

## Sicherheitskonzept

für Veranstaltungen im Bürgerhaus Nieder-Wöllstadt und in der Römerhalle Ober-Wöllstadt

Die Vorschriften der hessischen Versammlungsstättenrichtlinie (H-VStättR) verpflichten die Gemeinde Wöllstadt, als Betreiberin des Bürgerhauses in Nieder-Wöllstadt und der Römerhalle in Ober-Wöllstadt, einen sicheren Betrieb ihrer Versammlungsstätten zu gewährleisten.

Hierzu hat die Gemeinde Wöllstadt für alle regelmäßig stattfindenden Veranstaltungsformate sogenannte „Bestuhlungspläne“ erstellen lassen. Sie legen die Anordnung der Besucherplätze sowie die maximal zulässigen Besucherzahlen für Veranstaltungen unter besonderer Berücksichtigung der vorhandenen Rettungswegebereiten im Gebäude fest. Der für die jeweilige Veranstaltung relevante Bestuhlungsplan ist dem Mietvertrag als Anlage beigefügt. Er ist für den Mieter verbindlich und von ihm im Rahmen der Aufplanung des Saals bzw. der Halle umzusetzen. Da der Bestuhlungsplan stets die maximale Aufplanungsvariante und maximale Besucherzahl abbildet, bleibt der Mieter berechtigt, die Anzahl von Stühlen, Stuhlreihen und Tischen zu verringern. Eine Überbelegung mit mehr Personen oder eine Abweichung von den im Plan ausgewiesenen Aufstellflächen für Tische und Stühle sind ebenso wie eine Belegung der grün gekennzeichneten Gänge und Rettungswege, in keinem Fall gestattet. Bei Verstößen gegen diese Bestimmungen verlangen die versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen der H-VStättR die Einstellung des Veranstaltungsbetriebs und damit den Abbruch der Veranstaltung.

Die Gemeinde Wöllstadt als Betreiberin der Bürgerhäuser überträgt die Verpflichtung zur Einhaltung der versammlungsstättenrechtlichen Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen auf den jeweiligen Mieter. Der Mieter (Veranstalter) und der von ihm zu benennende Veranstaltungsleiter haben sich deshalb vor der Veranstaltung mit der Versammlungsstätte und ihren Einrichtungen vertraut zu machen und für die Umsetzung der Bestimmungen (siehe nächste Seite) während der Veranstaltung zu sorgen.

Die Hessische Versammlungsstättenrichtlinie verlangt zudem, dass für jede Versammlungsstätte ein Räumungskonzept (§ 42 H-VStättR) zu erstellen ist. Mit dem vorliegenden Sicherheitskonzept wird auch diese Anforderung umgesetzt. Es enthält die erforderliche

- Räumungsanweisung für Notfälle und bei besonderen Gefahrenlagen für die Veranstaltungsleitung,
- einen „Muster-Räumungsansage-Text“ für die Veranstaltungsleitung
- Eine Checkliste für die Veranstaltungsleitung im Räumungsfall und
- Räumungshelfer-Taschenkarten für die Gastronomie, das Garderobenpersonal und für die Besetzung des Haupteingangs

Der Mieter und der/die Veranstaltungsleiter\*In haben sich mit den Unterlagen vor der Veranstaltung vertraut zu machen und müssen deren Umsetzung bei einer notfallbedingten Räumung gewährleisten.

# Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen

## Der Mieter und dessen Veranstaltungsleiter\*In haben für die Einhaltung der vorliegenden Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen zu sorgen

- Die maximal zulässige Besucherzahl und die Anordnung von Besucherplätzen nach dem genehmigten Bestuhlungsplan darf nicht überschritten oder geändert werden.
- Alle Notausgänge müssen unverschlossen und in Fluchtrichtung zu öffnen sein. Die Notausgangsbeleuchtung darf nicht abgedeckt oder ausgeschaltet werden.
- Gänge und Zugänge zu den Notausgängen sind freizuhalten. Sie dürfen durch Theken, Tische, Stühle oder sonstige Aufbauten in keiner Weise eingeschränkt oder blockiert werden.
- Die Feuerwehrezufahrt ist ebenfalls ständig frei zu halten und darf durch parkende PKW nicht versperrt werden.
- Alle Feuerlöscher müssen an ihren markierten Plätzen für jedermann frei zugänglich sein.
- Leicht entflammbare oder brennend abtropfende Materialien dürfen nicht in die Halle eingebracht werden. Dekorationsmaterialien insbesondere Ausschmückungen müssen schwer entflammbar sein.
- Brennbare Gase und Spiritus dürfen auch zum Erwärmen von Speisen nicht verwendet oder in sonstiger Weise in die Halle eingebracht werden. Nur Sicherheits-Brennpaste oder elektrische Heizplatten zum Erwärmen von Speisen sind zulässig.

