



Merkblatt
„Sicherheitskonzept für
Großveranstaltungen“

13-01
Oktober 2014

Haftungsausschluss: Dieses Dokument wurde sorgfältig von den Experten der vfdb erarbeitet und vom Präsidium der vfdb verabschiedet. Der Verwender muss die Anwendbarkeit auf seinen Fall und die Aktualität der ihm vorliegenden Fassung in eigener Verantwortung prüfen. Eine Haftung der vfdb und derjenigen, die an der Ausarbeitung beteiligt waren, ist ausgeschlossen.

Vertragsbedingungen: Die vfdb verweist auf die Notwendigkeit, bei Vertragsabschlüssen unter Bezug auf vfdb-Dokumente die konkreten Leistungen gesondert zu vereinbaren. Die vfdb übernimmt keinerlei Regressansprüche, insbesondere auch nicht aus unklarer Vertragsgestaltung.

Inhalt:

- 1. Allgemeines**
- 2. Feststellen der Notwendigkeit eines Sicherheitskonzeptes**
- 3. Inhalt eines Sicherheitskonzeptes**
- 4. Herstellen des behördlichen Einvernehmens**
- 5. Literaturhinweise/Bildnachweis**

Vereinigung zur Förderung des Deutschen Brandschutzes e.V.
Postfach 1231, 48338 Altenberge

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	5
2.	Feststellen der Notwendigkeit eines Sicherheitskonzeptes.....	5
2.1	Sicherheitskonzept nach § 43 MVStättV.....	5
2.2	Sicherheitskonzept bei Veranstaltungen außerhalb der MVStättV.....	6
3.	Inhalt eines Sicherheitskonzeptes	6
3.1	In Versammlungsstätten.....	6
3.2	Außerhalb genehmigter Versammlungsstätten.....	7
3.2.1	Allgemeines	7
•	Angaben zur Veranstaltung	7
•	Veranstaltungsort und -flächen	7
•	Öffnungs-/Ausschank-/Veranstaltungszeiten	7
•	Auf-/Abbauzeiten	8
3.2.2	Verantwortlichkeiten.....	8
•	verantwortlicher <i>Veranstalter</i>	8
•	beauftragter Veranstaltungsleiter / Verantwortlicher vor Ort.....	8
•	Ordnungsdienstleiter des Veranstalters	9
•	Leiter Sanitätsdienst	9
•	verantwortlicher Veranstaltungstechniker.....	9
3.2.3	Sicherheits- und Koordinierungskreis des Veranstalters.....	9
•	personelle Zusammensetzung des Sicherheitskreises des Veranstalters	9
•	personelle Zusammensetzung des Koordinierungskreises des Veranstalters	10
•	Kommunikationsliste	10
•	Raum und Treffpunkt für den Sicherheitskreis und den Koordinierungskreis des Veranstalters	11
•	Einberufung des Sicherheitskreises und des Koordinierungskreises des Veranstalters	11
•	Aufgaben des Sicherheitskreises des Veranstalters	11
•	Aufgaben des Koordinierungskreises des Veranstalters	12
3.2.4	Flucht- und Rettungswege.....	15
•	rechnerischer Nachweis der Flucht- und Rettungswege	15
•	Höchstbesucherzahl	16
•	Bestuhlungs-, Flucht- und Rettungswegpläne, Aufbaupläne	16
•	Flucht- und Rettungswege angrenzender Gebäude.....	20

3.2.5	Benennung von Gefährdungen, Beurteilung deren Risiko und Darstellung der Maßnahmen zur Vorbeugung von Schadensereignissen und zur Begrenzung des Schadensausmaß einschließlich des Ablaufes und der Verantwortlichkeiten	20
•	Standardgefährdungen:	21
•	Grundgefährdungen nach Veranstaltungstyp:.....	21
3.2.6	Räumungskonzept	21
•	Verantwortlichkeiten	22
•	Aufgabenverteilung.....	22
•	Ablauf	22
3.2.7	Verkehrskonzept	22
•	Zufahrten und Zugänge für Einsatzkräfte	22
•	Lieferverkehr.....	23
•	Zu-/Abfahrten der Anlieger.....	23
•	Verkehrssperrungen	23
•	Besucherlenkung bei An-/Abreise.....	23
3.2.8	Brandschutz	24
•	Verwendung von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen	24
•	Brandverhalten von Materialien (Nachweis des Brandverhaltens)	24
•	Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten und Gasen (u.a. Flüssig-/Erdgas) ...	24
•	Abstandsflächen	24
•	Blitzschutz	24
•	Sicherstellung wirksamer Lösch- und Rettungsarbeiten.....	24
•	Brandsicherheitswache.....	25
3.2.9	Ordnungsdienstkonzept (ggf. als Anlage).....	25
•	Personaleinsatz	25
•	Aufgaben	25
•	Einweisung in das Sicherheitskonzept.....	26
•	Qualifikation und Ausstattung	26
3.2.10	Sanitätsdienstkonzept	26
•	Aufgabenschwerpunkte Sanitätsdienst	26
•	Personaleinsatz, -stärke und Qualifikation	27
•	Ausstattung des Sanitätsdienstes	27
•	Notwendigkeit von Sonderdiensten (Berg-, Wasser-, Höhenrettung)	28
4.	Herstellen des behördlichen Einvernehmens.....	28
5.	Literaturhinweise/Bildnachweis.....	30
5.1	Literaturhinweise	30

5.2	Bildnachweis	30
-----	--------------------	----

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsneutrale Differenzierung, z. B. Besucher/innen, verzichtet. Sämtliche Rollen-Bezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

Dieses Merkblatt ist im Rahmen des Forschungsprojektes „BaSiGo - „Bausteine für die Sicherheit von Großveranstaltungen“, das mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung im Rahmen des Sicherheitsforschungsprogramms der Bundesregierung unter dem Förderkennzeichen 13N12048 gefördert wird, entstanden.

1. Allgemeines

In Deutschland wird man zukünftig ein Sicherheitskonzept für bestimmte Veranstaltungen erstellen müssen. Egal ob man diese Veranstaltungen nun Großveranstaltungen im Sinne der vfdb-Richtlinie 03-03 oder Großveranstaltungen im Sinne des Orientierungsrahmens des Ministeriums für Inneres und Kommunales des Landes Nordrhein-Westfalen oder Veranstaltungen mit einem bestimmten Risikowert im Sinne des Sicherheitskoeffizienten für Großveranstaltungen der Branddirektion München nennt, entscheidend ist die sicherheitstechnische Bewertung einer Veranstaltung. Es setzt sich also ein risikobasierter Ansatz durch, der für Veranstaltungen ab einer bestimmten Risikoschwelle ein Sicherheitskonzept fordert.

Dieses Merkblatt will aufzeigen, welche Punkte in einem Sicherheitskonzept Berücksichtigung finden müssen. Dabei richtet es sich sowohl an Veranstalter oder Betreiber, die das Konzept erstellen müssen, als auch an die zuständigen Behörden und Organisationen, die das Konzept auf Plausibilität und Schlüssigkeit prüfen müssen.

Zusätzlich gibt es, unter Beachtung der Regelversorgung, Einsatzplanungen im Bereich der polizeilichen und nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr, die aber nur intern wirken und begleitend zu den Maßnahmen der Veranstalter zu sehen sind.

Dieses Merkblatt umfasst der Vollständigkeit halber alle zu berücksichtigenden Themenbereiche eines Sicherheitskonzeptes. Einige Bereiche werden durch ergänzende Merkblätter detaillierter erläutert. An diesen Stellen findet sich ein entsprechender Hinweis.

Ein Sicherheitskonzept ersetzt nie einen entsprechenden Genehmigungsbescheid; aus einem behördlich abgestimmten Sicherheitskonzept können keine Genehmigungen für die Veranstaltung an sich abgeleitet werden.

Auch wenn, gerade im Abstimmungsprozess mit den Behörden, viele behördliche Auflagen Eingang in das Konzept finden, ist es nach wie vor erforderlich, die Auflagen zum Bestandteil der Genehmigung zu machen. Somit ist es möglich, Verstöße auf Grundlage der Genehmigung rechtlich zu verfolgen. Das Sicherheitskonzept ist ein Konzept des Veranstalters oder Betreibers und basiert auf dem Veranstaltungskonzept. Im Bescheid kann jedoch auf einzelne Passagen des Sicherheitskonzeptes Bezug genommen werden (z. B. „Die Anzahl sowie die Besetzung des Ordnungs-/Sicherheitspersonals richtet sich nach dem im anliegenden Sicherheitskonzept des Veranstalters aufgeführten Einsatzplan für den Ordnungs-/Sicherheitsdienst“).

2. Feststellen der Notwendigkeit eines Sicherheitskonzeptes

2.1 Sicherheitskonzept nach § 43 MVStättV

In Versammlungsstätten mit mehr als 5.000 Besucherplätzen ist das Vorliegen eines Sicherheitskonzeptes zwingend vorgeschrieben. Der Betreiber der Versammlungsstätte muss dieses im Einvernehmen mit den zuständigen Behörden, insbesondere der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst aufstellen.

Zudem muss der Betreiber einer Versammlungsstätte ein Sicherheitskonzept aufstellen, wenn es die Art der Veranstaltung erfordert, was durch eine Risikoanalyse festgestellt wird.

2.2 Sicherheitskonzept bei Veranstaltungen außerhalb der MVStättV

Derzeit gibt es keine gesetzlichen Regelungen, nach denen Veranstalter Sicherheitskonzepte analog § 43 MVStättV für Veranstaltungen außerhalb von genehmigten Versammlungsstätten erstellen müssen. Eine Verpflichtung hierzu kann sich für den Veranstalter allenfalls zivilrechtlich aus Haftungsfragen (Ausschluss eines Organisationsverschuldens) stellen.

