

# 7 PRÄVENTION IN NRW

## Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern

Hilfestellung für die Unternehmen  
zur Umsetzung von Leitung und Aufsicht  
in Veranstaltungsstätten



Rheinischer Gemeinde-  
unfallversicherungsverband

Gemeindeunfallversicherungsverband  
Westfalen-Lippe

Landesunfallkasse  
Nordrhein-Westfalen

# Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern

Hilfestellung für die Unternehmen  
zur Umsetzung von Leitung und Aufsicht  
in Veranstaltungsstätten

#### Autoren:

Roland Heidekorn, Rheinischer Gemeindeunfallversicherungsverband  
Wolfgang Heuer, Gemeindeunfallversicherungsverband Westfalen-Lippe  
Oliver Reim, Rheinischer Gemeindeunfallversicherungsverband

#### Herausgeber:

Gemeindeunfallversicherungsverband Westfalen-Lippe  
Salzmannstraße 156, 48159 Münster, Telefon (02 51) 21 02 - 0  
Landesunfallkasse Nordrhein-Westfalen  
Ulenbergstraße 1, 40223 Düsseldorf, Telefon (02 11) 90 24 - 0  
Rheinischer Gemeindeunfallversicherungsverband  
Heyestraße 99, 40625 Düsseldorf, Telefon (02 11) 28 08 - 0

#### Gestaltung:

Ideenreich – Atelier für Mediengestaltung, Düsseldorf

#### Druck:

Lonnemann GmbH, Selm

#### Bildnachweis:

Titelseite Reim  
Seite 10 Heidekorn  
Seite 22 Heidekorn

#### 1. Auflage 4/2004

Gedruckt auf chlorfrei gebleichtem Papier, alle Rechte vorbehalten

Der Unternehmer und der Betreiber einer für die Durchführung von Veranstaltungen bestimmten Einrichtung hat eine Vielzahl von Anforderungen zu erfüllen. Die Anforderungen in Gesetzen, Verordnungen und Vorschriften beschreiben die umzusetzenden Schutzziele für Veranstaltungen. Sie gewährleisten damit ein hohes Maß an Sicherheit für die Akteure sowie für die Besucherinnen und Besucher.

Am 9. Oktober 2002 ist in Nordrhein-Westfalen die neue **Versammlungsstättenverordnung (VStättVO)** in Kraft getreten. Sie gilt – bis auf geringe, im Vorschriftentext bezeichnete Ausnahmen – für Versammlungsräume, die insgesamt mehr als 200 Besucherinnen und Besucher fassen und für Versammlungsstätten mit mehreren Versammlungsräumen, die insgesamt mehr als 200 Besucherinnen und Besucher fassen, wenn diese Versammlungsräume gemeinsame Rettungswege haben. Die in der VStättVO enthaltenen Bestimmungen zum Betrieb der Versammlungsstätte sind ohne Übergangszeit auch in bereits bestehenden Versammlungsstätten umzusetzen. Die neue VStättVO haben viele Betreiber und Unternehmen zum Anlass genommen, die Organisation und die Durchführung von Veranstaltungen zu überprüfen. Besonders bei kleineren Veranstaltungsstätten in Bürgerhäusern oder in Schulen entstehen dabei häufig Fragen zur Anwesenheitspflicht von fachkundigen Personen, den sogenannten **Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik**.

Neben der VStättVO, als staatliche Verordnung aus dem Baurecht, gilt die Vorschrift „**Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung**“ der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand (GUV-V C 1) bzw. der gewerblichen Berufsgenossenschaften (BGV C 1)\*. Diese Unfallverhütungsvorschrift gilt unabhängig von der Größe und der möglichen Besucherzahl einer Veranstaltungsstätte. Auch hier wird eine Leitung und Aufsicht durch entsprechend qualifiziertes Personal gefordert.

Für Betreiber von Spiel- und Szenenflächen in Schulen, Mehrzweckhallen und Bürgerhäusern ist es durch das in dieser Broschüre vorgestellte Konzept **leichter**, die notwendige Beaufsichtigung der laufenden Arbeiten zu gewährleisten. Die vorliegende Konzeption hilft, die im Teil 4, Abschnitt 4, der VStättVO neu gefassten Betriebsvorschriften zu erfüllen. Die Qualifikation der aufsichtsführenden Person hängt von dem Grad der Gefährdung ab.

Um diese Erleichterungen wahrnehmen zu können sind notwendig:

- **Unterweisung der Beteiligten,**
- **Kooperation mit Bühnen- und Studiofachkräften,**
- **Regelung der Zuständigkeiten.**

Beteiligte sind insbesondere die vor Ort tätigen Hausmeister und Hauswarte sowie bei Schulveranstaltungen die Lehrkräfte, die eine Theater-AG leiten. Da aber bei Fremdnutzung der Veranstaltungsstätten die Sicherheitsmaßnahmen ebenfalls berücksichtigt werden müssen, ist es sinnvoll, auch die mit der Vergabe der Veranstaltungsstätten Beschäftigten bezüglich der zu erwartenden Gefährdungen zu sensibilisieren und mit den erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen vertraut zu machen.

Durch Qualifizierung der Beteiligten zu sogenannten **sachkundigen Aufsichtspersonen** können diese dann in einem **vor der Veranstaltung** festgelegten Rahmen Proben beaufsichtigen und Aufführungen freigeben.

Durch Kooperation mit einer Bühnen- und Studiofachkraft ist gewährleistet, dass eine qualifizierte Unterstützung und erforderlichenfalls auch eine Vor-Ort Betreuung der Veranstaltung durch die Bühnen- und Studiofachkraft erfolgt.

Abgerundet wird die Konzeption dadurch, dass der Unternehmer eine Dienstanweisung oder Nutzungsordnung erlässt, mit der er dann die Zuständigkeiten aller Beteiligten und die erforderlichen Maßnahmen zur Durchführung von Veranstaltungen regelt.

