

# **Veranstaltungen in der Kreisstadt Unna**

## **Pflichtenheft**

## **Gliederung:**

### **Teil A**

- Hinweise für den Veranstalter

### **Teil B**

- Fragebogen als Antragsunterlage

### **Teil C**

- Sicherheitskonzept

### **Teil D**

- Allgemeine Hinweise als Planungsgrundlage für Veranstalter

# Teil A

- **Grundsätzliches**

Dieses Pflichtenheft dient Planerinnen und Planern künftiger Veranstaltungen in der Kreisstadt Unna zur Orientierung über den Antrags- und Genehmigungsgang.

Die nachfolgenden Ausführungen gelten für alle Veranstaltungen im Freien innerhalb der Kreisstadt Unna.

Erster Ansprechpartner für Sie ist der Bereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung.

- **Pflichten des Veranstalters**

Nachfolgende Punkte sind verbindlich zu beachten:

- Fristgerechte Antragstellung, **10 Wochen vor der Veranstaltung**
- Reale Angaben zur Veranstaltung
- Informationspflicht über Veränderungen auch nach Genehmigung bis Ende der Veranstaltung
- Einhaltung und Durchsetzung der Auflagen des Genehmigungsbescheides

- **Veranstaltungen**

Alle Veranstaltungen erfordern im Antragsverfahren immer die Vorlage des Teils B dieses Pflichtenheftes.

Die allgemeinen Hinweise des Teils D sind bei den Planungen und einzureichenden Plänen zu beachten.

Bei den bekannten Veranstaltungen „Festa Italiana“, „Tattoo-Party“, „Stadtfest“ sowie „Reitsporttage Massener Heide“ ist immer die Vorlage eines Sicherheitskonzeptes erforderlich.

Bei allen anderen Veranstaltungen entscheidet die Kreisstadt Unna, ob die Vorlage eines Sicherheitskonzeptes im Einzelfall erforderlich ist.

- **Sanitätsdienstliche Bemessung**

Der Umfang des Sanitätsdienstes ist nach dem Maurer – Algorithmus zu berechnen. Diese Berechnung hat durch den von Ihnen beauftragten Sanitätsdienstleister zu erfolgen und ist dem Antrag beizufügen. Die Berechnung hat nach Berechnungsmodell <http://www.hiorg-server.de/maurer.php> zu erfolgen.

- **Genehmigungen**

Die Entscheidung über die zu beantragenden Genehmigungen erfolgt nach Vorlage des Teils B durch die Ordnungsbehörde.

# Teil B

1. Veranstalter	
Name, Firma, Verein	
Adresse	
Telefonnummer (auch mobil)	
Telefax	
E-Mail-Adresse	
verantwortliche Person (Vor- u. Zuname)	

2. Allgemeines zur Veranstaltung	
Titel/Bezeichnung der Veranstaltung	
Art der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> Straßen-/Stadtteil-/Stadtfest <input type="checkbox"/> Musikveranstaltung <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung <input type="checkbox"/> kulturelle Veranstaltung <input type="checkbox"/> Vereinsfeier/Jubiläum/Einweihung/Tag der offenen Tür <input type="checkbox"/> Markt/Verkaufsveranstaltung <input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung <input type="checkbox"/> Brauchtumsveranstaltung (z. B. Schützenfest) <input type="checkbox"/> kirchliche/religiöse Veranstaltung <input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte näher erläutern):
Veranstaltungsort	

	<p>Soll der Platz der Kulturen genutzt werden, ist eine Bestätigung der Kulturbetriebe Unna/Bereich VHS beizufügen, dass Auf-/Abbau- und Veranstaltungszeiten einvernehmlich abgestimmt wurden.</p> <p>Ein entsprechender Vordruck ist dem Teil B beigefügt.</p>	
Art des Veranstaltungsortes	<input type="checkbox"/> öffentliche Fläche <input type="checkbox"/> private Fläche	
Größe des Veranstaltungsortes	<p>Insgesamt (brutto):</p> <p>Besuchern zugängliche Fläche:</p>	
Ist das Veranstaltungsgelände eingefriedet?	<input type="checkbox"/> Nein, das Veranstaltungsgelände ist frei zugänglich. <input type="checkbox"/> Ja, durch Mauern, Zäune, Gitter oder Art des Geländes (z. B. Wassergraben, Hecken).	
Zeitraum der Durchführung		
a) Datum (von – bis)		
Beginn / Ende		
b) bei eintägiger Veranstaltung		
c) bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte tgl. Veranstaltungszeiten angeben		
d) Zeitraum der Aufbauarbeiten (Datum)		
e) Zeitraum der Abbauarbeiten (Datum)		
erwartete Besucherzahlen		
a) insgesamt		
b) an den einzelnen Veranstaltungstagen (entfällt bei 1-tägiger Veranstaltung)		

