

Brandschutzordnung


nach DIN 14096

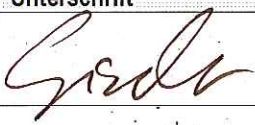
Objekt :

Stadthaus Cottbus
 Erich Kästner Platz 1
 03046 Cottbus

Diese Brandschutzordnung tritt mit Wirkung vom **01.10.2021 (2. Änd.)** in Kraft.

in Kraft gesetzt durch Gebäudeeigentümer:


 Stadtverwaltung Cottbus/Chósebuz
Unterschrift / Stempel
 Fachbereich Immobilien
 Karl-Marx-Straße 67
 03044 Cottbus/Chósebuz

Ansprechpartner	Funktion	Unterschrift
Fachbereichsleiter Immobilien	Stadt Cottbus, Vertreter Gebäudeeigentümer Fachbereichsleiter Immobilien	
Herr Strobach	Objektverantwortlicher	
Herr Krahl	Objektverantwortlicher	
Marion Zach	Verantwortliche SPD	
Jutta Günther	Verantwortliche CDU	
Christopher Neumann	Verantwortlicher DIE LINKE	
Kerstin Leonhardt	Verantwortliche AUB/SUB	
Gudrun Breitschuh-Wiehe	Verantwortliche B90/Gr.	
Peggy Hänel	Verantwortliche AfD	
Heiko Portale	Verantwortlicher. UNSER Cottbus/ FDP	
Dietmar Micklich	Verantwortlicher Gemeinsam für Cottbus	

Diese Ausarbeitung umfasst 27 Seiten.

INHALT

1. Brandschutzordnung DIN 14096 Teil A.....	3
2. Brandschutzordnung DIN 14096 Teil B.....	4
2.1 Vorwort	4
2.2 Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen	6
2.2.1 Brandverhütung.....	6
2.2.2 Verhütung von Brand- und Rauchausbreitung	7
2.2.3 Flucht- und Rettungswege	8
2.2.4 Gefahrenmelde- und Feuerlöscheinrichtungen	9
2.3 Verhalten im Brandfall.....	10
2.4 Brand melden.....	11
2.5 Gefahrensignale und Anweisungen beachten.....	12
2.6 Sich selbst und andere in Sicherheit bringen	13
2.7 Löschversuche unternehmen!.....	14
2.8 Besondere Verhaltensregeln.....	16
2.9 Schlussbemerkungen	16
3. Brandschutzordnung DIN 14096 Teil C.....	17
3.1 Brandverhütung	17
3.2 Alarmplan.....	20
3.3 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Umwelt und Sachwerte	21
3.4 Löschmaßnahmen	21
3.5 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr	22
3.6 Nachsorge.....	22
4. Formblätter.....	23
4.1 Formblatt Brandschutzunterweisung mind. 1 x jährlich	23
4.2 Formblatt Erlaubnisschein für Schweiß-, Feuer- und Heißenarbeiten.....	24
4.3 Formblatt Dokumentation Räumungsablauf.....	25
4.4 Nutzungsszenarien Stadthaus	26
4.5 Aktualisierungsvermerke.....	27

1. Brandschutzordnung DIN 14096 Teil A

Brände verhüten



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren



Notruf **112** oder

Brand melden



Handfeuermelder betätigen

In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen warnen
Hilflose mitnehmen

Türen schließen



Gekennzeichneten
Fluchtwegen folgen



Aufzug nicht benutzen



Auf Anweisungen achten
Sammelstellen aufsuchen

Löschversuche
unternehmen



Feuerlöscher benutzen

2. Brandschutzordnung DIN 14096 Teil B

2.1 Vorwort

Diese Brandschutzordnung gilt für den Gebäudekomplex und das Außengelände:

Stadthaus, Erich Kästner Platz 1, 03046 Cottbus

Brandgefahren stellen für jedes Gebäude eine Gefährdung und für die sich dort aufhaltenden Personen eine ernste Bedrohung für Leib und Gesundheit dar, die durch Umsicht und richtiges Verhalten vermieden werden kann.

Im Interesse aller Personen, die sich in dem Gebäudekomplex aufhalten, sind daher die in dieser Brandschutzordnung enthaltenen Grundsätze unbedingt zu beachten.

Verstöße gegen Regelungen der Brandschutzordnung können dienst-, arbeitsrechtliche oder auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Die Brandschutzordnung gibt Hinweise auf Maßnahmen zur Brandverhütung (Maßnahmen gegen Brandausbruch), zur Alarmierung, auf Einrichtungen zur Personenrettung und Brandbekämpfung sowie auf das Verhalten im Brandfall. Sie ist Bestandteil der Betriebsordnung und von den Stadtverordneten und Mitarbeitern unbedingt einzuhalten. Sie ist verbindlich für alle im Gebäudekomplex Beschäftigten; Saalnutzer, Mitarbeiter/-innen, Praktikanten, Besucher, Fremdfirmen bei Reparatur- und Wartungsarbeiten und sonstige Nutzer, die sich in dem Gebäudekomplex oder auf dem Außengelände kurzzeitig oder permanent aufhalten. Die Durchsetzung obliegt dem jeweiligen Nutzer für seinen Bereich.

Neben den gesetzlichen Sicherheitsvorschriften sollen die in der Brandschutzordnung enthaltenen Regeln dazu beitragen, Mitarbeiter, Besucher und die Einrichtung selbst vor Schaden zu bewahren.

Die Stadtverordneten sowie alle übrigen Mitarbeiter sind deshalb bei ihrer Anstellung und danach jährlich mindestens einmal über die Brandschutzordnung aktenkundig zu belehren; Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind mindestens zweimal jährlich zu belehren. Die Nachweise sind durch jeden Nutzer selbstständig zu führen/dokumentieren.

Im Rahmen von Sicherheitsunterweisungen ist die Brandschutzordnung bekannt zu geben. Ebenso sind allen Nutzern (z.B. bei Vermietung des Saales) bei Abschluss des Nutzungsvertrages der Teil A und der Teil B der Brandschutzordnung bekannt zu geben und als Anlage unterzeichnen zu lassen. Der Teil C richtet sich an den Brandschutzbeauftragten und dessen Vertreter.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Fremdfirmen, die im Gebäudekomplex tätig sind oder zeitweise tätig werden (z.B. Anlieferung, Reinigung o.ä.), ist diese Brandschutzordnung gegen Unterschrift auszureichen. Sie haben sich nachweislich zu verpflichten, diese einzuhalten.

