

Fachbereich Bürgerservice und Soziales

Abteilung Zentrales Bürgerbüro

- Gewerbe, Sicherheit und Ordnung -

Spitalstraße 2

77652 Offenburg

**Leitfaden zur Erstellung eines Sicherheitskonzepts Stand 13.04.2017**

Großveranstaltungen unterscheiden sich durch Massenphänomene wie z.B. emotionale Stimmungslagen, Herdentrieb, Hemmschwellen, Panik, Domino-Effekte, der Ballung von Menschen sowie Kriminalitäts- oder Terrorismus-Attraktivität von alltäglichen Veranstaltungen. In einem Sicherheitskonzept ist es als Veranstalter Ihre Aufgabe Risikofaktoren aufzuzeigen, zu bewerten und geeignete Maßnahmen zur Minimierung des Restrisikos darzulegen.

Grundsätzlich ist der Veranstalter für die Durchführung der notwendigen Sicherheitsmaßnahmen selbst verantwortlich. Der Veranstalter hat somit die Aufgabe die Sicherheit und Ordnung im Bereich der Veranstaltung in personeller und organisatorischer Sicht herzustellen. Die Polizei konzentriert ihr Handeln lediglich auf rechtlich und polizeitaktisch notwendige Maßnahmen im konkreten Einzelfall. Dies beinhaltet insbesondere das polizeiliche Einschreiten bei konkreten Gefahrenlagen, die den Veranstalter überfordern. Straftaten und Ordnungswidrigkeiten fallen ausschließlich in den Zuständigkeitsbereich der Polizei.

Das Sicherheitskonzept enthält verbindliche Vorgaben für alle Beteiligten, insbesondere jedoch für den Veranstalter und seine Beschäftigten. Daraus ergibt sich für den Veranstalter u. a. eine Schulungs- und Informationspflicht gegenüber seinen Mitarbeitern.

Führen Sie die für Ihre Veranstaltung zutreffenden Informationen unter den einzelnen Überschriften auf und fügen Sie zusätzliche Informationen hinzu. Die hochgestellten Zahlen geben Ihnen Hinweise auf rechtliche Rahmenbedingungen, weitere Ansprechpartner oder verweisen auf umfassende Merkblätter in der Anlage dieses Dokuments.

Bei Rückfragen wenden Sie sich an Gewerbe, Sicherheit und Ordnung, Frau Hilberer, Tel. 0781 82-2456, lisa.hilberer@offenburg.de.

**Einleitung:**

Geben Sie einen kurzen Überblick über die Veranstaltung.

1. **Verantwortlichkeiten**

Bitte nennen Sie alle Beteiligten mit Namen, Anschrift, Aufgabengebiet, Funktion und Erreichbarkeit.

* 1. Krisenteam

Die Aufgabe des Krisenteams ist die operative Führung im Krisenfall. Im Krisenteam befinden sich entscheidungs- und weisungsbefugte Teilnehmer oder deren Vertreter der einzelnen Beteiligten zusammen, diese sind namentlich zu benennen. Es ist außerdem darzulegen, wie/von wem das Krisenmanagement alarmiert wird und an welchem Ort dieses untergebracht ist. Die Zusammensetzung und Alarmierung werden gemeinsam in einer Vorbesprechung festgelegt.

* + 1. Veranstalter
    2. Stadt Offenburg, Gewerbe, Sicherheit und Ordnung
    3. Ordnungsdienstleiter / Privater Sicherheitsdienst
    4. Polizei 1
    5. Feuerwehr
    6. Sanitätsdienst
    7. Alarmierung (Es ist darzulegen, wie/von wem das Krisenmanagement alarmiert wird und wo dieses untergebracht ist.)
    8. Aufgaben
* Gewinnung Lagebild
* Anforderung zusätzlicher Kräfte (insbesondere Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst)
* Information der Besucher
* Anordnung geeigneter Maßnahmen
  1. Sonstige Beteiligte
     1. Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik
     2. Bauaufsicht
     3. Straßenverkehrsbehörde
     4. Öffentlicher Personennahverkehr
  2. Übersicht wichtige Telefonnummern / Notrufliste

1. **Veranstaltungsbeschreibung**
   1. Allgemeines
      1. Veranstaltungsort 2
      2. Programm
      3. Zeiten (auch Auf- und Abbauzeiten)
      4. Erwartete Besucherzahlen 3
      5. Erwartetes Besucherverhalten auf dem Festgelände
      6. Erwartete An- und Abreise
         1. Öffentlicher Personennahverkehr
         2. Einrichtung eines Buspendelverkehrs
         3. Parkplätze
         4. Zusätzliche Beschilderungen zur Verkehrslenkung zum

