



<u>Veranstaltung:</u>	F-III
<u>Ausbildungseinheit:</u>	Vorbeugender Brandschutz
<u>Thema:</u>	Brandsicherheitsdienst
<u>Ausgabe:</u>	29.04.2020
<u>Zuständig:</u>	Abteilung 3, Fachgruppe 33
<u>Bearbeitet von:</u>	Sebastian Kneip
<u>Literaturhinweis:</u>	Hessisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz (HBKG); Hessische Versammlungsstättenrichtlinie (H-VStättR); Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (M-FIBauR) Merkblatt zum Brandsicherheitsdienst (LFVHessen) Verfügung zum Brandsicherheitsdienst (LFV Hessen), Checkliste zum Brandsicherheitsdienst (LFVHessen)

Inhalt

1	Einführung.....	2
2	Gesetzliche Regelungen zum Brandsicherheitsdienst	2
2.1	Hessisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz (HBKG)	2
2.1	Hessische Richtlinie über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (H-VStättR)	3
2.2	Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (M-FIBauR)	3
3	Zuständigkeit	4
3.1	Anordnung der Durchführung des BSD.....	4
3.2	Durchführung des BSD	4
3.3	Art und Umfang des BSD	4
4	Organisation.....	5
5	Aufgaben vor, während und bei Beendigung des BSD.....	6
5.1	Aufgaben vor der Veranstaltung.....	6
5.2	Aufgaben während der Veranstaltung	6
5.3	Aufgaben nach der Veranstaltung	7
5.4	Kontrollgang	7
6	Umgang mit Mängeln.....	8
6.1	Mangel der selber behoben werden kann	8
6.2	Mangel, der nicht ohne Absprache mit dem Veranstalter selber behoben werden kann	8
6.3	Mangel, den der Veranstalter nicht anerkennt bzw. nicht beseitigt	8
7	Aufgaben bei Ausbruch eines Brandes	9

1 Einführung

Zur Gewährleistung eines effektiven vorbeugenden Brandschutzes ist es erforderlich bei örtlich und zeitlich begrenzten Veranstaltungen einen Brandsicherheitsdienst (BSD) durchzuführen. Die dabei eingesetzten Feuerwehrangehörigen sollen die anwesenden Personen vor den Gefahren bei Bränden schützen.

Der BSD überwacht die Einhaltung der brandschutztechnischen Erfordernisse und Auflagen, die vorab für diese Veranstaltung festgelegt wurden.

Ziel des BSD ist es, die zur Verhütung und Bekämpfung von Brandgefahren sowie zur Sicherung der Rettungs- und Angriffswege erforderlichen Maßnahmen sicher zu stellen.

Die nachfolgenden Seiten sollen Ihnen einen Überblick über die Rechtsgrundlagen und Aufgaben eines Brandsicherheitsdienstes geben.

2 Gesetzliche Regelungen zum Brandsicherheitsdienst

Die gesetzliche Regelung, in der Aussagen zum Brandsicherheitsdienst (BSD) getroffen werden ist das **Hessische Brand- und Katastrophenschutzgesetz (HBKG)**.

Speziell für den Brandsicherheitsdienst (BSD) ist hier der § 17 HBKG zu nennen.

Weitere Rechtsgrundlagen, die jedoch nur als Richtlinie der anordnenden Behörde dienen können, sind die Hessische Versammlungsstätten – Richtlinie oder die Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten.

2.1 Hessisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz (HBKG)

§ 17 Abs. 1 HBKG

Für Veranstaltungen, bei denen bei Ausbruch eines Brandes eine größere Anzahl von Menschen gefährdet wäre (Versammlungen, Ausstellungen, Theateraufführungen, Zirkusveranstaltungen, Messen, Märkte und vergleichbare Veranstaltungen), kann ein Brandsicherheitsdienst angeordnet werden.

§ 17 Abs. 2 HBKG

Der Brandsicherheitsdienst wird von der öffentlichen Feuerwehr der Gemeinde geleistet. Art und Umfang des Brandsicherheitsdienstes bestimmt die Leitung der Feuerwehr. In Betrieben mit Werkfeuerwehr übernimmt diese den Brandsicherheitsdienst. Feuerwehren, die über eine amtliche Anerkennung verfügen, können im Einzelfall zugelassen werden.

§ 17 Abs. 3 HBKG

Für die Durchführung des Brandsicherheitsdienstes werden Gebühren nach örtlichen Gebührenordnungen erhoben.

2.1 Hessische Richtlinie über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (H-VStättR)

§ 41 Abs. 1 H-VStättR

Bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren hat der Betreiber eine Brandsicherheitswache einzurichten.