Die Brandschutzordnung besteht aus den Teilen A, B und C.

Der **Teil A der Brandschutzordnung** wird als Aushang allgemein bekannt gegeben und gilt für alle Nutzer des Gebäudes gleichermaßen, einschließlich der Besucher und Lieferanten. Er weist in Kurzform auf die wichtigsten Brandschutzregeln, insbesondere auf das Verhalten im Brandfall hin. Der Aushang der Brandschutzordnung Teil A erfolgt an gut sichtbarer zentralen Stellen.

Der **Teil B der Brandschutzordnung** richtet sich insbesondere an die Mitarbeiter und Stadtverordnete. Er enthält in ausführlicher Form Hinweise auf Brandverhütungsmaßnahmen, auf die Sicherung von Rettungswegen und auf das Verhalten im Brandfall.

Der **Teil C der Brandschutzordnung** richtet sich an Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben, denen über die allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen wurden (Brandschutzbeauftragte und dessen Vertreter).

Die Brandschutzordnung muss stets auf dem aktuellen Stand gehalten werden. Sie ist einmal jährlich auf ihre Aktualität zu prüfen. Die Prüfung der Aktualisierung ist aktenkundig nachzuweisen. Fragen, Hinweise, Änderungs- bzw. Ergänzungsvorschläge zur Brandschutzordnung nimmt der Eigentümer entgegen.

Die Aktualisierung der Brandschutzordnung durch einen Nutzer ist dem Gebäudeeigentümer (Stadt Cottbus) unaufgefordert bekannt zu geben.

2.2 Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen

2.2.1 Brandverhütung

Zur Vorbeugung von Entstehungsbränden sind nachstehende Brandverhütungsmaßnahmen zu beachten.

- (1) Wichtige Voraussetzungen für den betrieblichen Brandschutz sind Ordnung und Sauberkeit. Abfälle sind ordnungsgemäß zu entsorgen. Papierkörbe in den Fraktions- und Büroräumen sind mindestens wöchentlich zu leeren. Abfallbehälter in öffentlichen Bereichen sind täglich zu entleeren. Nach Ende der Betriebszeiten sind die Beleuchtung und alle elektrischen Geräte, die nicht dauernd betriebsbereit sein müssen, abzuschalten. Türen zu Nutzungseinheiten (z.B. Büros) sind zu schließen.

- (2) **Im Gebäude gilt ein uneingeschränktes Rauchverbot! Umgang mit offenen Flammen**



- (3) **Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist verboten.** Das Benutzen von brennenden Kerzen ist verboten. Das Trocknen, Lagern und Ablegen von brennbaren Stoffen auf Heizkörpern ist verboten.
 - (4) Elektrogeräte sind nur unter Aufsicht zu verwenden. Es dürfen nur ortsveränderliche Elektrogeräte betrieben werden, welche nach DIN VDE 0701 von einer Elektrofachkraft geprüft worden sind. Diese sind so aufzustellen und zu betreiben, dass von ihnen keine Brandgefahr ausgeht. Die Aufstellung nicht betriebseigener Elektrogeräte bedarf der schriftlichen Genehmigung des Gebäudeeigentümers. Für die Betriebssicherheit der Geräte ist der Eigentümer der Geräte verantwortlich. Die Benutzung von Tauchsiedern, Toastern, Wärmestrahlern sowie schadhaften Elektrogeräten ist verboten.
 - (5) Die elektrischen Anlagen müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Elektrogeräte sind in regelmäßigen Abständen auf Betriebssicherheit zu prüfen (alle 6 Monate bis 2 Jahre bzw. entsprechend Betriebserlaubnis) und dauerhaft zu kennzeichnen (VDE 0702 „Wiederholungsprüfungen an elektrische Geräten“). Die Prüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel ist entsprechend BGV A3 (VBG 4) durchzuführen. Die Überprüfung ist nachweislich zu dokumentieren und auf Anforderung vorzulegen. Ortsfeste elektrische Anlagen sind alle 4 Jahre, bewegliche elektrische Geräte in Büros alle 2 Jahre und elektrische Lehrmittel jährlich durch eine Elektrofachkraft zu prüfen. Die Prüfung und die Inventarisierung ortsveränderlicher Geräte obliegt dem Nutzer. Defekte oder beschädigte elektrische Anlagen, Steckdosen und Leitungen sowie Elektrogeräte sind unverzüglich außer Betrieb zu nehmen. Schadhafte Sicherungen, Steckdosen und Leitungen dürfen nur von Fachkräften des Elektrohandwerks repariert werden.
-

- (6) Elektrische Schaltanlagen sind jederzeit zugänglich zu halten. Unbefugten ist der Zutritt zu elektrischen Betriebsräumen nicht gestattet. Dies betrifft besonders den Batterieraum der Notbeleuchtung, die Elt-Räume, die BMZ und die Elt-Verteiler.
- (7) Die Betreuung von Mehrfachverteilern in Mehrfachverteilern ist untersagt. Ortsveränderliche elektrische Geräte sind nur unter Aufsicht zu benutzen und nach Gebrauch vom Netz zu trennen.
- (8) Die Aufstellung gasbetriebener Geräte ist untersagt.
- (9) Heißarbeiten, wie Schweißen, Löten oder Trennschleifarbeiten, bedürfen einer Genehmigung durch den Gebäudeeigentümer und sind bei diesem schriftlich anzumelden (siehe Abschnitt Schweierlaubnisschein). Derartige Arbeiten dürfen außerhalb vom Gebäudekomplex nur mit besonderen Schutzmaßnahmen und unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschrift GUV-R 500 durchgeführt werden (Löschmittel sind vorzuhalten). Dies gilt auch für Fremdfirmen. Erhitzte Flächen und Funkenflug bilden eine stndige Zndgefahr und können Schmelbrnde verursachen, die erst nach Stunden zu einem offenen Brand führen. Daher erfolgt zwei Stunden nach den Heißarbeiten (verzögerte Brandentwicklung) eine Kontrolle durch eine im Erlaubnisschein benannte Person.
- (10) Alle brandgefhrlichen Zustände, insbesondere Mängel an Einrichtungen, Geräten und Elektroinstallationen sowie Schäden an Brandschutzeinrichtungen sind unverzüglich dem Gebäudeeigentümer schriftlich mitzuteilen (FB Immobilien: immobilienamt@cottbus.de).
- (11) Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den dafür ausgewiesenen Parkplätzen abgestellt werden. Flächen und Zufahrten für Rettungsfahrzeuge sind ständig freizuhalten (Aufstell- und Bewegungsflächen, Zufahrten).