Veranstaltungsort / Parkmöglichkeit

* + 1. Sperrungen öffentlicher Straßen 4
    2. Versicherung 5
    3. Bewirtung 6
    4. Jugendschutz Anlage 1
  1. Einsatzkräfte
     1. Gefährdungsanalyse nach Maurer Anlage 2
     2. Rettungs- und Sanitätsdienstliche Versorgung 7
        1. Anzahl und Positionen
        2. Auftreten und Aufgaben
        3. Kommunikation
     3. Sicherheits- und Ordnungsdienst
        1. Anzahl und Positionen
        2. Auftreten und Aufgaben
        3. Kommunikation
     4. Feuerwehr 8
     5. Sonstige (THW, Bergwacht, DLRG usw.)
     6. Nachtwache

1. **Flächennutzung und Flächengestaltung 9**
   1. Einlass- & Auslassbereiche
   2. Warteflächen für Besucher am Einlassbereich
   3. Fluchtwege 10
   4. Entlastungsflächen im Falle einer Räumung
   5. Zufahrten für Rettungsfahrzeuge 11
   6. Aufstellflächen und Zugangsbereiche für Einsatzkräfte (DRK, Malteser,

Feuerwehr, THW, Bergwacht, DLRG, Security, Ordner usw.)

* 1. Flächen für Unfallhilfestellen

1. **Infrastruktur auf dem Gelände**
   1. Zäune und Abschrankungen 12
      1. Einzäunungen
      2. Bühnenabsperrungen
      3. Einlassschleuse
   2. Ausschilderungen / Kennzeichnung von Fluchtwegen, WC`s,

Sanitätsdienst, Veranstaltungsbüro usw.

* 1. Beleuchtung, Sicherheitsbeleuchtung 13
  2. Stromversorgung, Sicherheitsstromversorgung 14
  3. Beschallung (Angabe in dB(A)), Notfallbeschallung
  4. Kamerasystem, Videoüberwachung
  5. Toiletten, Behindertentoiletten
  6. Aufbauten
     1. Fliegende Bauten (Zelte, Bühnen) 15
     2. Sonstige Stände und Einrichtungen wie Bestuhlung, Boxentürme usw.16
  7. Müllentsorgung 17
  8. Plätze für Nutzer von Rollstühlen 18
  9. Brandschutz Anlage 3
     1. Löschmittel
     2. Verwendung von Flüssiggas
     3. Dekoration
     4. Offenes Feuer
     5. Pyrotechnik Anlage 4
     6. Laser

1. **Kommunikation**
   * 1. Einsatzbesprechungen / Breefing des Personals
     2. Notfallkommunikation unter den Verantwortlichen
     3. Presse & Öffentlichkeitsarbeit
2. **Reaktionspläne**

Erstellen Sie für den jeweiligen Störungstyp Reaktionspläne. Diese Reaktionspläne sind nicht als starre Handlungsanweisungen zu verstehen, sondern als Leitlinien die an den konkreten Schadensfall anzupassen sind. Nennen Sie präventive Maßnahmen, um die Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensschwere eines Szenarios zu minimieren. Legen Sie außerdem fest, in welcher Reihenfolge Arbeitsschritte vorzunehmen sind und wer die jeweilige Aufgabe übernimmt, damit im Notfall schnell, ruhig und sachlich gehandelt wird. Ergänzen Sie ggf. weitere Szenarien.

Beispiel:

* 1. Unwetterlage
     1. Präventive Maßnahme

Kontakt zum Wetteramt Stuttgart, um frühzeitig über Unwettermeldungen informiert zu sein.

* + 1. Reaktionsplan

1. Durchsage an Gäste / Veranstaltung wird beendet (Veranstalter)
2. Öffnung der Notausgänge (Sicherheits- / Ordnungsdienst)
3. Räumung des Festgeländes / insbesondere der Zelte (Sicherheits- / Ordnungsdienst)
4. Sicherung fliegender Bauten / unbefestigter Gegenstände (Sicherheits-/ Ordnungsdienst)
   1. Abbruch der laufenden Veranstaltung / Räumung
   2. Brandfall und Explosion
   3. Bombendrohung
   4. Technischer / Struktureller Zusammenbruch (z.B. einer Bühne / einem Zelt)
   5. Stromausfall
   6. Überfüllung von Abschnitten
   7. Panik
   8. Negatives / aggressives Verhalten der Zuschauer (Randalierer,

Übersteigen der Absperrgitter usw.)

* 1. Massenanfall von Verletzten

1. **Sicherheitsdurchsagen**

Bereiten Sie Sicherheitsdurchsagen bereits im Vorfeld für einzelne Szenarien vor, um im Bedarfsfall das Publikum ruhig und sachlich informieren zu können und einer Panik vorzubeugen.

