



MERKBLATT DER FEUERWEHR DÜSSELDORF ZUR ERSTELLUNG UND PRÜFUNG VON SI- CHERHEITSKONZEPTEN FÜR VERANSTAL- TUNGEN IM FREIEN

Sachgebiet
Bevölkerungsschutz/
Veranstaltungen

Hüttenstraße 68
40215 Düsseldorf

Telefon-Hotline
0211.89-20888

Fax
0211.89-31554

E-Mail
feuerwehr.veranstaltungen
@duesseldorf.de

Dieses Merkblatt informiert Kommunen und Ersteller von Sicherheitskonzepten über die mögliche Struktur und inhaltliche Gestaltung von Sicherheitskonzepten für Veranstaltungen im Freien. Es bietet Hilfestellungen sowohl für die Erstellung, als auch für die Prüfung von Sicherheitskonzepten. Hierzu können die nachfolgend aufgeführten Punkte in Gänze oder selektiv für die individuelle Erstellung/Prüfung genutzt werden.

Es soll Ihnen bereits in der Planungsphase helfen, die aus Sicht der Feuerwehr Düsseldorf relevanten Punkte und Anforderungen zu berücksichtigen.

Des Weiteren werden Hintergründe erläutert sowie Vorlagen und Handlungshilfen angeboten. Einfach strukturierte Tabellen und Übersichten dienen dazu, relevante Informationen zu filtern und sich schnell im Dokument zu Recht zu finden – hierdurch wird auch die Plausibilitätsprüfung erleichtert.

Neben der Grundlage für das Genehmigungsverfahren müssen Sicherheitskonzepte eine Praxisanleitung bieten, um bei Ereignissen bzw. inneren oder äußeren Einflüssen, die die Veranstaltungssicherheit negativ beeinflussen können adäquat und zielgerichtet reagieren zu können.

Als Handlungshilfen und Vorlagen enthält dieses Merkblatt Abfragealgorithmen und Tabellen, die Sie für Ihr Sicherheitskonzept verwenden können.



Inhaltsverzeichnis

1. Inhalte und Struktur	3
2. Deckblatt	4
3. Vorwort/Einleitung und Schutzziele	5
3.1 Vorwort/Einleitung	5
3.2 Schutzziele	5
4. Veranstaltungsbeschreibung	6
5. Verantwortlichkeiten	6
5.1 Veranstalter	6
5.1.1 Veranstaltungsleiter/Vertreter des Veranstalters	6
5.2 Veranstaltungsordnungsdienst	7
5.3 Ordnungsamt	7
5.4 Bauaufsichtsamt	7
5.5 Feuerwehr, Rettungsdienst	7
5.6 Polizei	8
5.7 beauftragter Sanitätsdienst	8
5.8 ÖPNV	8
5.9 Koordinierungsgremium	8
5.10 Kommunikation	10
6. Gefährdungsbeurteilung/Nachweisung	10
6.1 Besucher	10
6.2 An- und Abreise	10
6.3 Zufahrten für Feuerwehr und Rettungsdienst	12
6.4 Flächen- und Infrastrukturnachweis	14
6.5 Nachweis zur Löschwasserversorgung	15
6.6 Matrix zur Gefährdungsbeurteilung	15
6.7 Sicherheitsrelevante, bauliche/technische Maßnahmen	17
6.7.1 Aufbauten	17
6.7.2 Gitter, Absperrungen, sonstige Einbauten	18
6.7.3 Beschilderungskonzept	18
6.8 Allgemeine Anforderungen zu betrieblichen und organisatorischen Maßnahmen der Veranstaltungssicherheit	19
6.8.1 Führung von Leitungen	19
6.8.2 Vorhaltung von Feuerlöschern	19
6.8.3 Wärme- und Heizgeräte im Freien und in Zelten	19
6.8.4 Nutzung von Gasanlagen	20
6.8.5 Beleuchtung	20
6.8.6 Beschallung	20
6.8.7 Notfallmeldungen/Hausnummernsystem	21
7. Maßnahmenbeschreibung – Szenarien und Prozedere	21
7.1 Szenarien	21
7.2 Prozedere	21
7.3 Checklisten	22
8. Anlagen	26



In Form einer Strukturvorlage werden nachfolgend, die möglichen Inhalte eines Sicherheitskonzeptes beschrieben und schutzzielrelevante Inhalte mit ergänzenden Hinweisen versehen.