2.2.2 Verhütung von Brand- und Rauchausbreitung

Rauch und Feuer können zu einer tödlichen Gefahr werden, deshalb sind zur Verhinderung der weiteren Ausbreitung von Feuer und Rauch nachstehende Hinweise zu beachten.

- (1) Brennbare Abfälle, wie Papier, Kartonagen, Folien o.. Reststoffe, sind täglich aus den Räumen sowie den Papierkörben zu entfernen und in die dafür vorgesehenen Sammelbehälter für Abfälle und Wertstoffe abzulegen.
 - (2) Die Lagerung von brennbaren Verbrauchsmaterialien ist in den nicht für Lagerzwecke vorgesehenen Räumen untersagt. Dekorationen, Ausschmückungen und Requisiten aus brennbaren Materialien müssen in eigenen Lagerräumen aufbewahrt werden. Ausschmückungen und Dekorationen sind ordnungsgemäß zu befestigen und nicht an anderen Gegenständen (z.B. Lampen) anzuhängen.
 - (3) Rauchschutzabschlsse in Fluren und Treppenräumen sollen eine Ausbreitung des Rauches im Gebäude verhindern. Feuerhemmende Türen (T30) zu Räumen mit erhöhter Brandgefahr müssen die Ausbreitung von Feuer und Rauch verhindern.
-

Die Rauch- und Feuerschutzabschlüsse dürfen nur offen gehalten werden, wenn sie sich im Brandfall selbsttätig schließen. In keinem Fall dürfen derartige Türen aufgekeilt oder in ähnlicher Art und Weise zwangsweise offen gehalten werden!

- (4) Bei einem Räumungsalarm sind die Türen zu schließen, jedoch nicht abzuschließen.
- (5) Alle Treppenräumen, die Treppenhalle, der Beratungsraum sowie der Saal verfügen über Rauchableitungsöffnungen, die über manuelle Bedienstellen (orange Taster) verfügen oder automatisch öffnen.

2.2.3 Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege sind die Ausgänge ins Freie sowie die Wege innerhalb der Nutzungseinheit, die am schnellsten zu einem Ausgang führen. Für jeden Aufenthaltsraum gibt es mindestens zwei Rettungswege. Die Rettungswege sind durch beleuchtete Sicherheitszeichen kenntlich gemacht.

Im Gebäude sind drei Treppenräume sowie die Treppenhalle als vertikale Rettungswege vorhanden. Die Rettungswege aus dem Saal führen über die drei Treppenräume. Die Rettungswegführung durch die Treppenhalle ist nur für das Nutzungsszenario 3 (Empfänge) zwingend erforderlich.

Wird der Raum Catering im Kellergeschoss als Aufenthaltsraum genutzt (z.B. Catering), so ist vor dem Fenster eine Steighilfe anzuordnen (Stuhl, Tisch) und die Schachtabdeckung zu lösen, damit die Benutzung des zweiten Rettungsweges möglich ist. Verantwortlich dafür ist der Brandschutz Helfer des Gebäudeeigentümers.

Machen Sie sich schon jetzt mit dem Flucht- und Rettungsplan sowie den vorhandenen Rettungswegen vertraut. Folgen Sie im Gefahrenfalle der Kennzeichnung.



- (1) Die Hinweisschilder und Sicherheitskennzeichen auf notwendige Rettungswege müssen jederzeit gut erkennbar und beleuchtet sein. Sie dürfen deshalb durch Gegenstände weder verdeckt noch durch andere Maßnahmen unkenntlich gemacht werden.
 - (2) In den Flucht- und Rettungswegen und in der Treppenhalle dürfen sich keine Gegenstände befinden, die die Flucht gefährden oder behindern können (z.B. Gegenstände, die die Fluchtwegbreite unzulässig einengen oder Gegenstände, die umstürzen können und damit den Rettungsweg versperren).
VSG-Vitrinen und Schließfächer, die selbst keine Brandlast darstellen, unverrückbar platziert sind
-

und die Rettungswege nicht einengen, können in Fluren aufgestellt werden.

Netzstromversorgte Geräte (Drucker, Kopierer, Getränkeautomaten) sind in den Flucht- und Rettungswegen sowie der Treppenhalle verboten!

- (3) Türen im Verlauf von Rettungswegen einschließlich der Ausgänge ins Freie müssen während der Anwesenheit von Personen im Gebäude von innen leicht, ohne fremde Hilfsmittel und in voller Breite jederzeit zu öffnen sein (Panikfunktion an Notausgangstüren). Die Ausgänge dürfen nicht verstellt werden.
- (4) Jedem Gebäudenutzer müssen Flucht- und Rettungswege, die Alarmierungs-Rufnummern und die Standorte der manuellen Brandmelder (Druckknopfmelder) und der Feuerlöscher sowie die Alarmsignale bekannt und geläufig sein.
- (5) Aufzüge im Brandfall nicht benutzen.



- (6) Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen sind von den Mitarbeitern/Stadtverordneten bis in einen sicheren Bereich (Treppenraum) bzw. ins Freie zu begleiten, dabei sind insbesondere Türen, die für diese Personen ohne fremde Hilfe nur schwer benutzbar sind, zu öffnen und wieder zu schließen.

Je Nutzungsbereich sind Evakuierungshelfer namentlich zu benennen, die Gäste/Nutzer/Besucher aus dem jeweiligen Nutzungsbereich begleiten und den Bereich frei melden.

2.2.4 Gefahrenmelde- und Feuerlöscheinrichtungen

Das Stadthaus verfügt über eine Brandmeldeanlage mit automatischen und manuellen Brandmeldern (rot), die zur Leitstelle der Feuerwehr aufgeschaltet ist.

Die manuellen Druckknopfmelder sind an allen Ausgängen sowie an den Zugängen zu den Treppenträumen angeordnet.



