

Herausgeber

IGVW

Interessengemeinschaft
Veranstaltungswirtschaft

SQ06

Auswahl, Aufgaben
und Beauftragung einer
Veranstaltungsleitung

Stand 11/2020

VORBEMERKUNG

Ziel der Qualitätsstandards (SQ = Standard der Qualität | Standard of Quality) ist es, das erforderliche Qualitätsniveau von Dienstleistungen in der Veranstaltungswirtschaft zu definieren.

Standards der Qualität der IGVW berücksichtigen die aktuelle Rechtslage zum Zeitpunkt der Veröffentlichung und beschreiben auf dieser Grundlage die speziellen Arbeitsverfahren und notwendigen Kompetenzen in der Veranstaltungswirtschaft. Sie enthalten eine Übersicht der anzuwendenden Rechtsgrundlagen, Normen und Anforderungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Die vorliegende Praxishilfe wurde vom zuständigen Gremium der IGVW unter Mitwirkung des Sachgebietes Bühnen und Studios der DGUV und dem Arbeitskreis der Sicherheitsingenieure von ARD.ZDF.medienakademie, ARTE, Bavaria, BR, DeutschlandRadio, DW, HR, IRT, MDR, Mediengruppe RTL Deutschland, NDR, ORF, RB, RBB, RBT, SRG-SSR, SR, Studio Hamburg, SWR, tpc, WDR und ZDF erarbeitet.

INHALT

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Anwendungsbereich | 4 |
| 2 | Normative und informelle Verweisungen | 5 |
| 3 | Begriffe | 7 |
| 4 | Rechte, Pflichten und Aufgaben des Betreibers | 12 |
| 5 | Rechte, Pflichten und Aufgaben einer Veranstaltungsleitung | 16 |
| 6 | Auswahlkriterien und Berufung des Veranstaltungsleiters | 19 |
| 6.1 | Verantwortungsbereich definieren | 20 |
| 6.2 | Anforderungen definieren | 20 |
| 6.3 | Geeignete Person auswählen | 20 |
| 6.4 | Ein- und Unterweisung | 21 |
| 6.5 | Übertragen der Rechte und Pflichten | 21 |
| 6.6 | Angemessene Aufsicht | 22 |
| 6.7 | Rückkopplung/Kontrolle | 22 |
| 7 | Schnittstellen | 23 |

ANHANG

| | | |
|-----------|--|-----------|
| I | Liste der organisatorischen Dokumente des Betreibers/ des Veranstalters | 24 |
| II | Bildnachweis | 25 |

1 | ANWENDUNGSBEREICH

Diese Praxishilfe beschreibt die Funktion, Aufgaben und Anforderungen sowie die Beauftragung der Veranstaltungsleitung im Sinne der versammlungsstättenrechtlichen Vorschriften auf Grundlage der Musterversammlungsstättenverordnung (MVStättVO)

Anmerkung:

Die Anforderungen, die sich für eine allgemeine Praxishilfe zur Auswahl, den Aufgaben und der Beauftragung einer Veranstaltungsleitung ergeben sind vielfältig und so muss diese Praxishilfe der großen Bandbreite von Veranstaltungen gerecht werden. Die Rechte, Pflichten und Aufgaben eines Veranstaltungsleiters oder einer Veranstaltungsleitung nach § 38 MVStättVO können nur durch hierzu beauftragte Personen übernommen werden. Durch sie werden im Sinne der MVStättVO veranstaltungsbezogene Betreiberpflichten wahrgenommen:

Musterverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten

„Muster-Versammlungsstättenverordnung – MVStättVO“

§ 38 Pflichten der Betreiber, Veranstalter und Beauftragten

(1) Der Betreiber ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.

(2) Während des Betriebes von Versammlungsstätten muss der Betreiber oder ein von ihm beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.

(3) Der Betreiber muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.

(4) Der Betreiber ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

(5) Der Betreiber kann die Verpflichtungen nach den Absätzen 1 bis 4 durch schriftliche Vereinbarung auf den Veranstalter übertragen, wenn dieser oder dessen beauftragter Veranstaltungsleiter mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut ist. Die Verantwortung des Betreibers bleibt unberührt.¹

Dabei ist der Veranstaltungsleiter oder die Veranstaltungsleitung für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften in dem Maße verantwortlich wie ihm bzw. ihr Rechte und Pflichten dazu übertragen wurden. Um die übertragenen Aufgaben zielführend auszuführen, braucht es neben fundierten allgemeinen Branchenkenntnissen

¹ Die versammlungsstättenrechtlichen Vorschriften einzelner Bundesländer unterscheiden sich zum Teil deutlich im Text zu § 38 MVStättVO– (siehe Anhang)

insbesondere Kenntnisse der Veranstaltungsabläufe, des Veranstaltungsortes sowie der Aufgaben und Funktionen aller weiteren wichtigen an der Veranstaltung beteiligten Funktionsträger. Für die Beauftragung zum Veranstaltungsleiter sind daher nur Personen geeignet, die das einschlägige Fachwissen und die praktische Erfahrung aufweisen, um die ihnen obliegenden Aufgaben ausführen zu können.

Diese Praxishilfe setzt sich mit den Anforderungen an die Leitung einer Veranstaltung auseinander und beschreibt Wege zur Übertragung dieser Funktion. Es werden außerdem die Schnittstellen zu anderen Verantwortungsbereichen bei der Durchführung und Leitung von Veranstaltungen in Versammlungsstätten (Veranstaltungsleitung) beschrieben.

Es obliegt dem Betreiber und dem Veranstalter zu entscheiden, ob die nachfolgend aufgeführten Kriterien unmittelbar angewendet werden oder ein anderer Lösungsansatz gewählt werden kann. Wählt der Betreiber oder der Veranstalter eine andere Lösung muss diese eine gleichwertige Sicherheit erreichen.