Bei Großveranstaltungen außerhalb des Geltungsbereiches der MVStättV empfiehlt es sich für die Behörden, ebenfalls nach den in der MVStättV zugrundegelegten Kriterien vorzugehen. Ein Anhaltspunkt für eine behördliche Forderung kann das Überschreiten einer Schwelle der Risikoanalyse (z.B. Sicherheitskoeffizient Brandschutzdienststelle). Als Beispiel sei an dieser Stelle auf den Sicherheitskoeffizienten der Branddirektion München hingewiesen, der auf Erfahrungswissen in der Veranstaltungsbearbeitung beruht. Für die Forderung eines Sicherheitskonzeptes ist bei solchen Veranstaltungen eine länderspezifische Rechtsgrundlage erforderlich (bspw. § 29 Abs. 2 StVO oder im Bundesland Bayern geltend: Art. 19 Abs. 5, Art. 23 Abs. 1 LStVG oder der Orientierungsrahmen der Ministeriums für Inneres und Kommunales NRW für die kommunale Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Großveranstaltungen im Freien in Verbindung mit dem Ordnungsbehördengesetz)

Bereits mit Zuleitung der Veranstaltungsanmeldung sollten sich die Sicherheitsbehörde (i.d.R. das Ordnungsamt), die Polizei und die Feuerwehr abstimmen, ob ein Sicherheitskonzept gefordert werden soll. Dabei muss es ausreichen, dass mindestens eine der Behörden ein Sicherheitskonzept für erforderlich hält, dies entsprechend begründet und die Genehmigungsbehörde dies unverzüglich dem Veranstalter mitteilt und zur Auflage macht.

Erfolgt die Mitteilung an den Veranstalter nicht unverzüglich, wird es im größten Teil der Fälle nicht möglich sein, dass der Veranstalter das Konzept rechtzeitig vorlegt. Für den Abstimmungsprozess innerhalb der Behörden sowie mit dem Veranstalter, wäre als „rechtzeitig“ die Vorlage der „Version 1“ (s. unten Zeichnung 2) sechs Wochen vor der Veranstaltung anzusehen, damit ausreichend Zeit für die Abstimmung besteht. Das mit allen Behörden abgestimmte Konzept muss dann, unabhängig vom Eingang der „Version 1“, vier Wochen vor der Veranstaltung vorliegen, da sonst weder eine behördeninterne (bei Polizei und Feuerwehr: darauf aufbauende Einsatzplanung), noch veranstalterseitige Umsetzung (u. a. Schulung des Ordnungsdienstes) erfolgen kann.

3. Inhalt eines Sicherheitskonzeptes

3.1 In Versammlungsstätten

Das Sicherheitskonzept des Betreibers einer Versammlungsstätte (ggf. mit veranstaltungsspezifischen Ergänzungen) soll jeweils die Punkte der Veröffentlichung „Sicherheitskonzepte für Versammlungsstätten“ der Arbeitsgemeinschaft der Leiter der Berufsfeuerwehren (AGBF) beinhalten, da dies den Stand der Technik für die nichtpolizeiliche Gefahrenabwehr abbildet. Der Link zum entsprechenden Dokument ist am Ende des Merkblattes enthalten. Damit wird es einen großen Teil, der in diesem Merkblatt angeführten Punkte berücksichtigen.

Das Konzept muss im Einvernehmen mit den für Sicherheit und Ordnung zuständigen Behörden, insbesondere Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst aufgestellt werden und sollte dem Veranstaltungsbescheid (soweit zutreffend) als Anlage beigefügt werden.

Das abgestimmte Sicherheitskonzept ist bindend für den Betreiber sowie (Gast)Veranstalter. Es ergänzt objekt- bzw. veranstaltungsspezifisch die Betriebsvorschriften der MVStättV.

3.2 Außerhalb genehmigter Versammlungsstätten

Die folgende Gliederung dient als Grobstruktur für Veranstaltungen außerhalb genehmigter Versammlungsstätten, bei denen ein Sicherheitskonzept gefordert wird:

3.2.1 Allgemeines

Zu Beginn müssen die Angaben zum Verfasser, der aktuellen Versionsnummer sowie dem Stand der letzten Bearbeitung enthalten sein. Diese auf jeder Seite z.B. als Kopf-/Fußzeile zu wiederholen hat sich nicht bewährt.

- **Angaben zur Veranstaltung**

Hierunter fallen Angaben zur Art der Veranstaltung (Konzert, Straßenfest, Sportveranstaltung, Brauchtumsveranstaltungen, etc.), aber auch deren Name und ergänzende, allgemeine Angaben sollen hier genannt werden. Eng damit verbunden ist das erwartete Besucherverhalten, zu dem hier eine Einschätzung erfolgen sollte.

- **Veranstaltungsort und -flächen**

Die Angaben müssen die genaue Örtlichkeit beschrieben, an der die Veranstaltung stattfinden wird. Bei Umzügen, Märschen, Rennen, o. ä. ist der genaue Verlauf der sich bewegenden Veranstaltung oder des entsprechenden Veranstaltungsteiles anzugeben. Die grafische Darstellung bringt zusätzliche Klarheit.

- **Öffnungs-/Ausschank-/Veranstaltungszeiten**

Bei Angabe dieser Zeiten ist das für die Veranstaltung typische oder geschätzte Besucherverhalten bzgl. der ersten im/am Veranstaltungsbereich eintreffenden Besucher zu berücksichtigen und – soweit sicherheitstechnisch relevant – mit anzugeben. Dies kann beispielsweise in Tabellenform erfolgen, wobei die Einschätzung der einzelnen Zeitblöcke über ein Ampelsystem als „unkritisch“, „kritisch“ und „sehr kritisch“ gekennzeichnet werden kann.

Relevant sind diese Angaben auch in Bezug auf Überschneidungen, Beeinträchtigungen, etc. im Rahmen der An- und Abreise – auch im Zusammenspiel mit dem ÖPNV und dem Lieferverkehr.

- **Auf-/Abbauzeiten**

Die Zeiten sind in enger Beziehung zu den unter „Öffnungs-/Ausschank-/Veranstaltungszeiten genannten zu sehen und insbesondere dann von Bedeutung, wenn die Auf- und Abbauarbeiten den öffentlichen Straßenverkehr beeinträchtigen. Sie sind dann einerseits für verkehrsrechtliche Anordnungen relevant, dienen aber auch dazu, einzuschätzen, ob die damit verbundenen Beeinträchtigungen vertretbar sind oder weitergehende Maßnahmen getroffen werden müssen.

3.2.2 Verantwortlichkeiten

Der Gliederungspunkt muss neben den Verantwortlichen auf Seiten des Veranstalters auch dessen Dienstleister (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst etc.) und die Ansprechpartner/Verantwortlichen der Behörden enthalten. Dies wären das federführende Amt (i.d.R. die Genehmigungsbehörde), die Bauaufsicht, das Jugendamt, Feuerwehr und Rettungsdienst, Polizei und ÖPNV. Zu unterscheiden wären dabei dann die in der Planungsphase relevanten Ansprechpartner und die in der Durchführungsphase Verantwortlichen vor Ort.

- **verantwortlicher Veranstalter**

Hier ist die natürliche Person anzugeben, die als Veranstalter fungiert. Diese ist damit in der Regel auch Adressat des Genehmigungsbescheides und damit für die Einhaltung der darin enthaltenen Auflagen und die Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich.

Dazu ist es notwendig, dass sie ständig vor Ort anwesend ist. Die Anwesenheitspflicht kann auf die unter „Beauftragter Veranstaltungsleiter/ Verantwortlicher vor Ort“ genannte Person delegiert werden.

Der verantwortliche Veranstalter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätsdienst mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten. Wenn für die Sicherheit notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn die Auflagen der Sicherheitsbehörden nicht eingehalten werden können, hat diese geeignete Maßnahmen zu ergreifen, die gegebenenfalls in Absprache mit dem Koordinierungskreis, bis zum Abbruch der Veranstaltung führen können.

Die genannten Verantwortlichkeiten ergeben sich aus der analogen Anwendung des §38 MVStättV „Verantwortlichkeiten des Betreibers“.

- **beauftragter Veranstaltungsleiter / Verantwortlicher vor Ort**

Die Angabe ist entbehrlich, wenn die unter „Verantwortlicher Veranstalter“ genannte Person vor Ort ist und die Verantwortung für sicherheitstechnisch relevante Aufgaben nicht delegiert hat. Wurde die Verantwortung delegiert, ist explizit darzustellen, wie die Verantwortlichkeiten aufgeteilt sind. Die Aufgabenteilung kann z. B. örtlicher oder inhaltlicher Art sein.

- **Ordnungsdienstleiter des Veranstalters**

Sämtliche Sicherheits-/Ordnungsdienstmitarbeiter müssen der hier zu nennenden Person unterstellt sein. Die Person muss diesen gegenüber weisungsbefugt sein und dient dem Veranstalter und den Behörden als Ansprechpartner für alle mit den übertragenden Aufgaben verbundenen Belangen.

Der Ordnungsdienstleiter und die Ordnungsdienstkräfte sind regelmäßig für die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen verantwortlich. Dies sind – neben weiteren Aufgaben – insbesondere die Kontrolle an den Ein- und Ausgängen sowie den Zugängen zu den Besucherblöcken, die Einhaltung der maximal zulässigen Besucherzahl und Anordnung der Besucherplätze, Personenlenkungsmaßnahmen, die Durchsetzung der Verbote offenen Feuers und der Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen, die Durchsage von definierten Sicherheitsanweisungen sowie die geordnete Evakuierung im Gefahrenfall (analog § 43 Abs. 4 MVStättV soweit zutreffend). Es kann erforderlich sein, dass der Ordnungsdienst Einsatzkräfte und den Sanitätsdienst im Einsatzfall durch Eskortierung und andere Maßnahmen unterstützt.

- **Leiter Sanitätsdienst**

Wie der Sicherheits-/Ordnungsdienst untersteht auch der Sanitätsdienst einer leitenden Person. Diese Person ist vorab hier zu nennen und dient dem Veranstalter und den Behörden als Ansprechpartner für alle Belange des Sanitätsdienstes.

- **verantwortlicher Veranstaltungstechniker**

Kommt bei der Veranstaltung umfangreiche Technik, insbesondere Fliegende Bauten, umfangreiche Riggs, Ground-Supports, Video-Wände, (Delay-)Tower etc. zum Einsatz, so kann es erforderlich sein, eine fachlich geeignete Person zu benennen, die als verantwortlicher Ansprechpartner für die damit verbundenen technischen Belange fungiert.