- (1) Nach einer Alarmierung der Feuerwehr ist umgehend der Eigentümer über die Rufnummern 0355 612-0, 0355 612-2270, 0355 612-2238 und per Fax 0355 612-132238 zu informieren, bei jeden Gefahren- oder Alarmierungsfall (auch Fehl- oder Probealarme).
-

- (2) Der Gebäudekomplex ist mit mehreren Feuerlöschern ausgerüstet. Es handelt sich dabei überwiegend um Schaumlöcher. In den Räumen mit elektrischen Anlagen sind Kohlendioxid-Feuerlöcher aufgestellt.
Machen Sie sich schon heute mit den Standorten und der Handhabung der Feuerlöschgeräte vertraut. Die Feuerlöcher sind durch entsprechende Hinweise gekennzeichnet und mit leicht verständlichen Bedienungsanleitungen versehen.
Die Feuerlöcher müssen stets betriebs- und funktionsbereit sein. Sie dürfen weder verstellt, beschädigt oder entfernt werden.
- (3) Einrichtungen, Mittel und Geräte, die der Verhütung, Meldung oder Bekämpfung, Verminderung der Brandausbreitung oder der Evakuierung dienen, sowie deren Kennzeichnung, dürfen nicht beschädigt, unbefugt entfernt oder auf andere Weise in ihrer Funktionsfähigkeit oder Erreichbarkeit beeinträchtigt werden.
- (4) Die Rufnummer der Feuerwehr einschließlich der eventuell erforderlichen Vorwahlnummer für die Amtsleitung muss an jedem Telefonapparat deutlich sichtbar angebracht werden.

Mängel an diesen und anderen sicherheitstechnischen Anlagen und Einrichtungen müssen umgehend beseitigt werden. Sie sind deshalb unverzüglich dem Gebäudeeigentümer schriftlich - immobilienamt@cottbus.de - anzuzeigen (wenn möglich mit Fotodokumentation und Standort).

2.3 Verhalten im Brandfall

Melden Alarmieren Retten Löschen

Beachten Sie folgende Verhaltensregeln:

- Ruhe bewahren!
- Feuerwehr alarmieren! Druckknopfmelder betätigen!
- Warnsignal Rauchmelder / Hausalarmanlage beachten!
- Sich selbst und andere in Sicherheit bringen!
- Löschversuche unternehmen!
- Auf Anweisungen achten!
- Besondere Verhaltensregeln!

Ruhe bewahren

Die größte Gefahr im Brandfall ist die Panik! Unüberlegtes Handeln, übertriebene Geschäftigkeit und Hektik sowie lautstarke Äußerungen können zur Panik führen. **Deshalb Ruhe bewahren und überlegt handeln!** Das Gebäude ist auch bei Fehlalarmen zu räumen!

2.4 Brand melden

Beim Bemerkten eines Brandes ist jeder Mitarbeiter/Stadtverordnete/Besucher verpflichtet und berechtigt, die Feuerwehr durch Betätigen eines manuellen Brandmelders zu alarmieren und Anweisung zum Verlassen aller Personen des Gebäudes zu veranlassen. **Der Eigentümer ist in jedem Fall schriftlich zu informieren.**



Die Rufnummer der Feuerwehr lautet: "112"

Mit dem Alarmieren der Feuerwehr haben Sie einen Zeitvorsprung und können diesen bis zum Eintreffen der Feuerwehr für Maßnahmen zur Erstbrandbekämpfung und Personenrettung nutzen.

- (1) Bei einer Brandmeldung über Telefon niemals den Fernsprechapparat im Brandraum benutzen, sondern in einem vom Brand gesicherten Bereich.

Auf dem Weg zum nächsten Telefon / Brandmelder sind die in der Nähe befindlichen Personen durch Zuruf vor der Brandgefahr zu warnen.

- (2) **Bitte merken:**

Bei einer Brandmeldung über Telefon sind nachstehende Angaben erforderlich (5-mal W):

- (3) **Wo** brennt es (Adresse und Brandort, z.B. Gebäudeteil, Geschoss, Raum, Anlage)?
Was brennt; was ist passiert (Explosion, Brand, Bombe, Rauch, Krankheiten, Unfall u.ä.)?
Wie viel brennt?
Welche Gefahren?
Warten auf Rückfragen – die Feuerwehr fragt zurück!

Achtung: Warten bis die Feuerwehr die Fernsprechverbindung beendet!
Rückfragen der Feuerwehr sind abzuwarten.

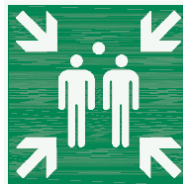
- (4) Sofern Sie selbst eine Brandmeldung ausgelöst haben, melden Sie sich beim zuerst eintreffenden Einsatzfahrzeug der Feuerwehr und geben Sie dem Einsatzleiter weitere Informationen über die Brandstelle.
- (5) Nach einer Brandmeldung über Telefon ist die Alarmierungsanlage zu aktivieren (per Druckknopfmelder), alle Personen zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern und der Eigentümer über die Rufnummer 0355/612-0 oder 0355/612-2238 zu informieren (sofern noch nicht erfolgt).

Mobilitätseingeschränkten Gästen/Besuchern sind durch die jeweiligen Mitarbeiter/Nutzer des

Verantwortungsbereichs bis ins Freie zu geleiten.

2.5 Gefahrensignale und Anweisungen beachten

- (1) Durch das Betätigen eines Druckknopfmelders wird die Alarmierungsanlage aktiviert. Nach der Aktivierung der Alarmierungsanlage müssen alle Personen das Gebäude verlassen. Verletzten und behinderten Personen ist zu helfen. **Hierzu sind je Nutzungseinheit Evakuierungshelfer zu benennen.**
- (2) Folgen Sie den Anweisungen der Feuerwehr.
- (3) Nach dem Verlassen des Gebäudes, sind unverzüglich die Sammelplätze aufzusuchen. Mobilitätsgeschädigten Personen ist zu helfen und müssen zum Sammelplatz begleitet werden. **Sammelplätze befinden sich westlich des Gebäudes auf dem Parkplatz und östlich des Gebäudes in der Fußgängerzone.**



Rettungskräfte dürfen nicht behindert werden.

Am Sammelplatz ist die Vollzähligkeit je Nutzungseinheit zu erfassen und an den Nutzungsverantwortlichen zu melden. Der Nutzungsverantwortliche ist auskunftspflichtig gegenüber den Rettungskräften. Je Nutzungseinheit ist ein Verantwortlicher (Evakuierungshelfer) zu benennen!

An der Sammelstelle wird von jedem Mieter/Nutzer bzw. dessen Vertreter die Vollzähligkeit der Mitarbeiter und auch Besucher festgestellt. Das Fehlen von Personen und Besuchern ist unverzüglich der Einsatzleitung der Feuerwehr mitzuteilen. Durch die Feuerwehr wird die vollständige Evakuierung des Gebäudes überprüft und vermisste Personen im Objekt gesucht.