Bei Veranstaltungen außerhalb des Anwendungsbereiches der MVStättVO empfiehlt sich auch ebenfalls eine Organisationsstruktur, bei der Entscheidungsträger, vergleichbar der Funktion eines Veranstaltungsleiters eingesetzt werden.

2 | NORMATIVE UND INFORMELLE VERWEISUNGEN

Die aufgeführten Dokumente finden in der jeweils gültigen Fassung Anwendung:

■ MBO

Musterbauordnung

■ MVStättVO Fassung 2005, geändert Juli 2014

Musterverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten

■ OWiG

Ordnungswidrigkeitengesetz

■ DIN ISO 3100

Risikomanagement

■ DIN ISO 45001

Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

■ **DIN EN 15221**
Facility Management

■ **DIN 15750 - Veranstaltungstechnik**
Leitlinien für technische Dienstleistungen

und die folgende weiterführende Literatur:

■ **Hessen**

Leitfaden „Sicherheit bei Großveranstaltungen des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport“

■ **Nordrhein-Westfalen**

Orientierungsrahmen des Ministeriums für Inneres und Kommunales NRW für die kommunale Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Großveranstaltungen im Freien

■ **Sachsen-Anhalt**

Leitfaden für die kommunale Praxis „Sicherheitskonzepte für Großveranstaltungen“

■ **Landeshauptstadt Hannover**

Musteraufbau für Sicherheitskonzepte für öffentliche Veranstaltungen

■ **Landeshauptstadt München**

Leitfaden für Feuerwehr, Sicherheitsbehörde und Polizei sowie Veranstalter und deren Sicherheitsdienstleister

■ **Arbeitsgruppe Veranstaltungssicherheit 2017**

Die Sicherheit einer Veranstaltung, Eine Kultur der Verantwortung; Technische Hochschule Köln – Institut für Rettungsingenieurwesen und Gefahrenabwehr

■ **BaSiGo**

BMBF-Forschungsprojektes 2015 – Bausteine für die Sicherheit von Großveranstaltungen

■ **VFDB Merkblatt 13-02**

Sicherheitsabsperrungen bei Veranstaltungen

■ **VFDB Merkblatt 13-06**

Brandsicherheitswachdienst und Sanitätsdienst bei Veranstaltungen

3 | BEGRIFFE

■ Anwesend

Unter „anwesend“ im Sinne der geforderten Präsenzpflcht ist die körperliche Anwesenheit auf dem Gelände der Versammlungsstätte zu verstehen.

Anmerkung: Die ständige Anwesenheit im Veranstaltungsraum ist hingegen nicht zwingend erforderlich, sofern die interne Kommunikation zu anderen Funktionsträgern sichergestellt ist.

■ Besucher

Betriebsfremde Personen die an einer Veranstaltung teilnehmen.

■ Betrieb

Zeitraum, in dem sich Besucher berechtigterweise im Veranstaltungsbereich aufhalten dürfen (vom Einlass bis zum Schließen des Veranstaltungsbereiches) wird als Betrieb (auch Veranstaltungsbetrieb) bezeichnet.

■ Betreiber

Eine natürliche oder juristische Person, die rechtlich befugt und tatsächlich im Stande ist, einen wesentlichen und bestimmten Einfluss auf eine Versammlungsstätte auszuüben und entsprechende Entscheidungen zu treffen, ist Betreiber dieser Anlage.

Anmerkung: Ein Betreiber kann gleichzeitig Veranstalter sein.

■ Brandsicherheitswache

Bereitschaftsdienst der Feuerwehr oder je nach Landesrecht eines privaten Anbieters, der bei Veranstaltungen und anderen Anlässen einzurichten ist, wenn eine erhöhte Brandgefahr besteht. Er dient dazu, einen Brand frühzeitig zu erkennen und Gegenmaßnahmen einzuleiten. Die Anforderungen an die BSW werden im § 41 der MVStättVO geregelt.

Anmerkung: Weitere Informationen finden sich im vfdB Merkblatt „Brandsicherheitswachdienst und Sanitätsdienst bei Veranstaltungen“ MB13-06.

■ BOS

Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben z. B. Ordnungsamt, Feuerwehr, Rettungsdienst, Polizei werden mit der Abkürzung BOS bezeichnet.

■ **Flucht- und Rettungswege**

Siehe Rettungswege.

■ **FM (Facility Management)**

In Versammlungsstätten befassen sich die Verantwortlichen für das FM mit dem technischen und organisatorischen Funktionserhalt der Betriebsstätte.

■ **MVStättVO**

Die für den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten von der Fachkommission Bauaufsicht erlassene Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättVO) dient als Vorlage für die Erstellung der entsprechenden Verordnungen/Richtlinien auf Länderebene. Es sind die Regelungen der Versammlungsstättenverordnung des jeweils betreffenden Bundeslandes (z. B. VStättVO Rheinland-Pfalz) anzuwenden.

■ **Normalbetrieb**

Ist der geplante Zustand einer Veranstaltung in dem diese innerhalb der festgelegten Parameter abläuft.

■ **Ordnungsdienst**

Ein nach dem Wortlaut des § 43 MVStättVO für die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen verantwortlicher Dienst, der insbesondere zuständig ist für:

- ▶ die Kontrolle an den Ein- und Ausgängen
- ▶ die Kontrolle an den Zugängen zu den Besucherblöcken (Besucherplätzen)
- ▶ die Beachtung der maximal zulässigen Besucherzahl
- ▶ die Beachtung der Anordnung der Besucherplätze
- ▶ die Beachtung der Feuer-/Pyrotechnik- und Rauchverbote nach § 35
- ▶ die Durchführung von Sicherheitsdurchsagen
- ▶ die Evakuierung im Gefahrenfall

Anmerkung: Einem Veranstalter bleibt es unbenommen, den Aufgaben- und Verantwortungsbereich für den Ordnungsdienst bei Veranstaltungen zu erweitern und im Einzelfall auch einschränkend festzulegen.

