

# Dienstanweisung

## für den Ordnerdienst in der Veranstaltungs- und Eissporthalle Heilbronn (Lavatec-Arena)

.....  
(Veranstaltung)

### 1. Ordnerdienst

#### 1.1 Allgemeines

Der Ordnerdienst (des HEC bzw. des Fremdveranstalters) hat folgende Aufgaben:

- ◆ Verhütung von Bränden und Unfällen in der Eissporthalle
- ◆ Lenkende Einwirkung bei Paniksituationen
- ◆ Rettung von Menschenleben
- ◆ Löschung von Entstehungsbränden, sofern dies möglich ist
- ◆ Treffen von Sicherheitsmaßnahmen zur Beseitigung von Gefahren
- ◆ Sicherstellung, dass die mit den jeweiligen Baugenehmigungen (Spielbetrieb/ Einzelveranstaltungen) festgelegten höchstzulässigen Besucherzahlen nicht überschritten werden.
- ◆ Einlasskontrolle
- ◆ Verhinderung der Mitnahme von Feuerwerkskörpern und Waffen in die Eissporthalle
- ◆ Überwachung des Außenbereichs (siehe Ziffer 3.1.)
- ◆ Sicherstellung, dass die Flucht- und Rettungswege innerhalb der Eissporthalle sowie die Feuerwehrezufahrten im Außen- bzw. Parkplatzbereich freigehalten werden
- ◆ Überwachung der Feuermelder und der Notausgänge

#### 1.2 Einsatzstärke / Zusammensetzung

Die Einsatzstärke des Ordnerdienstes / Sicherheitsdienstes richtet sich nach Art und dem Umfang der Veranstaltung. Die Mannschaftsstärke ist vom Veranstalter rechtzeitig mit dem Ordnungsamt und der Polizei abzustimmen und festzulegen.

#### 1.3 Befähigung

Das als Ordnerdienst / Sicherheitsdienst eingesetzte Bewachungsunternehmen muss im Besitz einer Erlaubnis gemäß § 34 a Gewerbeordnung sein. Die eingesetzten Ordner müssen mindestens im Besitz einer IHK-Unterrichtung oder einer Sachkundeprüfung gemäß § 34 a Satz 5 Gewerbeordnung sein.

#### 1.4 Dienstantritt

Der Ordnerdienst beginnt bei normalem Spielbetrieb mindestens 1 Stunde vor Beginn des Spieles, bei Sonderveranstaltungen mindestens 1 Stunde vor dem Einlass der jeweiligen Veranstaltung und dauert bis zur Entlassung durch den verantwortlichen Leiter (Brandschutzbeauftragten) oder dessen Stellvertreter.

#### 1.5 Einteilung

Der Ordnerdienst wird im Feuerwehraum durch den verantwortlichen Leiter (Brandschutzbeauftragten) eingeteilt.

#### 1.6 Dienstbekleidung

Die Dienstbekleidung muss aus einer einheitlichen Kleidung bestehen, auf welcher gut sichtbar und deutlich die Aufschrift „ORDNER“ erkennbar ist.

## **2. Verantwortlicher Leiter (Brandschutzbeauftragte)**

### 2.1 Allgemeines / Befähigung

#### a. Spielbetrieb

Der Ordnerdienst des HEC besteht beim Spielbetrieb aus einem verantwortlichen Leiter (Brandschutzbeauftragter), der über eine entsprechende Ausbildung verfügen muss und dem ihm unterstellten Personal. Im Verhinderungsfall hat der verantwortliche Leiter rechtzeitig durch eine ausgebildete Person die Vertretung zu sichern.