3.2.3 Sicherheits- und Koordinierungskreis des Veranstalters

- **personelle Zusammensetzung des Sicherheitskreises des Veranstalters**

Der Sicherheitskreis des Veranstalters ist eine Gruppe, die sich aus dem Veranstalter sowie von ihm ausgewählten Mitarbeitern und Dienstleistern zusammensetzt. Eine Beteiligung der Behörden ist nicht erforderlich. Die Gruppe tritt zusammen und entscheidet unterhalb einer Schwelle, ab der behördliche Beteiligung oder ein behördliches Eingreifen erforderlich werden. Dies können untergeordnete Logistikprobleme, Programmänderungen, Wünsche von VIPs oder ähnliches sein. Eine andere übliche Bezeichnung wäre z. B. Organisationsstab oder Veranstaltungsleitung.

- **personelle Zusammensetzung des Koordinierungskreises des Veranstalters**

Der Koordinierungskreis des Veranstalters ist i. d. R. der um die Sicherheitsbehörden erweiterte Sicherheitskreis. Es kann aber auch sein, dass nicht alle Mitglieder des Sicherheitskreises automatisch als Mitglieder des Koordinierungskreises notwendig und deshalb nicht dazu benannt sind.

Als Mitglied zu nennen sind regelmäßig der Veranstalter, der Veranstaltungsleiter, der Ordnungsdienstleiter, der Leiter Sanitätsdienst, der verantwortliche Veranstaltungstechniker, Vertreter der Polizei und Feuerwehr sowie das Ordnungsamt als Genehmigungsbehörde.

Im Koordinierungskreis des Veranstalters haben die Behördenvertreter zunächst eine beratende Funktion. Sollten die Behörden der Gefahrenabwehr (Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst) feststellen, dass es ihrerseits Handlungsbedarf gibt, werden diese ggf. die Führung im Koordinierungskreis als Vorstufe zu einer Einsatzleitung der polizeilichen oder nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr übernehmen. Hier ist der Veranstalter anwesend, um Maßnahmen umzusetzen und durch Fachwissen zu unterstützen. Die Führung liegt dann auf Seiten der jeweiligen Gefahrenabwehrbehörde (siehe Aufgaben des Koordinierungskreises).

- **Kommunikationsliste**

Diese Liste stellt – vor allem während der Veranstaltung – die Grundlage dafür, dass sich die wesentlichen Beteiligten aller Organisationen gegenseitig erreichen können. Innerhalb der Organisation des Veranstalters sind die Kommunikationsmöglichkeiten bekannt. Damit die Behörden die richtigen Ansprechpartner des Veranstalters erreichen können und der Veranstalter ebenso die Kontaktpersonen behördlicherseits, ist diese zwingend notwendig.

Die wesentlichen Personen (grundsätzlich zumindest die Mitglieder des Koordinierungskreises des Veranstalters) müssen über zwei voneinander unabhängige Wege erreichbar sein. In der Regel sind dies ein Mobiltelefon und ein Funkgerät, das vom Veranstalter gestellt wird (BOS-Funkgeräte sind nicht geeignet, da sie Privatpersonen oder Dienstleistern nicht zur Verfügung gestellt werden dürfen). Ortsfeste Stellen (z. B. das Organisationsbüro) sollten zudem über einen Festnetzanschluss verfügen. Eine Erreichbarkeit über Mobiltelefone allein ist nicht ausreichend, da im Umfeld von Großveranstaltungen das Mobilfunknetz schon im Regelbetrieb zeitweise überlastet und damit nicht erreichbar ist. Ursache dafür sind regelmäßig die Vielzahl der gleichzeitig anfallenden Verbindungen und die großen Datenmengen beim Versenden von Fotos und Videos. Im Schadensfall ist davon auszugehen, dass das Netz zusammenbricht, da die Teilnehmer telefonieren, beziehungsweise angerufen werden. Vorrangschaltungen bringen dann ebenfalls keinen Vorteil.

Es empfiehlt sich die Kommunikationsliste als Anlage zum Sicherheitskonzept vorzusehen, da sich diese bis zum Veranstaltungstag noch (redaktionell) ändern kann. Alle Nummern und Kontakte müssen vor Beginn der Veranstaltung auf ihre Richtigkeit überprüft werden. Es empfiehlt sich, unmittelbar vor Veranstaltungs-

beginn die Kontaktliste abschließend zu prüfen, um Nummern und Personen abzugleichen.

- **Raum und Treffpunkt für den Sicherheitskreis und den Koordinierungskreis des Veranstalters**

Für den Sicherheitskreis und den Koordinierungskreis des Veranstalters muss ein Raum zur Verfügung stehen, der für Besprechungen geeignet ist. Es muss sich um einen ausreichend großen, vor Witterungseinflüssen geschützten Raum handeln, der zudem über die nötige technische Infrastruktur verfügt. Je nach Veranstaltung, Jahreszeit, Personenanzahl der Gruppen etc. kann dies ein einfacher Raum mit einem Tisch und Stühlen oder ein größerer Besprechungsraum mit kompletter IT-Technik und Zugangskontrolle sein.

Der Raum sollte von der Lage so gewählt werden, dass er gut erreichbar ist, das Gelände ggf. sogar überblickt werden, die Gruppen aber ungestört arbeiten können. Zudem sollte der Raum während der laufenden Veranstaltung mit Fahrzeugen erreichbar sein, um hier ggf. die Einsatzleitung der Gefahrenabwehr aufwachsen lassen zu können.

Der Raum muss in jedem Fall, inklusive einer Beschreibung der Zugänglichkeit, im Vorfeld fest benannt sein, damit im Gefahrenfall hierzu nicht mehr kommuniziert werden muss oder es zu Verwechslungen/Unklarheiten kommt.

- **Einberufung des Sicherheitskreises und des Koordinierungskreises des Veranstalters**

Unter diesem Punkt ist darzustellen, wie und wer die Kreise jeweils technisch einberuft. Grundsätzlich ist dabei vorzusehen, dass jedes Mitglied des Koordinierungskreises diesen einberufen kann. Zu beschreiben ist, ob beispielsweise eine benannte Person über die Einberufung informiert wird und diese dann die Mitglieder über eine ebenfalls festgelegte Technik alarmiert oder ob die einberufende Person selbst alle Mitglieder informiert. Anzugeben ist auch die Frist, innerhalb derer sich die Mitglieder im unter „Raum und Treffpunkt für den Sicherheitskreis und den Koordinierungskreis des Veranstalters“ genannten Raum einfinden müssen. Sachgerecht erscheinen diesbezüglich wenige Minuten.

- **Aufgaben des Sicherheitskreises des Veranstalters**

Hier sind, im Gegensatz zu den unter Punkt 4 aufgeführten konkreten Maßnahmen im Schadensfall, übergreifende Tätigkeiten und die damit verbundenen personenbezogenen Verantwortlichkeiten zu beschreiben. Dazu zählen, neben anderen, regelmäßig folgende:

- operative Führung aller Maßnahmen seitens des Veranstalters ab Veranstaltungsbeginn
- Koordination von internen und externen Maßnahmen
- abgestimmte Pressearbeit
- Information der Besucher und Mitwirkenden
- Information der Sicherheits- und Fachbehörden

- Informationsaustausch (und auch Abgleich der Informationen, z. B. bzgl. der Erreichbarkeiten) vor Beginn der Veranstaltung.

- **Aufgaben des Koordinierungskreises des Veranstalters**

Der vom Veranstalter mit seinen Schlüsselfunktionen und den Behörden (u.a. Polizei, Feuerwehr, Ordnungsamt, Träger des Rettungsdienstes sowie weitere relevante Behörden und Fachdienststellen) besetzte Koordinierungskreis ist für Themen zuständig, die schnittstellenrelevant sind. Hierzu zählen insbesondere die nachfolgend aufgeführten:

- Informationsaustausch (und Abgleich der Informationen, z. B. bezüglich der Erreichbarkeiten) vor Beginn der Veranstaltung

Dies geschieht in einer sogenannten „Kalten Lage“, die der Veranstalter durchführt und die ebenfalls dem Kennenlernen der jeweiligen Entscheidungsträger und dem Treffen von Absprachen für den Ernstfall dienen kann. Während der laufenden Veranstaltung kann es sinnvoll und/oder notwendig sein, weitere (regelmäßige) Lagebesprechungen anzusetzen. Bei längeren Veranstaltungen sollte zumindest täglich eine Besprechung durchgeführt werden.

- operative Führung aller Maßnahmen im abstimmungsbedürftigen Veranstaltungsereignis im Regelbetrieb unter Beachtung der Zuständigkeiten der polizeilichen und nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr
- Koordination von internen und externen Maßnahmen im Krisen-/Schadensfall bis zur Übernahme durch die jeweilig zuständige Einsatzleitung von Feuerwehr, Rettungsdienst oder Polizei

D. h. es werden bei einer Abweichung vom Regelbetrieb (abstimmungsbedürftigen Veranstaltungsereignis¹) und im Schadensfall (bis zum Eintreffen der jeweilig zuständigen Einsatzleitung von Feuerwehr, Rettungsdienst oder Polizei) Entscheidungen getroffen und die resultierenden, lagebezogenen Maßnahmen eingeleitet und kontrolliert. Nach Etablierung der jeweiligen Einsatzleitung, werden vom Koordinierungskreis die von der jeweiligen Einsatzleitung angeordneten Maßnahmen umgesetzt und deren Vollzug zurückgemeldet. Der Koordinierungskreis unterstützt und berät die Einsatzleitung.

- Information der Besucher und Mitwirkenden

Der Koordinierungskreis dient so zum einen im Regelbetrieb der Aufrechterhaltung der Kommunikation zwischen Veranstalter und Behörden und arbeitet als „echter Koordinierungskreis“ sobald der Regelbetrieb verlassen wird und ein Krisenfall mit oder ohne Schadensereignis eintritt. Das Sicherheitsgremium ist dann nicht mehr alleine zuständig, da die Sicherheitsbehörden bei allen Entscheidungen und Maßnahmen beteiligt werden müssen. Der Veranstalter trägt die Ver-

¹ Sobald durch ein Ereignis oder einen Umstand der Regelbetrieb der Veranstaltung verlassen wird, spricht man von einem abstimmungsbedürftigen Veranstaltungsereignis im Regelbetrieb. Ziel in dieser Betriebsart ist es, die Veranstaltung in den Regelbetrieb zurückzukehren. Für diese Betriebsart sind die Szenarien im Sicherheitskonzept vorgeplant worden, um darauf aufbauend Maßnahmen zur Erreichung des vorgenannten Zieles zu treffen. Es ist noch kein Krisen- oder Schadensfall eingetreten.