Ansprechpartner für die Feuerwehr ist der Brandschutzhelfer des Gebäudeeigentümers, der an seiner signalfarbenden Weste erkennbar ist.

- (4) Die Aufhebung des Alarmzustandes erfolgt erst nach Freigabe des Gebäudes ausschließlich durch die Feuerwehr und wird vom Einsatzleiter bekannt gegeben.
- (5) Das Räumungssignal für den Gebäudekomplex ist:
das Sirensignal der Alarmierungsanlage

Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Verursachung von Fehlalarmen der vorhandenen Brandmeldeeinrichtungen, z. B. durch unsachgemäßen Umgang mit offenem Feuer, Rauch-, Gas- oder Staubeentwicklungen, wird die verursachende Person bzw. das verursachende Unternehmen zur Begleichung anfallender Kosten für den Rettungseinsatz herangezogen. Der Kostenbescheid ergeht hier an den Verursacher.

Missbrauch wird strafrechtlich verfolgt.

2.6 Sich selbst und andere in Sicherheit bringen

Bei Erkennen eines Brandes den eigentlichen Gefahrenbereich sofort verlassen. Erst aus dem gesicherten Bereich heraus die weiteren Maßnahmen ergreifen.

Generell gilt: Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung und Sicherung von Sachwerten!

- (1) Das Ertönen der Alarmierungsanlage, Anweisungen aus der Lautsprecheranlage oder eine mündliche Brandalarmierung bedeutet, dass eine Gefahr für das Leben und die Gesundheit der in dem Gebäudekomplex befindlichen Personen besteht und eine sofortige Räumung des Gebäudekomplexes angeordnet wird.

Die Hausräumung soll unverzüglich erfolgen; alle Tätigkeiten sind sofort zu unterbrechen, dies gilt bei Veranstaltungen oder auch für Telefonate. Sachwerte sind zu hinterlassen.

- (2) Bei Veranstaltungen sind der Veranstaltungsleiter bzw. die von ihm eingesetzten Verantwortlichen für die Evakuierung der Besucher im Saal verantwortlich, insbesondere der mobilitätsgeschädigten Personen. Hierzu sind durch den Veranstalter Evakuierungshelfer zu benennen.

- (3) Die Hausräumung soll auf dem kürzesten und sichersten Wege erfolgen, dabei ist den Besuchern bzw. ortsunkundigen, hilflosen, verletzten oder anderweitig gefährdeten Personen zu helfen.

Niemand darf zurückbleiben!

Jeder Nutzer ist für Gäste/Besucher in seinem Bereich verantwortlich.

Bei versperrten Flucht- und Rettungswegen machen Sie sich bitte lautstark bemerkbar.

- (4) Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen sind bis ins Freie bzw. in einen gesicherten Bereich zu begleiten, dabei sind insbesondere Türen, die diese Personen ohne fremde Hilfe nur schwer benutzbar sind, zu öffnen und zu schließen. Diese Aufgabe obliegt den jeweils benannten Evakuierungshelfern je Nutzungsbereich.

- (5) Der Erste-Hilfe-Raum befindet sich im Erdgeschoss.

Grundsätze für die Erste Hilfe bei Brandverletzungen:

- Brandwunden niemals mit Fingern berühren
- Brandblasen nicht öffnen - Infektionsgefahr
- Kleidung nur dann entfernen, wenn sie nicht an der Haut klebt
- Gesichts- und Augenverletzungen nicht verbinden

Erstversorgung:

- Sofortige Kaltwasseranwendung
 - Dem Verletzten bei Bewusstsein schluckweise Flüssigkeit zuführen.
 - Den Verletzten auf die Seite legen und wärmen. Dabei ist ein direkter Körperkontakt von Decken zu vermeiden.
-

2.7 Löschversuche unternehmen!

Jedermann ist bei Unglücksfällen oder gemeiner Gefahr oder Not zur Hilfeleistung verpflichtet, soweit ihm dies aufgrund seiner körperlichen und geistigen Verfassung zuzumuten ist. Dabei ist die Menschenrettung vorrangig vor der Brandbekämpfung und der Sicherung von Sachwerten!



- (1) Die Löschversuche sollten nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchgeführt werden; dabei stets auf gesicherte Rückzugswege achten!
 - (2) Brennende Personen sind durch den Einsatz von Feuerlöschern abzulöschen. Wenn keine Feuerlöscher zur Verfügung stehen, können brennende Personen auch durch Ersticken der Flammen durch Überwerfen von Decken, Mänteln o.ä. abgelöscht werden.
 - (3) Entstehungsbrände sind mit den im Nahbereich vorhandenen Feuerlöschern zu bekämpfen. Je nach Umfang des Brandes können auch mehrere Feuerlöscher gleichzeitig eingesetzt werden. Soweit noch möglich, sollte auch versucht werden, noch nicht in Brand geratene brennbare Gegenstände aus dem Nahbereich des Brandes zu entfernen.
 - (4) Der Löschvorgang sollte nach Möglichkeit so lange fortgesetzt werden, bis die Feuerwehr eintrifft und die Brandbekämpfung übernimmt.
 - (5) Durch geeignete Schulungsmaßnahmen müssen die Mitarbeiter im Umgang mit Feuerlöschern vertraut gemacht und geschult werden. Hierfür ist jeder Nutzer eigenverantwortlich. Beim Einsatz von Kohlendioxidlöschern in kleinen Räumen ist besondere Vorsicht geboten (Erstickungsgefahr).
-

Feuerlöschgeräte und -anlagen

Richtiger Einsatz von Feuerlöschgeräten

falsch



richtig



*GLORIA Kundendienste finden Sie unter dem Suchwort Feuerlöschanlagen und -geräte in den Gelben Seiten!

2.8 Besondere Verhaltensregeln

- (1) Damit sich der Brand nicht ungehindert weiter im Gebäudekomplex ausbreiten kann, sind bei der Hausräumung alle Türen zu schließen, jedoch nicht zu verschließen.
- (2) Brennende elektrische Geräte und Anlagen sowie brennende Öle, Fette u.ä. oder brennende Metalle dürfen nicht mit Wasser gelöscht werden.
- (3) Bei Bränden in elektrischen Anlagen ist, wenn noch möglich, der Strom in diesen Bereichen abzuschalten!
- (4) Rauch- und Wärmeabzüge können beim Verlassen des Gebäudes durch die Brandschutzhelfer geöffnet werden. Die Rauch- und Wärmeabzüge im Gebäude lösen aber auch automatisch aus.