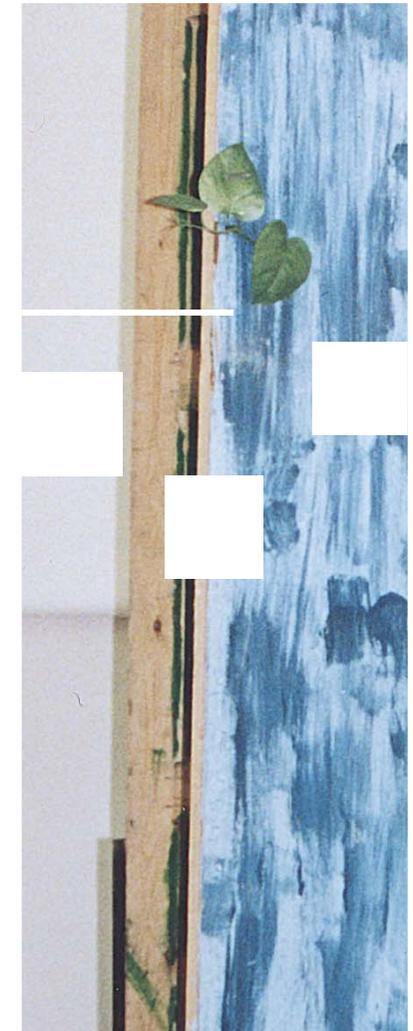
\* Ehemals GUV 6.15 für den öffentlichen bzw. VBG 70 für den gewerblichen Bereich.

## Inhaltsverzeichnis

- 05 Vorwort
- 11 Was sind die Grundzüge des Konzeptes der „sachkundigen Aufsichtsperson“?
- 13 Wer ist zuständig?
- 14 Was haben die Verantwortlichen zu veranlassen?
- 15 Was sind Bühnen- und Studiofachkräfte?
- 15 Worin besteht die Erleichterung?
- 16 Was heißt „unter Leitung und Aufsicht“?
- 17 Wie kann die benötigte Sachkunde erworben werden?



- 17 Wann ist eine Bühnenfachkraft erforderlich?
- 18 Was ist bei Fremdproduktionen zu beachten?
- 19 Unsere Empfehlung für Unternehmerinnen und Unternehmer!
- 25 Anhänge





## Was sind die Grundzüge des Konzeptes der „sachkundigen Aufsichtsperson“?

Nach der Versammlungsstättenverordnung muss bei einer Szenenfläche von mehr als 50 m<sup>2</sup> beim Auf- und Abbau technischer Einrichtungen, bei wesentlichen Instandhaltungsmaßnahmen sowie bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen zumindest eine **Fachkraft für Veranstaltungstechnik** (Bühnen- und Studiofachkraft) anwesend sein.

Auf Großbühnen und Szenenflächen mit mehr als 200 m<sup>2</sup> Grundfläche oder in Mehrzweckhallen mit mehr als 5000 Besuchern muss bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen eine **verantwortliche Person für Veranstaltungstechnik** mit einer höheren Qualifikation Leitung und Aufsicht wahrnehmen.

In der Mehrzahl der Schulaulen und Bürgerhäuser beträgt die Größe der Szenefläche 50 m<sup>2</sup> bis 150 m<sup>2</sup>. Bei Veranstaltungen mit geringer Gefährdung wie z.B. Dichterlesung, Klavierabend, Podiumsdiskussion, Zeugnisausgabe, Schülertheater ohne Bühnendekoration ist die Anwesenheit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik im Regelfall nicht erforderlich. Um dieses feststellen zu können, muss vor jeder Nutzung eine Gefährdungsermittlung (siehe Checkliste, S. 47 ff) durchgeführt und dokumentiert wer-

den. Wenn nachvollziehbar keine veranstaltungstypischen Gefährdungen vorliegen, kann im **Einvernehmen mit der zuständigen unteren Bauaufsichtsbehörde** auf die konkrete Anwesenheit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik oder anderer verantwortlicher Personen für Veranstaltungstechnik verzichtet werden. Erforderlich ist es aber weiterhin, dass die Veranstaltung durch eine geeignete Person begleitet wird. Dies kann durch die sogenannte „**sachkundige Aufsichtsperson**“ erfolgen.

Nur wenn der gemeinsam festgelegte und im Einvernehmen mit der zuständigen unteren Bauaufsichtsbehörde vorgegebene Rahmen für die Durchführung von Veranstaltungen überschritten wird, ist die **Anwesenheit** einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik oder anderer verantwortlicher Personen für Veranstaltungstechnik erforderlich.

## Wer ist zuständig?

Verantwortlich für die Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern bleibt weiterhin der **Unternehmer bzw. die Unternehmerin**. Diese Funktion wird in der öffentlichen Verwaltung von Bürgermeistern oder Bürgermeisterinnen wahrgenommen. Diese Personen sind Adressaten der gesetzlichen Vorschriften.

Die relevanten Unternehmerpflichten sind für den Betrieb von Bürgerhäusern in der Regel auf einen Behördenleiter oder eine Behördenleiterin übertragen.

Bei Schulen, in denen Veranstaltungen (z.B. in der Schulaula) stattfinden, ist der Unternehmer, soweit es den äußeren Schulbereich (z.B. Gebäudeteile, Bauteile und Einrichtungsgegenstände) betrifft, der Sachkostenträger. Grundsätzlich ist der Sachkostenträger (z.B. das Schulverwaltungsamt der Gemeinde) als Betreiber und Unternehmer für die Einhaltung der erforderlichen Maßnahmen verantwortlich. Er hat die organisatorischen Rahmenbedingungen (z.B. die Beauftragung von geeignetem Personal für die Veranstaltungsfreigabe) zu treffen. Dies gilt insbesondere dann, wenn der Betreiber die Schule einem Fremdveranstalter (z.B. Gastspieltheater, Konzertveranstalter) zur Nutzung überlässt.

Für den inneren Schulbereich ist für Schulveranstaltungen der Schulhoheitsträger verantwortlich. Der Schulhoheitsträger wird nach der allgemeinen Schulordnung durch die **Schulleitung** vertreten. Diese ist dann persönlich für die Einbindung der organisatorischen Maßnahmen in den Schulbetrieb (z.B. Beaufsichtigung des Szenenaufbaus und Freigabe der Veranstaltung durch geeignetes Personal) verantwortlich.

### Was haben die Verantwortlichen zu veranlassen?

Da die Personen, denen die Unternehmerpflichten zur Gefahrenverhütung obliegen, sich in der Regel nicht selbst um alle Belange kümmern können, die mit einer Aufführung in Verbindung stehen, haben sie sich fachkundig beraten zu lassen. Sie dürfen die Leitung und Aufsicht der Arbeiten in Veranstaltungs- und Produktionsstätten nur **Bühnen- und Studiofachkräften** übertragen.

Aufgrund der Unfallverhütungsvorschrift GUV-V C 1 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ ist hier jedoch für kleinere Veranstaltungen eine Erleichterung bezüglich der konkreten Anwesenheit möglich.