c) maximale zeitgleiche Besucherzahl je Veranstaltungstag mit Zeit- und Ortsangabe	
d) Begrenzung der Besucheranzahl (z. B. durch Eintrittskarten)  Wenn ja: erfolgt eine Zugangskontrolle.	<input type="checkbox"/> Nein, Veranstaltung ist frei zugänglich. <input type="checkbox"/> Ja.  Art/System:
erwartete Altersgruppen (Mehrfachnennung möglich)	<input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Teenager / junge Erwachsene <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Senioren <input type="checkbox"/>

**3. VIP's**  
**Besondere Besuchergruppen (z. B. Landes-/Bundespolitiker) /**  
**Besondere Höhepunkte der Veranstaltung (z. B. Auftritt einer überregional bekannten Musikgruppe)**

Name des VIP - Position -	
Zeitraum und Anwesenheit/ Auftrittsorte	
a) Ort	
b) Beginn / Ende	
c) erwartete Besucheranzahl	

**4. Sicherheitsdienst**

Sicherheitsdienst wurde beauftragt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
beauftragte Firma (Anschrift, Telefon, Telefax, E-Mail-Adresse)	
Erlaubnis nach § 34 a GewO	<input type="checkbox"/> liegt bei <input type="checkbox"/> wird nachgereicht bis:

Dienstplan mit Angabe von Zeiten, Stärken und Einsatzorten	<input type="checkbox"/> liegt bei <input type="checkbox"/> wird nachgereicht bis:
--	---

5. Sanitätsdienst	
Sanitätsdienst (eine Berechnung vom Sanitätsdienst nach dem Maurer-Algorithmus ist beizufügen)	<input type="checkbox"/> ist erforderlich <input type="checkbox"/> ist nicht erforderlich
beauftragte Firma/Organisation (Anschrift, Telefon, Telefax, E-Mail-Adresse)	
Dienstplan mit Angabe von Zeiten, Stärken und Einsatzorten (alternativ Auftragsbestätigung mit entsprechenden Angaben)	<input type="checkbox"/> liegt bei <input type="checkbox"/> wird nachgereicht bis:

6. Brandschutz	
Darbietungen mit offenem Feuer (z. B. Feuerschlucker, Feuerjongleure o. ä.)	<input type="checkbox"/> ja, Art _____ <input type="checkbox"/> nein
wenn ja: Ort	
Zeitraum (Beginn/Ende)	
Verwendung von offenen Feuerstellen (z. B. Grill, Lagerfeuer u. ä.) Standort ist im Lageplan anzugeben	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein <u>Feuerungsart:</u> <input type="checkbox"/> Holzkohle <input type="checkbox"/> Flüssiggas <input type="checkbox"/> elektrisch <input type="checkbox"/> Holz
Verwendung von Flüssiggas/ Gasflaschen (Anzahl)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> 5 kg ( ) <input type="checkbox"/> 11 kg ( ) <input type="checkbox"/> 33 kg ( )
Verwendung von Fritteusen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> <50 l Nenninhalt <input type="checkbox"/> >50 l Nenninhalt

Finden pyrotechnische Effekte statt? * Kopie / Durchschrift des Antrages sowie der Genehmigung sind vorzulegen.	<input type="checkbox"/> ja* <input type="checkbox"/> nein Kategorie(n) gem. Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung (BAM) : <input type="checkbox"/> F1 <input type="checkbox"/> F2 <input type="checkbox"/> F3 <input type="checkbox"/> F4 <input type="checkbox"/> T1 <input type="checkbox"/> T2 <input type="checkbox"/> P1 <input type="checkbox"/> P2	
wenn ja: Ort		
Zeitraum (Beginn/Ende)		
Pyrotechniker (Name, Anschrift, Telefon, Telefax, E-Mail-Adresse)		
Bühnenbetrieb	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Einsatz von Verbrennungsmotoren	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Art der Bestuhlung (Bestuhlungsplan)		
eigene Betriebsfeuerwehrkräfte (mit Qualifikationsnachweisen)		