2.9 Schlussbemerkungen

Diese Brandschutzordnung gilt sowohl für Mitarbeiter, Stadtverordnete und Besucher des Stadthauses, als auch für Saalnutzer wie Vereine und Fremdfirmen, die im Auftrag des Eigentümers, des Trägers oder des Nutzers tätig werden oder das Gebäude nutzen. Die in der Brandschutzordnung enthaltenen Regeln sind von den Nutzern einzuhalten. Jeder Mitarbeiter sowie Nutzer, die das Gebäude nutzen, ist über die Brandschutzordnung mindestens einmal jährlich aktenkundig zu belehren. Die Verantwortung hierfür obliegt den Verantwortlichen jedes Nutzungsbereiches selbst.

Die Brandschutzordnung ist im beim Gebäudeeigentümer und bei den jeweiligen Nutzern hinterlegt.

3. Brandschutzordnung DIN 14096 Teil C

Diese Brandschutzordnung nach DIN 14096 - Teil C richtet sich an Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben, die im Stadthaus tätig sind und denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen wurden.

Für das Stadthaus sind als Brandschutzhelfer eingesetzt:

- | | | |
|----------------------|---------------|------------------------------------|
| 1. Brandschutzhelfer | Herr Strobach | 0355 / 612 2920 (mit Rufumleitung) |
| 2. Brandschutzhelfer | Herr Krahl | 0355 / 612 2921 |

Ansonsten obliegt die Verantwortung jedem Nutzungsverantwortlichen.

3.1 Brandverhütung

- (1) Die Brandschutzhelfer des Gebäudeeigentümers sind verantwortlich für
- die Durchsetzung der festgelegten Maßnahmen zum vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz,
 - die Leitung der Gefahrenabwehr bis zum Eintreffen der Feuerwehr,
 - die Kontrolle der Durchführung von wiederkehrenden Prüfungen. (z.B. Sicherheitsbeleuchtung, Lüftungsanlagen, Feststellanlagen) mit Vermerk in Prüfbüchern
 - die Kontrolle der Durchführung von Wartungsarbeiten und Instandhaltungsarbeiten sicherheitstechnischer und brandschutzrelevanter Anlagen (z.B. Brandschutztüren, Feststellanlagen, Rauchabzugsanlage)
 - Bei Veranstaltungen mit Disconebel besteht die Möglichkeit, automatische Rauchmelder in den betreffenden Räumen während der Veranstaltung durch den Brandschutzbeauftragten abzuschalten. Die veranstaltungsbedingte Herausnahme von Brandmeldern ist grundsätzlich mit der Feuerwehr abzustimmen.
 - Entsprechend den Nutzungsszenarien ist zu prüfen, das die maximalen Personenzahlen eingehalten werden.
 - **Für die Nutzungsszenarien 4 und 5 sind Bestuhlungspläne anzufertigen, in dessen Abhängigkeit abgeschätzt wird, ob die Empore für Besucher freigegeben werden kann. Der Bestuhlungspläne sind von der unteren Bauaufsichtsbehörde bestätigen zu lassen.**
 - **Bei Nutzung der Garderobe im Erdgeschoss bei den oben genannten Veranstaltungen muss die Garderobe ständig besetzt sein. Das bedeutet, dass mindestens zwei Personen vor Ort sein müssen.**
-

- (2) Die Brandschutzhelfer/Nutzungsverantwortliche je Bereich koordinieren Aufgaben der:
- Brandverhütung,
 - Alarmierung (organisatorische Fragen),
 - Löschmaßnahmen im Rahmen der Selbsthilfe,
 - Zusammenarbeit mit der Feuerwehr,
 - Vorbereitung von Feuerlöschübungen und
 - Mitwirkung bei der Aktualisierung der Brandschutzordnung.
- (3) Die Nutzer des Saals sind verantwortlich für:
- Anfertigung und Aushang von Bestuhlungsplänen bei Veranstaltungen im Saal (Nutzungsszenarien 4 und 5)
 - die Benennung eines Veranstaltungsleiters bei Veranstaltungen im Saal
 - Der Veranstaltungsleiter hat vor Beginn der Veranstaltung Mitarbeiter von Fremdfirmen (z.B. Catering, Wachschatz) über das Verhalten im Brandfall zu informieren.
 - Bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren hat der Nutzer eine Brandsicherheitswache einzurichten.
 - Die maximal zulässige Personenzahlen sind einzuhalten.
 - Vorhänge, Sitze, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen müssen den Anforderungen der BbgVStättV § 33 genügen. Dies gilt auch für nutzereigene Requisiten und Ausschmückungen bei Veranstaltungen.
 - Bei Nutzung der Garderobe im Erdgeschoss muss die Garderobe ständig besetzt sein. Das bedeutet, dass mindestens zwei Personen vor Ort sein müssen. Die Personen müssen die Aufgaben eines Evakuierungshelfers ausführen sowie gegebenenfalls für eine Branderstbekämpfung sorgen.
- (4) Die Brandschutzhelfer/Nutzungsverantwortliche je Bereich sind verantwortlich für das Erstellen UND das Aktualisieren von Alarm- und Brandschutzplänen, die laufenden Unterweisungen und Belehrungen.
- Die Brandschutzhelfer/Nutzungsverantwortliche je Bereich kontrollieren mindestens einmal jährlich die Einhaltung des vorbeugenden Brandschutzes mit den Schwerpunkten:
- Brandschutzeinrichtungen,
 - Sicherheitskennzeichnung und
 - die sichere Benutzung der Flucht- und Rettungswege im Brandfall.

