

Sicherheitskonzept

Version-Nr.:

mit Stand vom:

Allgemeine Angaben

Veranstaltung:

Veranstaltungsdatum:

Veranstaltungsort:

max. Besucherzahl gleichzeitig vor Ort:

Veranstaltungsbeginn und -ende bzw. Öffnungszeiten:

Bei mehrtägigen Veranstaltungen sind die einzelnen Tage aufzulisten. Bei mehreren Veranstaltungsflächen sind diese ebenfalls mit den jeweiligen Zeiten einzeln aufzuschlüsseln.

Datum	Ort	Zeit	Uhr bis	Uhr
			Uhr bis	Uhr
			Uhr bis	Uhr
			Uhr bis	Uhr
			Uhr bis	Uhr
			Uhr bis	Uhr

Verteiler:

über Behörde:

- Ordnungsamt
- Polizei
- Feuerwehr
- Veranstalter
- Flächenverwalter
- Bauordnung
-

über Veranstalter:

- Sicherheitsdienst
- Sanitätsdienst
- Techniker vor Ort
-
-
-

Anlagen zum Sicherheitskonzept:

- Lage-/ Aufbaupläne
- verkehrsrechtliche Anordnung
- Mitarbeiterliste Sicherheitsunternehmen
- Einsatzpläne für Sicherheitsunternehmen
- Versicherungsunterlagen
-
-

1. Verantwortlichkeiten

1.1. Veranstalter/-in

Veranstalter/-in ist die Stelle oder Organisation, die die rechtliche Verantwortung für die Veranstaltung trägt und das Hausrecht ausübt. Ihr obliegen die Verkehrssicherungspflichten. Der/Die Veranstalter/-in trägt die

- *Organisationsverantwortung = Planung und Durchführung einer Veranstaltung*
- *Fachverantwortung = Umsetzen und Einhalten geltender Gesetze*
- *Auswahlverantwortung = Auswahl geeigneter Dienstleister und geeigneten Personals*
- *Aufsichtsverantwortung = Überwachung/Umsetzung d. Planungen (einschl. Sicherheitskonzept)*

1.1.1. Veranstalter/-in

Benennung des/r Veranstalters/-in (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefon):

1.1.2. Veranstaltungsleiter/-in

Falls abweichend von 1.1.1 - Benennung des Veranstaltungsleiters/-in (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefon):

1.2. Inhaber des Hausrechts während der Veranstaltung

*Benennung des/der Hausrechtsinhabers während der Veranstaltung (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefon);
sogenannter Entscheidungsträger vor Ort:*

1.3. Verantwortliche/-r für Veranstaltungstechnik

ggf. Benennung des/der Verantwortlichen für die Veranstaltungstechnik (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefon):

1.4. Privater Sicherheitsdienst

*Wird vom Veranstalter ein privater Sicherheitsdienst eingesetzt, muss dessen Leiter/-in namentlich benannt werden. Er/Sie ist verantwortlich für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben. Die für den Dienst eingesetzten Personen müssen ihre Eignung, Erlaubnis nach § 34a GewO, nachweisen.
(Name der Firma, Firmenanschrift, Name des/r Verantwortlichen, Geburtsdatum):*

- die Mitarbeiterliste ist mit der jeweiligen Befähigung sowie Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnanschrift beigelegt

1.5. Sanitätsdienst (ggf. Wasserrettungsdienst)

Benennung des beauftragten Sanitätsdienstes, ggf. Wasserrettung (Name der Firma, Firmenanschrift):

Einsatzkräfte am Veranstaltungsort:

Bitte jeweilige Anzahl benennen:

Notarzt	RTW (mit 1 RA o. 1 Notsan/1 RS)
Notfallsanitäter (Notsan)	KTW (mit 1 RS/1 RS)
Rettungsassistent (RA)	Rettungsboot (mit Bootsführer
Rettungssanitäter (RS)	und Rettungsschwimmer)
Sanitätshelfer	Rettungsschwimmer

Verantwortlicher vor Ort / Erreichbarkeit:

Benennung des/der Verantwortlichen vor Ort (Name des/der Verantwortlichen, Geburtsdatum) sowie die Erreichbarkeit vor Ort (Funk, Telefon, etc.):

1.6. Behörden

1.6.1. Ordnungsbehörden

1.6.1.1. Federführendes Amt / Leiter des Koordinierungsgremiums

Koordinierungsgremium - Benennung des/der bei der Behörde für die Bearbeitung der Veranstaltung federführend Verantwortlichen einschließlich der Kontaktdaten.

(Wird von der Behörde ausgefüllt.)

1.6.1.2. Polizei

Benennung des/der für die Bearbeitung der Veranstaltung Verantwortlichen einschließlich der Kontaktdaten.