7. Erreichbarkeiten / Ansprechpartner während der Veranstaltung	
Veranstalter – verantwortliche anwesende Person/en	
Vor- und Zuname	
Telefonnummer	
Mobiltelefon	
Telefax	
E-Mail-Anschrift	
Sicherheitsdienst – verantwortliche anwesende Person/en	
Vor- und Zuname	
Telefonnummer	
Mobiltelefon	
Telefax	
E-Mail-Anschrift	

<b>Sanitätsdienst – verantwortliche anwesende Person/en</b>	
Vor- und Zuname	
Telefonnummer	
Mobiltelefon	
Telefax	
E-Mail-Anschrift	
<b>Brandsicherheitswache – verantwortliche anwesende Person/en</b>	
Vor- und Zuname	
Telefonnummer	
Mobiltelefon	
Telefax	
E-Mail-Anschrift	
<b>weitere externe Dritte – verantwortliche anwesende Person</b>	
Vor- und Zuname	
Telefonnummer	
Mobiltelefon	
Telefax	
E-Mail-Anschrift	

<b>8. Lageplan mit Einträgen aus dem Sicherheitskonzept</b>	
Rettungswege (Breiten angeben)	
Fluchtwege (Breiten angeben)	
Eingänge bei Einzäunung (Breiten angeben)	
Standort Brandsicherheitswache	
Standort Sanitätsdienst	
Standort Sicherheitsdienst	
Standort Einsatzzentrale	

**9. Erforderliche Genehmigungen / vorzulegende Unterlagen**

Sondernutzungserlaubnis (Nutzung einer öffentlichen Fläche). Lageplan mit Angaben zu Bestandteilen und Teilnehmern, Teilnehmerlisten mit Angabe zu Größen der einzelnen Bestandteile usw. sind beizufügen	Antrag liegt bei:	
	Antrag wird bis nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
nur bei Veranstaltungsort „Platz der Kulturen“	Erklärung VHS liegt bei:	
	Erklärung VHS wird bis nachgereicht:	
straßenrechtliche Erlaubnis incl. Verkehrskonzept (z. B. Straßensperrung erforderlich)	Antrag liegt bei:	
	Antrag wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
Ausnahmegenehmigung LImSchG (Tonwiedergabegeräte, musikalische Darbietungen, z. B. Live-Musik)	Antrag liegt bei:	
	Antrag wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
Ausnahmegenehmigung LImSchG (Feuerwerk)	Antrag liegt bei:	
	Antrag wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
Ausschankgenehmigung (Abgabe von alkoholischen Getränken)	Antrag liegt bei:	
	Antrag wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
Festsetzung der Veranstaltung	Antrag liegt bei:	
	Antrag wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
Genehmigung nach Sonderbauverordnung	Antrag liegt bei:	
	Antrag bei Bauordnung eingereicht	
	Antrag wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
Abnahme fliegende Bauten / Bühnen	Antrag liegt bei	
	Antrag bei Bauordnung eingereicht	
	Antrag wird nachgereicht	
	nicht erforderlich:	
Sicherheitskonzept	Liegt bei:	
	wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
Sanitätsberechnung nach Maurer-Algorithmus	Antrag liegt bei:	
	Antrag wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
Antrag Brandsicherheitswache (Anzeige über eine Veranstaltung, bei der eine erhöhte Brandgefahr besteht und bei Ausbruch eines Brandes eine große Anzahl von Personen gefährdet ist.)	Antrag liegt bei:	
	Antrag wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	

Mietvertrag / Eigentumsnachweis	liegt bei:	
	wird nachgereicht:	
	nicht erforderlich:	
gültiger Haftpflichtversicherungsnachweis	liegt bei:	
	wird nachgereicht:	

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Veranstalter

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ordnungsbehörde

# Teil C

## **Veranstaltungsbeschreibung /-darstellung (Sicherheitskonzept)**

Hier ist die Veranstaltung in Fließtext sehr detailliert zu beschreiben, die Angaben im Teil B sind hierbei als Vorgabe für den Inhalt zu sehen.