§ 41 Abs. 2 H-VStättR

Bei jeder Veranstaltung auf Großbühnen sowie Szenenflächen mit mehr als 200 m² Grundfläche muss eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr anwesend sein. Den Anweisungen der Brandsicherheitswache ist zu folgen. Eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr ist nicht erforderlich, wenn die Brandschutzdienststelle dem Betreiber bestätigt, dass er über eine ausreichende Zahl ausgebildeter Kräfte verfügt, die die Aufgaben der Brandsicherheitswache wahrnehmen.

2.2 Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (M-FIBauR)

Nr. 6.5.1 M-FIBauR

Eine Brandsicherheitswache muss anwesend sein bei Veranstaltungen in Fest- und Versammlungszelten mit mehr als 5000 Besucherplätzen, sofern nicht für das Aufstellungsgelände eine Brandsicherheitswache zur Verfügung steht, und Zirkuszelten mit mehr als 1500 Besucherplätzen.

Nr. 6.5.2 M-FIBauR

Die Brandsicherheitswache wird von der öffentlichen Feuerwehr gestellt. Unterhält der Veranstalter eine Werkfeuerwehr, kann diese die Brandsicherheitswache übernehmen.

Brandsicherheitsdienst gemäß **§ 17 Abs. 1 HBKG**:
Bei Veranstaltungen, bei denen bei Ausbruch eines Brandes eine größere Anzahl von Menschen gefährdet ist.

Brandsicherheitsdienst gemäß **§ 41 Abs. 2 H-VStättR**:
Bei jeder Veranstaltung mit erhöhter Brandgefahr und bei Veranstaltungen auf Großbühnen oder Szenenflächen mit mehr als 200 m².

Brandsicherheitsdienst gemäß **6.5 MFIBauR**:
Bei Veranstaltungen in Zelten mit mehr als 5000 Besucherplätzen bzw. in Zirkuszelten mit mehr als 1500 Besucherplätzen.

3 Zuständigkeit

3.1 Anordnung der Durchführung des BSD

Die Notwendigkeit des Brandsicherheitsdienstes ist eine Ermessensentscheidung auf Grundlage des HBKG und wird durch die **Gemeinde** (z. B. Ordnungsamt) festgestellt. Ein Brandsicherheitsdienst ist erforderlich, wenn sich dies aus einer für die Ermessensentscheidung erforderlichen Gefahrenanalyse ergibt. In der Gefahrenanalyse werden insbesondere folgende Punkte seitens der Gemeinde geprüft:

- a) Anwesenheit einer größeren Anzahl von Menschen
- b) örtliche Gegebenheiten
- c) Umgang mit offenem Feuer und Pyrotechnik
- d) Umfangreiche Brandlasten im Veranstaltungsbereich
- e) Verwendung von leicht entzündbaren brand- oder explosionsgefährlichen Stoffen

Somit kann ein Brandsicherheitsdienst z. B. erforderlich werden bei Veranstaltungen in Versammlungsräumen (Konzerte, Theater etc.), Sportveranstaltungen, Messen, Ausstellungen, Volksfesten etc..

Die **Gemeinde** ordnet den Brandsicherheitsdienst gegenüber dem Veranstalter an und informiert die örtlich zuständige Feuerwehr.

3.2 Durchführung des BSD

Der BSD wird von der öffentlichen Feuerwehr einer Gemeinde geleistet. In Betrieben mit Werkfeuerwehr übernimmt diese den BSD. Feuerwehren mit einer amtlichen Anerkennung können im Einzelfall zugelassen werden.

3.3 Art und Umfang des BSD

Wenn die Gemeinde für eine Veranstaltung einen Brandsicherheitsdienst auf Grundlage des HBKG angeordnet hat, trifft der **Leiter der Feuerwehr** weitere Festlegungen über Art und Umfang des Brandsicherheitsdienstes.

Der Leiter der Feuerwehr ist der **Verantwortliche** für die ordnungsgemäße Durchführung des Brandsicherheitsdienstes (**Verantwortlicher BSD**).

Die Gemeinde ordnet einen BSD gegenüber dem Veranstalter an.
Der Leiter der Feuerwehr (Verantwortlicher für den BSD) legt Art und Umfang fest.