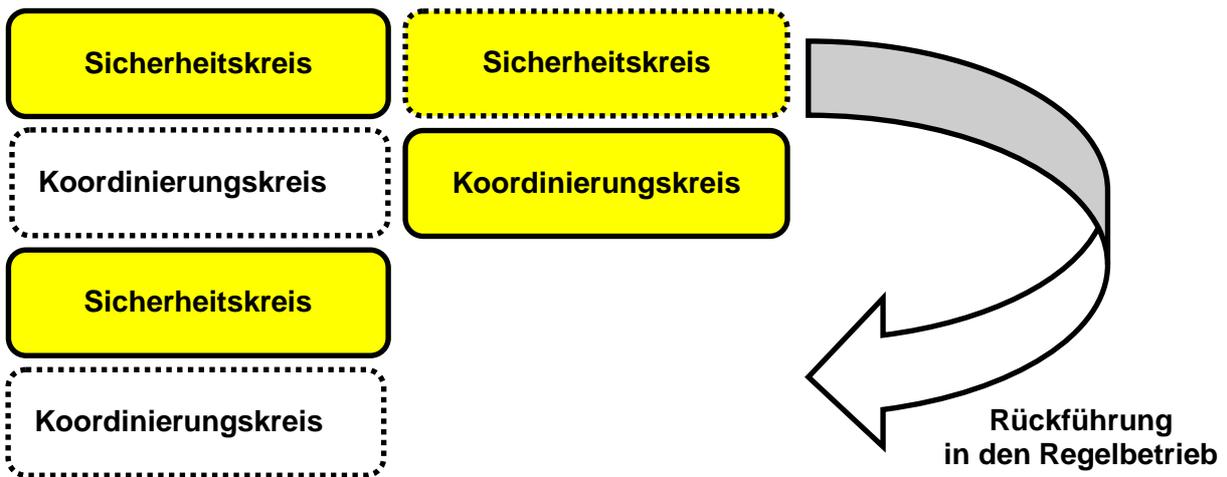
antwortung für den weiteren Ablauf der Veranstaltung. Dies gilt insbesondere für die Bereiche, die nicht durch das Eintreten eines Krisenfalles mit oder ohne Schadensereignis betroffen sind. Maßnahmen die sich auf die Störung bzw. den Schaden beziehen, werden gemeinsam mit den Behörden getroffen.

Teil der Aufgabendefinition ist die Abgrenzung zu der Einsatzleitung der, je nach Einsatzlage, zuständigen Behörde(n), die im entsprechenden Schadensfall durch ihren Gesetzesauftrag zuständig ist und entsprechend tätig wird. Nachfolgend sind einige Szenarien mit den Zuständigkeiten dargestellt:

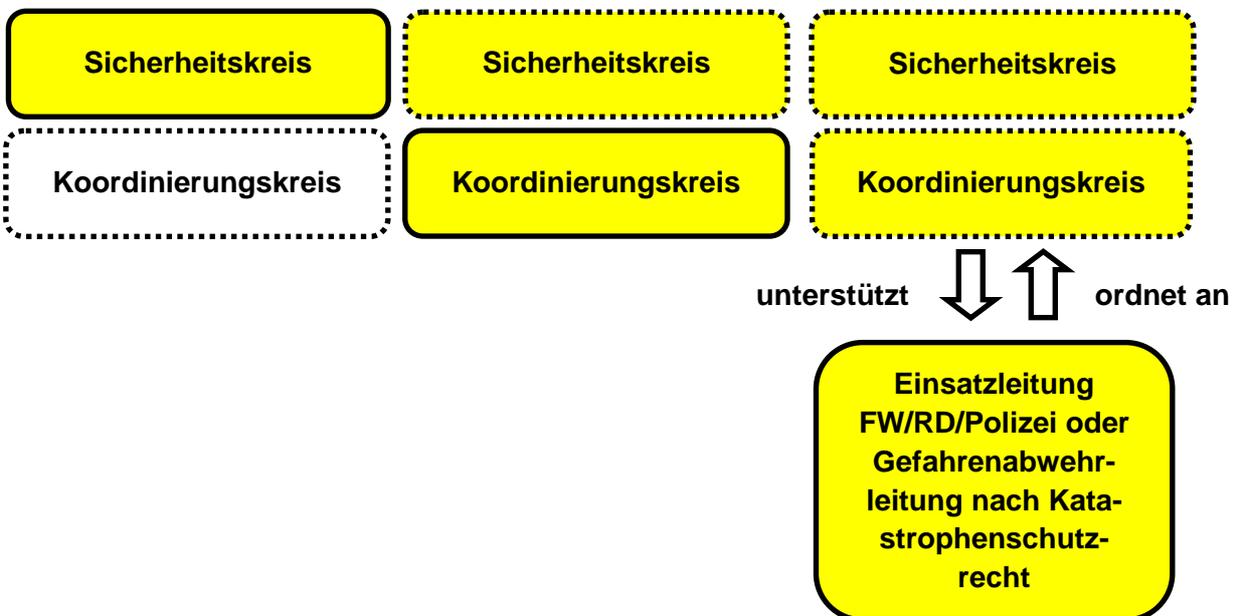
Regelbetrieb



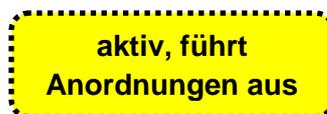
Regelbetrieb \rightleftharpoons abstimmungsbedürftiges
Veranstaltungsereignis



Regelbetrieb \rightleftharpoons abstimmungsbedürftiges Veranstaltungsereignis \rightleftharpoons Krisen-/Schadensfall



Erläuterung:



3.2.4 Flucht- und Rettungswege

s. a. vfdb.Merkblatt „Flucht- und Rettungswege“

Die Führung und Bemessung von Flucht- und Rettungswegen bei Veranstaltungen in Versammlungsstätten wird in zahlreichen Bundesländern nach der Mustervorlage für die Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Musterversammlungsstättenverordnung – MVStättV) geregelt, so dass hierfür eine landesgesetzliche Grundlage besteht. Die Regelungen der MVStättV gelten jedoch nicht für alle Veranstaltungen im Freien. In Ermangelung anderer geeigneter gesetzlicher Grundlagen werden die Regelungen der im jeweiligen Bundesland eingeführten Sonderbauvorschrift (in der Regel VStättV) auf Grundlage der MVStättV häufig auch für diese Veranstaltungen im Freien genutzt. Die MVStättV dient daher als Richtschnur, gegebenenfalls sind Abweichungen in begründeten Einzelfällen möglich, da die MVStättV keine gesetzliche Verbindlichkeit darstellt.

- **rechnerischer Nachweis der Flucht- und Rettungswege**

Um die im folgenden Punkt anzugebende Höchstbesucherzahl beurteilen zu können, muss die mögliche Zahl der maximal zeitgleich anwesenden Besucher ermittelt werden. Die zulässige Besucherzahl ist von den Faktoren „Breite der Flucht- und Rettungswege“ sowie „Größe der Verkehrsfläche“ abhängig.

Die Festlegung der Höchstbesucherzahl bemisst sich nach dem folgenden Kriterium, das die geringere Personenzahl erlaubt:

1. Zur Verfügung stehende Flächen für Besucher (Netto-Gastfläche, hier dürfen nur Besuchern zugängliche Bereiche angesetzt werden)

2. Zur Verfügung stehende Rettungswege

zu 1.: In Anlehnung an den § 1 Abs. 2 MVStättV kann die maximal zulässige Besucherzahl für Stehbereiche mit durchschnittlich 2 Personen/m² und für Sitzplätze mit Reihenbestuhlung ebenfalls mit 2 Personen/m² und bei Sitzplätzen an Tischen mit 1 Person/m² angesetzt werden.

zu 2.: In Anlehnung an den § 7 Abs. 4 MVStättV ist pro 600 Besucher eine lichte Rettungswegbreite von 1,20 m erforderlich ist. Der Umgang mit Abweichungen ist im Merkblatt „Flucht- und Rettungswege bei Veranstaltungen im Freien“ erläutert.

Die MStättV sieht außerdem in der 2014 aktualisierten Fassung weiterhin den Ansatz von 2 Personen/m² bei Stehplätzen vor. Ist eine höhere Anzahl von Besuchern je m² Grundfläche beantragt, sind die schnelle und sichere Erreichbarkeit der Ausgänge und die Möglichkeit zur Durchführung wirksamer Lösch- und Rettungsarbeiten im Einvernehmen mit der Fachbehörde gesondert nachzuweisen. Diese Maßnahmen können sowohl organisatorischer und sicherheitstechnischer, als auch baulicher Art sein.

Beispiele hierfür sind: zusätzliche Gänge und Ausgänge, getrennte Zu- und Ausgänge oder eigene Angriffswege für die Feuerwehr.

Unabhängig davon ist sicherzustellen, dass es mindestens zwei voneinander unabhängige, möglichst entgegengesetzte Rettungswege gibt, die entsprechend gekennzeichnet werden (Piktogramme nach BGV A8 und DIN 4844, ggf. be-/hinterleuchtet).

Beispiele:

Für einen Besucherbereich mit 3.000 m² Netto-Besucherfläche und vier Ausgängen à 2,40 m sind auch bei Stehplatznutzung oder Reihenbestuhlung maximal 4.800 Personen zulässig.

Ein Marktplatz im Freien mit 2.000 m² und insgesamt 36 m Rettungswegbreite (verteilt auf mehrere Ausgänge) darf maximal mit 4.000 Personen bei Reihenbestuhlung oder Stehplatznutzung belegt werden.