Insbesondere sind abzuhandeln:

- Veranstaltung
  - Art
  - Dauer
  - Veranstalter
  - Verantwortliche Person
  - Veranstaltungsort
  - Veranstaltungsfläche
  - VIP Status
  - Besucher
    - Anzahl über alle Veranstaltungstage
    - Anzahl je Veranstaltungstage
    - Erwartete maximale zeitgleiche Besucherzahl mit Zeit- und Ortsangabe
- Risikobetrachtung
- Maßnahmen zur Risikominimierung
- Sicherheitsdienst
- Organisation der Notfallvorsorge
  - Sanitätsdienst
  - Notarzt
- Betrieblicher Brandschutz
- Rettungswege
  - Darstellung im Plan
  - Kennzeichnung
  - Sicherung
  - Vorbehaltsflächen für Rettungskräfte
- Fluchtwege
  - Darstellung im Plan
  - Kennzeichnung
  - Sicherung
  - Vorbehaltsflächen für Rettungskräfte
- Zu- und Durchfahrten
  - Darstellung im Plan
  - Kennzeichnung
  - Sicherung
- Verkehrskonzept
- Erreichbarkeiten der Verantwortlichen

- Zusammenfassende Gefährdungsbeurteilung aus Sicht des Veranstalters, die neben der verbalen Beschreibung auch eine eindeutige Zuordnung zu den nachstehenden Bewertungsstufen beinhaltet.

Bewertungsstufe 1: Es liegen konkrete Tatsachen vor, dass Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung vorhanden sind bzw. sich entwickeln werden.

Bewertungsstufe 2: Es liegen Anhaltspunkte vor, dass Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung nicht ausgeschlossen werden können.

Bewertungsstufe 3: Anhaltspunkte für eine Gefahr der öffentlichen Sicherheit und Ordnung liegen nicht vor und sind nicht zu erwarten.

# Teil D

## Hinweise als Planungsgrundlage für Veranstalter

### I. Rechtsvorschriften

#### 1. Zu- und Durchfahrten (§ 5 BauO NRW; Punkt 5 VV BauO NRW)

- a) Die lichte Breite der Zu- oder Durchfahrten von Straßen, Fahrwegen und Fußgängerzonen dürfen mit Aufbauten und ständigen Einrichtungen nur so belegt werden, dass eine möglichst gradlinige mindestens 3,50 m breite Durchfahrt für Feuerwehr bzw. Rettungsfahrzeuge verbleibt. Wird eine Zu- oder Durchfahrt auf einer Länge von mehr als 12,00 m beidseitig durch Bauteile, Wände oder Pfeiler begrenzt, so muss die lichte Breite mindestens 3,50 m betragen. Die erforderliche Breite darf durch aufgeklappte Vordächer nicht eingeschränkt werden. Die lichte Höhe der Zu- und Durchfahrten für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge muss mindestens 3,50 m betragen. Bei Aufstellung von Tischen und Bänken ist darauf zu achten, dass für Feuerwehrfahrzeuge eine freie Durchfahrt von mind. 3,00 m gegeben ist.
- b) Kurven im Verlauf der Zu- und Durchfahrten sind in der durch den Außenradius der Kurve vorgegebenen Mindestbreite frei zu halten. Vor und hinter den Kurven sind Übergangsbereiche von mindestens 11,00 m einzuplanen.
- c) Sofern im Einzelfall eine Kennzeichnung der Zu- und Durchfahrten zu den Veranstaltungsbereichen erforderlich wird, sind Hinweisschilder und Verkehrszeichen (z.B. Haltverbot) entsprechend der Straßenverkehrsordnung zu verwenden. Schranken, Sperrpfosten, im Zuge der Feuerwehzufahrten vorhandene Sperrbalken, Sperrpfosten oder Schranken müssen sich mit einem Dreikantschlüssel nach DIN 3223 (Dreikant des Überflurhydrantenschlüssels) oder durch Feuerwehrschießung (Feuerwehrschießeldepot Typ 1 – nicht sabotageüberwacht - Unna) öffnen lassen.
- d) Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr (Zugänge, Feuerwehzufahrten, Aufstellflächen, Bewegungsflächen) sind im Veranstaltungsbereich während der gesamten Zeit der Nutzung ständig freizuhalten. Die bestehenden Zugänge und Feuerwehzufahrten zu Gebäuden im Veranstaltungsbereich dürfen nicht eingeschränkt werden (Sicherung des 2. Flucht- und Rettungsweges über Leitern der Feuerwehr).

- e) Im vorgelegten Lageplan können durch die Genehmigungsbehörde im Einvernehmen mit der örtlichen Feuerwehr zusätzliche notwendige Gänge, Feuerwehrezufahrten, Abstände zu Gebäuden, Zugänge und Fluchtwege festgelegt werden. Die im genehmigten Lageplan ausgewiesenen Flächen sind unbedingt einzuhalten.