4 Organisation

Für die ordnungsgemäße Durchführung legt der Verantwortliche BSD Art und Umfang fest. Dabei sollten insbesondere festgelegt werden:

➤ **Anzahl und Qualifikation der Angehörigen**

Der Leiter der Feuerwehr legt, je nach Art der Veranstaltung die erforderliche Anzahl des BSD - Personals fest. Hierfür gibt es eine Empfehlung des Landesfeuerwehrverbandes Hessen, der eine Mindestanzahl und Qualifikation der BSD Angehörigen empfiehlt.

Hiernach sollte der Brandsicherheitsdienst mindestens aus dem **Leiter des BSD** (mind. Gruppenführer) und einem Posten (mind. Truppmann) bestehen und veranstaltungsbedingt personell angepasst werden. Der BSD muss sich aus Angehörigen der Einsatzabteilung zusammensetzen.

➤ **Art der Dienstkleidung**

Die zu tragende Dienstkleidung sollte ebenfalls im Vorhinein festgelegt werden und an die jeweilige Veranstaltung angepasst sein (z. B. Theater oder Motocrossveranstaltung). Wichtig hierbei ist, dass alle BSD Angehörigen diese Vorgabe einheitlich einhalten, da der BSD im Blickfeld der Öffentlichkeit agiert.

➤ **Art und Umfang der Ausrüstung**

Mit welchem Fahrzeug fahren die BSD Angehörigen zum Dienstort und welche weitere Ausrüstung muss mitgenommen werden (z. B. Funkgeräte, Feuerlöscher etc.)

➤ **Dienstbeginn, -ende und Ablösung / Ersatzpersonen**

Der Dienstbeginn des BSD (am Veranstaltungsobjekt) erfolgt rechtzeitig vor Einlass der Besucher. Je nach Veranstaltungsort kann der erste Rundgang durchaus länger Zeit in Anspruch nehmen. Wenn hierbei Mängel festgestellt werden, sollte der Veranstalter noch genügend Zeit haben, um diesen zu beheben. Diese Zeit sollte mit eingeplant werden. Wenn ein Ende einer Veranstaltung nicht mit einer Uhrzeit benannt werden kann, sollte hier der Verantwortliche BSD die Parameter festlegen (z. B. Unterschreitung einer Personenanzahl, Feuergefährliche Handlung vorbei etc.) Bei Erkrankung eines geplanten BSD Angehörigen sollte hier im Vorfeld ein möglicher Ersatz festgelegt sein.

➤ **Erreichbarkeit des Verantwortlichen für den BSD**

Hier sollte z.B. die Telefonnummer des Verantwortlichen für den BSD oder seines Stellvertreters angegeben werden. Dieser muss für den Leiter des Brandsicherheitsdienstes bei Fragen und Problemen während der Veranstaltung erreichbar sein.

Weiterhin können hier **Besonderheiten der Veranstaltung** (die z. B. während einer Veranstaltungsvorbesprechung besprochen wurden) mit aufgeführt werden. Diese Punkte sollten zusammenfassend in einer Dienstanweisung an die BSD Angehörigen weitergeben werden.

Für den „Art und Umfang“ des BSD existieren keine gesetzlichen Vorgaben, sodass es Einzelfallentscheidungen des Verantwortlichen BSD sind.

5 Aufgaben vor, während und bei Beendigung des BSD

5.1 Aufgaben vor der Veranstaltung

Der Leiter des BSD meldet den Brandsicherheitsdienst bei Dienstantritt bei dem Veranstalter oder dessen Beauftragten an. Der Dienstbeginn ist im **Wachbericht** festzuhalten. Danach teilt er der zuständigen Leitstelle ebenfalls den Dienstbeginn mit. Damit wird auch die **Nachrichtenverbindung** zur Leitstelle geprüft (z. B. Funk, Telefon). Die Nachrichtenübermittlung zwischen dem Wachabenden und den Wachposten kann bei größeren Objekten oder unübersichtlichen Verhältnissen über Handsprechfunkgeräte erfolgen. Hierbei ist jedoch darauf zu achten, dass Störungen der Handlungen durch den Sprechfunkverkehr unterbleiben.

Anschließend führt der Leiter BSD ggf. mit Unterstützung des Postens (der Posten) einen **Kontrollgang** durch. Die wesentlichen Punkte des Kontrollgangs werden in Punkt 5.4 erläutert.