Die Darstellung sollte primär grafisch erfolgen, um die Schlüssigkeit u. a. der Wegführung beurteilen zu können. So müssen folgende Angaben enthalten sein:

- Darstellung der den Besuchern zur Verfügung stehenden Flächen
- maximale Lauflängen der Besucher zu den Ausgängen
- verfügbare Ausgangs-/Flucht-/Rettungswegbreiten (jeweils engste Stelle)
- Angabe, wie viele Personen auf die jeweiligen Ausgangs-/Flucht-/Rettungswegbreiten angewiesen sind

- **Höchstbesucherzahl**

Hier ist die Zahl an Besuchern anzugeben, die der Veranstalter maximal zeitgleich erwartet und auf die er deren Zahl organisatorisch beschränkt (Klickern, Tickets, Bändchen etc.). Sie entspricht der in der ordnungsbehördlichen Genehmigung festgelegten Höchstbesucherzahl und dient den Behörden als Bemessungs- und Prüfgrundlage. Sie kann niedriger als die rechnerisch ermittelte Zahl an möglichen Besuchern sein, aber niemals höher.

- **Bestuhlungs-, Flucht- und Rettungswegpläne, Aufbaupläne**

Diesen Plänen kommt entscheidende Bedeutung zu. Anhand dieser Pläne wird, neben dem grafischen Teil des Flucht- und Rettungswegnachweises (siehe oben), das Veranstaltungsgelände auf dessen Eignung für die Veranstaltung beurteilt.

Es sind darin sämtliche Aufbauten darzustellen. Dazu zählen insbesondere Bühnen, Bühnenabschränkungen und andere Gitter/Zäune, Besucherplätze (Steh-, Sitz-, Tischplätze), Gastronomiestände, Toilettenanlagen, Merchandisingstände, Verkehrs-, Flucht- und Rettungswege, Ein- und Ausgänge, Vereinzelungsanlagen, Aufbauten für Licht- und Tontechnik, Plätze für Menschen mit Behinderung (vor allem für Rollstuhlbenutzer), Kamerastandorte, Belegflächen für Übertra-

gungsfahrzeuge u. ä., sowie Flächen für den Sanitätsdienst, die Polizei und die Brandsicherheitswache.

Es ist darauf zu achten, dass der Plan den örtlichen Gegebenheiten entspricht und diese adäquat darstellt. Dazu gehört, dass dieser maßstäblich und gut lesbar ist. Ein akkurat von Hand gezeichneter Plan kann die Anforderungen ebenso erfüllen, wie ein mit CAD digital erstellter. Als Plangrundlage haben sich Auszüge aus dem amtlichen Geoinformationssystem (GIS) der Kommunen bewährt.

Da sich die Aufbau- und Flächenplanung in der Planungsphase einer Veranstaltung regelmäßig mehrmals ändert, ist der endgültige, von den Behörden genehmigte Plan in das Sicherheitskonzept aufzunehmen. Durch die Aufnahme in die Genehmigung stellt er die Grundlage für die Aufbauarbeiten dar. Im Rahmen der behördlichen Begehung vor Beginn der Veranstaltung wird die Einhaltung des Planes kontrolliert.

- Abschränkung von Stehplätzen vor Szenenflächen (analog § 29 MVStättV)

Werden vor Szenenflächen/Bühnen mehr als 5.000 Besucher erwartet, sind Abschränkungen analog den Vorgaben des § 29 MVStättV vorzusehen und entsprechend zu beschreiben.

Dabei ist darauf zu achten, dass

- aus den abgeschränkten Bereichen immer zwei Ausgänge auf Flucht- und Rettungswege führen
- die Besucherzahl in den beiden abgeschränkten Bereichen festgelegt ist und eingehalten wird; ggf. ist dies organisatorisch zu kontrollieren
- die Abschränkungen immer vollständig aufgebaut werden (Bühnenabschränkung, erste Abschränkung, zweite Abschränkung, jeweils mit Ordner-/Sanitätsgang)
- geeignete Gittertypen verwendet werden
s. a. vfdb-Merkblatt „Sicherheitsabsperrungen bei Veranstaltungen“
- die Absperrungen bis außerhalb des Sichtbereiches auf die Szenenfläche/Bühne geführt werden, da Sichtflächenflächen, also Flächen die eine Sicht auf das Geschehen/Ereignis ermöglichen, von den Besuchern als Stehflächen genutzt werden. Die Maßnahme dient vor allem dazu, den Ausgangsbereich frei von Menschentrauben und so begehbar zu halten.

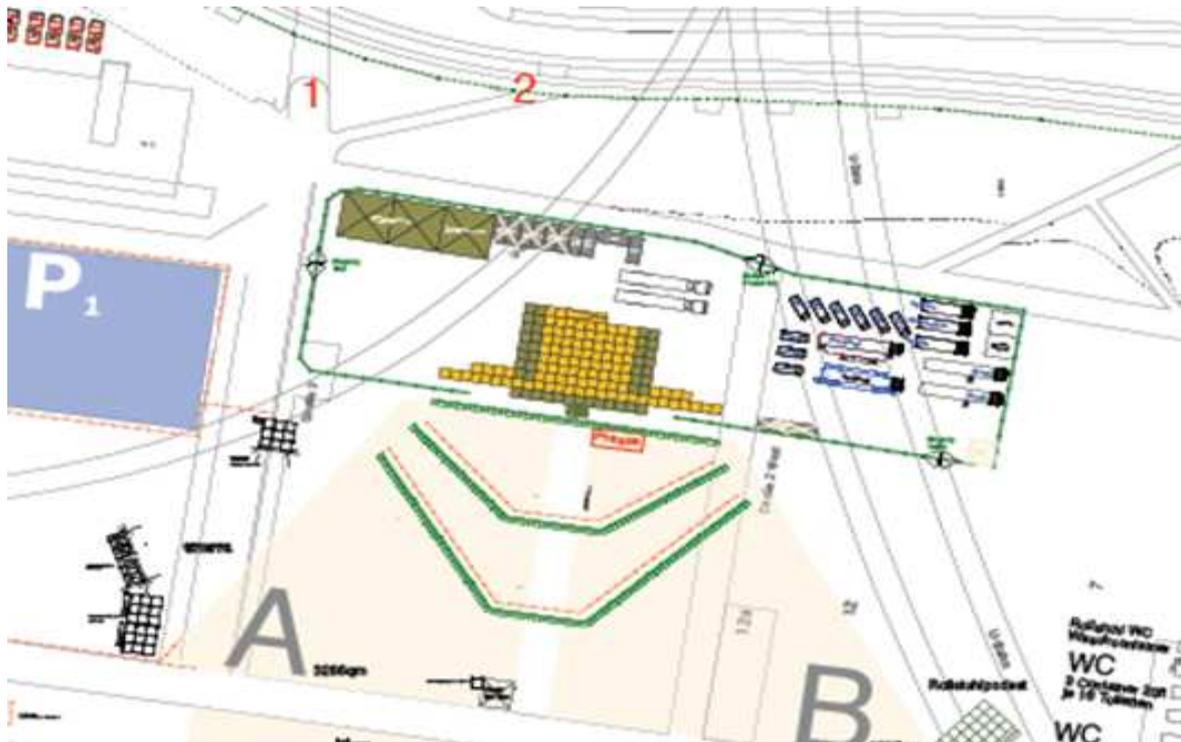


Abbildung 1: Beispiel einer Abschränkung von Stehplätzen vor einer Szenenfläche im Aufbauplan



Abbildung 2: Beispiel einer Abschränkung von Stehplätzen vor einer Szenenfläche

- Raumplanung

Die Raumplanung spiegelt sich maßgeblich im Aufbauplan wieder, beinhaltet aber einen Vorgang, der weitaus komplexer als das bloße Einzeichnen der Aufbauten ist. So gilt es zu bedenken, dass vor Toilettenanlagen, Gastronomie-/Merchandisingständen, Ausgaben und anderen Einrichtungen, an denen potentiell zahlreiche Menschen warten oder sich aufhalten, ausreichend Stauflächen vorhanden sind, die weder Teil wichtiger Verkehrs- noch Flucht- und Rettungswege sind. So können Stauungen und damit verbunden kritisch hohe Personendichten an vorherzusehenden Engstellen schon im Voraus konzeptionell vermieden werden.

Neben der Vermeidung von Stauungen auf Flucht- und Rettungswegen im Regelbetrieb, ist die günstige Anordnung der Einrichtungen mit starkem Personenandrang unter Beachtung bspw. des erwarteten An- bzw. Abreiseverhaltens Ergebnis einer guten Raumplanung und kann bewusst zur Besucherlenkung dienen.

Durch eine gezielte Positionierung von Verkaufsständen, Toiletten und weiterer Besucherinfrastruktur ergeben sich Veranstaltungsbereiche, die aufgrund der fehlenden Sicht auf die Attraktion (in der Regel das Bühnengeschehen) von Besuchern nicht dauerhaft belegt werden. Diese Bereiche ohne Sichtbezug werden somit nicht, durch zum einen das Bühnengeschehen verfolgende und zum anderen bspw. an einer WC-Anlage anstehende Personen, doppelt belegt.

Ein klassisches Negativbeispiel für eine doppelte Flächenbelegung stellen Besucher dar, die sich während der gesamten Veranstaltung direkt an der Getränkeausgabe mit Sicht auf die Bühne aufhalten und dadurch den Platz für nachrückende Besucher, die sich ebenfalls versorgen wollen, zusätzlich verengen.

Es ist kritisch zu beurteilen, ob und inwieweit Bereiche ohne Sichtbezug zur Attraktion – bei Veranstaltungen, die von diesem Sichtbezug leben – in die Flächen mit eingerechnet werden dürfen, die zur Bemessung der Höchstbesucherzahl herangezogen werden.

- Flucht- und Rettungswegführung

Die Flucht- und Rettungswegführung muss Bestandteil der Raumplanung sein und stellt einen wesentlichen Aspekt zur Realisierung einer störungsfreien Entfluchtung dar. So ist darauf zu achten, dass Besucher grundsätzlich in zwei voneinander unabhängige Richtungen fliehen können und keine Sackgassen in dem Sinne entstehen, dass Zuschauerbereiche nur in eine Richtung verlassen werden können, da dies schon subjektiv durch die Besucher als bedrohlich wahrgenommen werden kann.

Ebenso sind Verengungen oder gar Trichter im Verlauf der Flucht- und Rettungswege unbedingt zu vermeiden, da hier zu hohe Personendichten zu erwarten sind. Flucht- und Rettungswege sollten viel mehr augenfällig und in gewohnter Weise (grafische Gestaltung nach DIN 4844-2, ASR 1.3 oder EN ISO 7010) geradlinig und überschaubar verlaufen, da

besonders/ insbesondere ortsunkundige Personen auf die gute Erkennbarkeit dieser Wege angewiesen sind.