#### b. Sonderveranstaltungen

Bei Sonderveranstaltungen wie z. B. Partys und Feiern mit Alkoholausschank, Silvester- oder Faschingsveranstaltungen o. ä., sind bis zu 3 Brandschutzbeauftragte entweder vom HEC oder dem Fremdveranstalter zu stellen, die über die für die Tätigkeit als Brandschutzbeauftragter erforderliche Ausbildung verfügen. Bei Fremdveranstaltungen muss der 1. Brandschutzbeauftragte eingehend eingewiesen, oder vom HEC oder den Stadtwerken gestellt werden. Die anderen beiden Brandschutzbeauftragten können vom Fremdveranstalter gestellt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass diese ebenfalls über die geforderte Ausbildung zum Brandschutzbeauftragten verfügen. Die Befähigung ist gegenüber dem HEC und den Stadtwerken nachzuweisen und falls erforderlich mit dem HEC und den Stadtwerken im Einzelfall abzustimmen.

### 2.2 Aufgaben

Der verantwortliche Leiter des Ordnerdienstes (hauptverantwortlicher Brandschutzbeauftragter) ist für die Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs des Spieles /der Veranstaltung zuständig. Bei Gefahr im Verzug ist er befugt und verpflichtet das Spiel/die Veranstaltung abzubrechen. Er ist Ansprechpartner für die Polizei, die Feuerwehr und den Rettungsdienst. Der verantwortliche Leiter (Brandschutzbeauftragter) bzw. dessen Stellvertreter müssen den o.g. Stellen rechtzeitig namentlich bekannt gemacht werden und während der gesamten Dauer des Spiels telefonisch oder über Funk erreichbar sein.

### 2.3 Vertreter

Der verantwortliche Leiter (hauptverantwortlicher Brandschutzbeauftragter) und die Ordner können sich im Verhinderungsfalle vertreten lassen, wenn eine entsprechende Einweisung erfolgt und eine entsprechende Ausbildung nachgewiesen werden kann. Sie sind jedoch verpflichtet, im Falle ihrer Verhinderung rechtzeitig selbst für ihre Vertretung zu sorgen. Im Falle einer Vertretung ist dies den o.g. Stellen rechtzeitig mitzuteilen, um die Erreichbarkeit sicherzustellen.

### 2.4 Aufenthaltsort

Während der gesamten Spiel- bzw. Veranstaltungsdauer hat sich der verantwortliche Leiter des Ordnerdienstes (Brandschutzbeauftragter) im Feuerwehrraum unmittelbar bei der Brandmeldezentrale aufzuhalten. Er muss mit den Pendelposten (siehe Ziffer 3.2. – 3.4.) über Funk oder Mobiltelefon ständig in Verbindung stehen damit er entsprechende Anweisungen für die Erkundung bzw. Aufsicht der nicht überwachten Bereiche erhält.

## **3. Aufgaben des Ordnerdienstes**

### 3.1 Außenbereich (Parkplätze)

Im Außenbereich hat der Ordnerdienst vor und während des Spiels/ der Veranstaltung dafür zu sorgen, dass im Parkplatzbereich an der Westseite der Knorr-Arena die Fahrzeuge geordnet einparken. Es dürfen nur so viele Fahrzeuge in den Innenbereich fahren, wie tatsächlich Parkplätze vorhanden sind. Sobald die Parkplätze belegt sind, müssen beide Zugänge abgesperrt werden. Sofern dieser Parkplatzbereich für Veranstaltungszwecke genutzt wird (z. B. Getränkelagerung, Zelte für Rettungs- und Sicherheitskräfte, Polizei u. ä.)

ist der Parkplatz vollständig abzusperren. Der Ordnerdienst im Außenbereich muss Sorge dafür tragen, dass die Verkehrswege und die Zuwege zu den Notausgängen / außen liegenden Treppen jederzeit von der Feuerwehr / DRK / Polizei befahrbar und durch die Besucher begehbar sind.

### 3.2 Postenverteilung in der Halle

#### a. Posten A

Pendelposten für die gesamte Stehtribüne, Kioskbereiche bzw. für den Pistenbarbereich. Außerdem kontrolliert er vor Beginn der Vorstellung, in den Pausen und nach dem Spiel die Notausgänge. Bei Sonderveranstaltungen müssen die Notausgänge ständig durch entsprechendes Ordnerpersonal zur Sicherstellung der höchstzulässigen Besucherzahlen der jeweiligen Veranstaltung besetzt sein.

