

SICHERHEITSKONZEPT

Größere Veranstaltung (PARTY _ Disco oder ähnlich)

Stand: 24.02.2012

1	<u>Inhaltsverzeichnis</u>	
2	Anlass der Veranstaltung (vgl. Broschüre: Landratsamt Biberach: Wir Gemeinden handeln S. 7)	
	2	
2.1	Ort und Zeit der Veranstaltung	2
2.2	Erwartete Besucher	2
2.3	Risiken.....	2
2.4	Anwohner / Bevölkerung	2
3	Institutionen und Stellen	3
4	Einsatz und Maßnahmen	3
4.1	Feuerwehr.....	3
	Brandschutz im/am Veranstaltungsort	3
4.2	Rettungsdienst	4
4.3	Verkehrsmaßnahmen	4
4.4	Rettungswege / Bereitstellungsorte.....	4
4.5	Sicherheitsdienst / Ordner.....	5
5	Sonstige Maßnahmen und Hinweise	5
5.1	Zutrittskontrollen	5
5.2	Wetterbeobachtung	6
5.3	One-Way-Ticket.....	6
5.4	Kennzeichnung für die Abgabe von alkoholischen Getränken	6
5.5	Menschen mit besonderen Bedürfnissen.....	6
5.6	Einweisung des eingesetzten Personals	6
5.7	Beendigung der Veranstaltung.....	7

Beim vorliegenden Sicherheitskonzept handelt es sich klarstellend um eine bloße Handreichung, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt und im konkreten Einzelfall, für einzelne Veranstaltungen, jeweils einer konkreten Überarbeitung bzw. Anpassung bedarf. Wir übernehmen daher auch keinerlei Haftung für Schäden irgendwelcher Art, die durch die Anwendung des Konzepts oder im Zusammenhang mit den im Sicherheitskonzept enthaltenen Informationen und Ratschlägen entstehen. Bei genehmigungspflichtigen Veranstaltungen ist die jeweilige Genehmigungsbehörde für die Konzeption ausschließlich zuständig.

Kommentar: Dieses Sicherheitskonzept ist sehr ausführlich. Es dient allen beteiligten Parteien dazu, sich einen Überblick über relevante Maßnahmen bei Veranstaltungen zu verschaffen. Es führt ihnen als Veranstalter alle Sicherheitsaspekte vor Augen und hilft bei der Planung und in der Durchführung.

2 Anlass der Veranstaltung (vgl. Broschüre: Landratsamt Biberach: Wir Gemeinden handeln S. 7)

Bsp.: Im Rahmen unseres Jubiläums findet am Freitag, den _____ in der Halle xy die xy-Party statt. Kurze Beschreibung.

Kommentar: Mit ihrem Sicherheitskonzept beschäftigen sich in der Planung unter Umständen verschiedene Institutionen. Deshalb gehört hier her eine kurze Beschreibung der Veranstaltung. Sie haben sich gleichzeitig nochmals den Anlass und die Kerngedanken der Veranstaltung in Kürze vor Augen geführt.

2.1 Ort und Zeit der Veranstaltung

Tag, Datum, Uhrzeit

Bsp.: Die Veranstaltung findet am in der Zeit von bis Uhr in/im statt.

Kommentar: Hier gehören bei mehrtägigen Veranstaltungen die einzelnen Tage aufgelistet oder aber auch die wichtigsten Punkte. (Sofern die Punkte direkt mit der Sicherheit zu tun haben.)

2.2 Erwartete Besucher

Der Veranstalter muss sich Gedanken über die Besucherstruktur und -anzahl machen.

Bsp.: Bei der Veranstaltung werden 1.500 Besucher erwartet. Die Altersstruktur wird dabei schwerpunktmäßig auf 16-26 liegen, wobei etwa 300 Besucher im Alter von 16-18 erwartet werden.

2.3 Risiken

Grundsätzlich ist von einem friedlichen Verlauf der Veranstaltungen auszugehen.

Auf Grund des durchschnittlich sehr jungen Publikums und dem Verkauf von „hartem Alkohol“ werden im Bereich Jugendschutz und Sicherheit eine Reihe von Vorsichtsmaßnahmen getroffen. Siehe Punkt 4.