■ **Ordnungsdienstleiter (nach § 43 MVStättVO)**

Dem Ordnungsdienstleiter obliegt die Leitung des Ordnungsdienstes.

■ PDCA Modell

Prozess nach den Kriterien „Planen – Durchführen – Prüfen – Handeln (Plan-Do-Check-Act)“. Er beschreibt die einzelnen Phasen:

▶ Planen

Festlegen der Ziele und Prozesse, die zum Erzielen von Ergebnissen in Übereinstimmung mit den Anforderungen und der Organisation notwendig sind.

▶ Durchführen

Verwirklichen der Prozesse.

▶ Prüfen

Überwachen und Messen von Prozessen anhand der Ziele und Anforderungen sowie Berichten der Ergebnisse.

▶ Handeln

Ergreifen von Maßnahmen zur ständigen Verbesserung.

■ Produktionsleiter

Verantwortlicher Leiter einer Produktion ggf. auch mit Budgetverantwortung.

■ Räumungskonzept

Im Räumungskonzept sind die Maßnahmen beschrieben, die im Gefahrenfall für eine schnelle und geordnete Räumung der Versammlungsstätte oder einzelner Bereiche unter besonderer Berücksichtigung von Menschen mit Behinderung erforderlich sind.

■ Rettungswege

Zu den Rettungswegen von Versammlungsstätten gehören insbesondere die frei zu haltenden Gänge und Stufengänge, die Ausgänge aus Versammlungsräumen, die notwendigen Flure und notwendigen Treppen, die Ausgänge ins Freie, die als Rettungsweg dienenden Balkone, Dachterrassen und Außentreppe sowie die Rettungswege im Freien auf dem Grundstück.

■ Risikobeurteilung

Ist die systematische Ermittlung und Bewertung möglicher Gefahren mit dem Ziel der Risikominimierung.

■ **Schutzziel**

Schutzziele bei Veranstaltungen sind:

- ▶ Der umfassende und wirkungsvolle Schutz der Besucher für Leib und Leben beim Zugang, beim Aufenthalt und beim Verlassen einer Versammlungsstätte.
- ▶ Eine wirkungsvolle medizinische Hilfeleistung ist zu gewährleisten.
- ▶ Die kontinuierliche Durchsetzung von Sicherheit und Ordnung im gesamten Veranstaltungsbereich.
- ▶ Bei Störungen schnellstmögliche Wiederherstellung des sicheren Ablaufs der Veranstaltung.

Weitere Schutzziele, die sich durch Rahmenbedingungen der Veranstaltungen bzw. der Veranstaltungsorte ergeben, können sein:

- ▶ Durchführung/Umsetzung einer Veranstaltung
- ▶ Veranstaltungserfolg sicherstellen
- ▶ Umweltschutz
- ▶ Schutz von Sachwerten

■ **Sicherheitskonzept**

Die Sicherheitskonzeption ist eine Handlungsanweisung für die Akteure der Sicherheitsorganisation und ein Arbeitspapier, welches den Prozess zur Erfüllung von Schutzziele definiert.²

Anmerkung: Für Veranstaltungen beschreibt das Sicherheitskonzept unter Berücksichtigung baulicher, technischer und organisatorischer Gegebenheiten, sowie vorhandener Erfahrungswerte, die für die sichere Durchführung einer Veranstaltung relevant sind, mit welchen Maßnahmen ein auf die Veranstaltung abgestimmtes Schutzniveau erreicht wird. Das Sicherheitskonzept basiert auf einer Beschreibung der VA, der Definition der Schutzziele, dem Risikomanagementprozess und dem Einvernehmen mit den Behörden. Ein Sicherheitskonzept ist Handlungsgrundlage für die Leitung einer Veranstaltung.

² S. Wrenger; TH Köln 2018; *Entwicklung einer Mustergliederung von Sicherheitskonzepten für Veranstaltungen zur einheitlichen Anwendung in Deutschland auf Basis leitfadengestützter Experteninterviews.*

■ **Technische Gebäudeausrüstung (TGA)**

Umfasst sämtliche Infrastruktureinrichtungen für Gebäude aller Art. Der Begriff bezeichnet alle im Bauwerk eingebauten oder damit fest verbundenen technischen Einrichtungen, die für den Betrieb des Gebäudes notwendig sind.

■ Veranstalter

Veranstalter ist, wer unter Berücksichtigung der konkreten Gegebenheiten eine Veranstaltung organisiert, durchführt oder zu ihr (z. B. im Internet) aufruft. Veranstalter kann auch eine juristische Person und eine Personenmehrheit (Mitveranstalter) sein.

Anmerkung: Veranstalter sind verantwortlich für die Sicherheit ihrer Veranstaltung unter Berücksichtigung der Pflichten, die beim Betreiber nach § 38 MVStättVO verbleiben. Veranstalter kann auch der Betreiber einer Versammlungsstätte sein.

■ Veranstaltungsbetrieb

Der Veranstaltungsbetrieb beginnt mit dem offiziellen Einlass einer Veranstaltung für Besucher und endet mit dem Schluss der Veranstaltung nachdem der letzte Besucher die Versammlungsstätte verlassen hat.