#### b. Posten B

Pendelposten für die Sitztribüne, Kioskbereiche und Räume im Erdgeschoss; außerdem kontrolliert er bei einer Sommernutzung das Spielfeld. Der verantwortliche Leiter hat darauf zu achten, dass die Posten ihre Aufgaben erfüllen.

### 3.3 Posten A

Die Feuerlöscher und Notausgänge hat er vor Beginn des Spieles bzw. der Vorstellung in den Pausen sowie nach Schluss des Spiels/der Veranstaltung zu kontrollieren. Dem verantwortlichen Leiter ist Vollzugsmeldung zu erstatten. Er hat sich bei Dienstantritt von der Bereitschaft der Feuerlöschgeräte und ihrer leichten Zugänglichkeit zu überzeugen. Seine Tätigkeit hat er so auszuführen, dass das Spiel bzw. die Veranstaltung in keinem Fall gestört wird.

### 3.4 Posten B

Bei Dienstantritt hat er sich von der Bereitschaft der Feuerlöschgeräte, ihrer leichten Zugänglichkeit zu überzeugen und die Notausgänge zu kontrollieren. Alle Posten müssen auf die Freihaltung der Flucht- und Rettungswege, wie sie im genehmigten Flucht- und Rettungswegplan aufgeführt sind, hinwirken.

## 4. **Besondere Bestimmungen für den verantwortlichen Leiter**

### Allgemeines

Die besonderen Bestimmungen für den verantwortlichen Leiter und die einzelnen Posten werden wie folgt geregelt:

#### 4.1 Verantwortlicher Leiter

Der verantwortliche Leiter hat die Bedienungseinrichtung für die Rauchabzugsanlage und Feuerlöscher zu überprüfen. Die Überprüfung erfolgt als Sichtprüfung. Ein Vermerk über die Störung ist auf den Wachzetteln erforderlich.

#### 4.2 Aufenthaltsbereich

Der verantwortliche Leiter muss sich während der gesamten Spiel-/Veranstaltungsdauer im Feuerwehrraum unmittelbar bei der Brandmeldezentrale aufhalten. Beim Auslösen der Brandmeldeanlage muss beim Voralarm der Brandmeldeeingang quittiert und die Verzögerung von max. 3 min. betätigt werden. Beide Zeiten werden auf dem Protokolldrucker aufgezeichnet. Die Quittierung nach 3 min. darf nur erfolgen, wenn zweifelsfrei sichergestellt ist, dass es sich um einen Fehlalarm handelt. Der verantwortliche Leiter muss die entsprechenden Pendelposten mit der Erkundung beauftragen, damit die Brandmeldung entsprechend quittiert werden kann. Falls es sich um einen Falschalarm handelt, kann die Brandmeldeanlage wieder aktiviert werden.

#### 4.3 Alarmdurchsage

Falls im Rahmen der Erkundung durch einen der Pendelposten sich ergibt, dass ein Brandalarm vorliegt, muss der verantwortliche Leiter über die Sprechstelle der Brandmeldeanlage die Räumung des Gebäudes veranlassen und folgenden Text durchsagen: „Achtung, Achtung. Die Brandmeldeanlage hat ausgelöst. Sie werden hiermit aufgefordert, das Gebäude auf kürzestem Wege zu verlassen. Das Spiel wird unterbrochen bzw. abgebrochen!“.

### 5. Brandmeldealarm

#### 5.1 Spielunterbrechung/Veranstaltungsunterbrechung

Der verantwortliche Leiter muss entscheiden, ob der Brandmeldealarm / die Störung nur eine Spielunterbrechung/Veranstaltungsunterbrechung erforderlich macht, so dass das Spiel/die Veranstaltung nach Behebung des Defektes / Störfalls weitergeführt werden kann.