* 1. Räumung Teilbereiche Veranstaltungsfläche
  2. Räumung der gesamten Veranstaltungsfläche
  3. Unwetter
  4. Verkehrshindernis / gefährdendes Parken
  5. Programmunterbrechung / Programmabbruch

**Hinweise**

**11.1.4 Polizei**

Kontaktdaten:

Polizeirevier Offenburg, Hauptstraße 96, 77652 Offenburg Tel. 0781-212200, E-Mail [offenburg.prev.fuegr@polizei.bwl.de](mailto:offenburg.prev.fuegr@polizei.bwl.de). Zuständig für Veranstaltungen ist PHK Ernst Tel. 0781-212150 [roland.ernst@polizei.bwl.de](mailto:roland.ernst@polizei.bwl.de)

**2 2.1.1Veranstaltungsort**

Soll für die Veranstaltung eine öffentliche Fläche in Anspruch genommen werden, ist eine Sondernutzungserlaubnis bei Straßen- und Verkehrsrecht, Frau Götz, Tel. 82-2238, [stefanie.goetz@offenburg.de](mailto:stefanie.goetz@offenburg.de), zu beantragen.

**3 2.1.4 Erwartete Besucherzahlen**

Gemäß der Versammlungsstättenverordnung ist die Anzahl der Besucher wie folgt zu bemessen:

* für Sitzplätze an Tischen:

ein Besucher je m² Grundfläche des Versammlungsraumes,

* für Sitzplätze in Reihen und für Stehplätze:

zwei Besucher je m² Grundfläche des Versammlungsraumes,

* für Stehplätze auf Stufenreihen:

zwei Besucher je laufenden Meter Stufenreihe,

* bei Ausstellungsräumen:

ein Besucher je m² Grundfläche des Versammlungsraumes.

Für Besucher nicht zugängliche Flächen sowie Rettungszufahrten werden in die Berechnung nicht einbezogen.

**4 2.1.7 Sperrungen öffentlicher Straßen**

Sind Straßensperrungen erforderlich, ist ein Antrag auf verkehrsrechtliche Anordnung bei der Abteilung Straßen- und Verkehrsrecht, Frau Götz, Tel.: 0781-822238, [stefanie.goetz@offenburg.de](mailto:stefanie.goetz@offenburg.de), zu beantragen.

**5 2.1.8 Versicherung**

Bei motorsportlichen Veranstaltungen, Radrennen, Volkswanderungen und Umzügen hat der Veranstalter eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung gemäß § 29 Abs. 2 StVO in Höhe von € 250.000 für Personenschäden (für die einzelne Person mindestens €100.000), € 50.000 für Sachschäden, € 5.000 für Vermögensschäden abzuschließen. Die gesetzlichen Vorschriften über die Haftpflicht des Veranstalters bleiben unberührt.

**6 2.1.9 Bewirtung**

Für den Ausschank von Alkohol ist eine Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz bei Gewerbe, Sicherheit und Ordnung, Frau Nicolai, Tel. 82-2232, [carina.nicolai@offenburg.de](mailto:carina.nicolai@offenburg.de), zu beantragen.

**7 2.2.2 Rettungs- und Sanitätsdienstliche Versorgung**

Kontaktperson Deutsches Rote Kreuz:

DRK Rettungsdienst Ortenau gGmbH

Herr Zapf, Tel. 0781 - 4337067, [k.zapf@rettungsdienst-ortenau.de](mailto:k.zapf@rettungsdienst-ortenau.de) oder Herr Dr. Burmester.

Kontaktperson Maltester:

Malteser Hilfsdienst e.V.

Herr Eggs, Tel. 0781 – 9368994, einsatzdienste@malteser-offenburg.de

**8 2.2.4 Feuerwehr**

Bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren hat der Betreiber eine Brandsicherheitswache einzurichten.

Die Brandsicherheitswache ist mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung bei der Feuerwehr, Feuerwehrkommandant Herrn Maier, Tel. 91934118, [p.schwinn@feuerwehr-offenburg.de](mailto:p.schwinn@feuerwehr-offenburg.de) , zu beantragen.

**9 3. Flächennutzung und Flächengestaltung**

Es ist sind maßstabsgetreue Pläne in 3-facher Ausfertigung mit eingezeichneten Aufbauten (Bühne, Zelt, Bestuhlung usw.) und Rettungswegen vorzulegen. Bei öffentlichen Flächen sind die bestehenden Rettungswegepläne zu beachten. Maßstabsgetreue Pläne sowie Rettungswegepläne können bei BürgerBüroBauen Geoinformation, Herr Binz, Tel. 82-7524, [ralf.binz@offenburg.de](mailto:ralf.binz@offenburg.de) beantragt werden.