### Was sind Bühnen- und Studiofachkräfte?

Als Bühnen- und Studiofachkraft nach GUV-V C 1 gilt, wer aufgrund Ausbildung, Kenntnisse und Erfahrungen sowie Kenntnisse der einschlägigen Bestimmungen die übertragenen Arbeiten beurteilen und mögliche Gefahren erkennen kann. Dies sind insbesondere Ingenieure/innen für Veranstaltungstechnik, Meister/innen für Veranstaltungstechnik und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik sowie Bühnen- und Beleuchtungsmeister/innen, Studiomeister/innen und Studiobeleuchtungsmeister/innen.

Die in der Vorschrift GUV-V C 1 genannte „Bühnen und Studiofachkraft“ entspricht hinsichtlich ihrer Qualifikation den in der Versammlungsstättenverordnung definierten „Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik“, einschließlich der dort ebenfalls genannten „Fachkraft für Veranstaltungstechnik“.

### Worin besteht die Erleichterung?

In Schulen und Bürgerhäusern kann das Beaufsichtigen der laufenden Arbeiten auf Bühnen oder Szenenflächen in vielen Fällen nun auch **geeigneten Personen** übertragen werden. Diese Personen müssen nicht unbedingt Bühnen- oder Studiofachkräfte sein, vielmehr können z.B. Lehrper-

sonen oder Hausmeister/Hauswarte die Aufgaben einer „sachkundigen Aufsichtsperson“ wahrnehmen. Diese sachkundige Aufsichtsperson wird grundsätzlich unter **Leitung** und **Aufsicht** einer Bühnenfachkraft tätig.

### Was heißt „unter Leitung und Aufsicht“?

- Die Bühnenfachkraft muss nicht ständig anwesend sein.
- Die sachkundige Aufsichtsperson entscheidet in vertrauensvoller Zusammenarbeit mit ihrem Vorgesetzten, ob sie ihre Bühnenfachkraft problembezogen anspricht.
- Oft reicht eine telefonische Absprache zwischen der sachkundigen Aufsichtsperson und der Bühnenfachkraft aus.
- Erforderlichenfalls muss die Bühnenfachkraft vor Ort tätig werden.
- Kann die sachkundige Aufsichtsperson die anstehenden Probleme selbständig lösen, muss sie ihre Bühnenfachkraft nicht ansprechen.
- Die Bühnenfachkraft muss sich in geeigneter Weise davon überzeugen, dass die sachkundige Aufsichtsperson ihren Aufgaben gewachsen ist und diese bewältigt.
- Die Bühnenfachkraft muss die sachkundige Aufsichtsperson regelmäßig (mindestens jährlich) und bei Bedarf zusätzlich unterweisen.

### Wie kann die benötigte Sachkunde erworben werden?

Die gemeindlichen Unfallversicherungsträger in Nordrhein-Westfalen bieten für die Beschäftigten ihrer Mitgliedsunternehmen Seminare mit dem Titel „Ausbildung zur sachkundigen Aufsichtsperson in Veranstaltungsräumen – Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern“ an. Diese Seminare können auch von Beschäftigten besucht werden, die bei der Landesunfallkasse NRW versichert sind. Die Seminarinhalte lassen sich der Seite 32 entnehmen.

### Wann ist eine Bühnenfachkraft erforderlich?

Das Einbeziehen einer **Bühnenfachkraft** ist immer dann erforderlich, wenn z.B.

- eine sachkundige Aufsichtsperson nicht anwesend ist,
- der Umfang der Nutzung der Bühne über das übliche Maß hinaus geht,
- die technische Einrichtung der Bühne in erheblichem Maße verändert wird,

- **Kulissen, Bühnenaufbauten bzw. zusätzliche technische Anlagen in erheblichem Umfang oder**
- **Theaternebel, Pyrotechnische Erzeugnisse, gefahrenträchtige Requisiten (Stichwaffen, Normalglas etc.), Flugwerke, Verbrennungsmotoren, gefährliche Tiere oder Laser eingesetzt werden.**

**In Zweifelsfällen ist immer eine Bühnenfachkraft zu Rate zu ziehen.**

### **Was ist bei Fremdproduktionen zu beachten?**

Bei Fremdproduktionen kommt zum Unternehmer, der die Veranstaltungsstätte zur Verfügung stellt, der Veranstalter hinzu, der diese Veranstaltungsstätte lediglich z.B. für ein Gastspiel oder eine Musikveranstaltung nutzt.

Der Unternehmer kann zwar bestimmte Pflichten an den Veranstalter übertragen, bleibt aber weiterhin in der Gesamtverantwortung. Um dieser Verantwortung gerecht werden zu können, muss der Unternehmer vor Gastspielen, Außenaufnahmen oder Nutzung der Veranstaltungsstätte durch Dritte vom Veranstalter die notwendigen Informationen einholen. Damit kann er die erforderlichen Maßnahmen festlegen. Hierzu gehört unter anderem, dass Leitung und Aufsicht durch eine ausreichend qualifizierte Person erfolgt.

### **Unsere Empfehlung für Unternehmerinnen und Unternehmer!**

1. Ermitteln Sie das Ausmaß der Gefährdungen ihrer Veranstaltungen, um festzustellen, ob sie eine Fachkraft benötigen.
2. Stellen Sie eine Bühnenfachkraft ein. In den meisten Fällen wird es genügen, wenn diese nur zeitweise beschäftigt ist. Einen Musterarbeitsvertrag für eine geringfügige Anstellung finden Sie auf Seite 30.
3. Lassen Sie eine/n oder mehrere Beschäftigte (insbesondere Lehrpersonen oder Hausmeister/Hauswarte und mit der Vergabe von Veranstaltungsstätten betraute Personen) zur sachkundigen Aufsichtsperson in Veranstaltungsstätten schulen. Das Seminarangebot der gemeindlichen Unfallversicherungsträger finden Sie u.a. im Internet unter [www.guvv-wl.de](http://www.guvv-wl.de) (für die Regierungsbezirke Arnsberg, Detmold und Münster) und [www.rguvv.de](http://www.rguvv.de) (für die Regierungsbezirke Düsseldorf und Köln). Die Inhalte des Seminars sowie ein Muster der Teilnahmebestätigungen finden Sie auf den Seiten 32-35.

Unternehmen, die bei der Landesunfallkasse NRW (LUK) versichert sind, können nach Rücksprache mit der Landesunfallkasse an den Seminarangeboten der gemeindlichen Unfallversicherungsträger teilnehmen.