#### 5.2 Spielabbruch/Veranstaltungsabbruch

##### a. Allgemeines

Aufgrund der Erkundung durch die Pendelposten muss der verantwortliche Leiter entscheiden, ob ein Spielabbruch / Veranstaltungsabbruch erforderlich ist. Beim Spielabbruch /Veranstaltungsabbruch muss das Gebäude innerhalb kürzester Zeit geräumt und die Alarmorganisation aktiviert werden.

##### b. Alarmorganisation

Der verantwortliche Leiter muss den Hauptmelder auslösen bzw. die Feuerwehr unverzüglich alarmieren. Weiterhin müssen die natürlichen Rauchabzugsflächen (NRA) im Dach geöffnet werden, so dass der Rauch abgeführt werden kann.

### 6. Alarmorganisation

**Der verantwortliche Leiter ist dafür verantwortlich, dass im Brandfall**

- die NRA- und Zuluftflächen geöffnet werden,
- die Beleuchtung sofort eingeschaltet wird,
- die Beschallungsanlage ausgeschaltet (Hauptanschlusstecker herausziehen),
- die Evakuierung eingeleitet und
- die Feuerwehr eingewiesen wird

**Hinweis:** Geöffnete NRA-Flächen dürfen nur von unterwiesenem Personal (Wartungsfirma) geschlossen werden. Gleichzeitig müssen die CO<sub>2</sub>-Patronen ausgetauscht werden, so dass die NRA wieder funktionsfähig sind. Falls die NRA ohne CO<sub>2</sub>-Patronen geschlossen werden, ist der Rauchabzug nicht funktionsfähig. Die Halle darf bis zur sach- und fachgerechten Inbetriebnahme der NRA nicht genutzt bzw. betrieben werden. Die Nutzung wird für diesen Zeitraum untersagt.

### 7. Notausgänge

Sämtliche Notausgänge und Ausgangstüren müssen ohne besondere Hilfsmittel (Schlüssel) jederzeit zu öffnen sein.

### 8. Brandausbruch

#### 8.1 Handfeuermelder

Bei Ausbruch eines Brandes ist der nächste Handfeuermelder zu betätigen. Die Ordner haben sofort die Feuerwehrleitstelle über Notruf 112 fernmündlich zu verständigen.

- 8.2 **Feuerlöscheinrichtung**  
Die im Postenbereich befindlichen Feuerlöscheinrichtungen (Feuerlöscher, Wandhydranten usw.) sind, falls erforderlich, unverzüglich in Betrieb zu setzen, falls dies ohne eigene Gefährdung möglich ist.
- 8.3 **Evakuierung**  
Mit Beginn der Brandbekämpfungsmaßnahmen muss die Evakuierung der Halle eingeleitet werden. Die Besucher müssen nach Brandausbruch über die ELA-Anlage sofort aufgefordert werden, die Eissporthalle zu verlassen.
- 8.4 **Natürlicher Rauchabzug (NRA)**  
Die NRA-Klappen sind auf Anordnung des verantwortlichen Leiters zu öffnen.
- 8.5 **Verantwortlicher Leiter**  
Der verantwortliche Leiter oder ein von ihm Beauftragter hat den eintreffenden Einsatzleiter der Feuerwehr Heilbronn möglichst genau über Ort, Art und Umfang des Brandes zu unterrichten.

## **9. Allgemeine Bestimmungen für den Ordnerdienst (Sicherheitswache)**

- 9.1 **Verantwortlicher Leiter**  
Dem verantwortlichen Leiter obliegt in allen Fällen die gesamte Verantwortung über den reibungslosen Ablauf der Sicherheitswache.
- 9.2 **Notausgänge**  
Es ist sicherzustellen, dass die notwendigen Ausgänge (Notausgänge) während des Spiels bzw. der Veranstaltung ständig von innen zu öffnen sind.
- 9.3 **Feuerlöschgeräte**  
Sind Feuerlöschgeräte nicht in Ordnung oder schlecht zugänglich, so ist dies sofort dem verantwortlichen Leiter zu melden. Dieser hat sich mit dem Hausmeister oder dessen Stellvertreter in Verbindung zu setzen, der für die Behebung der Mängel zu sorgen hat.
- 9.4 **Alkohol**  
Der Genuss alkoholischer Getränke ist der gesamten Sicherheitswache / Ordnerdienst strengstens verboten.
- 9.5 **Rauchen**  
Der Sicherheitswache / Ordnerdienst ist das Rauchen im gesamten Gebäude grundsätzlich verboten.