2.4 Anwohner / Bevölkerung

Anwohner stehen der Veranstaltung eventuell skeptisch gegenüber. Bei der Planung des Festgeländes sind die Belastungen der Bevölkerung zu beachten (Lärm, Verkehr, Verunreinigungen, ...)

Kommentar: Vor allem zu den direkten Anwohnern ist für die Veranstaltungsdurchführung ein gutes Verhältnis unerlässlich. Darum ist es sinnvoll sich vorausschauend mit Punkt 2.4. zu befassen. Wer könnte etwas gegen unsere Veranstaltung einzuwenden haben. Wer muss wie informiert werden? ...

3 Institutionen und Stellen

- Amt für öffentliche Ordnung Stadt xy
- Straßenmeisterei xy
- **Privates SicherheitsUnternehmen“ (PSU / Security)**
- Polizeirevier xy
- Rettungsdienste (DRK /ASB xy)
- Freiwillige Feuerwehr xy

In Absprache mit der Gestattungsbehörde ist mit den einzelnen Stellen rechtzeitig Verbindung aufzunehmen. Gegenseitige Erreichbarkeiten sind rechtzeitig auszutauschen.

4 Einsatz und Maßnahmen

4.1 Feuerwehr

Grundsätzlich muss man sich hier die Frage stellen: Welche Vorschriften sind zu beachten? Welche Gefahrenquellen sind beachten? Welche Kräfte sind wann und wo notwendig?

Die Brandschutzvorschriften für alle Hallen / Veranstaltungsräume finden Sie in der VStättVO. Für Zelte und im Freien tritt die VStättVO zwar nicht in Kraft, sollte aber auch das Maß der Dinge sein, wenn es um die Planung von Sicherheit geht. Dieser Passus muss lt. Hr. Peters raus, da die VStättVO auch für Zelte gilt, wenn 1000 Besucher kommen

Der entsprechende Träger des Veranstaltungsraumes kennt die spezifischen Anforderungen an das Gebäude. (Fluchtwegpläne / Infos zur Brandmeldeanlage). Sie sollten sich auch mal die Frage stellen: „Wenn’s mal brennt - Was passiert dann“? Wer informiert die Rettungsleitstelle? Wer ist verantwortlich für die Weitergabe vorhandener Informationen an den Einsatzleiter der Feuerwehr?

Ein den unter Ziff. 3 genannten Institutionen benannter Brandsicherheitsdienst ist in der Halle dauerhaft anwesend.

Der Brandsicherheitsdienst kostet den Veranstalter zwar Geld, ist aber zu empfehlen. Die Kräfte des Brandsicherheitsdienstes sind dauerhaft im Einsatz. Sie informieren die Leitstelle der Feuerwehr über die Veranstaltung und garantieren im Ernstfall die Meldekette.

Kommentar: Das Thema Brandschutz wird oft auch in der professionellen Veranstaltungsdurchführung vernachlässigt. Im Ernstfall ist der Brandschutz eines der wichtigsten Themen.

Brandschutz im/am Veranstaltungsort

Der Brandschutz ist in Abstimmung mit der Gemeinde und der beratenden Hinzuziehung der zuständigen Feuerwehr zu gewährleisten und festzulegen. Gesetzliche Grundlage ist immer die aktuelle Version der Versammlungsstättenverordnung. [Link: \(VStättVO\)](#)

Vor Veranstaltungsbeginn sind alle Ordner im Rahmen der Begehung über die genauen Standorte zu informieren.

4.2 Rettungs-/ Sanitätsdienst

Aufgaben und Einsatz von rettungs-/ und sanitätsdienstlichem Personal sind im Vorfeld der Veranstaltung möglichst frühzeitig abzusprechen.

Zur Bemessung der sanitäts-/ rettungsdienstlichen Kräfte kann die Erstellung einer Gefahrenanalyse (Besucherzahl, Art der Veranstaltung, Witterung, Berücksichtigung polizeilicher Erkenntnisse, etc.) hilfreich sein.

Eine umfassende Risikobewertung ist nur möglich, wenn alle dazu benötigten Informationen (bspw. Programmablauf, Informationen über Sicherheitsstandards, Planunterlagen mit Angabe der Sperrzonen sowie Flucht- und Rettungswege, Ansprechpartner vor Ort, etc.) vorliegen, geprüft und mit allen Beteiligten abgestimmt sind.