4. Erlassen Sie eine Betriebs- und Nutzungsordnung für die Veranstaltungsstätten mit Bühnen oder Szenenflächen. Ein Muster ist ab Seite 36 abgedruckt.
  
5. Entscheiden Sie, insbesondere bei größeren Schulveranstaltungen, ggf. mit Hilfe der sachkundigen Aufsichtsperson, ob weitere organisatorische Maßnahmen zur Arbeitssicherheit getroffen werden müssen. Seite 45 zeigt ein Formular, in dem z.B. die durchführende Lehrperson die dazu benötigten Angaben machen kann.
  
6. Entscheiden Sie auch bei Fremdveranstaltungen, ob weitere organisatorische Maßnahmen zur Arbeitssicherheit getroffen werden müssen. Ein entsprechendes Formular ist ebenfalls auf Seite 47 abgebildet. Auch das von einem Veranstalter vorgelegte Gastspielprüfbuch gemäß der VStättVO ist eine Hilfestellung bei der Beurteilung der Gefährdungen. Fremdveranstalter haben die Möglichkeit, sich bei gleichbleibendem Szenenaufbau ihren Aufbau einmal durch die für sie zuständige örtliche Bauaufsicht prüfen und genehmigen zu lassen. Weitere Prüfungen

und Genehmigungen durch die Bauaufsichtsämter der verschiedenen Veranstaltungsorte können damit entfallen.

7. Verpflichten Sie die Fremdveranstalter, die sie betreffenden Forderungen der Betriebs- und Nutzungsordnung zu beachten.



Die Unfallverhütungsvorschrift GUV-V C 1 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ kann kostenlos bei dem für die Einrichtung zuständigen Unfallversicherungsträger bezogen werden:

### **Gemeindeunfallversicherungsverband Westfalen-Lippe**

Salzmannstraße 156

48159 Münster

Tel.: 0251/21 02-0

Fax: 0251/21 02-264

Email: [info@guvv-wl.de](mailto:info@guvv-wl.de)

Internet: [www.guvv-wl.de](http://www.guvv-wl.de)

(im Regierungsbezirk Arnsberg, Detmold und Münster)

### **Rheinischer Gemeindeunfallversicherungsverband**

Heyestraße 99

40625 Düsseldorf

Tel.: 0211/28 08-0

Fax: 0211/28 08-54

Email: [praevention@rguvv.de](mailto:praevention@rguvv.de)

Internet: [www.rguvv.de](http://www.rguvv.de)

(im Regierungsbezirk Düsseldorf und Köln)

## Landesunfallkasse Nordrhein-Westfalen

Ulenbergstraße 1

40223 Düsseldorf

Tel.: 0211/90 24-310

Fax: 0211/90 24-381

Email: [poststelle@luk-nrw.de](mailto:poststelle@luk-nrw.de)

Internet: [www.luk-nrw.de](http://www.luk-nrw.de)

(für Unternehmen, die bei der LUK NRW versichert sind)

**Das Regelwerk der Unfallversicherungsträger ist zudem im Internet  
abgedruckt.**

## Anhänge:

- 26 Abdruck des § 15 GUV-V C 1 („Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“)
- 30 Muster eines Arbeitsvertrages zur Einstellung einer Bühnenfachkraft
- 35 Seminarbeschreibung/Muster einer Teilnahmebestätigung
- 36 Muster einer Betriebs- und Nutzungsordnung
- 45 Musterformular für Angaben und Auflagen zur Veranstaltung bei Fremdveranstaltern und bei Schulveranstaltungen

Die Musterverträge und Formularvorschläge sind nicht verbindlich und können den jeweiligen örtlichen Erfordernissen angepasst werden.

**§ 15 GUV-V C 1 mit Durchführungsanweisung**

**Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung**

**Leitung und Aufsicht**

**§ 15. (1) Der Unternehmer darf Leitung und Aufsicht der Arbeiten in Veranstaltungs- und Produktionsstätten nur Bühnen- und Studiofachkräften übertragen.**

**Zu § 15 Abs. 1:**

*Leitung und Aufsicht bedeuten z.B. das Überwachen, erforderlichenfalls das Beaufsichtigen der Arbeiten und der Arbeitskräfte. Das Beaufsichtigen kann auch einer geeigneten Person (Aufsichtsführender) übertragen werden. Die erforderliche Qualifikation richtet sich nach dem Grad der Gefährdung des Betriebs. Dies gilt auch für Bühnen in Schulen und Laienspielbühnen. Siehe hierzu § 13 UVV „Allgemeine Vorschriften“ (GUV-VA 1 / BGVA 1.*

*Zur Leitung und Aufsicht gehören auch das Anordnen, Durchführen und Kontrollieren der zur jeweiligen Arbeit erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen einschließlich des Bereitstellens von Sicherheitseinrichtungen.*

*Zu den Arbeiten gehören Instandhaltung, Auf- und Abbauen von Dekorationen, technisches Einrichten, Aufnahmen, Proben und Vorstellungen.*

*Als Bühnen- und Studiofachkraft gilt, wer aufgrund seiner Ausbildung, Kenntnisse und Erfahrungen sowie Kenntnis der einschlägigen Bestimmungen die ihm übertragenen Arbeiten beurteilen und mögliche Gefahren erkennen kann. Dies sind insbesondere Ingenieure und Techniker für Veranstaltungstechnik, Bühnen- und Beleuchtungsmeister, Studio- und Studiobeleuchtungsmeister, Hallenmeister.*

**(2) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass vor Gastspielen, Außenaufnahmen oder Nutzung der Veranstaltungs- oder Produktionsstätten durch Dritte die Zuständigkeit hinsichtlich Leitung und Aufsicht festgelegt wird.**

## Zu § 15 Abs. 2:

*Siehe hierzu §§ 6, 13 UV „Allgemeine Vorschriften“ (GUV-VA 1 / BGVA 1).*

Die Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ ersetzt die bisherige UV „Allgemeine Vorschriften“. Die Bezeichnung GUV-V A1 bzw. BGV A1 ist unverändert. Zur Information sind hier die in Bezug genommenen Inhalte der bisherigen UV „Allgemeine Vorschriften“ wiedergegeben. Diese Inhalte sind – wenn auch nicht immer wortgemäß, zumindest sinngemäß – weiter gültig.

### § 6. (1) UV „Allgemeine Vorschriften“

Vergibt der Unternehmer Arbeiten an andere Unternehmer, dann hat er, soweit dies zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt. Er hat dafür zu sorgen, dass diese Person Weisungsbefugnis gegenüber seinen Auftragnehmern und deren Beschäftigten hat.

