



Freiwillige Feuerwehren der Stadt Nidderau

Anmeldung einer Veranstaltung

Wird vom Ordnungsamt ausgefüllt

Ein Brandsicherheitsdienst durch die Feuerwehr wird

- angeordnet (→ Weiterleitung an Feuerwehr).
- nicht angeordnet (→ Ablage Ordnungsamt).

Nidderau, den _____

Stadt Nidderau – Ordnungsamt -

Aus organisatorischen Gründen ist dieser Antrag mindestens 4 Wochen vor Beginn der geplanten Veranstaltung beim Ordnungsamt der Stadt Nidderau abzugeben.

Angaben zur Veranstaltung

DATUM	_____ : _____
BEGINN	_____ : _____ Uhr (Saalöffnung: _____ : _____ Uhr)
ENDE	
VERANSTALTUNGSORT	
VERANSTALTUNG	
VERANSTALTER	Name, Anschrift, Telefon
SICHERHEITSDIENST JA/NEIN	Wenn ja: Anschrift:
ANSPRECHPARTNER WÄHREND DER VERANSTALTUNG	Name, evtl. Mobiltelefon
ERWARTETE BESUCHERZAHL	_____ Personen
BESONDERHEITEN	z. B. Bühnenfeuerwerk, Verbrennungsmotoren, offenes Feuer usw.

--	--

Freiwillige Feuerwehr der Stadt Nidderau



ANGABEN ZUR VERANSTALTUNG

<i>VERANSTALTUNGSTYP</i>	<input type="checkbox"/> Öffentliche Veranstaltung <input type="checkbox"/> Private Veranstaltung		
<i>VERANSTALTUNGSORT</i>	<input type="checkbox"/> Bürgerhaus N1, N2, N3, N4, N5 <input type="checkbox"/> Vereinsheim <input type="checkbox"/> Andere Halle/Gebäude <input type="checkbox"/> Zelt <input type="checkbox"/> Im Freien		
<i>ART DER VERANSTALTUNG</i>	<input type="checkbox"/> Versammlung/Vortrag <input type="checkbox"/> Theater-/Tanzdarbietung <input type="checkbox"/> Konzert <input type="checkbox"/> Betriebsfeier, Privatjubiläum, Hochzeitsfeier u. ä. <input type="checkbox"/> Tanzveranstaltung, Ball <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung <input type="checkbox"/> Ausstellung, Börse, Flohmarkt <input type="checkbox"/> _____		
<i>BESTUHLUNG</i>	<input type="checkbox"/> Bestuhlung nach Bestuhlungsplan <input type="checkbox"/> Abweichende Bestuhlung (hierbei ist der abweichende Plan vorzulegen) <input type="checkbox"/> ohne Bestuhlung (Stehplätze)		
<i>PERSONENZAHL</i>	<input type="checkbox"/> weniger als 200 Personen <input type="checkbox"/> 200 – 400 Personen <input type="checkbox"/> 400 – 800 Personen <input type="checkbox"/> > mehr als 800 Personen		

<i>BESUCHER</i>	<input type="checkbox"/> mehr als 20 körperlich oder geistig behinderte Personen <input type="checkbox"/> überwiegend ältere und hilfsbedürftige Personen oder Kinder		
<i>BESONDERHEITEN</i>	<input type="checkbox"/> Licht-/Verstärkeranlage <input type="checkbox"/> Bühnennutzung <input type="checkbox"/> Bühnen-/Tischfeuerwerk <input type="checkbox"/> Saaldekoration (Luftschlangen, Girlanden u. ä.) <input type="checkbox"/> Offenes Feuer <input type="checkbox"/>		

Erklärung des Veranstalters oder seines Beauftragten

Hiermit erkläre ich, dass vorstehende Angaben der Richtigkeit entsprechen und ich die Hinweise auf Rückseite zur Kenntnis genommen habe. Mir ist bekannt, dass während der Dauer der Veranstaltung der Veranstalter oder dessen Beauftragter für den Brandsicherheitsdienst zur Verfügung stehen muss.

Nidderau, den _____

Veranstalter

Informationen zum Schutz personenbezogener Daten und deren Verarbeitung durch die Stadt Nidderau nach Artikel 13 und 14 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung befinden sich auf der Internetseite der Stadt Nidderau unter <https://www.nidderau.de/datenschutz>.

Auf Wunsch betroffener Personen übersenden wir diese Informationen auch in Papierform.

