

Leitfaden Sicherheitskonzept

Liebe Leserin, lieber Leser,

mit diesem Leitfaden möchten wir dazu beitragen, dass Ihre Veranstaltung reibungslos und sicher verläuft. Insbesondere möchten wir Sie mit diesem Papier anregen, sich bereits im Vorfeld über die Sicherheit Ihrer Veranstaltung Gedanken zu machen, mögliche Risiken abzuwägen und sich entsprechend vorzubereiten. Auf den folgenden Seiten haben wir deshalb aufgeschrieben, was aus unserer Sicht dafür notwendig, hilfreich und sinnvoll ist. Wir wünschen uns für unsere Stadt viele gute, attraktive und sichere Veranstaltungen. Deshalb freuen wir uns, dass Sie in Buchholz als Veranstalter aktiv sein wollen. Und stehen Ihnen bei allen Fragen rund um Ihre Veranstaltung mit Rat und Tat zur Seite.

Wie umfangreich muss mein Konzept sein?

Grundsätzlich gilt: Inhalt und Umfang sind immer abhängig von der jeweiligen Veranstaltung. Anders formuliert: Je größer Ihre Veranstaltung ist, je mehr Menschen Sie erwarten, um so intensiver müssen Sie sich mit den Sicherheitsaspekten Ihrer Veranstaltung auseinandersetzen. Drei Punkte sind zentral für jedes Sicherheitskonzept: Der Schutz der Nachbarschaft, der Schutz der Gäste und alle rettungsdienstlichen Belange. Es gibt auch noch einen vierten Gesichtspunkt: Wenn diese Dinge bedacht, berücksichtigt und aufgeschrieben sind, trägt das im Falle eines Falles auch für Sie als Veranstalter und für uns als Behörde zur Absicherung bei.

Verfahrensweise

Das Sicherheitskonzept wird von Ihnen, dem Veranstalter, in der Regel nach Aufforderung durch uns, der Behörde, erstellt. Wenn Sie dabei Unterstützung brauchen, helfen wir Ihnen gerne. Nachdem Sie Ihr Sicherheitskonzept verfasst haben, stellen Sie es uns bitte zur Prüfung zur Verfügung. Um den beteiligten Behörden - in der Regel die Polizeiinspektion Harburg - ausreichend Gelegenheit zur Bearbeitung zu geben, bitten wir Sie, Ihren aussagekräftigen Entwurf sechs Wochen vor Ihrer Veranstaltung einzureichen.

Das Sicherheitskonzept gliedert sich in drei Teile:

- A: Veranstaltungsbeschreibung
- B: Beschreibung der Infrastruktur, Aufbauten und Verkehr
- C: Gefährdungsanalyse, Szenarien, Maßnahmenkatalog

A – Veranstaltungsbeschreibung

In diesem Teil wird die Veranstaltung beschrieben. Gleichzeitig werden die verantwortlichen Personen auf der Seite des Veranstalters benannt. Ziel ist es, ein Bild der Veranstaltung im Sinne von Atmosphäre, Abläufe, und Zielgruppen zu zeichnen, so dass sich alle Beteiligten darüber im Klaren sind, was die jeweilige Veranstaltung erreichen möchte und wen sie in welcher Form anspricht. Überdies geht es um die Inhalte Ihrer Veranstaltung. Was ist die Idee? Wer soll damit erreicht werden? Wo wird die Veranstaltung überall beworben? Was passiert genau wann und wo?

A1. Allgemeine Angaben (kurz und knapp)

- Titel, Datum und Uhrzeit / Zeitraum der Veranstaltung
- Veranstalter
- Aufbau (Beginn, Ende) & Abbau (Beginn, Ende)
- Ort der Veranstaltung/Wirkungsbereich (Anmerkung: Platz, Straßen, Routenverlauf)
- Name des/der Verfassers/-in
- ggf. Veranstaltungsleiter, falls abweichend vom Verfasser
- Betreiber

A2. Detaillierte und ausführliche Beschreibung

- inhaltliche Idee und Anlass der Veranstaltung
- möglichst genaue textliche Beschreibung der Veranstaltung
- Erfahrungen aus dem Vorjahr ? (z. B. Durchführungszeiten, Programm, Auf- und Abbauzeiten, Benennung sämtlicher Aktivitäten, Benennung möglicher Werbemaßnahmen)

A3. Teilnehmerprofil

- erwartete Besucherzahl, -alter und -verhalten sowie zahlenmäßige Verteilung über den zeitlichen Veranstaltungsablauf
- ggf. maximal zulässige Besucherzahl
- Herkunft der Besucher/-innen (lokal, regional, überregional)
- erwartete Reisemittel der Besucher/-innen
- Anzahl VIP´s/Begleitpersonen
- Anzahl und Bekanntheitsgrad der Künstler
- Alkoholkonsum
- politische Bezüge bzw. bestimmtes Fanverhalten, Brauchtumpflege etc.
- Gefahreinschätzung (z.B. Aufeinandertreffen rivalisierender Gruppen)
- Sonstiges