Sie haben die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei haben Sie eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter anzustreben. In dieser Verantwortung haben sie diejenigen Personen bestellt, die Aufgaben der Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung übernehmen:

- Anbringen und Aktualisieren von Hinweis-, Sicherheits- und Verbotsschildern
- Überprüfung der ortsveränderlichen Geräte in Eigenverantwortung je Nutzungsbereich
- Überwachen auf Einhaltung der Brandschutzordnung
- Alarmübungen durchführen
- Genehmigung und Überwachung von Arbeiten mit besonderen Gefahren (z.B. feuergefährliche Arbeiten) nach Ausstellung eines dafür geeigneten Erlaubnisscheines (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten mit Festlegung von zu treffenden Schutzmaßnahmen, siehe Formblätter)
- Überwachen der Funktion von Brandschutzeinrichtungen, Flächen für die Feuerwehr, Rettungswege
- Melden von nicht ordnungsgemäß funktionierenden oder verstellten Brandschutzeinrichtungen schriftlich an den Eigentümer
- Überwachen des **Rauchverbots**
- Fortschreiben / Aktualisieren von Feuerwehrplänen nach DIN 14095 und Flucht- und Rettungsplänen nach ASR A2.3 der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) sowie der Brandschutzordnung
- Mitarbeiter (auch von Fremdfirmen) im Brandschutz informieren (s. Erlaubnisschein)
- Sicherstellung der ungehinderten Begehbarkeit von Fluren, Verkehrswegen, Zu- bzw. Ausgängen, Sammelplätzen und Durchfahrten (keine Lagerung, keine Brandlasten), Gleiches gilt für die Plätze vor Feuerlöschern und Feuermeldern.

Bei Zuwiderhandlung ist auf die Unzulässigkeit schriftlich hinzuweisen und den Eigentümer um Abhilfe zu bitten.

Notausgänge müssen freigehalten werden und in ihrer vollen Breite stets nutzbar sein. Während der Arbeitszeiten müssen sie in der gesamten Nutzungslänge ihre Funktion erfüllen können.

- Regelmäßige Kontrolle der Rauchabschluss- und Brandschutztüren (selbstschließend und stets geschlossen) und ggf. Nachstellen des Selbstschließers. Keile sind grundsätzlich untersagt und stets zu entfernen.
- Überprüfung der Handfeuerlöcher auf deren Vorhandensein in den Halterungen, angebrachte Prüfungsnachweise (nicht älter als 2 Jahre) und die Unversehrtheit der Plomben.

(5) Aufgaben des Brandschutzhelfer/Nutzungsverantwortliche je Bereich nach Alarmierung

- Löschversuche unternehmen
 - Feuerwehr in Örtlichkeiten einweisen
 - auf Anordnung des Einsatzleiters der Feuerwehr erfolgt die Absperrung der Wasserversorgung
 - verletzte oder behinderte Personen müssen betreut werden
 - der Brandschutzhelfer/Nutzungsverantwortliche je Bereich koordiniert Löschmaßnahmen der Erstbrandbekämpfung
 - Sicherstellen einer geordneten und kompletten Räumung des Gebäudekomplexes
 - vermisste Mitarbeiter, Personen sowie Besucher sind der Feuerwehr unverzüglich zu melden!
-

- Meldung der durchgeführten Gesamträumung des Gebäudekomplexes bei der Feuerwehr-Einsatzleitung
 - Gebäuderäumung dokumentieren (auch bei Alarmproben, Fehlalarmen)
- (6) Aufgaben der Mitarbeiter/Nutzer
- Unterstützung des Brandschutzhelfer/Nutzungsverantwortliche je Bereich bei der Räumung des Gebäudekomplexes
 - zum Zeitpunkt der Alarmierung die Besucher aus dem Nutzungsbereich zu den Sammelstellen leiten
 - vermeiden von Panik durch ruhiges Auftreten
 - betreuen behinderter Besucher/Personen, evakuieren
 - Meldung an den Brandschutzhelfer/Nutzungsverantwortliche je Bereich bzw. der Feuerwehr, dass die eigene Fraktion das Gebäude vollzählig verlassen hat/ Meldung vermisster Personen
 - fehlende Besucher sind unverzüglich der Feuerwehr zu melden
 - Ergreifen erster Löschmaßnahmen

Alle Mängel zur Brandverhütung sind umgehend schriftlich und telefonisch der Stadt Cottbus als Eigentümer und dem Brandschutzbeauftragten weiterzuleiten.

Rauchverbot und ein Verbot des Umgangs mit offenem Licht besteht im Gebäude und den Außenanlagen. Es darf nur auf den vorgesehenen Raucherinseln außerhalb des Gebäudes geraucht werden. Rauchen kann zur Auslösung der BMA führen.

3.2 Alarmplan

Alarmierung im Brandfall	Name	Telefon
Feuerwehr/Med. Notdienst / Leitstelle		112
Eigentümer Stadt Cottbus	Fachbereichsleiter Immobilien	0355 / 612-2270 Fax: 0355 / 612- 13 22 immobilienamt@cottbus.de
1. Brandschutzhelfer	Herr Strobach	0355 / 612 2920
2. Brandschutzhelfer	Herr Krahl	0355 / 612 2921
Wachschutz im Technischen Rathaus	GGs – GF Herr Göbel	0355 / 612 2353 0160 / 250 2460
Polizei		110
Rettungsdienst		112
Wasser (Störungsdienst)		
Elektrizität (Störungsdienst)		
Wartungsfirma BMA	Fa. Fleischhauer	0355 / 78105235

Räumungsalarm des Stadthauses

- Alarmierung durch Brandmelde- und Alarmierungsanlage (automatische Brandmelder oder Druckknopfmelder an den Ausgängen, Zugängen zu den Treppenträumen),

- Räumungssignal ist das Sirensignal der Alarmierungsanlage, ansonsten durch Zuruf und gegenseitige Information,
- Anordnung zur Räumung durch Brandschutzhelfer, Veranstaltungsleiter, Feuerwehr oder Polizei

3.3 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Umwelt und Sachwerte

Nach der Alarmauslösung sind folgende Maßnahmen durchzuführen:

- Sofortige **UNTERBRECHUNG** von Versammlungen/Veranstaltungen, wird durch den Veranstaltungsleiter angeordnet
- Räumung durchführen und überprüfen
- Verantwortliche je Nutzungsbereich/Ortskundige müssen Behinderte oder verletzte Personen betreuen und bis ins Freie begleiten
- Anwesendes Personal (z.B. bei Veranstaltungen) haben die Besucher zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern und auf die entsprechenden Rettungswege hinzuweisen.
- Besondere technische Einrichtungen sind auszulösen (z.B. Rauch- und Wärmeabzugsanlagen) bzw. außer Betrieb zu nehmen (z.B. Lüftungsanlagen)
- Besondere technische Einrichtungen, wie z.B. Versorgungsleitungen, (elektrische Anlagen) sind durch den Brandschutzhelfer oder der Feuerwehr außer Betrieb zu setzen oder in einen sicheren Betriebszustand zu bringen (spannungslos machen),
- Wenn unwiederbringliche Sachwerte in einem Nutzungsbereich vorhanden sind, so sind diese Gegenstände mit ihren Standorten in einer Liste durch den jeweiligen Nutzer zu erfassen. Die Liste ist dem Gebäudeeigentümer zu übergeben, der diese in die Feuerwehrplandokumentation einpflegen muss.