## **2. Sicherheitsabstände (analog zu den Regelungen der BauO NRW)**

- a) Bei aneinander gebauten Ständen, Zelten, Fahrgeschäften, Fahrzeugen und Buden usw. sind in Abständen von höchstens 40,00 m Schutzstreifen von mind. 5,00 m Breite ständig freizuhalten.
- b) Stände, Zelte, Fahrgeschäfte, Fahrzeuge und Buden usw. sind von bestehenden Gebäuden in einem Abstand von mindestens 5,00 m anzuordnen. Kann der Sicherheitsabstand von 5,00 m nicht eingehalten werden, so sind andere Sicherungsmaßnahmen (z.B. Fenster feuerhemmend F 30-A verschließen, brennbare Außenwände feuerhemmend F 30 A bekleiden) durchzuführen. Ausnahmen können zugelassen werden, wenn wegen des Brandschutzes Bedenken nicht bestehen. Ausgenommen von dieser Abstandsregelung sind beispielsweise: Stände mit geringen Brandlasten, Stände mit geringer Brandgefahr, Kleinzelte mit schwer entflammbarer Außenhaut entsprechend DIN 4102 B 1 und ausschließlicher Bestuhlung (aus Holz) Marktschirme und Stehtische. Abweichungen zu diesen Vorgaben können bei entsprechenden Kompensationen (z.B. Anwesenheit Sicherheitswachdienst) im konkreten Genehmigungsverfahren vereinbart werden.
- c) Notausgänge von unterirdischen Anlagen (Verkehrsanlagen, Parkhäuser, Betriebsräume) und Zugänge von Schalt- und Verteilerräumen sowie Räumen mit sicherheitsrelevanten Anlagen sind in voller Breite freizuhalten.

## **3. Behelfsmäßige Leitungslegung (§ 5 BauO NRW)**

Kabel, Schläuche, Seile und ähnliche Leitungen sind insbesondere im Bereich von Rettungswegen so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Sie sind mit Gummimatten oder ähnlichem sichtbar abzudecken. Sofern sie über Feuerwehrezufahrten gespannt werden, ist eine lichte Durchfahrtshöhe von mind. 3,50 m, über Fahrbahnen eine lichte Durchfahrtshöhe von 4,00 m einzuhalten.

## II. Technische Regeln

### 1. Löschmittel und Löschwasserentnahme (Deutscher Verein des Gas und Wasserfachs e.V. Arbeitsblatt W 405)

- a) Löschwasserentnahmestellen (Unterflur- oder Überflurhydranten) dürfen nicht mit Ständen, Zelten, Fahrgeschäften, Fahrzeugen und Buden überbaut werden. Dies gilt auch für Absperrschieber von Überflurhydranten.
- b) An Ständen, Aufbauten, in Verkaufswagen, Zelten usw. ist zur Brandbekämpfung von Entstehungsbränden mind. ein Feuerlöscher PG 6, geeignet für die Brandklassen A, B, C (DIN 14406 / EN 3) in betriebsbereitem Zustand sichtbar und zugänglich vorzuhalten (ggf. sind Hinweisschilder nach BGV A8 (Berufsgenossenschaftliche Vorgabe) anzubringen. Weitere Feuerlöscher können verlangt werden.
- c) Wird mit offenen Flammen und / oder größeren Mengen Speiseöl (z.B. in Fritteusen) umgegangen, so ist zum Ablöschen von Bränden, die auf die persönlichen Kleidungsstücke übergreifen können, mindestens eine Löschdecke nach DIN EN 1869 im betroffenen Stand vorzuhalten. Zusätzlich zur Grundausrüstung von Fliegenden Bauten müssen an Ständen mit größeren Mengen Speiseöl (z.B. mit Fritteusen) geeignete Feuerlöscher mit nachgewiesener Eignung zum Löschen von Fettbränden vorhanden sein.