■ Veranstaltungsleiter

Der Veranstaltungsleiter nach § 38 Abs. 2 MVStättVO ist eine vom Betreiber durch schriftliche Bestellung beauftragte Person. Er nimmt im Sinne der MVStättVO Betreiberpflichten wahr.

Anmerkung: Der Begriff Veranstaltungsleiter wird irrtümlich auch außerhalb der Definition nach § 38 MVStättVO verwendet (z. B. Produktionsleiter, Set-Aufnahmeleiter, Stagemanager, Show-Caller, Food and Beverage Manager, Bankettleiter, ...). Damit ist keine Beauftragung nach § 38 MVStättVO verbunden.

■ Veranstaltungsleitung

Wird die Leitung einer Veranstaltung durch mehrere Personen wahrgenommen, handelt es sich um eine Veranstaltungsleitung.

Anmerkung: In diesem Fall sind die Aufgaben, Rechte und Pflichten der Beteiligten innerhalb der Veranstaltungsleitung eindeutig und widerspruchsfrei festzulegen.

■ Veranstaltung

Der Begriff „Veranstaltung“ bezeichnet die gleichzeitige Anwesenheit vieler Menschen z. B. in einer Versammlungsstätte, bei der insbesondere Darbietungen erzieherischer, wirtschaftlicher, geselliger, kultureller, künstlerischer, politischer, sportlicher oder unterhaltender Art, stattfinden.

4 | AUFGABEN, RECHTE UND PFLICHTEN DES BETREIBERS

Der Betreiber stellt sicher, dass sich die Versammlungsstätte stets in einem betriebssicheren Zustand befindet. Er sorgt dafür, dass die grundsätzliche Eignung der Versammlungsstätte in technischer Hinsicht vorliegt und erhalten bleibt. Hierzu veranlasst er vorgeschriebene Wartungen, Inspektionen und Sachverständigenprüfungen sowie den Einsatz von fachlich und persönlich geeignetem Personal im jeweiligen Arbeitsbereich. Neben dieser baulichen und technischen Verantwortlichkeit obliegt dem Betreiber die Pflicht für eine sichere Durchführung von Veranstaltungen und für die Einhaltung der hierzu erlassenen Betriebsvorschriften zu sorgen. Der Betreiber einer Versammlungsstätte ist danach verpflichtet, Risiken und Schaden von anwesenden Personen und dem unmittelbaren Umfeld auf ein gesellschaftlich akzeptables Restrisiko zu minimieren. Diese Verpflichtung erstreckt sich auf die gesamte Betriebsstätte und das Betriebsgelände der Versammlungsstätte.

Die sich aus der Betreiberverantwortung ergebenden Aufgaben und Pflichten können nur von natürlichen Personen wahrgenommen werden. Abhängig von der Gesellschaftsform können dies sein der Inhaber eines Betriebs, der Geschäftsführer, der Vorsitzende des Vorstands oder bei Kommunen z. B. der Bürgermeister, der Betriebsleiter einer Einrichtung, Leiter von Schul- und Sportämtern oder der Schulleiter. Als oberste Funktionsträger verbleibt bei ihnen selbst im Fall der Delegation von Pflichten die grundsätzliche Organisationspflicht, für einen sicheren Veranstaltungsbetrieb zu sorgen. Diese verantwortliche Person steht dem Wortlaut der Vorschrift nach im Mittelpunkt der Verantwortung:

„Der Betreiber ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.“

Der Betreiber übernimmt eine besondere Sicherungspflicht und hat insbesondere dafür zu sorgen, dass Besucher bei Veranstaltungen in der Versammlungsstätte nicht zu Schaden kommen. Dies gilt sowohl für die Durchführung von Veranstaltungen, insbesondere unter Beachtung der Betriebsvorschriften (§§ 31-43 MVStättVO), als auch für die unverzügliche Einleitung geeigneter Maßnahmen bei kritischen Situationen und Gefahrenlagen.

Die Verantwortung für eine angemessene „Organisation der Sicherheit“ innerhalb einer Versammlungsstätte zu sorgen, kann durch die oberste Leitung einer Versammlungsstätte nicht pauschal auf einzelne Mitarbeiter delegiert werden. Auch die beauftragte Veranstaltungsleitung ist niemals vollumfänglich für „die

Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich“. Sie ist vielmehr für die Wahrnehmung zuvor festgelegter Aufgaben und die Ausübung der ihr eingeräumten Befugnisse – wie z. B. die Entscheidung über den Abbruch einer Veranstaltung im Gefahrfall – verantwortlich. Auf der Leitungsebene des Betreibers verbleibt hierbei stets die grundsätzliche Organisationsverantwortung.

Aus den Vorschriften für den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten ergeben sich nach § 38 Abs. 2-4 der MVStättVO folgende Anforderungen an den Betreiber:

- ▶ Während des Betriebes von Versammlungsstätten muss der Betreiber oder ein von ihm beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.
- ▶ Der Betreiber muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
- ▶ Der Betreiber ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder, wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

Welche Betriebsvorschriften der Betreiber besonders zu beachten hat, ergibt sich insbesondere aus dem Katalog der bußgeldbewährten Betriebsvorschriften nach § 47 MVStättVO. Hiernach ist durch geeignete personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass

- ▶ Rettungswege auf dem Grundstück sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen freigehalten werden,
- ▶ die Rettungswege in der Versammlungsstätte freigehalten werden,
- ▶ Türen im Zuge von Rettungswegen unverschlossen sind und nicht verstellt werden,
- ▶ die Anzahl genehmigter Besucherplätze nicht überschritten und deren genehmigte Anordnung nicht geändert wird,
- ▶ erforderliche Abschränkungen (Bühnengitter, etc.) eingerichtet werden,
- ▶ nur brandschutztechnisch zulässige Materialien verwendet und/oder angebracht werden (s. dazu § 33 MVStättVO),