Die Bereitstellung von rettungs- und/oder sanitätsdienstlichem Personal ist i.d.R. kostenpflichtig; diese Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

→ weitere INFO durch die Hilfsorganisationen ←

4.3 Verkehrsmaßnahmen

Sämtliche Verkehrsmaßnahmen werden mit der Stadt xy, der Gemeinde xy, dem Polizeirevier xy sowie der Straßenmeisterei und der Straßenverkehrsbehörde des Landratsamts xy abgestimmt.

Eine Beschilderung hat nach dem Verkehrszeichenplan und in Absprache mit der zuständigen Gemeinde, dem Landratsamt und der zuständigen Polizeidienststelle zu erfolgen.

Der Veranstalter muss für ausreichend Parkraum sorgen.

Erwachsene Ordner weisen auf dem Parkplatz den Verkehr ein. Die hierfür vorgesehene Personenanzahl ist in Abstimmung mit der Gemeinde und der für sie zuständigen Polizeidienststelle festzulegen.

4.4 Rettungswege / Bereitstellungsorte

Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die zum Veranstaltungsraum/-platz führenden Rettungswege freigehalten werden

Rettungswege mit einer lichten Mindestzufahrtsbreite von 3,50 Meter sind zwingend erforderlich und während der Veranstaltung dauerhaft frei zu halten.

Für die Einsatz- und Rettungskräfte ist ein geeigneter und ausreichender Bereitstellungsraum frei zu halten.

In Absprache mit dem Rettungsdienst (Ziff. 3.2) muss der Veranstaltungsraum über einen geeigneten Sanitätsraum verfügen. Dort sind die Rettungskräfte dauerhaft stationiert.

4.5 Sicherheitsdienst / Ordner

Die Personenanzahl des Sicherheitsdienstes und der Ordner ist in Abstimmung mit der Gemeinde und der für sie zuständigen Polizeidienststelle festzulegen. Sie ist stets abhängig von verschiedenen Faktoren, die durch die beteiligten Institutionen aufgezeigt werden können.

Gewerbliche „Private Sicherheitsunternehmen“ (Security) sind als Sicherheitsdienst einzusetzen. Die von der Security eingesetzten Mitarbeiter müssen eine Zulassung nach § 34a Gewerbeordnung nachweisen.

Als mögliche Richtlinie kann nachfolgend aufgeführtes Beispiel für eine Veranstaltung mit ca. 1500 Besuchern dienen:

30 Ordner insgesamt (15 gewerbliche Ordner (Security) 11 Ordner des Veranstalters (Sicherheitsbeauftragte) und 4 Personen der Feuerwehr.)

Die Einteilung ist wie folgt vorgesehen:

Zugangskontrolle:	4 x Security + 2 x Ordner des Veranstalters
Bar- / (Alkoholabgabekontrolle):	4 x Security + 2 x Ordner des Veranstalters
Notausgänge und Rettungswege:	an jeden Notausgang einen Ordner des Veranstalters
Parkplatzeinweisung:	4 x Ordner des Veranstalters
Außenbereich / Parkplatz :	2 x Security
Koordination:	1 x Security + 1 Verantwortlicher des Veranstalters
Konfliktintervention:	2 x 2 Security

Kommentar: Die Faustregel: Insgesamt sollten pro 100 zu erwartenden Besuchern zwei Ordner vorhanden sein. Mindestens ein gewerblicher professioneller Security pro 100 zu erwartenden Besuchern. Dann ist mit guter Einteilung die Lage immer kontrollierbar. Es empfiehlt sich bei der Planung der Veranstaltung in einem Gespräch mit dem Verantwortlichen des beauftragten „Privaten SicherheitsUnternehmen“ (PSU / Security) das Gelände aufzuzeichnen und zu überlegen, an welcher Stelle jeweils Sicherheitspersonal notwendig ist, um immer den Überblick über das gesamte Gelände zu haben und im Notfall immer eingreifen zu können.

5 Sonstige Maßnahmen und Hinweise

5.1 Zutrittskontrollen

Die Einrichtung der Zugangskontrollen ist generell notwendig. Sie ist stets abhängig von der Veranstaltungsart und der zu erwartenden Besucheranzahl.