B – Beschreibung der Infrastruktur, Aufbauten und Verkehr

In diesem Teil wird die Veranstaltungsbeschreibung fortgeführt. Schwerpunkte sind hier Logistik, Aufbauten, technische Einrichtung, verkehrliche Aspekte, Zäune etc., die Darstellung erfolgt durch einen Lageplan

Infrastruktur im Veranstaltungsbereich

- Beschreibung Gelände und Übersicht über alle Aufbauten und Flächen, dazu zählen: Beschreibung Bühne (Größe, Bauweise, Barrieren, Bauzäune); Verkaufsstände inkl. Ausstattung (Biertischgarnituren, Sonnenschirme usw.); sonstige Aufbauten (Hüpfburgen, Informationsstände, Sponsorenstände, etc.); Flächen für den Sanitätsdienst (falls erforderlich), Sicherheitsdienst usw.
- Absperrungen (Bauzäune, Gitter, Schleusen)
- Toiletten (Sanitärcontainer/mobile Toiletten/Toiletten in Gebäuden)
- Zufahrtswege für Fahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst
- Flucht- & Rettungswege für Besucher/-innen und Mitarbeiter/-innen
- offene Feuerstellen
- Wegeleitung bei unübersichtlichen Veranstaltungsflächen

C – Gefährdungsanalyse, Szenarien, Maßnahmenkatalog

Eine Gefährdungsanalyse dient dazu, mögliche Gefahren zu benennen und zu bewerten. Sie ist die Grundlage für die Planung jener Maßnahmen, mit denen im Falle eines Falles während der Veranstaltung reagiert werden kann. Die genaue Auswahl der jeweiligen Szenarien, die bewertet werden müssen, können von Veranstaltung zu Veranstaltung stark voneinander abweichen. Prüfen Sie deshalb, welche Szenarien für Ihre Veranstaltung denkbar sind. Dann bewerten Sie die einzelnen Schadenslagen. Je höher die Eintrittswahrscheinlichkeit und gleichzeitig die mögliche Schadensgröße ist, desto umfassender fallen die Maßnahmen bzw. planerischen Maßnahmen aus. Ziel ist es, das Gesamtrisiko zu minimieren, sowohl mit Blick auf die Eintrittswahrscheinlichkeit als auch auf die Begrenzung des möglichen Schadens.

C1. Gefährdungsanalyse & Maßnahmenkatalog zu den benannten Gefährdungen

Beispiele (nicht abschließend):

- Absage der Veranstaltung im Vorfeld
- Abbruch der Veranstaltung
- Unterbrechung der Veranstaltung
- Räumung und Evakuierung sowie Teilräumung der Veranstaltung bzw. deren Flächen
- Brand
- Stromausfall
- Bombendrohung / Terrorwarnung / verdächtiger Gegenstand
- Anschlag mit Pkw/Lkw
- Störung der Veranstaltung durch Besucher/-innen

- Ausfall von Betriebstechnik (z. B. Bühne)
- Vandalismus
- Überfüllung bzw. Drängelsituationen an neuralgischen Punkten
- Unwetter
- Vermisstenmeldungen (insb. Kinder)

jeweils Bewertung nach dem Schema:

- a. Eintrittswahrscheinlichkeit
- b. Planerisches Entgegenwirken
- c. Verhalten im Eintrittsfall:

C2. Organisation während der Veranstaltung

- Veranstaltungsleiter: Kontaktinformationen im Vorfeld und während der Veranstaltung
- Sanitätsdienst: Aufgabenbeschreibung, Befähigung, Einsatzplan räumlich und zeitlich, Kontaktinformationen im Vorfeld und während der Veranstaltung/Standort während der Veranstaltung
- Privater Sicherheits- und Ordnungsdienst: Kontaktinformationen im Vorfeld und während der Veranstaltung/Standort während der Veranstaltung
- Sicherheitsdurchsagen: wie erfolgen diese (vorbereitete Sicherheitsdurchsagen für diverse Szenarien z. B. für Abbruch der Veranstaltung, Räumung bzw. Teilräumung des Veranstaltungsgeländes, Unwetterwarnung, Stromausfall, etc., ggf. mehrsprachig) *Anmerkung: Sicherheitsdurchsagen sollten klar, prägnant und kurz formuliert sein. Beispiel: „Auf Grund einer technischen Störung muss die Veranstaltung beendet werden. Bitte verlassen Sie ruhig und geordnet das Gelände. Nehmen Sie Rücksicht auf Kinder und eingeschränkte Personen.*

Ihre Ansprechpartnerin

Sarah Herrmann • Fachdienstleitung Ordnung und Gewerbe
Zimmer 107
Tel. 0 41 81 / 214-230
Fax 0 41 81 / 214-8230
s.herrmann@buchholz.de