(Wird von der Behörde ausgefüllt.)

1.6.1.3. Berufsfeuerwehr

Benennung des/der für die Bearbeitung der Veranstaltung Verantwortlichen einschließlich der Kontaktdaten.

(Wird von der Behörde ausgefüllt.)

1.6.2. weitere Behörden

1.6.2.1. Bauordnung

Benennung des/der für die Bearbeitung der Veranstaltung Verantwortlichen einschließlich der Kontaktdaten.

(Wird von der Behörde ausgefüllt.)

1.6.2.2. Amt für Verkehrsmanagement

Benennung des/der für die Bearbeitung der Veranstaltung Verantwortlichen einschließlich der Kontaktdaten.

(Wird von der Behörde ausgefüllt.)

2. Veranstaltungsbeschreibung

2.1. Allgemeine Beschreibung/ Kerngedanken/ Anlass der Veranstaltung

2.2. Veranstaltungstyp

(Familienfest, Sportveranstaltung, Konzert, Tanzveranstaltung, etc.)

2.3. Programm

Beschreibung der Programmabläufe und Zeitplan, Highlights – Was für ein Programm, welche Angebote, Livemusik, Lautsprecher? Bei mehrtägigen Veranstaltungen die einzelnen Tage auflisten, Stars mit Kategorie und Auftrittzeiten benennen

2.4. Pyrotechnik/ feuergefährliche Handlungen

Beschreibung des Effektes z.B. Feuerwerk, Feuershow, offenes Feuer, Böller sowie Uhrzeit und Ort auf dem Veranstaltungsgelände benennen

2.5. Veranstaltungsfläche, Flächennutzung und Flächengestaltung

Art des Veranstaltungsortes (öffentlich/privat/Freiluft, Aufbauten, Wege, Beschreibung des definierten Veranstaltungsbereiches, genutzte Fläche etc. – als Plan in der Anlage beifügen! (Größe des Veranstaltungsgeländes, Besonderheiten des Geländes, Zuwegungen, sind Straßensperrungen erforderlich?)

2.6. Besucherzahl sowie Angabe der maximalen Besucherzahl

Gesamtbesucherzahl im Durchlauf:

max. gleichzeitig erwartete Besucher:

erwartete Spitzenzeit:

2.7. Erwartetes Besucherverhalten

Betrachtung der Zusammensetzung des Publikums (Alter, Verteilung männlich/ weiblich, bes. „Fanverhalten“, Anfälligkeit für hohen Alkoholkonsum etc. Darstellung hiermit verbundener potenzieller Risiken. Ggf. Kontrolle/Begrenzung der Besucherzahl – Wie erfolgt dies (z. B. Eintrittskarten, Kontrollsystem beschreiben)?

2.8. Erwartete An- & Abreise

Beschreibung der Anreisearten (ÖPNV, Individualverkehr, zu Fuß etc.), An- und Abreisezeiten, An- und Abreisespitzen. (Wie erfolgt die An- bzw. Abreise – evtl. Absprachen mit dem öffentlichen Nahverkehr bzw. Shuttleservice, Erreichbarkeit des Veranstaltungsortes, Parkplätze, evtl. zu erwartende Verkehrsbehinderungen?)

2.9. Gastronomie

*Welches gastronomische Angebot ist vorgesehen? Wie viele Stände sind vorgesehen?
Ist ein Alkoholausschank (z. B. Bier und Wein oder hochprozentiger Alkohol) vorgesehen?
Wie - in Flaschen, Gläsern, Bechern etc. - erfolgt die Abgabe von Getränken?*

Bitte die Anzahl der jeweiligen Stände sowie die Art des Angebots angeben:

<i>Anzahl</i>	<i>Angebot</i>	<i>Anzahl</i>	<i>Angebot</i>
	Imbiss		Verkauf von Waren
	Getränke m. Alkohol		
	Getränke o. Alkohol		
	Getränke m. und o. Alkohol		

2.10. Erfahrungen aus dem Vorjahr

*Beschreibung von Erfahrungen aus Vorjahren, auf die im Konzept reagiert wird
(Detailbeschreibungen bitte in den jeweiligen Kapiteln)*

3. Infrastruktur auf dem Gelände

3.1. Zäune und Abschränkungen

Wo sind Absperrmaßnahmen zu welchem Zweck und mit welchen Mitteln vorgesehen? (Einzäunungen, Bühnenabspernungen, Einlassschleusen etc.) Gibt es mobile Zäune? Sind die Notausgänge mit Rollen versehen bzw. nicht verschraubt? In der Plandarstellung bitte einzeichnen und kennzeichnen.