- ▶ über den Tagesbedarf hinaus keine Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen auf Bühne und Szenenflächen aufbewahrt werden und nicht gegen weitere Anforderungen des § 34 MVStättVO verstoßen wird,
- ▶ pyrotechnische Gegenstände, brennbare Flüssigkeiten oder anderes brennbares Material (z. B. Cases, Verpackungsmaterial, Paletten, ...) nicht außerhalb der dafür vorgesehenen Magazine aufbewahrt werden,
- ▶ das Rauchverbot eingehalten und durchgesetzt wird,
- ▶ kein unzulässiger Gebrauch von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten oder Gasen, explosionsgefährlichen Stoffe oder pyrotechnische Gegenstände erfolgt,
- ▶ die Sicherheitsbeleuchtung in Betrieb genommen wird, sofern die Räume nicht ausreichend durch Tageslicht erhellt werden,
- ▶ Laseranlagen nur nach Regelwerk mit den sicherheits- und arbeitsschutzrechtlichen Anforderungen in Betrieb genommen werden,
- ▶ ein entscheidungsbefugter Vertreter des Betreibers anwesend ist,
- ▶ der Veranstaltungsbetrieb eingestellt wird, wenn sicherheitstechnische Einrichtungen nicht betriebsfähig sind oder Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können,
- ▶ die erforderlichen Verantwortlichen oder Fachkräfte für Veranstaltungstechnik und die erfahrenen Bühnenhandwerker oder Beleuchter oder die aufsichtführenden Personen nach § 40 MVStättVO anwesend sind und die Versammlungsstätte nicht vorzeitig verlassen,
- ▶ die Brandsicherheitswache anwesend ist (Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren und auf Szenenflächen mit mehr als 200qm oder auf Großbühnen),
- ▶ Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 5.000 Besuchern bei den zuständigen Behörden für den Sanitäts- und Rettungsdienst angezeigt werden,
- ▶ die vorgeschriebenen Unterweisungen nach § 42 MVStättVO - erstmalig und jährlich wiederkehrend - für die Betriebsangehörigen erfolgen und
- ▶ der Ordnungsdienst und der Ordnungsdienstleiter, soweit es nach Art der Veranstaltung erforderlich ist, bestellt wird und seinen Aufgaben nachkommt.

Über diese Punkte hinausgehende genehmigungsrechtliche Anforderungen bleiben unberührt.

Die einzelnen Pflichten, die sich aus den Betriebsvorschriften der MVStättVO ergeben, können durch den Betreiber und unter bestimmten Voraussetzungen auf den Veranstalter, auf Dritte, auf einen Veranstaltungsleiter oder auf eine Veranstaltungsleitung übertragen werden.

Durch das Zusammenwirken einer unterschiedlich großen Anzahl von Personen und gegebenenfalls beauftragter Dienstleister entsteht an den Schnittstellen zwischen den beteiligten Personen organisatorischer Regelungsbedarf. Die Art und Größe einer Versammlungsstätte und die erforderliche Personalstärke bestimmen hierbei den erforderlichen Aufwand.

Bei der Auswahl des Personenkreises, an den Rechte und Pflichten des Betreibers ganz oder teilweise übertragen werden kommen insbesondere folgende Möglichkeiten in Betracht:

- ▶ Veranstaltungsleiter als Mitarbeiter des Betreibers
- ▶ Veranstaltungsleiter als Mitarbeiter des Veranstalters
- ▶ Veranstaltungsleiter als Beauftragter Dritter
- ▶ Veranstaltungsleitung aus Mitarbeitern des Betreibers und des Veranstalters

Die individuellen Rechte, Pflichten und Aufgaben und die sich daraus ergebenden Verantwortlichkeiten sind im Vorfeld einer Veranstaltung schriftlich festzulegen.

Im Einzelnen geht es für den Betreiber darum, eindeutig und widerspruchsfrei festzulegen, welche Rechte und Pflichten ein Veranstaltungsleiter oder eine Veranstaltungsleitung im Hinblick auf einen sicheren Betrieb der Versammlungsstätte wahrzunehmen hat.

Ablauforganisatorisch hat ein Betreiber zu regeln, auf welche Weise seine Beschäftigten mit dem jeweiligen Veranstalter (bei Gastveranstaltungen), mit beauftragten Dienstleistern und mit den BOS-Diensten zusammenarbeiten. Die Vorschrift des § 38 Absatz 3 MVStättVO verlangt ausdrücklich:

„Der Betreiber muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten“.

Hierbei ist es zweckmäßig zwischen einer „Normalorganisation“ und einer „Notfallorganisation“ zu differenzieren. Der Betreiber wird seiner Verantwortung – „für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften zu sorgen“ – gerecht, wenn er die erforderlichen technischen, personellen und organisatorischen Maßnahmen festlegt und deren Einhaltung und Wirksamkeit regelmäßig angemessen überprüft.

Die aus der Umsetzung des § 38 Absatz 1 MVStättVO resultierenden Betreiberpflichten, welche sich auf alle Phasen des Betriebs einer Versammlungsstätte beziehen (Kaltbetrieb, Aufbau, Veranstaltungsbetrieb, Abbau) sind strikt zu trennen von den Rechten und Pflichten eines beauftragten Veranstaltungsleiters oder einer Veranstaltungsleitung während einer Veranstaltung. Die Verantwortung des Betreibers nach § 38 Absatz 1 und 2 MVStättVO ist daher nicht pauschal übertragbar. Der Betreiber hat bei der Übertragung von Aufgaben, Rechten und Pflichten stets für eine geeignete Organisation und angemessene Kontrolle zu sorgen.