1. Inhalte und Struktur

Zur Erstellung eines schutzzielorientierten und bedarfsgerechten Sicherheitskonzeptes empfiehlt sich ein modularer Aufbau. Die Struktur ergibt sich zum Einen aus den allgemeinen Beschreibungen/Anforderungen und zum Anderen aus den Gefährdungspotenzialen der Veranstaltung an sich. Die Inhalte können in Form von Bausteinen verwendet werden:

- Deckblatt
- Vorwort
- Schutzziele
- Veranstaltungsbeschreibung [*Zahlen, Daten, Fakten*] – Angaben zur Veranstaltung
- Aufbau-Organisation [Organisationsstruktur => Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten und Kommunikation]
- Gefährdungsbeurteilung/Nachweisung
- sicherheitsrelevante bauliche/technische Maßnahmen
- allgemeine Anforderungen zu betrieblichen und organisatorischen Maßnahmen der Veranstaltungssicherheit
- Szenarien-/Prozedereplanung
- Anlagen
 - Checklisten
 - einheitliche Planunterlagen [*Objektplan*]
 - Aufbau-, Verkehrspläne
 - Kommunikationsplan
 - sonstige Konzepte (Ordnungsdienst-, Räumungs-, Verkehrskonzept)
 - etc.



2. Deckblatt

Das Deckblatt dient der ersten Übersicht, um welche Veranstaltung es sich handelt und wer im Rahmen des Verfahrens beteiligt, bzw. wer für die später Umsetzung des Sicherheitskonzeptes verantwortlich ist.

Die aufgeführten Angaben sollten im Deckblatt enthalten sein:

Überschrift	Name der Veranstaltung
Veranstaltungsdatum	XX.XX.XXXX
Konzeptverfasser	„natürliche Person“ Anschrift Rufnummer E-Mail
Version	X.X
Versionsdatum	XX.XX.XXXX
Verteiler [<i>Abstimmung – Einvernehmen</i>]	<ul style="list-style-type: none">▪ Veranstalter▪ ggf. Betreiber▪ Ordnungsamt▪ Bauaufsichtsamt▪ Feuerwehr, Rettungsdienst▪ Polizei
Verteiler [<i>Endversion – Umsetzung</i>]	<ul style="list-style-type: none">▪ Veranstalter▪ ggf. Betreiber▪ Ordnungsamt▪ Bauaufsichtsamt▪ Feuerwehr, Rettungsdienst▪ Straßenbulasträger▪ Polizei▪ Veranstaltungsordnungsdienst▪ beauftragter Sanitätsdienst▪ ÖPNV▪ ggf. weitere sicherheitsrelevante Dienstleister



3. Vorwort/Einleitung und Schutzziele

3.1 Vorwort/Einleitung

In Form eines Vorwortes bzw. einer Einleitung sollte die rechtlichen Grundlagen sowie der methodische Ansatz beschrieben werden, auf dessen das Sicherheitskonzept verfasst wird.

Das Sicherheitskonzept beschreibt neben Zahlen, Daten und Fakten zur Veranstaltung, insbesondere die jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten der Beteiligten sowie die Bewertung und Beschreibung von sicherheitsrelevanten Maßnahmen und Planungen. Darüber hinaus wird die Veranstaltungsorganisation/-struktur dargestellt.

Im Ergebnis dient ein Sicherheitskonzept dazu, neben der Planung von präventiven Maßnahmen auch bei auftretenden Ereignissen, Störungen, Problemen oder Gefahren unmittelbar, zielgerichtet und abgestimmt handeln zu können.

3.2 Schutzziele

Sicherheitskonzepte werden zur Erreichung von einvernehmlich abgestimmten, grundsätzlichen Schutzziele erstellt – diese sind möglichst konkret zu benennen. Als mögliche Schutzziele könnten beispielsweise aufgeführt werden:

- Nichtbeeinträchtigung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
 - Gewährleistung von Zufahrten für Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst sowie für Sozial- und Pflegedienste
 - Anwohnerschutz, Minimierung der Belastung für Anwohner [*Immissionen, Müll, Zugänglichkeiten, etc.*]
- Publikumsschutz
 - Aufrechterhaltung der Eigenkompetenz der Besucher (Schaffung klarer Orientierungspunkte; Ausgangskennzeichnung, etc.)
 - Aufrechterhaltung der allgemeinen Gefahrenabwehrmaßnahmen und Fluchtmöglichkeiten der Besucher bei Schadensereignissen
 - Gewährleistung von Hilfsfristen
 - Gewährleistung von Erste-Hilfe-Maßnahmen
 - medizinische Erstversorgung durch Sanitätsdienst innerhalb von 8 Minuten
 - Aufrechterhaltung eines kontinuierlichen Personenflusses auch bei hohen Personendichten
- Schutz der Veranstaltung
 - Planungen für Ereignisse, die die Veranstaltungssicherheit negativ beeinflussen können, z.B.:
 - Wetter-/Unwetterereignisse
 - Eingeschränkte Betriebs-/ Veranstaltungssicherheit
 - Überfüllung der Veranstaltungsfläche
 - Fund eines nicht zuzuordnenden Gegenstandes
 - Drohszenarien
 - Beeinträchtigung durch Einsätze von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst
 - ggf. weitere



- Einleitung von Prozedere innerhalb von 5 Minuten

4. Veranstaltungsbeschreibung

Die Veranstaltungsbeschreibung beschreibt – ähnlich wie ein Veranstaltungsfragebogen – die wesentlichen Parameter der geplanten Veranstaltung, die im Weiteren aufgeführten Zahlen, Daten und Fakten sollten grundsätzlich hierin enthalten sein:

- Veranstaltungsbeschreibung – [Zahlen, Daten, Fakten]
 - Allgemeine kurze Beschreibung der Veranstaltung
 - Veranstaltungsart
 - Veranstaltungsort(e)
 - kurze Beschreibung
 - weitere Details über Darstellung in Planunterlagen
 - Abläufe und Zeiten
 - Auf- und Abbauzeiten
 - Veranstaltungszeiten
 - Programmablauf ggf. mit besonderen „Highlights“ *[besondere Künstler, etc.]*

5. Verantwortlichkeiten

Da die Sicherheit der Veranstaltung neben der Sicherstellung der betrieblichen und technischen Betriebsbereitschaft u.a. von der Zusammenarbeit aller Beteiligten abhängt, ist die Kenntnis über die jeweiligen Rollen, Verantwortlichkeiten und Aufgaben der anderen Beteiligten erforderlich. Für die nachfolgenden Beteiligten sind diese in Kurzform zu beschreiben.

5.1 Veranstalter

- Firma; Vorname Name
- Adresse sowie Telefon und e-Mail

Der Veranstalter ist verantwortlich für die Gewährleistung der baulichen und betrieblichen Sicherheit der Veranstaltung. Dies betrifft bauliche, technische wie auch organisatorische Bedingungen und Maßnahmen.

Im Rahmen der Organisations- und Fachverantwortung trägt der Veranstalter dafür Sorge, dass die für die Veranstaltung maßgeblichen Rechtsgrundlagen inkl. Verordnungen in der aktuell gültigen Fassung eingehalten werden. Dies gilt analog für die beauftragten Gewerke, die im Rahmen ihrer Beauftragung hierzu verpflichtet werden.

Im Rahmen der Auswahl- und Aufsichtsverantwortung ist der Veranstalter für das Verhalten aller Personen verantwortlich, die in seinem Auftrag bei der Durchführung der Veranstaltung mitwirken. Hierzu werden die beteiligten Personen unterwiesen und mit allen relevanten Informationen für Ihre Arbeit versorgt.

5.1.1 Veranstaltungsleiter/Vertreter des Veranstalters

Der Veranstalter muss während des Betriebs der Veranstaltung ständig anwesend sein. Diese Pflicht wird wahrgenommen durch einen namentlich benannten Veranstaltungsleiter.



Der Veranstaltungsleiter muss über hinreichende Ortskenntnisse sowie über Kenntnisse der im Sicherheitskonzept beschriebenen Abläufe und Prozedere verfügen.

5.2 Veranstaltungsordnungsdienst

- Firma; Vorname Name
- Adresse sowie Telefon und e-Mail

Der Veranstaltungsordnungsdienst wird vom Veranstalter bestellt und ist zuständig für die ihm übertragenen Aufgaben. Diese werden im Rahmen der Auftragsvergabe festgeschrieben und gelten damit als schriftlich übertragen.

Dem Veranstalter obliegt die Auswahlverantwortung für den Veranstaltungsordnungsdienst der über die notwendige Qualifikation und Erfahrung für die Wahrnehmung seiner Aufgaben verfügen muss. Neuralgische, sicherheitsrelevante Positionen mit Aufgaben auf Grundlage des Bewachungsgewerbes, dürfen nur einem gewerblichen Ordnungsdienst gemäß § 34a Gewerbeordnung übertragen werden.