- **Flucht- und Rettungswege angrenzender Gebäude**

Beziehen sich die vorgenannten Punkte auf den Veranstaltungsbereich und dessen Besucher, so dürfen auch die in der angrenzenden Bebauung anwesenden Personen nicht außer Acht gelassen werden. Es ist ihnen nicht zuzumuten, aufgrund der Veranstaltung einen ihrer Flucht- und Rettungswege zu verlieren. Dies wäre dann der Fall, wenn aufgrund von Aufbauten der Veranstaltung ein Anleitern durch Hubrettungsfahrzeuge der Feuerwehr nicht mehr möglich wäre. Die dafür notwendigen Flächen können sich auf der öffentlichen Verkehrsfläche, im Zuge von Feuerwehrzufahrten bzw. Aufstellflächen befinden. Hier wäre die „Muster-Richtlinien über die Flächen für die Feuerwehr“ (zur Ausführung des § 5 MBO) als Maßstab anzusetzen.

In Abstimmung mit der örtlichen Feuerwehr kann der Nachweis auch über eine Anleiterprobe geführt werden.

Ebenso inakzeptabel wäre die Einschränkung eines baulichen Flucht- und Rettungsweges. So sind Durchfahrten/-gänge (bspw. zu Innenhöfen), Ein-/Ausgänge von Gebäuden und Treppenträume sowie Löscheinrichtungen / Einspeisungen für Steigleitungen freizuhalten.

3.2.5 Benennung von Gefährdungen, Beurteilung deren Risiko und Darstellung der Maßnahmen zur Vorbeugung von Schadensereignissen und zur Begrenzung des Schadensausmaß einschließlich des Ablaufes und der Verantwortlichkeiten

Im Rahmen einer Risikobeurteilung (siehe Anlage 2) sind regelmäßig die folgenden Risiken zu behandeln. Im konkreten Fall kann es aber durchaus erforderlich sein, auf weitere Risiken entsprechend einzugehen. Sollte die Eintrittswahrscheinlichkeit für eine hier genannte Gefährdung als so gering angesehen werden, dass es nicht bearbeitet werden soll, ist dies idealerweise ebenso darzustellen.

Jedes für die Veranstaltung relevante Risiko ist zunächst zu beschreiben. Anschließend sind die für dieses Risiko zutreffenden Maßnahmen in deren zeitlichem Ablauf darzustellen. Hier sind auch die Verantwortlichkeiten für die Durchführung der jeweiligen Maßnahmen zu regeln. Kurz gesagt, sollte zu jedem Punkt folgende Frage beantwortet werden können: Wer macht wann was?

Maßnahmen können sein: Bereich absperren, Notruf abgeben, weiteren Zustrom durch exakt benannte Absperrmaßnahmen verhindern, bestimmte Verantwortliche informieren, etc.. Ziel der Maßnahmen ist immer, zum Regelbetrieb zurückzukehren und die Notwendigkeit einer Intervention durch Feuerwehr, Polizei und Rettungsdienst zu minimieren. Dennoch ist die unmittelbare Alarmierung der genannten Kräfte von entscheidender Bedeutung.

In diesem Zuge müssen die Texte entsprechender Sicherheitsdurchsagen definiert werden. Die Texte müssen klar verständlich, ehrlich und möglichst kurz gehalten sein. Je nach Veranstaltung müssen diese in unterschiedlichen Sprachen vorliegen. Im Rahmen der Erstellung des Konzeptes sollte geklärt werden, inwieweit Durchsagen im Bereich des ÖPNV möglich und sinnvoll sind. Hier ist es von entscheidender

Bedeutung, die Verfahrenswege zur Veranlassung entsprechender Durchsagen im Vorhinein zu klären, abzusprechen und zu dokumentieren (Ansprechpartner, Entscheidungskompetenz). Neben Durchsagen können auch Laufschriften auf Haltestellenanzeigen oder Videowände im Veranstaltungsbereich möglich und sinnvoll sein. Hier sind ebenfalls technische Voraussetzungen zu klären (in welcher Form werden die Texte von wem benötigt?).

- **Standardgefährdungen:**

- Wetter (außergewöhnliche Temperaturen, Sturm, Hagel/Starkregen, Gewitter, Hochwasser etc.)
- Bedrohungen von Außen (Anschlagsdrohung etc.)
- Zuschauerverhalten (Überklettern von Absperrungen, Erklettern von Aufbauten oder Straßenmobiliar, Besucherdruck und Gedränge, Werfen von Gegenständen, Vandalismus, Körperverletzung, sonstige Kriminalitätsdelikte wie Drogenkonsum und –verkauf, Taschendiebstahl, Waffen etc.)
- sanitäts- und rettungsdienstliche Ereignisse (Verletzung, Unfall, hoher Drogen-/Alkoholkonsum, Reizgas, Massenerkrankungen, vermisste Personen etc.)
- technische Störungen (Brand, Explosion, Gasausströmung, Gesundheitsgefährdungen durch Austritt von Gefahrstoffen, Stromausfall, Einsturz etc.)
- Brandgefahren
- Störungen der (besucherrelevanten) Infrastruktur innerhalb/außerhalb der Veranstaltung inklusive der Verkehrswege (Ausfall des öffentlichen Personennahverkehrs, Ausfall/Stau Individualverkehr durch z.B. Unfall/Sperrung, Parkflächen nicht nutzbar, Glasbruch etc.)

- **Grundgefährdungen nach Veranstaltungstyp:**

- besondere politische Lage (Auftreten sicherheitsrelevanter Personengruppen)
- Gegenveranstaltungen
- Besucherstruktur
 - Altersgruppen
 - Familien
 - national/international
 - besondere Personengruppen
- Gewaltpotential (Pyrotechnik, Vandalismus)

3.2.6 Räumungskonzept

Die Räumung – beziehungsweise in der Bedeutung korrekterweise Evakuierung – eines Veranstaltungsgeländes (oder auch von Teilbereichen) kann jederzeit aufgrund unterschiedlichster Ursachen oder Auslöser erforderlich werden. Deshalb ist es notwendig, diesen Vorgang konzeptionell eigenständig und damit vom Gliederungspunkt 3.5 losgelöst zu betrachten.

Folgende Punkte sind darzustellen:

- **Verantwortlichkeiten**

Hier sind natürliche Personen namentlich zu benennen, mindestens jedoch möglichst genau umrissene Funktionen im Sinne eines Sammelbegriffes (z. B. Ordner an den Zugangskontrollen).

- **Aufgabenverteilung**

Hier sind die detaillierten Maßnahmen der Räumung oder Evakuierung aufzuführen.

- **Ablauf**

Abschließend ist die zeitliche Abfolge inkl. Gleichzeitigkeiten darzustellen. Der Erfolg einer Intervention kann maßgeblich von der richtigen Reihenfolge und der Dauer (sofern einschätzbar) der einzelnen Maßnahmen abhängen. Wie bei den Störungsszenarien sind auch für den Fall einer Räumung die entsprechenden Sicherheitsdurchsagen zur Information der Besucher und Mitwirkenden vorzudefinieren und hier anzugeben.

3.2.7 Verkehrskonzept

- **Zufahrten und Zugänge für Einsatzkräfte**

Der Veranstaltungsbereich und die Nachbarbebauung muss für Einsatzkräfte jederzeit zugänglich sein. Hier werden zur Dimensionierung die Vorgaben der „Muster-Richtlinien über die Flächen für die Feuerwehr“ herangezogen.

Welche Bereiche, wie erreicht werden müssen (zu Fuß, mit Fahrzeugen) hängt von der konkreten Planung ab. Neben Zufahrten können auch Bewegungsflächen (Stellplätze für Einsatzfahrzeuge) und Aufstellflächen (Flächen für Hubrettungsfahrzeuge) im Veranstaltungsbereich erforderlich sein. Die Bildung von Sackgassen ist in diesem Zusammenhang grundsätzlich zu vermeiden.

Es ist schon in der Planung sicherzustellen, dass die Zufahrten und Zugänge für Einsatzkräfte/-fahrzeuge und die Flucht- und Rettungswege für die Besucher gleichzeitig, in aller Regel gegenläufig (Besucher flüchten, Einsatzkräfte rücken an) genutzt werden können. Einsatzkräfte müssen den Veranstaltungsbereich jederzeit erreichen und ggf. umfahren können, Besucher müssen jederzeit über Flucht- und Rettungswege in der erforderlichen Breite flüchten können.

Eine mögliche Kompensation längerer Eintreffzeiten kann im Einzelfall sein, Einsatzfahrzeuge (als Brandsicherheitswache oder Vorhalterhöhung) im Veranstaltungsgelände zu positionieren, um einen zeitgerechten Erstzugriff sicherzustellen.

- **Lieferverkehr**

Jede länger andauernde Veranstaltung wird vor allem mit Lebensmitteln beliefert werden müssen. Dafür sind von den Flucht- und Rettungswegen unabhängige Wege und Flächen vorzusehen und die Lieferzeiten sind so vorzugeben, dass es zu keiner zeitlichen Überschneidung von Anlieferung und Betrieb kommt. Der Betriebsbeginn definiert sich hier durch die Anwesenheit einer nicht unerheblichen Anzahl an Besuchern.

- **Zu-/Abfahrten der Anlieger**

Auch während einer Veranstaltung wird es erforderlich sein, dass Anlieger ihre Gebäude erreichen können. Hier sind Regelungen zu treffen, wie dies ohne eine Gefährdung der Besucher oder Beeinträchtigung von Flucht- und Rettungswegen realisiert werden kann. Insbesondere ist zu beschreiben, wie Betroffene frühzeitig über die Veranstaltung und die geplanten Maßnahmen informiert werden.

- **Verkehrssperrungen**

Eine Veranstaltung steht immer in Wechselwirkung mit den Bereichen um den Veranstaltungsbereich herum. Verkehrlich ausschlaggebend sind hier besonders die Verkehrssperrungen, die mit anzugeben sind, da diese zum einen für die verkehrliche Anordnung der Verkehrsbehörde notwendig sind, aber auch für die Schnittstelle zu Einsatzkräften relevant sein können (zu erwartende Stauungen, Umfahrungsmöglichkeiten bei Einsätzen im Veranstaltungsumfeld, etc.).