5 | RECHTE, PFLICHTEN UND AUFGABEN EINER VERANSTALTUNGSLEITUNG

Der Wirkungsbereich der Veranstaltungsleitung umfasst primär vier Bereiche:

1. Betreiber
2. Veranstalter
3. Besucher
4. Äußere Ereignisse

Eine Veranstaltungsleitung kann nicht nur einem dieser Bereiche zugeordnet werden, da sich diese gegenseitig beeinflussen und dynamisch sind.

Somit sind die Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten für die Veranstaltungsleitung im Einzelfall festzulegen.

In den unterschiedlichen Betriebsstufen einer Versammlungsstätte wirkt die Veranstaltungsleitung vorrangig in der Durchführungsphase der eigentlichen Veranstaltung.

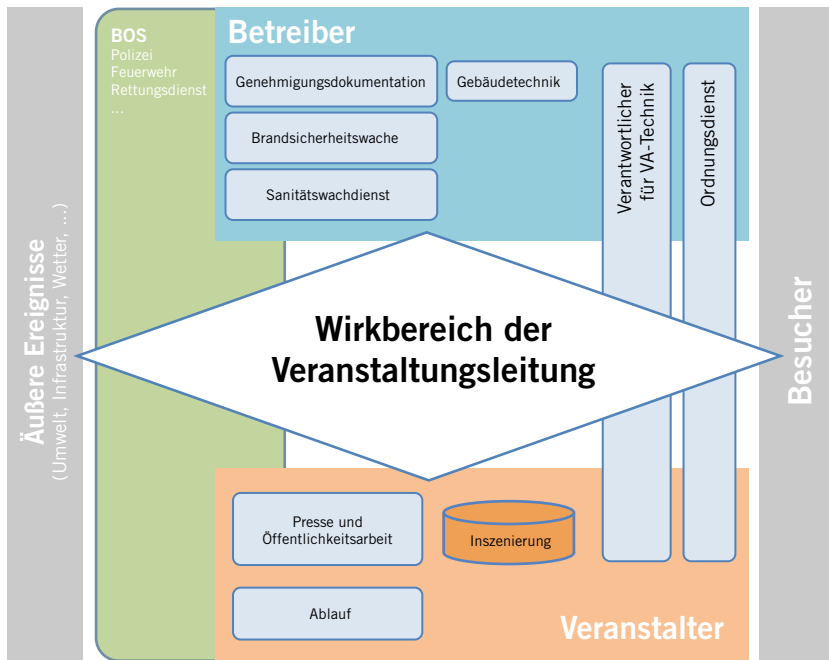


Abbildung 1: Wirkbereich der Veranstaltungsleitung

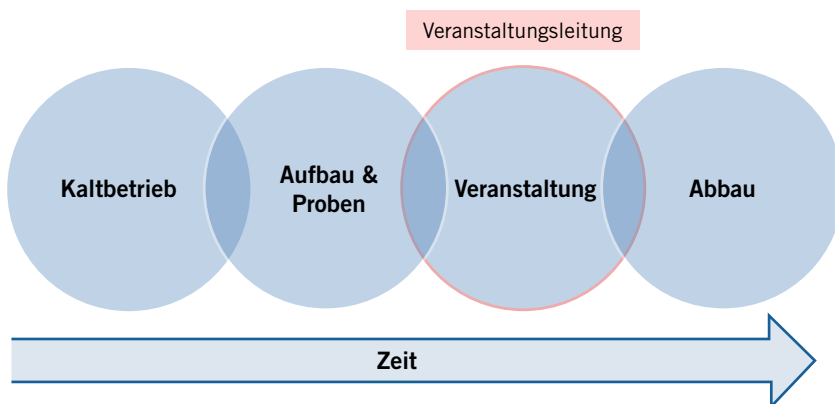


Abbildung 2: Betriebsstufen einer Versammlungsstätte mit Publikum

Dabei gilt:

- ▶ Die Veranstaltungsleitung muss ihr Wirkungsfeld beherrschen, persönlich vor Ort Aufsicht führen und Entscheidungen zur Sicherheit der Veranstaltung treffen.
- ▶ Die Veranstaltungsleitung ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich, soweit ihr die Rechte und Pflichten übertragen sind.
- ▶ Die Veranstaltungsleitung übt neben dem Betreiber das Hausrecht aus und setzt die Hausordnung durch.
- ▶ Die Veranstaltungsleitung hat die interne Zusammenarbeit zwischen Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätsdienst sicher zu stellen und mit anderen an der Veranstaltung beteiligten zu koordinieren und zu gewährleisten.
- ▶ Die Veranstaltungsleitung hat außerdem die internen Dienste mit der Polizei, der Feuerwehr, dem Rettungsdienst und weiteren z. B. Ordnungsbehörden zu koordinieren.
- ▶ Die Veranstaltungsleitung überzeugt sich vor der Veranstaltung über den ordnungsgemäßen Zustand der Versammlungsstätte.
- ▶ Die Veranstaltungsleitung ist befugt, eine Veranstaltung zu unter- oder abbrechen und die Räumung der Versammlungsstätte anzuweisen und durchzusetzen.
- ▶ Die Veranstaltungsleitung ist zum Abbruch der Veranstaltung verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder, wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
- ▶ Die Veranstaltungsleitung kann sich zur Entscheidungsfindung (intern oder extern) beraten lassen und abstimmen: z. B. mit der Organisationsstruktur und den Fachabteilungen des Betreibers, den Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik, den Koordinatoren von Veranstaltungsabläufen (Stagemanagement) insbesondere den BOS.