Der Veranstaltungsordnungsdienst vertritt die Belange des Veranstalters und wird vom Veranstalter mit Ausweisen ausgestattet.

5.3 Ordnungsamt

- Ansprechpartner; Vorname Name
- Adresse sowie Telefon und e-Mail

Das Ordnungsamt erteilt i.d.R. die Festsetzung der Veranstaltung.

Das Ordnungsamt koordiniert die verschiedenen für die Veranstaltung zu erteilenden Genehmigungen und kontrolliert deren Einhaltung im erforderlichen Umfang während der Veranstaltungen. Das Ordnungsamt ist grundsätzlich Beschwerdestelle für die Bürger in Bezug auf die Veranstaltung. Abweichungen davon sind je nach Art/Örtlichkeit der Veranstaltung möglich.

Dem Ordnungsamt obliegt die Federführung des Koordinierungsgremiums und es ist verantwortlich für die Dokumentation sowie ggf. die Veranlassung von abgestimmten Maßnahmen zur Gefahrenprävention durch die Behörden der Gefahrenabwehr.

5.4 Bauaufsichtsamt

- Ansprechpartner; Vorname Name
- Adresse sowie Telefon und e-Mail

Das Bauaufsichtsamt ist verantwortlich für die Abnahme der Fliegenden Bauten sowie der Kontrolle der Einhaltung der Nebenbestimmungen, die sich aus den jeweiligen Baubüchern ergeben.

5.5 Feuerwehr, Rettungsdienst

- Ansprechpartner; Vorname Name
- Adresse sowie Telefon und e-Mail

Die Feuerwehr sowie der Träger des Rettungsdienstes werden in die Planung der Veranstaltung einbezogen – hierbei werden die jeweiligen Belange u.a. des vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutzes geprüft und eingebracht.

Feuerwehr und Rettungsdienst stellen im Rahmen der präventiven Gefahrenabwehr ggf. Einsatzkräfte/-mittel (Brandsicherheitswachen) im Veranstaltungsbereich zur Verfügung.



Die Maßnahmen der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr werden über die Einsatzleitung geführt und bleiben von den Vorgaben des Sicherheitskonzeptes unberührt.

5.6 Polizei

- Ansprechpartner; Vorname Name
- Adresse sowie Telefon und E-Mail

Die Polizei stellt bei Veranstaltungen mit ihren vor Ort bereitgestellten oder bei Bedarf nachgeführten Kräften die polizeiliche Gefahrenabwehr und Strafverfolgung, auch bei Eintritt einer Schaden- oder Ereignissituation, sicher.

Die Polizei ist auf dem Veranstaltungsgelände verantwortlich für die Verhinderung und Verfolgung von Straftaten. Die Polizei ist ebenfalls subsidiär zuständig für die Abwehr von Gefahren, sofern dies nicht bzw. nicht rechtzeitig durch den Veranstalter/den Veranstaltungsordnungsdienst oder die Ordnungsbehörden abgewehrt werden können.

5.7 beauftragter Sanitätsdienst

- Firma; Vorname Name
- Adresse sowie Telefon und e-Mail

Der beauftragte Sanitätsdienst wird durch den Veranstalter mit der sanitätsdienstlichen Betreuung der Veranstaltung im Rahmen eines privatrechtlichen Vertrages beauftragt.

Anforderungen wie Ausstattung und Stärke des Sanitätsdienstes werden im Rahmen des Genehmigungsverfahrens, beispielsweise durch den Träger des Rettungsdienstes festgelegt.

5.8 ÖPNV

- Firma; Vorname Name
- Adresse sowie Telefon und e-Mail

Der ÖPNV ist eigenständig verantwortlich für den öffentlichen Personennahverkehr mit Bussen/Bahnen/Straßenbahnen zum/vom Veranstaltungsgelände. Der Betreiber des ÖPNV hält Verbindung zum Veranstalter und informiert diesen eigenständig bei Störungen im Betriebsablauf.

5.9 Koordinierungsgremium

Die grundsätzliche Aufgabe des Koordinierungsgremiums sind die Informationsgewinnung und Beurteilung der abgelaufenen und laufenden Veranstaltungszeiten und ggf. die Veranlassung von abgestimmten Maßnahmen zur Gefahrenabwehr sowie die Kontrolle der im Genehmigungsverfahren beschriebenen Auflagen.