3.4 Löschmaßnahmen

Löschversuche durch Selbsthilfekräfte nur bei kleineren Entstehungsbränden vornehmen.

Der Personenschutz steht dabei im Vordergrund.

Löschversuche, wenn möglich, nur von mehreren Personen gleichzeitig vornehmen.

3.5 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Die Brandstelle und die nähere Umgebung sind freizumachen bzw. zu räumen.

Beschäftigte, Stadtverordnete, Besucher und Schaulustige sind so weit von der Brandstelle und aus der näheren Umgebung zu entfernen, dass die Feuerwehrkräfte nicht behindert werden.

Die Flächen für die Feuerwehr (nach DIN 14090) und die Entnahmestellen für die Löschwasserversorgung sind freizuhalten (Winterhalbjahr) oder zu räumen. Die Löschwassereinspeisung der trockenen Steigleitung ist freizuhalten.

Der Brandschutzhelfer hat sich im Bereich der Blitzleuchte für die Feuerwehr aufzustellen und folgende Aufgaben:

- notwendige Informationsmittel für Einsatzleiter bereitstellen und
- Zugänge ermöglichen

Die Brandschutzhelfer des Gebäudeeigentümers sind an den signalfarbenen Warnwesten zu erkennen.

3.6 Nachsorge

Die Sicherung der Brandstelle ist nach Freigabe der Feuerwehr durchzuführen.

Das Wiederbetreten der Räume ist erst nach Freigabe durch die Feuerwehr gestattet.

Der Brandschutzhelfer hat die Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen (gegebenenfalls auch in Teilbereichen) zu überwachen. Gebrauchte Feuerlöschtechnik ist wieder in den Ausgangszustand zu bringen. Dazu sind alle gebrauchten Feuerlöschgeräte (Feuerlöscher) füllen zu lassen oder neu zu beschaffen.

Die Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft der Brandmelde- und Alarmierungsanlage ist von der Wartungsfirma in Abstimmung mit dem Eigentümer vorzunehmen.

Wartungsfirma der Brandmeldeanlage: Firma Fleischhauer
Service-Nr. 0355 78105235

4.2 Formblatt Erlaubnisschein für Schweiß-, Feuer- und Heißarbeiten

Objekt: Stadthaus, Erich Kästner Platz 1, Cottbus			
ERLAUBNISSCHEIN FÜR SCHWEIß-, FEUER- UND HEIßARBEITEN			
Ausführende Firma:			
Namen des Mitarbeiters:			
Gültigkeit der Erlaubnis:	von:		bis:
Arbeitsort/Bereichszuordnung:			
Arbeitsauftrag:			
Art der Arbeit:	<input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Löten Trennschleifen	<input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/>	Mitarbeiter
Sicherheitsvorkehrungen:	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im Umkreis von Meter. <input type="checkbox"/> Abdecken der gefährdeten brennbaren Gegenstände <input type="checkbox"/> Abdichten der Öffnungen, Fugen, Ritzen und sonstigen Durchlässe mit nichtbrennbaren Stoffen. <input type="checkbox"/> Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen <input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern / Rohrleitungen. <input type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandsicherheitswache mit geeignetem Löschgerät. <input type="checkbox"/> Sonstige:		
Brandwache:	Die ausführende Firma stellt während und nach Ende der Arbeiten einen Mitarbeiter mit geeignetem Löschgerät als Brandwache ab. Während der Arbeit: Name..... Nach der Beendigung der Arbeit: Name.....Dauer.....Std.		
Alarmierung im Brandfalle	Feuerwehr über Druckknopfmelder oder Telefon 112		
Bereitzuhaltende Löschgeräte:			
Hinweise:	Der Erlaubnisschein ist jederzeit widerrufbar und muss in zweifacher Ausführung ausgefüllt und vom Brandschutzbeauftragten und vom ausführenden Mitarbeiter mindestens drei Monate archiviert werden.		
Datum	Unterschrift Eigentümer	Unterschrift des Ausführenden	

4.4 Nutzungsszenarien Stadthaus

Geschoss	Raum	maximale Personenzahl in den Räumen	Nutzungsszenario 1 Parlamentssitzung	Nutzungsszenario 2 Parlamentsarbeit	Nutzungsszenario 3 Empfänge	Nutzungsszenario 4 Vermietung Saal + Fraktionsarbeit	Nutzungsszenario 5 Vermietung Saal ohne weitere Nutzung	
Kellergeschoss		Catering/ Teeküche	0 (keine separate Nutzung)	0 (keine separate Nutzung)	0 (keine separate Nutzung)	0	0	
	Erdgeschoss	Beratungsraum	61 Personen	0	61	0	0	0
		Büros SVA	9 Personen	9	9	0	9	0
		Beurkundung	3 Personen	3	3	0	3	0
		Standesamt	53 Personen	53	53	0	53	0
		Fraktion IV	7 Personen	0	0	0	7	0
		Halle	170 Personen (2 Person je m²)	0	0	170	2 Personen in der Garderobe, wenn diese genutzt wird	2 Personal/Brandwache
		Vorhalle	94 Personen (2 Person je m²)	0	0	94	0	0
	1. Obergeschoss	Wandelhalle	98 Personen (2 Person je m²)	0	0	98	0	0
		Bühne	46 Personen (2 Person je m²)	0	0	46	≈ 23	≈ 23
Saal		108 Personen lt. Bestuhlungsplan oder 484 Personen (2 Person je m²)	108	0	0	≈ 118 im Saal lt. Bestuhlungsplan	≈ 140 lt. Bestuhlungsplan	
Nebenseal		44 Personen laut Bestuhlungsplan oder 104 Personen (2 Person je m²)	0	44	0	0	0	
Fraktion III		7 Personen	0	0	0	7	0	
Fraktion I		7 Personen	0	0	0	7	0	
Fraktion II		7 Personen	0	0	0	7	0	
Büro HV		3 Personen	3	3	3	3	3	
Empore		63 Personen	59	0	0	0	59	
		keine Aufenthaltsräume		0	0	0	0	0
gesamt			235¹⁾	173	max. 500 zulässig¹⁾	239	231	

¹⁾ Zulässigkeit der Personenzahlen wurde in einer separaten Stellungnahme zur Evakuierung des Gebäudes bewertet.