(2) Übernimmt der Unternehmer Aufträge, deren Durchführung zeitlich und örtlich mit Aufträgen anderer Unternehmer zusammenfällt, so ist er verpflichtet, sich mit den anderen Unternehmern abzustimmen, soweit dies zur Vermeidung einer gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist.

## § 13. UV „Allgemeine Vorschriften“

Der Unternehmer hat die Verantwortungsbereiche der von ihm zu bestellenden betrieblichen Aufsichtspersonen abzugrenzen und dafür zu sorgen, dass diese ihren Pflichten auf dem Gebiet der Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren nachkommen und sich untereinander abstimmen.

### Zu § 13:

*Betriebliche Aufsichtspersonen haben auf Grund ihrer Stellung eigene Pflichten und tragen daher eigenständige Verantwortung auf dem Gebiet der Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren.*

**(3) Mit Aufführungen, Aufnahmen und Proben darf erst begonnen werden, nachdem der Aufsichtführende die Szenenflächen freigegeben hat.**

### Zu § 15 Abs. 3:

*Aufsichtführender ist, wer die Durchführung von Arbeiten zu überwachen und für die arbeitssichere Ausführung zu sorgen hat.*

## Anhang 2: Mustervertrag

### Mustervertrag zur Einstellung einer Bühnenfachkraft

(Anpassen an die für das jeweilige Haus geltenden tarif- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen)

Zwischen

der (Stadt)

vertreten durch den/die Bürgermeister/in und den/die vertretungsberechtigten Beamten/Beamtinnen

(nachfolgend Arbeitgeber/in genannt)

und

Herrn/Frau

wohnhaft (PLZ Ort, Straße und Hausnr.)

geboren am

(nachfolgend Angestellte/r genannt)

wird folgender

### Arbeitsvertrag

geschlossen.

#### § 1

Herr/Frau wird als geringfügig beschäftigte/r Angestellte/r ab dem als Bühnenfachkraft für  
(Einrichtung) eingestellt.

#### § 2

Der/die Angestellte/r wird nur dann zu den Aufgaben gemäß Dienstanweisung eingesetzt, wenn durch die Einrichtung der Bühne eine Beratung, Beurteilung oder Entscheidung der Bühnenfachkraft nach der Dienstanweisung erforderlich wird. Die Abstimmung kann auch telefonisch erfolgen, wenn der/die Angestellte seine/ihre Dienste nicht unbedingt vor Ort regeln muss. Der/die Angestellte erhält bis Ende des Monats einen Veranstaltungskalender mit den geplanten Veranstaltungen für den Folgemonat. Über kurzfristige - für ihn/sie relevante - Termine erhält der/die Angestellte unverzüglich Nachricht.

Die unregelmäßige Arbeitszeit hat einen geringen Umfang; sie wird einschließlich Wegezeit von dem/der Angestellten in einem Arbeitsbericht festgehalten. Für telefonisch durchgeführte Einweisungen werden mindestens 20 Minuten als Arbeitszeit angesetzt.

Bei dienstlichen Überschneidungen haben die Aufgaben des/der Angestellten bei der Stadt Vorrang.

#### § 3

Wegen der geringfügigen Beschäftigung finden auf das Arbeitsverhältnis die Bestimmungen des BAT keine Anwendung. Es gelten die arbeitsgesetzlichen Bestimmungen.

Als Vergütung wird dem/der Angestellten je Arbeitsstunde, die er/sie für den Arbeitgeber tätig wird, zur Zeit €, zuzüglich der Zeitzuschläge gem. BAT, gezahlt. Die Stundenvergütung wird der allgemeinen Einkommensentwicklung im öffentlichen Dienst angepasst.

#### § 4

Die Probezeit beträgt 6 Monate.

#### § 5

Der Arbeitsvertrag gilt zunächst für eine Laufzeit von 12 Monaten bis zum . Die Vertragsparteien sind sich darin einig, dass ein Anschlussarbeitsvertrag abgeschlossen werden soll, wenn die Zusammenarbeit im gewünschten Rahmen verlaufen ist und die Stadt als Hauptarbeitgeber des/der Angestellten seine/ihre Nebentätigkeit weiterhin genehmigt.

#### § 6

Die „Dienstanweisung für den Betrieb und die Nutzung der Bühne in " ist Bestandteil des Arbeitsvertrages (Anlage).

#### § 7

Änderungen und Ergänzungen des Arbeitsvertrages einschließlich Nebenabreden sowie Vereinbarungen weiterer Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

#### § 8

Dieser Arbeitsvertrag wird zweifach ausgefertigt. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung

(Ort) , den (Datum)

(Angestellte(r))

(Arbeitgeber)

(vertretungsberechtigte Amtsperson)

### Ausbildung zur sachkundigen Aufsichtsperson in Veranstaltungsstätten – Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern

Seminarinhalt:	Zielgruppen:
<ul style="list-style-type: none"><li>● Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz</li><li>● Einsatz von sachkundigen Aufsichtspersonen</li><li>● Voraussetzungen seitens des Unternehmens</li><li>● Leitung und Aufsicht in Veranstaltungsstätten</li><li>● Schutzziele nach GUV-V C 1 (ehemals GUV 6.15), VStättVO, DIN, VDE</li><li>● Arbeitsplatzbeurteilung und Gefahrenermittlung</li><li>● Beurteilung von Gefährdungen</li><li>● Praktische Übungen auf einer Bühne</li><li>● Erarbeitung von Schutzmaßnahmen</li><li>● Unterweisung der Mitwirkenden</li><li>● Verantwortung der sachkundigen Aufsichtsperson</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Leiter/innen von Kulturämtern</li><li>● Hausmeister/innen in Schulen mit Veranstaltungsbereich</li><li>● Hausmeister/innen von Bürgerhäusern</li><li>● Lehrer/innen in Schulen mit Veranstaltungsbereich</li></ul>

Weitere Informationen über die Termine sowie über die Anmeldebedingungen lassen sich der Seminarbroschüre des zuständigen gemeindlichen Unfallversicherungsträgers entnehmen. Beschäftigte von Unternehmen, die bei der Landesunfallkasse NRW tätig sind, können nach Rücksprache mit ihrem Unfallversicherungsträger an den Seminaren der Gemeindeunfallversicherung teilnehmen. Der Besuch der Seminare einschließlich Unterkunft und Verpflegung ist für Beschäftigte der beim Gemeindeunfallversicherungsverband und der bei der Landesunfallkasse NRW versicherten Unternehmen kostenfrei. Die Reisekosten werden übernommen. Die Entgeltfortzahlung erfolgt durch das Unternehmen des Beschäftigten.