Merkblatt 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 Aufgaben hat der Brandsicherheitsdienst?

Der BSD überwacht den Ablauf der Veranstaltungen und überprüft insbesondere die für die Sicherheit der Besucher relevanten Einrichtungen wie z.B. Notausgänge, Notbeleuchtung, Alarmeinrichtungen, Feuerlöschmittel usw. Orte oder Darbietungen, wo mit einer erhöhten Brandgefahr zu rechnen ist, werden besonders überprüft.

Bei einem Schadensfall hat der BSD folgende Aufgabe:

- Absetzung Notrufmeldung
- Veranlassung einer kontrollierten Räumung
- Entgegenwirken einer Panik
- Leistung von Erster Hilfe
- Einleitung von Löschmaßnahmen

Wer legt die Notwendigkeit eines BSD fest- wer ordnet an?

Der BSD wird durch das Ordnungsamt der Stadt Nidderau, nach den zur Grunde liegenden Angaben des Veranstalters, angeordnet. Die Art der Durchführung wird ausschließlich durch die Leitung der Feuerwehr bestimmt.

Welche Kosten fallen für den BSD an und wer trägt diese?

Die Kosten des BSD sind gemäß Gebührensatzung der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Nidderau durch den Veranstalter zu tragen.

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 bitte an:
 Stadt Nidderau / Ordnungsamt
 Frau Alexandra Laubach Telefon 06187-299130 ♦ Telefax 06187-299101
 eMail: alexandra.laubach@nidderau.de
 Herr Ken Dummer Telefon 06187-299142 ♦ Telefax 06187-299101
 eMail: ken.dummer@nidderau.de



Freiwillige Feuerwehr der Stadt Nidderau

ANGABEN ZUR VERANSTALTUNG

Wird vom Ordnungsamt ausgefüllt →		PUNKTE	Ergebnis
<i>VERANSTALTUNGSTYP</i>	<input type="checkbox"/> Öffentliche Veranstaltung <input type="checkbox"/> Private Veranstaltung	20 0	
<i>VERANSTALTUNGSORT</i>	<input type="checkbox"/> Bürgerhaus N1, N2, N3, N4, N5 <input type="checkbox"/> Vereinsheim <input type="checkbox"/> Andere Halle/Gebäude <input type="checkbox"/> Zelt <input type="checkbox"/> Im Freien	10 20 10 30 0	
<i>ART DER VERANSTALTUNG</i>	<input type="checkbox"/> Versammlung/Vortrag <input type="checkbox"/> Theater-/Tanzdarbietung <input type="checkbox"/> Konzert <input type="checkbox"/> Betriebsfeier, Privatjubiläum, Hochzeitsfeier u. ä. <input type="checkbox"/> Tanzveranstaltung, Ball <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung <input type="checkbox"/> Ausstellung, Börse, Flohmarkt <input type="checkbox"/> _____	10 20 30 30 30 20 20 _____	
<i>BESTUHLUNG</i>	<input type="checkbox"/> Bestuhlung nach Bestuhlungsplan <input type="checkbox"/> Abweichende Bestuhlung (hierbei ist der abweichende Plan vorzulegen) <input type="checkbox"/> ohne Bestuhlung(Stehplätze)	0 30 30	
<i>PERSONENZAHL</i>	<input type="checkbox"/> weniger als 200 Personen <input type="checkbox"/> 200 – 400 Personen <input type="checkbox"/> 400 – 800 Personen <input type="checkbox"/> > mehr als 800 Personen	10 30 70 90	
<i>BESUCHER</i>	<input type="checkbox"/> mehr als 20 körperlich oder geistig behinderte Personen <input type="checkbox"/> überwiegend ältere und hilfsbedürftige Personen oder Kinder	90 50	

<i>BESONDERHEITEN</i>	<input type="checkbox"/> Licht-/Verstärkeranlage	5	
	<input type="checkbox"/> Bühnennutzung	5	
	<input type="checkbox"/> Bühnen-/Tischfeuerwerk	30	
	<input type="checkbox"/> Saaldekoration (Luftschlangen, Girlanden u. ä.)	20	
	<input type="checkbox"/> Offenes Feuer	50	
	<input type="checkbox"/> _____	_____	
SUMME DER PUNKTE →			

Ab einer Punktezah von 100 wird ein BSD angeordnet; in Einzelfällen kann diese auch bei einer geringeren Punktezah im Ermessen des Ordnungsamtes erfolgen!