Bei Veranstaltung mit Zugang für Jugendliche sind ggf. mehrere separate und gut gekennzeichnete Zugänge sinnvoll, um Staus und Drängeleien zu verhindern.

Bsp.: Werden zahlreiche Jugendliche erwartet, werden mehrere Einlassstellen (vier Schleusen) mit Hilfe von Absperrgittern aufgebaut und Alterskontrollen durchgeführt.

Einlasskontrollen sind anhand von amtlichen Ausweispapieren durchzuführen.

Die Einbehaltung des Personalausweises zur Überwachung des Jugendschutzes ist seit 01.11.2010 nach dem Personalausweisgesetz nicht mehr erlaubt.

Eine gut geeignete Möglichkeit zur Gewährung des Jugendschutzes bietet deshalb der „PartyPass“. Alle Hinweise dazu finden sie auf www.partypass.de

5.2 Wetterbeobachtung

Aus Sicherheitsgründen ist insbesondere bei Veranstaltungen im Freien, bzw. in Zelten o.ä., ist die Wetterentwicklung besonders zu beachten.

Die Vorhersagen der Unwetterzentralen bieten Entscheidungshilfe.

Der Veranstalter ist für Absage / Abbruch, bzw. Durchführung / Fortführung der Veranstaltung verantwortlich und entscheidet. Wird eine Veranstaltung abgesagt, so sind die unter Ziff. 2 benannten Institutionen unverzüglich zu informieren.

5.3 One-Way-Ticket

One-Way-Ticket bedeutet: Verlässt ein Besucher die Veranstaltung, muss er bei Wiedereinlass erneut Eintritt bezahlen.

Kommentar: Mit dem Einsatz des One-Way-Ticket soll unterbunden werden, dass Festbesucher sich außerhalb des Veranstaltungsraums unkontrolliert mit Alkohol versorgen. Das Festgelände wird als in sich geschlossenes Gelände aufgebaut, das einen Raucherbereich im Freien einschließt.

5.4 Kennzeichnung für die Abgabe von alkoholischen Getränken

Farbige Armbändchen zur Unterscheidung der Altersgruppen ermöglichen eine kontrollierte Abgabe alkoholischer Getränke und die Kontrolle der zulässigen Besuchszeit im Sinne des Jugendschutzgesetzes.

5.5 Menschen mit besonderen Bedürfnissen

„In Versammlungsräumen müssen für Rollstuhlbenutzer mindestens 1 Prozent der Besucherplätze, mindestens jedoch zwei Plätze auf ebenen Standflächen vorhanden sein. Den Plätzen für Rollstuhlbenutzer sind Besucherplätze für Begleitpersonen zuzuordnen. Die Plätze für Rollstuhlbenutzer und die Wege zu ihnen sind durch Hinweisschilder gut sichtbar zu kennzeichnen.“
([Versammlungsstättenverordnung 2004, § 10 Abs. 7](#))

5.6 Einweisung des eingesetzten Personals

Das Personal wird vom Verantwortlichen des Veranstalters rechtzeitig und ausführlich eingewiesen. Eine Dokumentation der Einweisung wird empfohlen.

5.7 Beendigung der Veranstaltung

Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass der Veranstaltungsraum zu den in der Gestattung vereinbarten Zeiten geräumt / verlassen wird. Sinnvoll ist auch ein Plan, der eine durch einen Zwischenfall unvorhergesehene Räumung ermöglicht.

Literaturverzeichnis:

- a. Landratsamt Biberach: „Wir Gemeinden handeln“ 2. überarbeitete Auflage Januar 2012
- b. Verordnung des Wirtschaftsministeriums über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung – VstättVO) April 2004
- c. § 69 Landesbauordnung Baden-Württemberg (LBO-BW) [Fliegende Bauten](#)
- d. Verordnung des Wirtschaftsministeriums über die Zuständigkeit zur Erteilung der Ausführungsgenehmigung für Fliegende Bauten ([FliegBautenZuVO](#)), vom 18. Dezember 1996 (GBl. 1997 S. 4), zuletzt geändert durch Art. 73 der Verordnung vom 25. April 2007 (GBl. S. 252)