## Räumungsanweisung

### Der/Die Veranstaltungsleiter\*In alarmiert bei Notfällen und besonderen Gefahrenlagen für Personen unverzüglich die Rettungsleitstelle über Notruf 112

- Beenden Sie sofort die Veranstaltung
- Fordern Sie die Besucher aktiv zum Verlassen des Gebäudes über den nächstgelegenen Flucht- und Rettungsweg auf
- Schalten Sie alle elektrischen Geräte im Veranstaltungsraum aus
- Warten Sie bis alle Besucher das Gebäude verlassen haben, sofern keine Eigengefährdung z.B. durch Rauch/ Feuer besteht
- Kontrollieren Sie die Toiletten
- Begeben Sie sich anschließend auf direktem Weg ins Freie
- Unterstützen Sie die Einsatzkräfte von Feuerwehr und Polizei mit allen erforderlichen Infos

### Muster-Räumungsansage-Text

**Achtung, Achtung dies ist eine Räumungsdurchsage!** Die Veranstaltung wird aus Sicherheitsgründen unterbrochen (abgebrochen). Bitte verlassen Sie sofort über den nächstgelegenen Ausgang das Gebäude und begeben sich zu dem Sammelpunkt vor die Halle.

Ihre Garderobe können Sie im Moment nicht abholen. Die Garderobe ist gesperrt. Wir informieren Sie vor dem Gebäude über das weitere Vorgehen. Ich wiederhole...

# Checkliste für den Räumungsfall

1. **Stehen alle Rettungswege zur Räumung des Gebäudes uneingeschränkt zur Verfügung?**
2. **Sind Sperrungen erforderlich?**
3. **Müssen Besucher in eine besondere Richtung gelenkt werden?**
4. **Ist auf Grund der Wettersituation mit erhöhtem Druck an den Ausgängen zu rechnen?**
5. **Ist der Räumungstext an die Situation angepasst?**
6. **Ist das Garderobenpersonal informiert ? (Sperrung Garderobenausgabe)**
7. **Ist die Gastronomie informiert ? (Stopp der Ausgabe von Speisen und Getränken)**
8. **Können Räumungshelfer (am Haupteingang) zur Beschleunigung der Räumung eingesetzt werden?**
9. **Ist die Beleuchtung angeschaltet?**
10. **Wer informiert die Besucher vor dem Gebäude?**

## Taschenkarte für Räumungshelfer „Gastronomie“

Sie werden durch die Veranstaltungsleitung oder über Lautsprecher  
über eine anstehende Räumung informiert!

### IHR VERHALTEN BEI EINER RÄUMUNG

- **Beenden Sie sofort den Ausschank von Getränken und die Ausgabe von Speisen**
- **Fordern Sie die Besucher aktiv zum Verlassen des Gebäudes auf**
- **Schalten Sie alle elektrischen Geräte aus**
- **Ansprache gegenüber Besuchern: „Dies ist keine Übung, bitte verlassen Sie sofort das Gebäude“**
- **Warten Sie bis die Besucher das Gebäude (weitestgehend) verlassen haben, sofern keine Eigengefährdung z.B. durch Rauch/ Feuer besteht**
- **Begeben Sie sich anschließend auf direktem Weg ins Freie**
- **Befolgen Sie die weiteren Anweisungen der Veranstaltungsleitung**

Stand: September 2020

## Taschenkarte für Räumungshelfer „Garderobe“

Sie werden durch die Veranstaltungsleitung oder über Lautsprecher  
über eine anstehende Räumung informiert!

### IHR VERHALTEN BEI EINER RÄUMUNG

- **Absperrband** (rot weißes Flatterband) vor dem Garderobenbereich befestigen
- **Verbleiben Sie** sofern keine Eigengefährdung z.B. durch Rauch/ Feuer besteht **vor der Garderobe und weisen dort die Besucher in Richtung Ausgang**  
Ansprache gegenüber Besuchern: „**Die Garderobenausgabe ist gesperrt – Bitte gehen Sie weiter - Sie werden draußen über das weitere Vorgehen informiert“**
- **Kontrollieren Sie**, nachdem die Besucher das Gebäude verlassen haben die **Toiletten** und begeben Sie sich anschließend ebenfalls auf direktem Weg ins Freie

Stand: September 2020

# Taschenkarte für Räumungshelfer am „Haupteingang“

Sie werden durch die Veranstaltungsleitung oder über Lautsprecher  
über eine anstehende Räumung informiert!

## **IHR VERHALTEN BEI EINER RÄUMUNG**

- **Räumungshelferweste** (leuchtende Warnweste) **anziehen**
- **Vor die Tür am Haupteingang begeben und Besucher aktiv zum Weitergehen auffordern** (ggf. Megaphon einsetzen)
- Ansprache gegenüber Besuchern vor der Tür im Freien: **Bitte weitergehen** (bis zum Parkplatz), **Sie verstopfen den Ausgang**
- **Rückströmen von Besuchern am Haupteingang verhindern**
- **Nach Entleerung, Türen schließen** und zusammen mit der Veranstaltungsleitung die Besucher über das weitere Vorgehen informieren