Weitere Informationen sind erhältlich bei den Gemeindeunfallversicherungsverbänden im Regierungsbezirk

Arnsberg, Detmold und Münster

#### **Gemeindeunfallversicherungsverband Westfalen-Lippe**

Salzmannstraße 156

48159 Münster

Tel.: 0251/21 02-237

Fax: 0251/21 02-264

Email: [info@guvv-wl.de](mailto:info@guvv-wl.de)

Im Regierungsbezirk Düsseldorf und Köln

### Rheinischen Gemeindeunfallversicherungsverband

Heyestraße 99

40625 Düsseldorf

Tel.: 0211/28 08-2 12

Fax: 0211/28 08-2 29

Email: praevention@rguvv.de

sowie für Unternehmen des Landes bei der

### Landesunfallkasse Nordrhein-Westfalen

Ulenbergstraße 1

40223 Düsseldorf

Tel.: 0211/90 24-322

Fax.: 0211/90 24-310

Email: poststelle@luk-nrw.de



# Gesetzliche Unfallversicherung

## Teilnahmebescheinigung

Herr/Frau .....

hat vom ..... bis zum .....

an einer Qualifizierungsmaßnahme zur sachkundigen Aufsichtsperson entsprechend § 15 UVV „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ (GUV-V C1) teilgenommen.

In dem Lehrgang wurden theoretische und praktische Kenntnisse vermittelt, insbesondere über:

- Leitung und Aufsicht in Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung
- Grundkenntnisse über Regelungen für den Veranstaltungsbetrieb
- Ermittlung von Gefährdungen, Definition von Schutzziele und Realisierung von Maßnahmen
- Verhütung und Bekämpfung von Bränden
- Praktischer Umgang mit maschinentechnischen und beleuchtungstechnischen Einrichtungen
- Unterweisung von Mitwirkenden

Der Erwerber bzw. die Erwerberin dieser Bescheinigung kann unter Leitung und Aufsicht einer Bühnenfachkraft die Durchführung der Arbeiten in Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung überwachen und ist in der Lage für eine arbeitssichere Ausführung zu sorgen.

\_\_\_\_\_  
Lehrgangsleitung



Gesetzlicher  
Unfallversicherungsträger

### Muster

#### Betriebs- und Nutzungsordnung für Veranstaltungsstätten mit Bühnen- oder Szenenflächen

##### 1. Geltungsbereich

Diese Betriebs- und Nutzungsordnung gilt für alle Personen, die im Zusammenhang mit dem Betrieb und der Nutzung von Veranstaltungsstätten mit Bühnen- oder Szenenflächen (Aulen, Pausenhallen, Mehrzweckhallen) tätig sind.

Diese Betriebs- und Nutzungsordnung gilt zusammen mit den Unfallverhütungsvorschriften des zuständigen Unfallversicherungsträgers. Insbesondere ist die UW „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ (GUV-V C 1, ehemals GUV 6.15) mit den Durchführungsanweisungen zu beachten. Ebenso gelten die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO).

##### 2. Begriffsbestimmungen

###### 2.1 Bühnenfachkraft

Bühnenfachkräfte im Sinne der Unfallverhütungsvorschrift „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ (GUV-V C 1,

ehemals GUV 6.15) sowie der VStättVO sind z. B. Bühnenmeister, Theatermeister, Beleuchtungsmeister oder Meister für Veranstaltungstechnik (siehe auch § 39 Versammlungsstättenverordnung).

###### 2.2 Sachkundige Aufsichtsperson

Sachkundige Aufsichtspersonen beraten den verantwortlichen Betreiber/Unternehmer der Veranstaltungsstätte zur Durchführung einer sicheren Veranstaltung. Sie schlagen ihm die erforderlichen Maßnahmen aufgrund bau- und arbeitsschutzrechtlicher Vorschriften vor und haben im übrigen die in dieser Dienst- und Nutzungsordnung festgelegten Aufgaben und Befugnisse. Als sachkundige Aufsichtspersonen gelten die Personen, die durch entsprechende Schulungen mit den speziellen Belangen eines Bühnenbetriebes vertraut gemacht wurden und regelmäßig unterwiesen wurden. Als Befähigung gilt nur ein von der Stadt ..... anerkannter Nachweis. Die Anerkennung wird befristet ausgesprochen.

###### 2.3 Hauspersonal

Hauspersonal ist das eingesetzte Personal wie Hausmeister/-innen und Hauswarte/-innen sowie Vertreter/-innen.

Das Hauspersonal hat nicht in jedem Fall die Qualifikation der „sachkundigen Aufsichtsperson“.

### 3. Einsatz von Bühnenfachkräften

3.1 Es ist jeweils dann eine Bühnenfachkraft verbindlich hinzuziehen, wenn

a) eine „sachkundige Aufsichtsperson“ nicht anwesend ist und

- die technische Einrichtung der Bühne verändert wird (stoffliche Ausstattung, Lastzüge, Beleuchtung usw.),
- Kulissen im weitesten Sinne (auch Transparente, Plakate u.ä.) im Bühnenbereich aufgebaut bzw. angebracht werden.

b) aufgrund des Antrages des Nutzers zu erkennen ist bzw. die „sachkundige Aufsichtsperson“ während der Vorbereitungsarbeiten feststellt, dass

- der Umfang der Nutzung über das übliche Maß hinausgeht,
- die technische Einrichtung der Bühne in erheblichem Maße verändert wird,
- Kulissen, Bühnenaufbauten bzw. zusätzliche technische Anlagen in erheblichem Umfang eingesetzt werden,
- pyrotechnische Erzeugnisse oder Theaternebel eingesetzt werden,
- gefahrenträchtige Requisiten (Stichwaffen, Normalglas etc.),
- Flugwerke, Verbrennungsmotoren, gefährliche Tiere oder Laser benutzt werden.

3.2 In Zweifelsfällen ist immer eine Bühnenfachkraft zu Rate zu ziehen.

3.3 Bei Einsatz von gefahrenträchtigen Requisiten (Stichwaffen, Normalglas etc.), Flugwerken, Verbrennungsmotoren, gefährlichen Tieren, Lasern sowie pyrotechnischen Erzeugnissen besteht für die Bühnenfachkraft eine Anwesenheitspflicht.