- **Besucherlenkung bei An-/Abreise**

Probleme bei An- bzw. Abreise können gravierende Auswirkungen auf die Veranstaltung selbst haben. Je nach Örtlichkeit kann es erforderlich sein, hier detaillierte Konzepte zu erstellen. Es bedarf einer Analyse, wie viele Besucher auf welche Weise und auf welchen Wegen, wann den Veranstaltungsbereich erreichen bzw. verlassen. Kommt es zu einer Störung der verkehrlichen Infrastrukturen, müssen geeignete Maßnahmen (Shuttleverkehr, Kombitickets (ÖPNV und Einlass), provisorische Parkplätze, Leitsysteme etc.) geplant werden.

Ziel muss es sein, den Besuchern eine zeitgerechte An- und Abreise zu ermöglichen und die Einschränkungen von notwendigen Flächen und Wegen durch z.B. ein hohes Verkehrsaufkommen zu verhindern. Dazu müssen unter anderem folgende Punkte betrachtet werden:

- Parkplatzkonzept
- ÖPNV
- Fahrräder
- mobilitätseingeschränkte Personen (Rollstühle unterschiedlicher Art, Rollatoren, etc.)
- Einlasskonzept (Rückstau)

3.2.8 Brandschutz

- **Verwendung von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen**

Gemeint ist hier im Gegensatz zu den Störungsszenarien die Verwendung von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen seitens des Veranstalters. Sollte eine Verwendung geplant sein, ist diese mit den zugehörigen Sicherheitsmaßnahmen darzustellen, die im Einzelfall mit der Brandschutzdienststelle abzustimmen sind.

Die Verwendung von Bühnenpyrotechnik bedarf ferner auch der Genehmigung durch die für die öffentliche Sicherheit und Ordnung zuständige Stelle (§ 23 Abs. 6 1. SprengV), i. d. R. dem Ordnungsamt. Die rechtzeitige Anzeige der Verwendung bei der Gewerbeaufsichtsbehörde ist hier nicht ausreichend.

s.a. vfdb-Merkblatt „Pyrotechnik“

- **Brandverhalten von Materialien (Nachweis des Brandverhaltens)**

Hier sind Vorgaben von Seiten der Behörden zu machen, welche Anforderungen an das Brandverhalten von Materialien für Dekorations- oder Ausstattungszwecke in welchen Bereichen gelten: schwerentflammbar, nicht brennbar etc.. Gegebenenfalls ist eine Rücksprache mit der Brandschutzdienststelle notwendig.

- **Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten und Gasen (u.a. Flüssig-/Erdgas)**

Sollte die Verwendung entsprechender Energiequellen zulässig/gewünscht sein, sind hier Vorgaben zur sicheren Verwendung zu machen.

- **Abstandsflächen**

Abstandsflächen sind zunächst Teil der räumlichen Planung der Veranstaltung und bestehen zur Nachbarbebauung sowie zwischen den Aufbauten untereinander. Hier sind Vorgaben zu fixieren, wie betrieblich mit den Flächen umzugehen ist (Freihaltegebot). Ggf. ist es hilfreich, darzustellen, welchen Zweck die Flächen erfüllen müssen bzw. dass sie einen Zweck erfüllen, um das Verständnis für die Freihaltung und damit die Akzeptanz zu erhöhen.

- **Blitzschutz**

Hier werden Maßnahmen beschrieben, die bezüglich des Blitzschutzes zu treffen sind bzw. getroffen werden. Betroffen sind u. a. PA-Tower, Bühnen, Videowände und Sicherheitseinrichtungen (Sicherheitsbeleuchtung, Anlagen für Warndurchsagen, etc.).

- **Sicherstellung wirksamer Lösch- und Rettungsarbeiten**

Hier sind die Maßnahmen zu beschreiben, die der Sicherstellung wirksamer Lösch- und Rettungsarbeiten dienen. Dies ist bspw. die Bereitstellung entspre-

chender Löschgeräte, -einrichtungen und -mittel oder entsprechend eingewiesenen Personals, das Freihalten von Hydranten, sowie die Sicherstellung deren Nutzbarkeit (z. B. bei der Nutzung als Wasseranschluss für die Gastronomie) und die Überprüfung einer ausreichenden Löschwasserversorgung.

- **Brandsicherheitswache**

Ist eine Brandsicherheitswache vor Ort, ist hier darzustellen, dass deren Weisungen im Gefahrenfall Folge zu leisten, den anwesenden Einsatzkräften der ungehinderte Zugang zu allen von ihr zu kontrollierenden Bereichen zu ermöglichen und im gesamten Veranstaltungsgelände eine selbstständige Bewegungsfreiheit zu gewähren ist.

s. a. vfdb-Merkblatt „Brandsicherheitswachdienst und Sanitätsdienst bei Veranstaltungen“

3.2.9 Ordnungsdienstkonzept (ggf. als Anlage)

- **Personaleinsatz**

Die Anzahl der Ordner hängt unmittelbar von der Veranstaltung und den übertragenen Aufgaben des Ordnungsdienstes ab. Nach einer Einschätzung der Veranstaltung ist anzugeben, wo (Postenplan), wann (Dienstzeiten) wie viele Ordner (Anzahl) eingesetzt werden. Diese Zahlen werden primär mit dem Ordnungsamt und der Polizei abgestimmt.

Darüber hinaus ist die Struktur idealerweise in einem Organigramm darzustellen sowie Aussagen zur Erkennbarkeit der Ordner (Uniform, Westen, etc.) zu machen. Bei der Kleidung ist darauf zu achten, dass diese für die damit verbundene Tätigkeit bzgl. Erkennbarkeit und Akzeptanz geeignet ist. So ist es z.B. nicht zielführend wenn der Ordnungsdienst die gleichen, mit Sponsorenlogos versehenen Poloshirts trägt, wie alle anderen Mitarbeiter und Freiwilligen des Veranstalters. Hier hebt sich der doch mit anderen, sicherheitsrelevanten Aufgaben betraute Ordnungsdienst nicht ausreichend ab, wird nicht erkannt und somit durch Besucher nicht akzeptiert („Da kann ja jeder kommen ...“).

Es ist für den Veranstalter empfehlenswert, die Einschätzung gemeinsam mit dem Ordnungsdienstleiter durchzuführen, da er für die korrekte Abwicklung des Ordnungsdienstes verantwortlich ist und über die entsprechende Fachexpertise verfügt.

- **Aufgaben**

Dem Ordnungsdienst kommt eine maßgebliche Rolle in der Umsetzung des Sicherheitskonzeptes zu. Hierzu ist es unbedingt erforderlich, dass die aus dem Konzept für den Ordnungsdienst resultierenden Aufgaben benannt sind und dass die Mitarbeiter des Ordnungsdienstes diese kennen.

Eine Berechnung der Stärke des Ordnungsdienstes allein nach der Anzahl der Besucher ist nicht zielführend, sondern es ist das Gefährdungspotential der Veranstaltung bzw. die für die Veranstaltung notwendigen Funktionen zu betrachten.

Um diese kompakt an einer Stelle finden zu können, sind sie aufzulisten und zu erläutern. Regelmäßig sind folgende Aufgaben enthalten:

- Absicherung des Veranstaltungsgeländes
- Freihaltung der Flucht- und Rettungswege während Aufbau, Betrieb und Abbau
- Umsetzung des Einlasskonzeptes
- Not- und Erstmaßnahmen bei Gefahr sowie beim Eintritt von Störungsszenarien
- Verkehrsposten
- Kommunikation mit den Veranstaltern und Sicherheitsbehörden
- Kommunikation mit den Besuchern
- Bühnenabsicherung

- **Einweisung in das Sicherheitskonzept**

Damit die im vorigen Punkt aufgeführten Aufgaben und die Hintergründe dazu bekannt sind, ist es erforderlich, die Mitarbeiter des Ordnungsdienstleisters in das Konzept und insbesondere die Aufgaben einzuweisen. Hier ist demnach plausibel darzustellen, wann wer durch wen in welchem Umfang eingewiesen wird. Den Behörden sollte eine Teilnahme an der Unterweisung auf Wunsch ermöglicht werden.

- **Qualifikation und Ausstattung**

Je nach Aufgabenbereich und Veranstaltung ergeben sich unterschiedliche Anforderungen an die Qualifikation der Ordner. So ergeben sich an einen Mitarbeiter der Einlasskontrolle andere Anforderungen als an einen Mitarbeiter, der im Bühnengraben eingesetzt wird.

Hier sind, die erforderlichen Qualifikationen anzugeben. Diese orientieren sich in der Regel an den Vorgaben der Gewerbeordnung (GewO), können aber individuelle Schulungen beinhalten, die u. U. sogar behördenseits für die Veranstaltung einschließlich dem Inhalt der Schulung vorgeschrieben werden.

Zur Ausstattung zählen bspw. Megaphone und Flutterband, die an bestimmten Posten benötigt werden können. Hier kann ebenfalls aufgeführt werden, was unzulässig ist (Waffenverbot etc.).

