

SICHERHEITSKONZEPT

Größere Veranstaltung (PARTY _ Disco oder ähnlich)

Stand: 12-2022

1	<u>Inhaltsverzeichnis</u>	
2	Anlass der Veranstaltung	
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
4.1.1	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.....	6

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. Es gilt die jeweils aktuelle Ausfertigung der genannten Gesetze.

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

Eine Veranstaltung muss immer aufgrund eines bestimmten Anlasses stattfinden.

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 hierher 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, es ist eine Berechnung der höchst zulässigen Zahl der Besucher anzustellen,

Kommentar: Es wird auf die KOMM- Mustergestaltung Stand 2023-01 Allgemeine Hinweise D. verwiesen. Im Übrigen ist die aktuellste Version der im Literaturverzeichnis genannten Gesetze zu beachten.

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, I sich vorausschauend mit Punkt 2.4. zu befassen. Wer könnte etwas gegen unsere Veranstaltung einzuwenden haben. Wer muss wie informiert, eingeladen 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

Die für die Veranstaltung geltenden Vorschriften, Verordnungen und Auflagen sind frühzeitig mit den örtlichen Einsatzkräften und den an der Veranstaltung beteiligten Hilfsorganisationen abzuklären, um eine vollständige Risikobewertung der möglichen Gefahrenstellen und der dieser entsprechenden Anzahl an Einsatzkräften und Vorkehrungen (feuerwehrtechnisch: Brandsicherheitswache, ggf. Anpassung der Alarmierung; Rettungs- und Sanitätsdienst siehe 4.2).

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

Die Brandschutzvorschriften für Veranstaltungsräume und Versammlungsstätten finden Sie in der VStättVO. Für Zelte und fliegende Bauten tritt die VStättVO zwar nicht in Kraft, sollte zur Planung jedoch als Maßstab hinzugezogen werden, besonders in der Planung von Sicherheit geht.

Der Träger des Veranstaltungsraumes kennt die spezifischen Anforderungen an das Gebäude (Fluchtwegpläne / Infos zur Brandmeldeanlage). Grundsätzlich sollten unter anderem folgende Fragen geklärt werden: „Wenn es mal brennt, was passiert dann? Wie wird die Integrierte Leitstelle informiert (automatisiert, durch telefonische Meldung)? Wer ist verantwortlich für die Weitergabe vorhandener Informationen an den Einsatzleiter der Feuerwehr?“

Die unter Ziff. 4.1.1 benannte Brandsicherheitswache ist in der Halle dauerhaft anwesend.

Der Brandsicherheitswache (oder auch Feuersicherheitswachdienst) kann nach § 41 der VStättVO verpflichtend sein und ist kostenpflichtig. Auch bei kleineren Veranstaltungen mit erhöhter Brandgefahr ist die Einrichtung einer Brandsicherheitswache angeraten. Die Kräfte der Brandsicherheitswache sind während der Veranstaltung 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.

4.1.1 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. (VStättVO siehe Lit. Verz.)

Brandsicherheitswache:

nach Abschnitt 6.5 FlBauR 8 (siehe Lit.Verz.) ist bei Veranstaltungen in

- a) Fest- und Versammlungszelten mit mehr als 5000 Besucherplätzen, sofern nicht für das Aufstellungsgelände eine Brandsicherheitswache zur Verfügung steht, und
- b) Zirkuszelten mit mehr als 1500 Besucherplätzen

eine Brandsicherheitswache erforderlich, sowie

nach § 41 Abs. 1, 2 VStättVO (siehe Lit.Verz.) bei Veranstaltungen

- a) mit erhöhten Brandgefahren durch den Betreiber einzurichten, und
- b) auf Großbühnen sowie Szenenflächen mit mehr als 200 m² Grundfläche

muss eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr anwesend sein.

Vor Veranstaltungsbeginn sind alle Ordner sowie die Brandsicherheitswache 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, Erfahrungen der Vorjahre, etc., bspw. das nach Klaus Maurer, ehemal. Oberbranddirektor der Berufsfeuerwehr Hamburg, benannte Maurer- Schema) hilfreich sein. In Abhängigkeit der Ergebnisse der Gefahrenanalyse sowie der Größe der Veranstaltung kann zur Planung ein LNA (Leitender Notarzt) eingebunden werden.

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

Die Bereitstellung von rettungs- und/oder sanitätsdienstlichem Personal und/oder von Notärzten nebst notwendigen Rettungsmitteln sind 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 Landratsamtes 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 Sanitätsdienst 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 Unternehmen 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., 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-Tickets soll unterbunden werden, dass Festbesucher sich außerhalb des Veranstaltungsraumes 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 siehe Lit. Verz.](#))

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 die Vorgehensweise regelt, wenn durch einen Zwischenfall eine unvorhergesehene Räumung erforderlich ist.

Literaturverzeichnis:

- a. Landesbauordnung für Baden-Württemberg (LBO)
- b. Verordnung des Ministeriums für Verkehr und Infrastruktur über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung - VStättVO)
- c. Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Verkehr und Infrastruktur über Ausführungsgenehmigungen für Fliegende Bauten und deren Gebrauchsabnahmen (FIBauVwV) i.V.m. der Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (FIBauR)