6 | AUSWAHLKRITERIEN UND BERUFUNG DES VERANSTALTUNGSLEITERS

Einer Veranstaltungsleitung können die Rechte und Pflichten für den sicheren Betrieb einer Veranstaltung übertragen werden. Wird die Veranstaltungsleitung durch mehrere Personen wahrgenommen, ist zwingend festzulegen, wer welche Aufgaben und Befugnisse übernimmt.

Die Anwesenheit mindestens einer mit Leitungskompetenz ausgestatteten entscheidungsbefugten Person für den Zeitraum der Veranstaltung ist erforderlich. Gehört diese Person selber nicht der Leitungsebene des Unternehmens an, ist sie als Veranstaltungsleiter zu beauftragen. Diese Beauftragung (Delegation) bedarf der Schriftform und orientiert sich an dem folgenden Kreislauf-Diagramm.



Abbildung 3: Berufung einer Veranstaltungsleitung

6.1 Verantwortungsbereich definieren

räumlich:

- ▶ Für jede Veranstaltung in einer Versammlungsstätte bedarf es einer Veranstaltungsleitung. Werden gleichzeitig mehrere Veranstaltungen durchgeführt, können diese auch durch eine gemeinsame Veranstaltungsleitung geleitet werden. Werden mehrere Veranstaltungsleitungen gebildet bedarf es einer angemessenen Koordination durch den Betreiber.

zeitlich:

- ▶ Der Zeitraum der Anwesenheit der Veranstaltungsleitung muss im Einklang mit den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes festgelegt werden. Eine Vertretungsregelung der Veranstaltungsleitung ist möglich.

inhaltlich:

- ▶ Der Umfang der Aufgaben ergibt sich aus der Betriebsorganisation des Betreibers (z. B. durch Delegation auf Fachabteilung/en und Servicepartner) sowie der konkreten Risikobeurteilung für die Veranstaltung.

6.2 Anforderungen definieren

Anders als bei der Funktion der Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik wird in der MVStättVO für den Veranstaltungsleiter keine Formalqualifikation gefordert. Ungeachtet dessen sollte der Veranstaltungsleiter über hinreichende fachliche, personelle und soziale Kompetenzen verfügen. Personen mit Leitungserfahrung und den eingeräumten Befugnissen sollten erfahrungsgemäß über diese Kompetenzen verfügen.

6.3 Geeignete Person auswählen

Um die genannten Aufgaben auszuführen zu können, braucht es neben fundierten allgemeinen Kenntnissen insbesondere Kenntnisse der Veranstaltungsabläufe, des Veranstaltungsortes sowie der Aufgaben und Funktionen aller an der Veranstaltung Beteiligten. Für die Beauftragung zur Veranstaltungsleitung sind nur Personen geeignet, die das einschlägige branchenspezifische Fachwissen und die praktische Erfahrung aufweisen, um die ihnen obliegenden Aufgaben ausführen zu können.

Zusammenfassend ergibt sich, dass die Veranstaltungsleitung nicht nur aufgrund einer Stellung in der Organisationshierarchie ausgewählt werden sollte.

6.4 Ein- und Unterweisung

Die zu behandelnden Themen ergeben sich aus den betrieblichen und veranstaltungsbezogenen Gegebenheiten. Allgemeine und spezielle Themen können sein:

- ▶ Genehmigungsdokumentation
- ▶ Sicherheitskonzept
- ▶ Brandschutzordnung mit
 - vorbeugenden Brandschutzmaßnahmen und Verhalten im Brandfall
 - Aufstellflächen für die Feuerwehr
 - Wirkweise BMZ
- ▶ Relevante Absprachen und Verträge
- ▶ Pläne und Unterlagen
 - Bestuhlungsplan (genehmigt)
 - Räumungskonzept
 - Einsatzplan des Veranstaltungsordnungsdienstes
 - Einsatzplanung des Sanitätswachdienstes
- ▶ Verhalten bei Unfällen
- ▶ Erste Hilfe (Einrichtungen und Organisation)
- ▶ Verkehrssicherheit
- ▶ Flucht- und Rettungswege, Sammelplatz
- ▶ szenische Vorgänge

6.5 Übertragen der Rechte und Pflichten

Eine Veranstaltungsleitung kann durch den Betreiber per Dienst- und Handlungsanweisung angewiesen oder gesondert berufen werden. Eine Berufung erfolgt in der Regel durch ein gesondertes Dokument. Sie kann auch durch einen Arbeitsvertrag/einen Dienstvertrag erfolgen. Eine Zustimmung der zu beauftragenden Personen/Personen ist immer dann erforderlich, wenn der Rahmen des bestehenden Arbeitsvertrages, oder Dienstvertrags überschritten wird.

Die Rechte und Pflichten sind schriftlich zu übertragen, um für alle Beteiligten die erforderliche Klarheit und Transparenz zu erzeugen.

Die Veranstaltungsleitung ist in ihrer Funktion weisungsfrei.

6.6 Angemessene Aufsicht

Der Betreiber wird durch die Pflichtenübertragung nicht von allen Pflichten befreit. Er bleibt verantwortlich für die Aufsicht und Kontrolle und hat dafür zu sorgen, dass die übertragenen Betreiberpflichten auch tatsächlich umgesetzt werden. Der Betreiber hat zumindest stichprobenartig zu prüfen oder prüfen zu lassen, ob die übertragenen Aufgaben der Veranstaltungsleitung ordnungsgemäß erfüllt werden.

6.7 Rückkopplung/Kontrolle

Im Sinne des PDCA Modelles ist der Betreiber verpflichtet, seiner Kontrollverantwortung nachzukommen und zu überprüfen, ob die getroffene Entscheidung bei der Auswahl des Veranstaltungsleiters richtig war oder korrigiert werden muss. Bei der Feststellung von Abweichungen sind Maßnahmen zur Sicherstellung der Forderungen des § 38 MVStättVO zu ergreifen.