**10 3.3 Fluchtwege**

Rettungswege müssen ins Freie zu öffentlichen Verkehrsflächen führen. Es müssen mindestens zwei voneinander unabhängige Rettungswege vorhanden sein. Die Rettungswege sind durch lang nachleuchtende Fluchtwegpiktogramme, Flatterband o.ä. deutlich zu kennzeichnen.

Die Breite der Rettungswege ist nach der größtmöglichen Personenzahl zu bemessen. Die lichte Breite eines jeden Teiles von Rettungswegen muss mindestens 1,20 m betragen. Die lichte Breite eines jeden Teiles von Rettungswegen muss für die darauf angewiesenen Personen mindestens betragen bei

* Versammlungsstätten im Freien sowie Sportstadien 1,20 m je 600 Personen
* anderen Versammlungsstätten 1,20 m je 200 Personen

Bei öffentlichen Flächen sind die bestehenden Rettungswegepläne zu beachten. Diese können bei BürgerBüroBauen Geoinformation, Herr Binz, Tel. 82-7524, [ralf.binz@offenburg.de](mailto:ralf.binz@offenburg.de) beantragt werden.

**11 3.5 Zufahrten für Rettungsfahrzeuge**

Rettungswege auf dem Veranstaltungsgrundstück sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten müssen ständig frei gehalten werden. Darauf ist dauerhaft, ggf. unter Zuziehung von Ordnern / Parkwächtern, und gut sichtbar hinzuweisen.

**12 4.1 Zäune & Abschrankungen**

Abschrankungen, wie Umwehrungen, Geländer, Wellenbrecher, Zäune, Absperrgitter oder Glaswände, müssen mindestens 1,10 m hoch sein.

Abschrankungen in den für Besucher zugänglichen Bereichen dürfen nicht fest miteinander verbunden werden damit sie im Notfall geöffnet werden können.

**13 4.3 Beleuchtung, Sicherheitsbeleuchtung**

Es muss eine Sicherheitsbeleuchtung vorhanden sein, die so beschaffen ist, dass Arbeitsvorgänge sicher abgeschlossen werden können und sich Besucher, Mitwirkende und Betriebsangehörige auch bei vollständigem Versagen der allgemeinen Beleuchtung bis zu öffentlichen Verkehrsflächen hin gut zurechtfinden können.

Fluchtwege sind durch lang nachleuchtende Fluchtwegepiktogramme (DIN 48/44) kenntlich zu machen.

**14 4.4 Stromversorgung, Sicherheitsstromversorgung**

Es muss eine Sicherheitsstromversorgungsanlage vorhanden sein, die bei Ausfall der Stromversorgung eine Sicherheitsdurchsage gewährleistet

**15 4.8.1 Fliegende Bauten (Zelte, Bühnen)**

Die Kopien der gültigen Ausführungsgenehmigungen sind unter Angabe der genauen Maße der Baurechtsbehörde, Herr Kohler, Tel. 82-2409, [Klaus.Kohler@offenburg.de](mailto:Klaus.Kohler@offenburg.de), vorzulegen.

**16 4.8.2 Sonstige Stände und Einrichtungen wie Bestuhlung, Boxentürme usw.**

Stühle sind in den einzelnen Reihen fest miteinander zu verbinden. Sitzplätze müssen mindestens 0,50 m breit sein. Zwischen den Sitzplatzreihen muss eine lichte Durchgangsbreite von mindestens 0,40 m vorhanden sein.

Die Sitzplätze müssen in Blöcken von höchstens 30 Sitzplatzreihen angeordnet sein. Hinter und zwischen den Blöcken müssen Gänge mit einer Mindestbreite von 1,20 m vorhanden sein. Die Gänge müssen auf möglichst kurzem Weg zum Ausgang führen.

**17 4.9 Müllentsorgung**

Grundsätzlich besteht kein Anschluss- und Benutzungszwang an die kommunale Abfallentsorgung. Unter dem Infotelefon Abfallwirtschaft des Landratsamts Ortenaukreis, Tel. 0781 805-9600, können Sie sich zur Abfallentsorgung informieren. Darüber hinaus können Sie sich ebenfalls auf der Homepage [www.abfallwirtschaft-ortenaukreis.de](http://www.abfallwirtschaft-ortenaukreis.de) unter der Rubrik Gewerbeabfall über Entsorgungs- und Verwertungsunternehmen informieren.

**18 4.10 Plätze für Nutzer von Rollstühlen**

Es 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.