Weitere Aufgaben vor der Veranstaltung:

- Dienstbeginn rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn (Vorgabe Verantwortlicher BSD)
- Vollständigkeit der BSD Angehörigen überprüfen, ggf. für das Nachrücken des Ersatzpersonals sorgen.
- Ggf. Absprache mit anderen Beteiligten (Polizei, Sanitätsdienst, Sicherheitsdienst)
- Einweisung und Einteilung der Posten in ihre Aufgaben, Besonderheiten der Veranstaltung und Wachbereiche/ Postenstände

5.2 Aufgaben während der Veranstaltung

Es ist Aufgabe des BSD während der Veranstaltung, auf die Einhaltung der geforderten **Sicherheitsmaßnahmen** zu achten und insbesondere bei feuergefährlichen Handlungen auf die Einhaltung von ausreichenden **Abständen** zur Dekoration bzw. zu Kulissen hinzuwirken und nötigenfalls bei Entstehungsbränden einzugreifen (Siehe Maßnahmen bei Brand).

Grundsätzlich gilt, dass die Angehörigen des BSD sich auf die auszuübende Tätigkeit zu konzentrieren haben und nicht aufgabenfremde Tätigkeiten wahrnehmen. D. h. auch in den Pausen muss der BSD den Veranstaltungsbereich überwachen und darauf achten, dass bei Umbauarbeiten nicht gefährdende oder behindernde Umstände geschaffen werden.

Bei einigen Veranstaltungen kann es erforderlich sein, regelmäßig **Kontrollgänge** im gesamten Wachbereich durchzuführen.

Weitere wichtige Punkte während der Veranstaltung sind:

- Auf ausreichende Abstände von Scheinwerfern zu Dekoration und Kulissen achten
- Hinweise für Posten auf Besonderheiten im Ablauf (offenes Feuer, Knall etc.)
- Postenplätze einnehmen / besetzen lassen
- Postenplätze auch während der Pausen besetzt lassen
- Veranstaltung beobachten

5.3 Aufgaben nach der Veranstaltung

Der Brandsicherheitsdienst endet nach den vorab festgelegten Parametern des Leiters der Feuerwehr. Vor Beendigung führt der Leiter des BSD (auch Wachhabender genannt) einen abschließenden Kontrollgang durch. Anschließend ist der Wachbericht auszufüllen (Ende BSD, erkannte Mängel oder Beanstandungen etc.). Der Wachbericht ist vom Veranstalter und vom Leiter BSD zu unterschreiben. Das Ende des BSD ist dem Veranstalter und der Leitstelle mitzuteilen.

5.4 Kontrollgang

Der Wachhabende muss hierbei die Gefahren (Mängel) erkennen, die die

- **Entstehung eines Brandes** begünstigen (z.B. leicht entflammbare Ausschmückungen im Festsaal, offenes Feuer - wie Kerzen auf den Tischen mit brennbarer Dekoration, Scheinwerfer zu nah an brennbaren Ausschmückungen).
- **Ausbreitung von Feuer und Rauch** begünstigen (unterkeilte Brandschutztüren oder Rauchschutztüren, nicht funktionsfähiger Eiserner Vorhang bzw. Schutzvorhang).
- **Rettung von Menschen** erschweren (z. B. verstellte Rettungswege, verschlossene oder zugeparkte Notausgangstüren)
- **wirksame Löscharbeiten (den Feuerwehreinsatz)** erschweren können (z.B. Freihalten der Zufahrten zum Gebäude, Zugänglichkeit der Wasserversorgung etc.).

Weiterhin ist darauf zu achten, dass

- der Bestuhlungsplan eingehalt wird.
- die Feuerschutz- und Rauchabschlüsse - sofern sie nicht Rauchmelder gesteuert sind - geschlossen sind.
- die Kleinlöschgeräte und ggf. die Wandhydranten zugänglich und betriebsbereit sind.
- die Sicherheitseinrichtungen (Schutzvorhang, Löschanlagen, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Alarmierungseinrichtungen) betriebsbereit sind.
- Bedienungseinrichtungen von sicherheitstechnischen Einrichtungen (RWA, Löschanlage, BMA, Auslösung Schutzvorhang etc.) zugänglich und betriebsbereit sind.
- die zugewiesenen Postenstände für die Kontrolle des zugewiesenen Wachbereiches so angeordnet sind, dass sie Übersicht (z. B. über Szenenflächen) geben.

Als weiterführende Hilfestellung kann das **Merkblatt** und die **Checkliste** des LFV Hessen verwendet werden. Diese finden Sie im Downloadbereich der Internetseite HLFS.

6 Umgang mit Mängeln

Stellt der Leiter BSD vor oder während der Veranstaltung einen Mangel fest, gibt es drei Möglichkeiten die Beseitigung zu veranlassen.