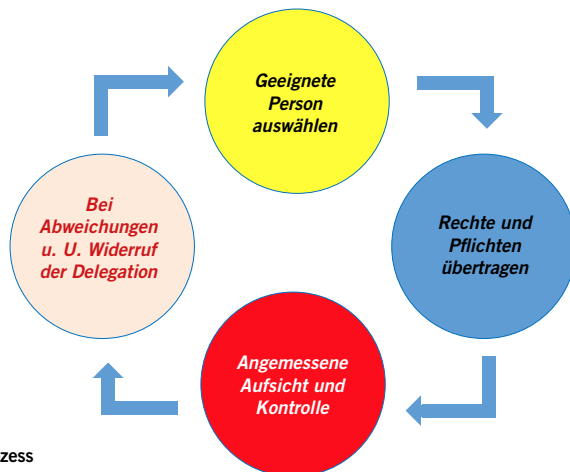


Abbildung 4: Delegationsprozess

7 | SCHNITTSTELLEN

Die Schnittstellen zu den jeweils anderen Beteiligten im Veranstaltungsbetrieb müssen identifiziert und sichergestellt werden. Diese können je nach Veranstaltungsart und Veranstaltungseinrichtung variieren und bezieht die Kommunikation mit ein. Dazu gehören die Schnittstellen zwischen Betreiber, Veranstalter, Behörden (Bezeichnungen können länderspezifisch abweichen) und weiteren Beteiligten:

- ▶ Aufnahmeleiter
- ▶ Äußerer Wirkungsbereich der Veranstaltung
- ▶ Bankettleitung, gastronomische Leitung
- ▶ Brandsicherheitswache
- ▶ Budgetverantwortlicher
- ▶ Energieversorger
- ▶ Feuerwehr/Rettungsdienst
- ▶ Halleninspektor
- ▶ Haustechniker (TGA), Hausmeister (FM),
- ▶ Inspizient, Koordinatoren von Veranstaltungsabläufen, Stage Manager, Ablaufregie
- ▶ ÖPNV
- ▶ Ordnungsbehörden
- ▶ Ordnungsdienst
- ▶ Pförtner/24-Stunden-Raum
- ▶ Polizei
- ▶ Projektleitung/Produktionsleitung
- ▶ Sanitätsdienst
- ▶ Sicherheitszentrale
- ▶ Taxizentrale
- ▶ Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik
- ▶ Verantwortliche von Parallelveranstaltungen
- ▶ Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik/Bühnentechnische Fachkraft
- ▶ Vorderhausleitung
- ▶ ...

und je nach Veranstaltung und Lageentwicklung

- ▶ Umweltämter
- ▶ Denkmalschutzbehörde
- ▶ Wasserschutzbehörde
- ▶ Straßenverkehrsbehörde
- ▶ Medienvertreter (Medienbeauftragter, Pressesprecher, Agentur, Social Media Manager, etc.)
- ▶ ...

ANLAGEN

Anhang I – Liste der organisatorischen Dokumente des Betreibers/des Veranstalters

Diese Liste führt exemplarisch die Unterlagen und Anlagen alphabetisch auf, die für die Leitung einer Veranstaltung verwendet werden können. Die Liste ist nicht vollständig sondern muss von Veranstaltung zu Veranstaltung neu bewertet werden.

- ▶ Asservatenliste
- ▶ Ausweiskonzept
- ▶ Brandschutzkonzept
- ▶ Flucht- und Rettungswegeplan
- ▶ Hausordnung
- ▶ Informationen für die technische Durchführung
- ▶ Jugenschutzgesetz
- ▶ Kommunikationspläne
- ▶ Ordnungsdienstkonzept
- ▶ Organigramm
- ▶ Personenstromanalyse
- ▶ Räumungskonzept
- ▶ Risikomanagement
- ▶ Sicherheitskonzept
- ▶ Technische Richtlinien
- ▶ Umgang bei Verschiebung/Unterbrechung/Absage der Veranstaltung
- ▶ Umgang mit einem natürlichen Todesfall
- ▶ Umgang mit nicht zuordenbaren Gegenständen
- ▶ Umgang mit vermissten Personen
- ▶ Verfahrensregeln/Umgang mit Störungen der Veranstaltung/Deeskalationsstufen
- ▶ Verhalten bei Bombendrohung/Anschlagsdrohung
- ▶ Verkehrskonzept
- ▶ Verpflegungskonzept
- ▶ Versicherungsnachweis
- ▶ Wettermanagement
- ▶ ...

Anhang II – Bildnachweis

| | |
|---|----|
| Abbildung 1: Wirkungsbereich der Veranstaltungsleitung | 19 |
| Abbildung 2: Betriebsstufen einer Versammlungsstätte mit Publikum | 19 |
| Abbildung 3: Berufung des Veranstaltungsleiters | 21 |
| Abbildung 4: Delegationsprozess | 24 |

Legende

Einige erklärende Hinweise zur Struktur der Standards:

- SQ** Standard der Qualität/Standard of Quality
- O** Organisation
- P** Praxis/Arbeitsverfahren
- Q** Qualifikation
- 1, 2, 3, ...** fortlaufende Nummerierung

O Organisation/Dokumentation

Aufbau- und Ablauforganisation in Unternehmen/Dokumentation und Zertifizierung von Prozessen

P Praxis/Arbeitsverfahren

Bereitstellung und Benutzung von Arbeitsmitteln

Q Qualifikation

Qualifikation von Fachkräften und Sachkundigen

IGVW

Interessengemeinschaft
Veranstaltungswirtschaft

info@igvw.org
www.igvw.org

SQ06-11/2020-001