## **10. Polizei**

Falls zur Sicherstellung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung die Polizei vor Ort ist, muss der verantwortliche Leiter für die Einsatzleitung der Polizei jederzeit ansprechbar sein.

## **11. Feuerwehr**

Der verantwortliche Leiter (Brandschutzbeauftragter) ist Ansprechpartner der Feuerwehr.

## **12. Rettungsdienst**

### 12.1 Allgemeines

Falls bei einer Veranstaltung Rettungsdienste (z.B. DRK, ASB, Malteserhilfsdienst usw.) vor Ort sind, muss der verantwortliche Leiter für die Einsatzleitung der Rettungsdienst jederzeit ansprechbar sein.

### 12.2 Einsatzstärke

Die Einsatzstärke des Rettungsdienstes muss vom Veranstalter mit der Rettungsorganisation auf die jeweilige Veranstaltung abgestimmt und ggf. mit dem Notarzt festgelegt werden.

## **13. Sonderveranstaltungen**

### 13.1 Allgemeines

Bei Sonderveranstaltungen (z.B. Partys, Rock- und Popkonzerte, Silvester-/ Faschingsveranstaltungen), bei denen alkoholische Getränke angeboten werden, ist die Frage, ob und in welchem Umfang die Sitz- und Stehtribünen mitgenutzt werden können, mit dem Baurechtsamt, dem Ordnungsamt, der Feuerwehr und der Polizei im Einzelfall, insbesondere unter Berücksichtigung sicherheits- und polizeitechnischer Erwägungen zu klären. Sofern die Belegung der Sitz- und Stehtribüne ausgeschlossen wird, sind diese durch bauliche Absperrungen zu sichern.

### 13.2 Absperrung

Die Absperrung muss baulich z.B. mit Bauzäunen errichtet und organisatorisch vom Ordnerdienst sichergestellt werden. Vor und während der Veranstaltung ist die bauliche Abtrennung durch die Ordnungskräfte zu überwachen und zu kontrollieren, so dass sich keine Gäste / Besucher im abgesperrten Bereich aufhalten.

## **14. Vorkommnisse**

Sofern die Pendelposten bei Kontrollen Vorkommnisse feststellen, haben diese die Vorkommnisse dem verantwortlichen Leiter unaufgefordert zu melden.

## **15. Spielende / Ende der Veranstaltung**

Am Schluss des Spieles bzw. nach Ende der Veranstaltung begeben sich die Pendelposten ausnahmslos in den Feuerwehrwachraum. Der verantwortliche Leiter entlässt sie nach vorherigem Befragen über eventuelle Beanstandungen, Mängel, Beschwerden und dergleichen, die sich während des Spiels / der Vorstellung ergeben haben. Etwaige Vorkommnisse sind dem verantwortlichen Leiter zu melden und auf dem vorliegenden Wachzettel zu vermerken.

## **16. Brandmeldeanlage**

Die Brandmeldeanlage darf auch in Teilen nicht abgeschaltet oder verändert werden. Manipulationen dieser Art stellen einen Straftatbestand dar und werden strafrechtlich verfolgt.

## 17. Pyrotechnisches Material / Disco-Nebel

Jegliches Abbrennen pyrotechnischen Materials ist untersagt.

Heilbronn, den

.....  
Stadtwerke Heilbronn GmbH

.....  
HEC Vorstand (Verantwortlicher  
für den Brandschutz)

.....  
Verantwortlicher Brandschutz-  
beauftragter

.....  
1. Stellvertreter des  
Brandschutzbeauftragten

.....  
2. Stellvertreter des  
Brandschutzbeauftragten