### 2. Brennbare Gase

- a) Die Flüssiggasversorgungs- und Verbrauchseinrichtungen sind nach den Technischen Regeln Druckgase - TRG 280 -, den Technischen Regeln Flüssiggas - TRF 1996 - und der Unfallverhütungsvorschrift „Verwendung von Flüssiggas“ (BGV D34) zu errichten und zu betreiben. Im Einzelfall wird vor der Inbetriebnahme von der Genehmigungsbehörde eine Sachkundigenprüfung verlangt. Die Prüfbescheinigung ist am Betriebsort aufzubewahren.
- b) Der Feuerwehr ist mindestens **3 Werktage** vor Veranstaltungsbeginn ein detaillierter und maßstabgerechter Plan zu übergeben, aus dem hervorgeht, welche Stände zum Betrieb mit Flüssiggas, einschl. Mengenangabe, versorgt werden. Dieser Plan kann via Telefax - 02303 / 969055 - oder persönlich an der Feuer- und Rettungswache, Florianstraße 1, 59423 Unna, übergeben werden.
- c) Bei Verwendung von Druckgasflaschen mit Flüssiggas darf nur die jeweils im Betrieb befindliche Flüssiggasflasche im Stand aufgestellt werden. Die Verbrauchseinrichtungen und die Flüssiggasflaschen müssen standsicher aufgestellt werden.
- d) Reserveflaschen (Druckgasflaschen mit Flüssiggas) oder leere Druckgasflaschen (Flüssiggas) dürfen nicht im Stand bereitgestellt, aufbewahrt oder gelagert werden.

Die Lagerung von Reserveflaschen oder leeren Druckgasflaschen ist im Sicherheitskonzept zu regeln (eine Zentrallagerung ist anzustreben). Druckgasbehälter dürfen nicht in Feuerwehruzufahrten und Rettungswegen aus Gebäuden aufgestellt oder betrieben werden.

### **III. Sonstige Anforderungen**

#### **1. Präventive Brandverhütung (FFU)**

- a) Packmaterial, Kartonagen und Papier dürfen außerhalb der Stände und Buden nicht gelagert werden. Durch den/die Veranstalter/Betreiber ist ein Abfallkonzept, welches die brandschutztechnischen Belange berücksichtigt, zu erstellen, (z.B. geschlossene nicht brennbare Abfallcontainer, Presscontainer u.a.).
- b) Elektrische Geräte, insbesondere Wärme- und Widerstandsgeräte, sind so aufzustellen und zu betreiben, dass sie keinen Brand verursachen können.
- c) Der Betrieb von Feuerkörben ist nicht gestattet.
- d) Feuerstätten für feste, flüssige oder gasförmige Brennstoffe sind so aufzustellen und zu betreiben, dass sie keinen Brand verursachen können. Die Herstellerangaben sind zu beachten.

#### **2. Darbietungen mit offenem Feuer (FFU)**

- a) Bei Darbietungen mit offenem Feuer sind durch den Veranstalter zwei weitere Feuerlöscher mit je 9 LE (Löscheinheiten) vorzuhalten.
- b) Die Darbietungen dürfen nur auf rutschsicherem und feuerfestem Boden durchgeführt werden.
- c) Eine Vorführung in geschlossenen Räumen ist untersagt. Ein Mindestabstand zwischen dem Publikum, aufgebauten Ständen, Fahrgeschäften, Buden usw. und dem Darbietenden von 3,50 m ist zwingend einzuhalten. Es ist sicherzustellen, dass während der Vorführungen mit offenem Feuer keine Personen aus dem Publikum die Auftrittfläche betreten oder überqueren. Insbesondere ist hierbei auf Kinder zu achten. Die Auftrittfläche ist mit geeigneten Mittel abzusperren; ggfls. sind Ordner einzusetzen.
- d) Es dürfen nur die für die Darbietung notwendigen brennbaren Requisiten im Bereich der Auftrittfläche vorgehalten werden. Nicht benötigte Requisiten (brennbare Flüssigkeiten, Pulver, Pasten, Gel usw.) sind außerhalb der Reichweite Dritter sicher aufzubewahren.
- e) Weiterhin sind mindestens eine Löschdecke und ein speziell für die Erstversorgung von Verbrennungen ausgerüsteter Verbandskasten o. ä. vorzuhalten.

### **3. Anwesenheit des Betreibers (FFU)**

- a) Während der laufenden Veranstaltung muss ein verantwortlicher Leiter oder eine von ihm beauftragte Person ständig anwesend sein. Diese ist für die Einhaltung der angeordneten Maßnahmen verantwortlich. Gegebenenfalls ist eine betriebstechnische Leitung durch den Veranstalter zu bilden.
  
- b) Eine Anfahrt von Einsatzfahrzeugen zum Veranstaltungsgelände ist jederzeit sicherzustellen. Es ist organisatorisch sicherzustellen, dass angeforderte Einsatzfahrzeuge von Feuerwehr und Rettungsdienst zum Einsatzort eingewiesen werden.