelders und sofort danach
3. per Telefon über die Telefonnr. **Festnetz 0-112** oder **Mobiltelefon 112** alarmiert.
4. **Der Telefonanruf bei der Feuerwehr ist wichtig, um ihr näher mitzuteilen was passiert ist. Das Auslösen des Handfeuermelders ist wichtig, um die Personen in der Halle zusätzlich zu alarmieren.**

Nach Evakuierung des Gebäudes bzw. der betroffenen Bereiche werden umgehend folgende Verantwortliche verständigt:

| Funktion | Name | Tel. dienstl. | Tel. mobil | Tel. privat |
|---------------------------------|---|-----------------|---------------|----------------|
| Bürgermeister/ Bürgermeister | Keller, Christian | 09723/913311 | 0151/27620353 | 0152/ 34523699 |
| Hallenverantwortliche | Schwenk, Rita | 09723/ 9133-30 | | |
| Hausmeister | Albert, Christian | | 0160/ 3693614 | 0173/ 3178234 |
| Brandschutzbeauftragter | Brandschutzplanung Endres GmbH, Untereisenheim Rainer Endres | 09386/9797461-0 | 0172/ 4364821 | 0163/ 1330138 |

Die Aufhebung des Alarms und die Entwarnung wird durch den Veranstaltungsleiter - nach vorheriger Abstimmung mit dem Einsatzleiter der Feuerwehr - eingeleitet und den Personen auf der Sammelstelle mitgeteilt.



4. Sicherheitsmaßnahmen für Personen

Zu den wesentlichen Sicherheitsmaßnahmen für Personen zählt das Sicherheits- und Evakuierungskonzept. Dieses ist von jedem Veranstalter zu beachten.

Im Alarmfall wird das Gebäude evakuiert und die Personen müssen sich an der Sammelstelle einfinden.

Der Veranstaltungsleiter ist immer auch der Sammelstellenleiter. Der Veranstaltungsleiter muß sich vor der Veranstaltung mit dieser Aufgabe vertraut machen und dies schriftlich bestätigen. Eine Einweisung durch den Betreiber (Hallenverantwortlichen, Haustechniker oder Brandschutzbeauftragten) erfolgt im Vorfeld der Veranstaltung.

Eine Unterbrechung oder ein Abbruch der Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Veranstaltungsleiters. Dieser hat im Zweifel den Anordnungen des Betreibers (Bürgermeister, Hallenverantwortlichen) Folge zu leisten. Ist im Einsatzfall die Feuerwehr vor Ort, hat der Feuerwehreinsatzleiter die Entscheidungshoheit.



4.1. Anhang 1 Erlaubnisschein für Heiarbeiten

| | | |
|---|---|--|
| Objekt: | | |
| Erlaubnisschein | | |
| für Schweiß-, Schneid-, Lt-, Auftau- und Trennschneidearbeiten | | |
| 1 | Arbeitsort / -stelle | |
| 2 | Arbeitsauftrag (z.B. Konsole anschweißen) | |
| 3 | Art der Arbeit | Arbeitsbeginn: <input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Trennschleifen <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Auftauen <input type="checkbox"/> |
| 4 | Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten | <input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im Umkreis von <input type="text"/> m und – soweit erforderlich – auch in angrenzenden Räumen <input type="checkbox"/> Abdeckung der gefährdeten brennbaren Gegenstände, z. B. Holzbalken, Holzwände und –fußböden, Kunststoffteile usw. <input type="checkbox"/> Abdichten der Öffnungen, Fugen und Ritzen und sonstigen Durchlässe mit nicht-brennbaren Stoffen <input type="checkbox"/> Entfernung von Umkleidungen und Isolierungen <input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen <input type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandwache mit gefllten Wassereimern, besser noch Feuerlöschern, oder mit angeschlossenem Wasserschlauch |
| 5 | Brandwache | <input type="checkbox"/> während der Arbeit Name: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> nach Beendigung der Arbeit Name: <input type="text"/> Dauer: <input type="text"/> Std. <input type="text"/> mal <input type="checkbox"/> nicht erforderlich |
| 6 | Alarmierung | Standort des nächstgelegenen <input type="checkbox"/> Brandmelders: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Telefons: <input type="text"/> Feuerwehr Ruf-Nr.: <input type="text"/> |
| 7 | Lschgert, -mittel | <input type="checkbox"/> Feuerlöscher mit <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> CO ₂ <input type="checkbox"/> Schaum <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> Lschschlauch <input type="checkbox"/> angeschlossener Wasserschlauch |
| 8 | Brandmeldeanlage | Folgende Brandmeldeschleifen müssen während den Arbeiten abgeschaltet werden: <hr/> <hr/> <hr/> Brandmeldeschleifen wieder zugeschaltet um <input type="text"/> Uhr <input type="text"/> <small style="text-align: right;">Unterschrift und Name:</small> |
| 9 | Erlaubnis | Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Vorgaben der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zubeachten. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Datum <input type="text"/> Unterschrift des Betriebsleiters oder dessen Beauftragten <input type="text"/> Unterschrift des Ausführenden <input type="text"/> </div> |

Drucken