3.2. Fluchtwege

Ist eine angemessene Anzahl von Fluchtwegen vorhanden – Beschaffenheit, Ausschilderung, wie wird die Freihaltung gewährleistet? Wie ist die Bemessung der Lauflängen und Breiten von Fluchtwegen in Abhängigkeit der Besucherzahl?

3.3. Zufahrten und Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte

Wo befinden sich Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte (Wege müssen ständig nutzbar und getrennt vom Besucherstrom sein)? Wo befinden sich Stellflächen für Übergabepunkte oder Sanitätszelte?

3.4. Ausschilderungen / Anlaufpunkte

Welche Maßnahmen in welcher Form sind vorgesehen? (z. B. Besucherleitsysteme, Info-Points, Kinderauffangstellen, Fluchtwege, Notausgänge)

3.5. Beleuchtung

Inwieweit ist eine Beleuchtung vorhanden bzw. notwendig, wenn ja wo wird was beleuchtet? (z. B. Ausgänge, WC-Anlagen, gefährliche Stellen)

3.6. Beschallung

Gibt es ein Beschallungs-/Alarmiersystem, wer kann es von wo aus ansteuern? (z. B. Notfallbeschallung)

3.7. Stromversorgung

Wie wird die Stromversorgung realisiert – wer ist verantwortlich, sind Kabel stolperfrei verlegt, sind Anschlussstellen für Unbefugte unzugänglich?

Sicherheitsstromversorgung

Ist eine Sicherheitsstromversorgung notwendig, wenn ja für welche Bereiche und wie wird sie sichergestellt? (z. B. Notbeleuchtung, Notbeschallung etc.)

3.8. Aufbauten, Zelte, Bühnen

Benennung aller Aufbauten auf dem Veranstaltungsgelände – z. B. fliegende Bauten wie z. B. Bühnen, Zelte und Karussells , Stände etc. Welche Größe haben die genannten Aufbauten? Der jeweilige Standort ist im Lageplan zu kennzeichnen. Benennung des jeweilig Verantwortlichen. Ist eine Abnahme notwendig?

3.8.1. gasbetriebene Anlagen:

Gasbetriebene Anlagen: Benennung der Standorte und der/des Verantwortlichen.

3.8.2. Blitzschutz

Wo ist ein Schutz vor Blitzeinschlag notwendig und wie wird er realisiert? (z. B. Zelte, Bühnen etc.)

3.8.3. Brandschutz:

Benennung der Feuerlöschvorrichtungen, der Standorte und eines/-r Verantwortlichen.

3.9. Zu- & Abwasser

Wie erfolgt die Wasserver- bzw. -entsorgung?

3.10. Toiletten, Behindertoiletten

Benennung von Anzahl und Position.(Toilettenbecken Damen, Toilettenbecken Herren, Urinalbecken)

Damentoiletten mit

Herrentoiletten mit

Behindertoiletten

4. Gefährdungsanalyse und Maßnahmenbeschreibung

Grundlage eines Sicherheitskonzeptes ist die Gefährdungsanalyse (sog. Risikoanalyse).

Seitens der Behörden fließen die Ergebnisse in Vorbereitungsmaßnahmen, Einsatzplanungen und Genehmigungen ein.

Risiko ergibt sich aus der Multiplikation der Faktoren Schadensausmaß und Eintrittswahrscheinlichkeit.

Die Risikobeurteilung kann in einer sog. Risikobeurteilungsmatrix dargestellt werden mit folgenden Einstufungen:

vernachlässigbares, akzeptierendes Risiko

mit Auflagen akzeptierbares Risiko

nicht akzeptierbares Risiko

Für diese Veranstaltung müssen im Folgenden die Szenarien beschrieben werden, die besondere Gefahrenbereiche sind und somit für die Besucher und Mitarbeiter gefährlich werden können.

Es müssen jeweils die Risiken bestimmt und Maßnahmen genannt werden, um Sicherheit und Ordnung auf der Veranstaltung zu gewährleisten.

Vorstellbare Szenarien, die nach ihrem Risiko beurteilt werden:

Erläutern Sie alle gelb und rot angekreuzten Szenarien ausführlich und beschreiben Sie die individuellen Maßnahmen, die Sie im Notfall einleiten werden:

<i>Risiko</i>	<i>Risikobeurteilung</i>
▶ Massenpanik/ Kontrollverlust des Publikums Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Gedränge in Räumen bzw. auf dem Gelände Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Überfüllung von Räumen bzw. des Geländes Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ (Wald-) Brandgefahr Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Gasströmung Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Unfälle (z.B. Fahrgeschäfte, Motorsportveranstaltungen, Stuntshows, etc.) Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Einsturz von Bauteilen bzw. umfallendes Equipment Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Unwetter (z.B. Starkregen, Sturm, Hagel, Gewitter) Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Stromausfall und sonstige technische Störungen Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Gefahr durch gewaltbereite Besucher/Teilnehmer (z.B. Extremisten) Risikobeschreibung: Maßnahmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ Bedrohung einzelner schutzbedürftiger Personen Risikobeschreibung:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- Maßnahmen:
- ▶ Massenerkrankung (z.B. Lebensmittelvergiftung)
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Amokfahrt (einschließlich Flugobjekt)
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Amoklauf mit Waffen
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Unkonventionelle Spreng- und/oder Brandvorrichtung (USBV)
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Anschlag mit
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Anschlag mit chemischen Stoffen
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Ausfall öffentlicher Personennahverkehr (z.B. durch Personenschäden)
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Ausfall Individualverkehr (z.B. Unfall auf Zu-/Abfahrtswegen)
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Ausfall besucherrelevanter Infrastruktur (z.B. Schankanlage, Kassen, WC)
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ ertrinkende Personen
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Sturzgefahren auf dem Gelände
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Alkoholausschank an Minderjährige
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Absage vor Veranstaltungsbeginn
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶ Abbruch der laufenden Veranstaltung
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:
 - ▶
Risikobeschreibung:
Maßnahmen:



Risikobeschreibung:
Maßnahmen:



Krisenmanagement:

Bei Eintritt aller gelb und rot angekreuzten Szenarien werden die weitergehenden Maßnahmen zwischen den Ordnungsbehörden (Ordnungsamt, Feuerwehr, Polizei) und Veranstalter vor Ort abgestimmt.



5. Sicherheitsdurchsagen

Die folgenden Sicherheitsdurchsagen sind dem/-r Verantwortlichen unter 7.1. zu übergeben.

5.1. Verantwortliche/-r für Sicherheitsdurchsagen

Benennung des/der Verantwortlichen für Sicherheitsdurchsagen während der Veranstaltung
(Name, Anschrift, Telefonnummer – Erreichbarkeit am Veranstaltungstag, evtl. Funk)

5.2. Durchsagen

5.2.1. Räumung der gesamten Veranstaltungsfläche

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage.
Wir bitten Sie, das Gelände umgehend zu räumen.
Bitte verlassen Sie den Platz in Richtung ... (abhängig von der Anfahrt der Einsatzfahrzeuge),
um den Einsatz von Feuerwehr, Polizei und Ordnungsamt nicht zu behindern.
Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

5.2.2. Räumung von Teilbereichen der Veranstaltungsfläche

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage.
Wir bitten Sie, den Bereich ... umgehend zu räumen, um den Einsatz von Feuerwehr,
Polizei und Ordnungsamt nicht zu behindern.
Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

5.2.3. Unwetter

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage.
Wegen einer aktuellen Unwetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes bitten wir Sie,
das Gelände umgehend zu verlassen. Die Veranstaltung ist beendet.
Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

5.2.4. Verkehrshindernis / gefährdendes Parken

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage.
Wir bitten den Fahrer des Fahrzeuges mit dem Kennzeichen ..., sein Fahrzeug
umgehend zu entfernen.
Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.“

5.2.5. Programmunterbrechung

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage.
Der weitere Programmablauf wird für die Dauer von ... unterbrochen (je nach Grund für die
Unterbrechung kann dieser genannt werden, wenn er nicht dem Ausbruch von Panik Vorschub leistet.)
Sobald es weiter geht, erfolgt eine weitere Durchsage.
Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

5.2.6. Programmabbruch

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage.
Der weitere Programmablauf wird beendet. Bitte beachten Sie weitere Durchsagen.
Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

6. Organisation

Es ist zu beschreiben, welche Maßnahmen von wem in welchen Fällen umzusetzen sind.

6.1. Kommunikation

Beschreibung der Kommunikationskette des/-r Veranstalters/-in, Wer meldet wem? Mit welcher Technik erfolgt die Kommunikation (Lautsprecher, Funk, Telefon, etc.) und wer ist damit alles ausgestattet? Wird eine Schnittstelle zwischen Behörde und Veranstalter realisiert? Ggf. den internen Kommunikationsplan beifügen

6.2. Sicherheits- und Ordnungsdienst

Benennung der Aufgaben des Sicherheitsdienstes. Wie sind die Mitarbeiter zu erkennen, wo sind sie positioniert? (klar strukturiertes und schlüssiges Ordnerkonzept, ggf. Positions-/Plandarstellung)

6.3. Brandschutz

Angaben zum Brandschutz auf dem Veranstaltungsgelände.

6.4. Rettungs- & Sanitätsdienstliche Versorgung (ggf. Wasserrettungsdienst)

Zusammenarbeit der Beteiligten, Übergabepunkte von Patienten an den öffentlichen Rettungsdienst, Streife und/oder fester Standort? Standorte und Flächen für die Feuerwehr sind im Lageplan einzuzeichnen