6.1 Mangel, der selber behoben werden kann

Kleinere Mängel können schnell selber behoben werden (z.B. Keil unter einer Brandschutztür, den Keil jedoch in der Nähe der Tür liegen lassen – ansonsten wäre es Diebstahl). Treten sie jedoch während der Veranstaltung wiederholt auf, hat der **Veranstalter** organisatorisch darauf hinzuwirken, dass dieses unterbleibt.

6.2 Mangel, der nicht ohne Absprache mit dem Veranstalter selber behoben werden kann

Hierzu können z.B. verschlossene Notausgänge oder durch Kulissen eingeengte Rettungswege zählen. Der Leiter BSD setzt sich nach Erkennung des Mangels mit dem Veranstalter oder dessen Beauftragten in Verbindung und erläutert ihm den erkannten Mangel und fordert ihn zur Beseitigung auf (**Mängelbeseitigungsanordnung**).

Die **Mängelbeseitigungsanordnung** sollte folgende Punkte enthalten:

- Wo?
- Was?
- Wie soll der IST Zustand sein?
- Frist?

Der Veranstalter hat drauf hin alle Maßnahmen zu treffen, die zur Verhütung und Bekämpfung von Brandgefahren und zur Sicherung der Rettungs- und Angriffswege erforderlich sind.

Der Leiter BSD sollte dabei ruhig und freundlich auftreten (Das erleichtert auf jeden Fall die Zusammenarbeit).

6.3 Mangel, den der Veranstalter nicht anerkennt bzw. nicht beseitigt

Reagiert der Veranstalter negativ auf die von dem Leiter BSD vorgebrachte Aufforderung zur Mängelbeseitigung und ist nicht bereit diese zu beseitigen, kann der Leiter BSD mit einer förmlichen Aufforderung (Verwaltungsakt) seiner Aufforderung Nachdruck verleihen. Der mündliche Verwaltungsakt ist als solcher kenntlich zu machen (z.B. mit den Worten: „ich ordne an..., hiermit verfüge ich...“)

Weigert sich der Veranstalter weiterhin, ist der Verantwortliche BSD (z. B. GBI, SBI oder deren Beauftragte) zu kontaktieren. Dieser kann ggf. die Angelegenheit selber klären oder mit Hilfe der Genehmigungsbehörde und/ oder, je nach Art des Mangels, mit der zuständigen Polizei eine Lösung herbeiführen.

Die Geschehnisse sind sorgfältig im Wachbericht zu dokumentieren.

Es sind nur tatsächliche Mängel zu beanstanden! Bei Unklarheiten sollte sich der Leiter BSD auf jeden Fall an den Verantwortlichen BSD wenden.

7 Aufgaben bei Ausbruch eines Brandes

Wird innerhalb des Veranstaltungsbereiches ein Brand festgestellt, ist grundsätzlich zunächst die zuständige **Leitstelle** zu **informieren**, sodass **nachrückende Einsatzkräfte frühzeitig** vor Ort sind. Im Anschluss daran beginnt der Wachhabende (oder ggf. ein in der Nähe befindlicher Wachposten) mit der Erkundung.

Bei einem Entstehungsbrand, der mit vorhandenen Mitteln (Kleinlöschgerät, Wandhydrant) zeitnah und ohne die Gefährdung von Personen gelöscht werden kann, wird eine Brandbekämpfung durch den BSD durchgeführt.

Bei allen anderen Brandereignissen wird zunächst auf eine Brandbekämpfung durch den BSD verzichtet. In diesem Fall ist zunächst der betroffene Veranstaltungsbereich zu räumen und ein weiterer Zutritt von Personen zu verhindern. Hierfür hat der Veranstalter ein Räumungskonzept zu erarbeiten und geeignetes Personal vorzuhalten. Dies ist nicht Aufgabe des BSD.

Droht eine Ausbreitung des Schadens, werden die vorhandenen Brandschutzeinrichtungen (Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Löschanlagen, Schutzvorhang bzw. Eiserner Vorhang) ausgelöst, wenn diese nicht automatisch auslösen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Türen zu dem betroffenen Veranstaltungsbereich geschlossen werden (Verhinderung der Ausbreitung von Feuer und Rauch, freihalten der Rettungs- und Angriffswege).

Weiterhin hat der BSD die nachrückenden Kräfte einzuweisen und seine Erkundungsergebnisse dem eintreffenden Einsatzleiter mitzuteilen, da der BSD die Lage und Örtlichkeiten kennt.

Grundsätzlich sollten sich der Wachhabende und die Wachposten bei jeder Veranstaltung mit der Problematik des eintretenden Ernstfalles auseinandersetzen und gedanklich die dann anfallenden Aufgaben vor Augen führen.