### 4. Zuständigkeit der Bühnenfachkräfte

Bei Einsatz der Bühnenfachkraft gelten folgende Regelungen:

4.1 Die Bühnenfachkraft ist gegenüber allen Personen (auch Veranstaltern) in ihrem Arbeits- und Sicherheitsbereich weisungsbefugt.

4.2 Vor Proben, Aufnahmen, und Vorstellungen auf der Bühne informiert das eingesetzte Hauspersonal bzw. die sachkundige Aufsichtsperson die Bühnenfachkraft über die Gegebenheiten auf der Bühne und die geplante Nutzung der Betriebseinrichtungen sowie den Ablauf der Veranstaltung. Die Bühnenfachkraft unterweist das Hauspersonal bzw. die sachkundige Aufsichtsperson und vermittelt die notwendigen Verhaltensregeln.

4.3 Vor Beginn der jeweils ersten Probe für eine Bühnenszenierung führt die sachkundige Aufsichtsperson nach Rücksprache mit der Bühnenfachkraft oder in besonderen Fällen, bzw. wenn eine sachkundige Aufsichtsperson nicht zugegen ist, die Bühnenfachkraft selbst ein Gespräch mit allen beteiligten Personen und weist sie auf die erforderlichen Unfallverhütungsmaßnahmen hin. Hierüber wird ein Protokoll angefertigt, das von den Verantwortlichen des Veranstalters mit zu unterzeichnen ist.

4.4 Die Bühnenfachkraft entscheidet, ob eine Feuersicherheitswache im Sinne von § 41 Versammlungsstättenverordnung anzufordern ist. Bei abgeschalteten Rauchmeldern ist generell eine Feuersicherheitswache erforderlich.

4.5 Die Bühnenfachkraft sorgt dafür, dass die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen, wie z. B. die zulässige Höchstbesucherzahl, die Sicherstellung der Rettungswege, das Freihalten der Notausgänge etc. eingehalten werden. Ggf. ist das Hauspersonal bzw. die sachkundige Aufsichtsperson entsprechend anzuweisen.

## **5. Zuständigkeit der sachkundigen Aufsichtsperson**

5.1 Die sachkundige Aufsichtsperson entscheidet gem. Punkt 3 dieser Dienstanweisung, ob eine Bühnenfachkraft eingesetzt werden muss.

5.2 Sofern der Einsatz einer Bühnenfachkraft nicht zwingend ist und keine Bühnenfachkraft anwesend ist, gelten folgende Regelungen:

5.2.1 Die sachkundige Aufsichtsperson ist gegenüber allen Personen und Veranstaltern im Zusammenhang mit der Veranstaltung weisungsbefugt.

5.2.2 Die sachkundige Aufsichtsperson sorgt dafür, dass die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen wie die zulässige Höchstbesucherzahl, die Sicherstellung der Rettungswege, das Freihalten der Notausgänge etc. eingehalten werden.

5.2.3 Die sachkundige Aufsichtsperson weist die Veranstalter auf die erforderlichen Unfallverhütungsmaßnahmen hin.

5.2.4 Die sachkundige Aufsichtsperson überwacht die Veranstaltung.

5.2.5 Die sachkundige Aufsichtsperson ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der Nutzungsaufgaben sowie der Unfallverhütungsmaßnahmen die Veranstaltung ggf. unter Mithilfe der Polizei abzubrechen.

5.2.6 Die sachkundige Aufsichtsperson ist verpflichtet, besondere Vorkehrungen bei Veranstaltungen dem Betreiber (der Stadtverwaltung) umgehend mitzuteilen.

## **6. Zuständigkeit des Hauspersonals**

6.1 Während der Veranstaltungen muss der Betreiber, ein Vertreter der Stadt oder ein vom Betreiber Beauftragter anwesend sein (§ 38 der Versammlungsstättenverordnung). Das Hauspersonal gilt als Beauftragter im Sinne dieser Vorschrift. Es kann sich nur durch eine Person vertreten lassen, die Gewähr dafür bietet, dass die Vorschriften dieser Dienstweisung, die Unfallverhütungsvorschriften und Betriebsvorschriften (Teil 4 der Versammlungsstättenverordnung) eingehalten werden. Darüber hinaus muss der/die Vertreter/in in der Lage sein, die bei der jeweiligen Veranstaltung benötigten technischen Einrichtungen zu bedienen.

6.2 Das eingesetzte Hauspersonal sorgt dafür, dass die für die jeweilige Nutzung vorgesehenen Bestuhlungspläne in der Nähe des ersten Saalein-

ganges gut sichtbar angebracht sind und eingehalten werden. Gfs. können bei bestimmten Veranstaltungen weniger Stühle und (oder) Tische aufgestellt werden, sofern die Pläne im übrigen hinsichtlich Durchgangsbreiten, Fluchtwegen u. ä. eingehalten werden. Es sorgt weiterhin dafür, dass bei hohem Schallpegel die Fenster geschlossen bleiben.

6.3 Im übrigen gelten die entsprechenden Regelungen der Dienstweisung für Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister sowie für die Hausmeisterinnen und Hausmeister der sonstigen gebäudeverwaltenden Dienststellen.

## **7. Unterrichtung der sachkundigen Aufsichtsperson**

7.1 Der Vermieter der Veranstaltungsstätte (z. B. das Schulverwaltungsamt) informiert die sachkundige Aufsichtsperson frühzeitig über die vorgesehene Veranstaltung. Die erforderlichen Angaben zu der Veranstaltung werden der sachkundigen Aufsichtsperson rechtzeitig mitgeteilt.

7.2 Die Schulleitung informiert die sachkundige Aufsichtsperson entsprechend bei geplanten Schulveranstaltungen.

## 8. Regelmäßige Unterweisung

Die Stadt sorgt dafür, dass das eingesetzte Personal (sachkundige Aufsichtsperson, Hauspersonal) jährlich einmal gemäß der entsprechenden Vorschriften (Versammlungsstättenverordnung, Unfallverhütungsvorschriften) unterwiesen wird. Darüber ist ein Nachweis zu führen.

