



Nutzungsanfrage Anmeldung einer Veranstaltung (Brandsicherheitsdienst)

Wird von der Verwaltung ausgefüllt

Ein Brandsicherheitsdienst durch die Feuerwehr wird

☐ angeordnet (→ Weiterleitung an die Feuerwehr)

☐ nicht angeordnet (→ Ablage FD)

Heusenstamm, den _____

Stadt Heusenstamm, FD Sicherheit und Ordnung

Datum der Veranstaltung: _____

Name des Veranstalters: _____

Ort der Veranstaltung : _____

Rückgabe bitte spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt!

Bei verspäteter Abgabe kann die Veranstaltung gemäß § 11 HSOG durch die Ordnungsbehörde untersagt werden!



Angaben zur Veranstaltung

Datum	____.____.____ bis ____.____.____
Beginn der Vorbereitungen	____:____ Uhr Einlass: ____:____ Uhr; Bei mehreren Tagen: ____.____.____ um ____:____ Uhr ____.____.____ um ____:____ Uhr ____.____.____ um ____:____ Uhr
Ende	____:____ Uhr Bei mehreren Tagen: ____.____.____ um ____:____ Uhr ____.____.____ um ____:____ Uhr ____.____.____ um ____:____ Uhr
Veranstalter (ab 18 Jahren)	Firma, Vor- und Nachname, Anschrift, Telefon, E-Mail
Rechnungsanschrift (falls abweichend)	Firma, Vor- und Nachname, Anschrift, Telefon, E-Mail
Kostenträger bei Brandsicherheitsdienst (falls abweichend)	Firma, Vor- und Nachname, Anschrift, Telefon, E-Mail
Veranstaltungsort	☐ Martinseehalle ☐ Gesellschaftsraum ☐ Clubraum ☐ Gruppenraum ☐ Rasenplatz _____ (welcher?) ☐ TSV Halle ☐ Im Freien _____ (wo?) ☐ Zelt ☐ _____
Veranstaltungsart	1. ☐ Öffentliche Veranstaltung ☐ Private Veranstaltung 2. ☐ Versammlung/ Vortrag ☐ Theater-/ Tanzdarbietung ☐ Konzert ☐ Betriebsfeier, Jubiläum, Hochzeit, etc. ☐ Ball (Tanzveranstaltung) ☐ Sportveranstaltung ☐ Ausstellung, Börse, Flohmarkt

	☐ _____
Extras	Tische ☐ Ja ☐ Nein Stühle ☐ Ja ☐ Nein ☐ Selbstaufbau (nicht in der Halle) Bühne ☐ Ja ☐ Nein Größe der Bühne: _____m x _____m Max. 10m x 12m Bühnen-/ Tischfeuerwerk ☐ Ja ☐ Nein Beschallungsanlage ☐ Ja ☐ Nein (Licht-/ Verstärkungsanlage) Saaldekoration ☐ Ja ☐ Nein (Luftschlangen, Girlanden u.ä.) Offenes Feuer/ Kerzen ☐ Ja ☐ Nein Kein Rauchverbot ☐ Ja ☐ Nein Sonstiges: _____ Bewirtung ☐ Ja ☐ Nein → über Familie Vuko (bei Martinsee) ☐ Ja ☐ Nein
Bestuhlung	☐ nach genehmigten Bestuhlungsplan → als Anlage beifügen ☐ abweichende Bestuhlung → als Anlage beifügen ☐ ohne Bestuhlung (Stehplätze) → als Anlage beifügen
Ansprechpartner während der Veranstaltung	Vor- und Nachname, Telefon
Erwartete Besucheranzahl	☐ Weniger als 200 Personen ☐ 200 – 400 Personen ☐ 400 – 800 Personen ☐ Mehr als 800 Personen Davon ☐ mehr als 20 körperlich oder geistig behinderte Personen ☐ überwiegend ältere und hilfsbedürftige Personen oder Kinder
Eintritt	☐ Ja ☐ Nein

Erklärung des Veranstalters oder seines Beauftragten:

Hiermit erkläre ich, dass die vorstehenden Angaben der Richtigkeit entsprechen und der diensthabenden Hausmeister und dem Brandsicherheitsdienst Folge zu leisten sind. Mir ist bekannt, dass während der Dauer der Veranstaltung, der Veranstalter oder dessen Beauftragten für den Brandsicherheitsdienst zur Verfügung stehen muss, sofern dieser angeordnet wird. Mit der Rücksendung dieses Nutzungsformular wird kein Vertrag geschlossen.

Datum, Ort

Unterschrift



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, Alarminrichtungen, 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 den Fachdienst Öffentliche Sicherheit und Ordnung der Stadt Heusenstamm auf Basis der in dieser Erklärung vom Veranstalter gemachten Angaben angeordnet. Die Art der Durchführung (Personalstärke, notwendige Fahrzeuge usw.) werden 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 Heusenstamm durch den Veranstalter zu tragen. Der derzeit gültige Gebührensatz beträgt 16,00 € pro Person und 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 bitten an:

Stadt Heusenstamm • Stabstelle Brand- und Katastrophenschutz

Herrn Denis Schmidt

Telefon (06104) 607 - 1201

E-Mail: brandschutz@heusenstamm.de

Hinweis: Dem Veranstalter wird empfohlen, sich wegen der evtl. Anforderung eines Sanitätsdienstes in Verbindung zu setzen mit:

- DRK Ortsvereinigung Heusenstamm (<https://www.drkheusenstamm.de>)
- ARV Heusenstamm (<http://www.arv-heusenstamm.de>)