3.2.10 Sanitätsdienstkonzept

s.a. vfdb-Merkblatt „Brandsicherheitswachdienst und Sanitätsdienst bei Veranstaltungen“

- **Aufgabenschwerpunkte Sanitätsdienst**

Dem Sanitätsdienst kommt die Aufgabe zu, dem Regelrettungsdienst im Bereich der jeweiligen Veranstaltung Bagatellverletzungen und -erkrankungen abzunehmen und zudem ein frühzeitiges, qualifiziertes Eingreifen und damit eine Verkürzung des behandlungsfreien Intervalls bei medizinischen Notfällen zu gewährleisten. Dem kommt insbesondere bei weitläufigen oder unübersichtlichen Örtlichkeiten

ten mit einer großen Zahl von Besuchern eine große Bedeutung zu. Die Aufgabenschwerpunkte für den Sanitätsdienst lassen sich stichpunktartig zusammenfassen:

- erweiterte Erste-Hilfe
- frühzeitiges, qualifiziertes Eingreifen bei Bagatellerkrankungen und -verletzungen (Kopfschmerzen, Blasen, etc.)
- unverzügliche, zielgerichtete Alarmierung des Rettungsdienstes und dessen Einweisung an der Einsatzstelle
- qualifizierte Patientenversorgung bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes bei medizinischen Notfällen

- **Personaleinsatz, -stärke und Qualifikation**

Die Abarbeitung der Aufgabenschwerpunkte muss zeitnah und gegebenenfalls zeitgleich erfolgen können. Dies kann nur mit dem Einsatz geeigneter Kräfte zur Durchführung des Sanitätsdienstes gewährleistet werden. Die Stärke und Qualifikation des Sanitätsdienstes wird daher üblicherweise durch die für den Rettungsdienst zuständige Behörde festgelegt. Alternativ ist es möglich, dass ein vom Dienstleister (Hilfsorganisation, privater Anbieter) erstelltes Einsatzkonzept zur Prüfung bei der Genehmigungsbehörde eingereicht wird, die dieses prüft und bei Zustimmung die Bemessung und Qualifikation der Kräfte übernimmt. Für bestimmte Positionen (z.B. die Besetzung eines Rettungswagens) ist gegebenenfalls das gültige Landesrettungsdienstgesetz zu berücksichtigen.

Die Qualifikation der einzelnen Einsatzkräfte ist detailliert darzustellen (z.B. Sanitätshelfer, Rettungssanitäter, Arzt, Arzt mit Zusatzbezeichnung „Notfallmedizin“ oder Fachkundenachweis „Rettungsdienst“). Der Begriff „Stärke“ definiert hier darüber hinaus die Anzahl an Personen in der jeweiligen Qualifikation.

Die Bemessung erfolgt nach einer Risikoeinschätzung (üblicherweise nach dem Maurer-Schema oder Kölner-Algorithmus, einem Verfahren ähnlich der Aufstellung eines Feuerwehrbedarfsplans). Dabei gehen in die Bemessung vorrangig die Örtlichkeit, die erwartete Besucherzahl und die Art der Veranstaltung ein. Die endgültige Festsetzung des Sanitätsdienstkonzeptes erfolgt abschließend durch die Behörden.

- **Ausstattung des Sanitätsdienstes**

Zur Ausstattung von ortsfesten oder mobilen Sanitätsstationen bzw. Unfallhilfsstellen (UHS) sind durch den Dienstleister in Abstimmung mit den zuständigen Behörden Standards festzulegen bzw. die (DIN-) Normen zu beachten. Generell sollten diese jedoch die qualifizierte Patientenversorgung bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes und die Umsetzung der gängigen Hygienerichtlinien ermöglichen. Für eine mobile Sanitätsstation bietet sich beispielsweise ein Krankentransportwagen oder ein speziell als Sanitätsstation ausgebauter PKW-Anhänger mit einer Patientenliege, einer Trage und einem Notfallkoffer an. Das Material sollte jedoch in jedem Fall Bagatellverletzungen versorgen können. Hierzu gehört Material zur Wundversorgung, Schienung von

Verletzungen, unterstützender Beatmung, Kühlung, Diagnostik und zum Wärmeerhalt. Zusätzlich sollte ein automatisierter externer Defibrillator (AED) und Material zur Sauerstoffgabe, sofern dies erforderlich und die Qualifikation der Mitarbeiter zur Anwendung vorliegt, Standard sein.

Die persönliche Schutzausrüstung der Mitarbeiter des Sanitätsdienstes sollte den allgemeinen arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben der Berufsgenossenschaften entsprechen und mindestens aus Sicherheitsschuhen Kategorie S3, einer Hose und Jacke mit Reflexstreifen (ggf. ist die EN ISO 20471 zu beachten) sowie einem Helm bestehen. Ein einheitliches optisches Auftreten sollte Standard sein. Die Ausstattung der im Sanitätsdienst eingesetzten Fahrzeuge zur Patientenversorgung und zum Patiententransport sollte den Mindestanforderungen der Fahrzeuge des Rettungsdienstes entsprechen. Diese sind in DIN-Normen verankert: DIN EN 1789 (u.a. KTW, RTW) und DIN 75079 (Notarzteinsatzfahrzeug).

- **Notwendigkeit von Sonderdiensten (Berg,- Wasser-, Höhenrettung)**

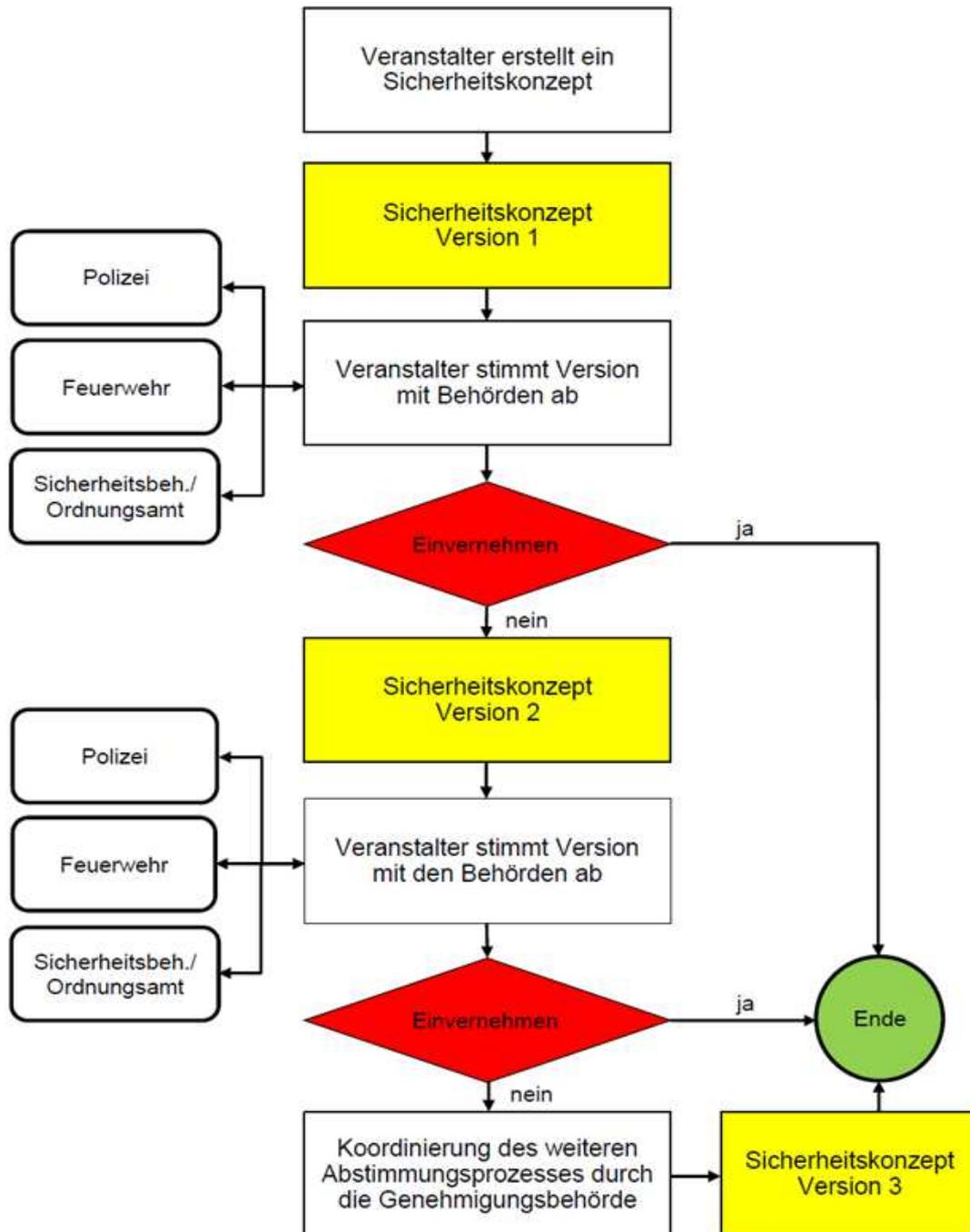
Je nach Örtlichkeit der Veranstaltung kann es notwendig sein, dass der reguläre Sanitätsdienst um Sonderdienste ergänzt wird.

Einen Anhaltspunkt für ein Sanitätsdienstkonzept kann auch die Sanitätsdienstbemessung nach vfdb-Richtlinie 03-03 „Einsatzplanung Großveranstaltungen“ geben.

4. Herstellen des behördlichen Einvernehmens

Der Veranstalter wird analog § 43 Abs. 2 Satz 1 MVStättV per Genehmigungsbescheid verpflichtet, bezüglich seines Sicherheitskonzeptes das Einvernehmen mit den für Sicherheit und Ordnung zuständigen Behörden (insbesondere Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst) herzustellen.

Eine Möglichkeit, das Verfahren der Abstimmung zu regeln, ist folgendem Ablaufdiagramm zu entnehmen:



Zeichnung 2: Vorschlag zum Verfahrensablauf zur Abstimmung des Sicherheitskonzeptes

Alternativ zu diesem Diagramm sei auf den Ablaufplan in Anlage 1 des Orientierungsrahmens für Inneres und Kommunales des Landes Nordrhein-Westfalen verwiesen.

5. Literaturhinweise/Bildnachweis

5.1 Literaturhinweise

[1] Musterversammlungsstättenverordnung (MVStättV) und Musterbauordnung (MBO), Musterrichtlinie über die Flächen für die Feuerwehr (MRFIFw)

[2] Inhaltsstichpunkte zur Aufstellung eines Sicherheitskonzeptes durch den Veranstalter

AGBF-Papier "Sicherheitskonzepte für Versammlungsstätten"

http://www.agbf.de/pdf/Sicherheitskonzepte_fuer_Versammlungsstaetten.pdf

[3] vfdb-Richtlinie 03-03 "Einsatzplanung Großveranstaltungen"

<http://www.vfdb.de/Aktuelle-Nachricht.102+M5744d079108.0.html>

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

<http://www.mik.nrw.de/themen-aufgaben/schutz-sicherheit/ Gefahrenabwehr-feuerwehr-katastrophenschutz/grossveranstaltungen.html>

5.2 Bildnachweis

Alle Abbildung sowie alle Zeichnungen: Branddirektion München