## 9. Vertragliche Verpflichtung des Veranstalters

Die Stadt hat die verantwortlichen Vertreter der jeweiligen Veranstalter im Nutzungsvertrag oder mittelbar durch die Haus- und Benutzungsordnung wie folgt zu verpflichten:

*„Bei der Nutzung der Einrichtung sind die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln zu beachten. Technische Erzeugnisse, die nicht diesen Vorschriften entsprechen, dürfen nur verwendet werden, soweit sie in ihrer Beschaffenheit die gleiche Sicherheit auf andere Weise gewährleisten. In diesem Fall hat der Nutzer eine Bescheinigung über die Gewährleistung der gleichen Sicherheit auf andere Weise mitzuliefern.*

*Sofern eine Bühnenfachkraft eingesetzt werden muss, ist diese vom Nutzer (Mieter) zu beauftragen. Dafür anfallende Kosten sind vom Nutzer (Mieter) zu übernehmen.“*

### Muster Angaben zur Schulveranstaltung

Bezeichnung der Veranstaltung: .....

Schule: ..... Raum: .....

Name des Lehrkraft: ..... Name der sachkundigen Aufsichtsperson: .....

Bühnenfachkraft zur Unterstützung der sachkundigen Aufsichtsperson beantragt?:

ja  nein (falls ja, Nachweise beifügen)

Aufbau Datum: .....

Beginn: ..... Ende: .....

Veranstaltung Datum: ..... Einlass: .....

Beginn: ..... Ende: .....

Abbau Datum: .....

Beginn: ..... Ende: .....

Zusätzliche Angaben/ Bemerkungen:

.....  
.....  
.....

Bestuhlung:

ja  nein

für Anzahl der Besucher: .....

Nach Bestuhlungsplan Nr.: .....

Nutzung der eigenen Bühne:

ja  nein

Umfangreiche Umgestaltung der Bühne/Szenenfläche:  ja  nein

Podesterie:  ja  nein

Einsatz zusätzlicher Bühnenelemente:  ja  nein

Grundfläche: ..... Höhe: .....

Einsatz zusätzlicher Scheinwerfer:  ja  nein

Anzahl: .....

Einsatz eigener Tontechnik:  ja  nein

Art: .....

Ordnerdienst:  ja  nein

Rauch/offenes Feuer:  ja  nein

pyrotechnische Gegenstände:  ja  nein

Einsatz von gefährl. Requisiten (Normalgas, Stichwaffen):  ja  nein

welche? .....

Bühnendekoration:  ja  nein

welche? .....

Einsatz von Tieren/Flugwerken/Lasern:  ja  nein

Saaldekoration:  ja  nein

Dekoration schwer entflammbar:  ja  nein

Brandsicherheitswache:  ja  nein

sonstige Einrichtungen:  ja  nein

welche? .....

Beschreibung der Bühnendekoration (falls erforderlich, weitere Blätter hinzufügen)

Datum

Unterschrift (Lehrkraft)

Unterschrift (Schulleitung)

Wird vom Sachkostenträger ausgefüllt

- Der Betreiber bestellt während der Veranstaltung Herrn/Frau ..... als Sachkundige Aufsichtsperson.
- Die Schulleitung hat aufgrund der umseitigen Angaben zur Veranstaltung zur fachtechnischen Unterstützung der o. g. Aufsichtsperson eine Bühnenfachkraft zu beauftragen.
- Die Schulleitung hat aufgrund der umseitigen Angaben zur Veranstaltung eine Bühnenfachkraft mit ständiger Anwesenheitspflicht zu beauftragen.
- Die Schulleitung hat rechtzeitig Rücksprache mit dem vorbeugenden Brandschutz der Feuerwehr ..... zu nehmen.

Durchschrift (einschließlich Kopie des Antrages) erhält:

- Schulpostfach .....
- Ich bitte bis zum ..... um Mitteilung (telefonisch), ob die gewünschte(n) Person(en) zur Verfügung gestellt werden kann/können.
  
- Wv. am .....

Muster  
Angaben zur Veranstaltung  
(vom Veranstalter auszufüllen)

Bezeichnung der Veranstaltung: .....  
Schule/Bürgerhaus: ..... Raum: .....  
Name des Veranstalters: ..... verantwortliche Person: .....

Bühnenfachkraft:  ja  nein (falls ja, Nachweise beifügen)  
Aufbau Datum: ..... Beginn: ..... Ende: .....  
Veranstaltung Datum: ..... Einlass: ..... Beginn: ..... Ende: .....  
Abbau Datum: ..... Beginn: ..... Ende: .....

Zusätzliche Angaben/ Bemerkungen:  
.....  
.....  
.....

Eintrittsgeld:  ja  nein  
Verkauf von Speisen und Getränken:  ja  nein  
Bestuhlung:  ja  nein für Anzahl der Besucher: .....  
Nach Bestuhlungsplan Nr.: .....

Nutzung der vorhandenen Bühne/Szenenfläche:  ja  nein  
Umbau der vorhandenen Szenenfläche:  ja  nein Podestrie:  ja  nein  
Einsatz eines eigenen Bühnenaufbaus:  ja  nein Grundfläche: ..... Höhe: .....  
Einsatz eigener Scheinwerfer:  ja  nein Anzahl: .....  
Einsatz eigener Tontechnik:  ja  nein Art: .....  
Ordnerdienst:  ja  nein  
Rauch/offenes Feuer:  ja  nein  
pyrotechnische Gegenstände:  ja  nein welche? .....  
gefährliche Requisiten (Normalgas, Stichwaffen):  ja  nein  
Bühnendekoration:  ja  nein welche? .....  
Einsatz von Tieren/Flugwerken:  ja  nein  
Saaldekoration:  ja  nein  
Dekoration schwer entflammbar:  ja  nein  
Brandsicherheitswache:  ja  nein  
sonstige Einrichtungen:  ja  nein welche? .....

Beschreibung der Bühnendekoration (falls erforderlich, weitere Blätter hinzufügen)

Datum Unterschrift

**Wird von der Stadt ausgefüllt**

- Der Betreiber bestellt während der Veranstaltung Herrn/Frau ..... als Sachkundige Aufsichtsperson.
- Der Veranstalter hat aufgrund der umseitigen Angaben zur Veranstaltung für die fachtechnische Unterstützung der o. g. Aufsichtsperson eine Bühnenfachkraft zu beauftragen.
- Der Veranstalter hat eine Bühnenfachkraft mit Anwesenheitspflicht zu beauftragen.
- Der Veranstalter hat rechtzeitig Rücksprache mit dem vorbeugenden Brandschutz der Feuerwehr ..... zu nehmen.

Durchschrift (einschließlich Kopie des Antrages) erhält:

- Schulpostfach .....
- Ich bitte bis zum ..... um Mitteilung (telefonisch), ob die gewünschte(n) Person(en) zur Verfügung gestellt werden kann/können.
  
- Wv. am .....