Das Koordinierungsgremium ist mit entscheidungsbefugten Vertretern der jeweiligen Institutionen und Organisationen besetzt. Die Polizei entsendet einen nicht entscheidungsbefugten Verbindungsbeamten, welcher in engem Kontakt zum Polizeiführer steht.

Ständige Mitglieder des Koordinierungsgremiums

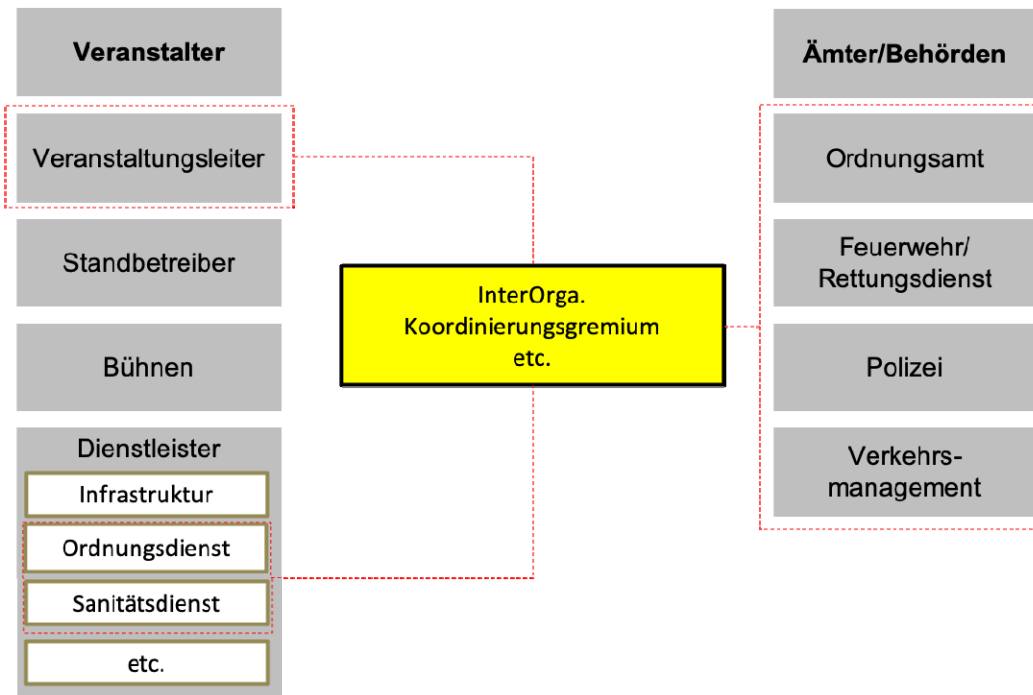
- Veranstalter
- Ordnungsamt
- Feuerwehr/Rettungsdienst



- Polizei
- Veranstaltungsordnungsdienst

Ereignisbezogene Mitglieder des Koordinierungsgremiums

- Sanitätsdienst
- Bauaufsichtsamt
- Straßenbaulastträger
- Vertreter des ÖPNV



Beispiel

In Abhängigkeit vom Gefährdungspotential kann das Koordinierungsgremium im Form eines Stufenkonzeptes eingesetzt/geplant werden. Die Stufen können während der Laufzeit der Veranstaltung variieren.

Stufenkonzept – Koordinierungsgremium	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kein Koordinierungsgremium erforderlich <i>[Gefahrenabwehr bleibt unberührt]</i> 	
Stufe 1	namentliche Benennung von Verantwortlichen <i>[Rufbereitschaft – innerhalb von 30 Minuten]</i>
Stufe 2	Koordinierungsgremium auf dem Veranstaltungsgelände <i>[Präsenzpflicht, Funkkommunikation – Zusammentreffen innerhalb von 10 Minuten]</i>



Stufe 3	Koordinierungsgremium im "Lage-/Besprechungsraum" [sofortige
---------	--------------------------------------------------------------

5.10 Kommunikation

Zur Gewährleistung einer dauerhaften Erreichbarkeit sind die an der Veranstaltung sicherheitsrelevanten Beteiligten in einem Kommunikationsplan/-Übersicht zu erfassen. Neben der mobilen Erreichbarkeit über Telefon, bietet sich die Kommunikation über Funksysteme an. Somit wird eine redundante Erreichbarkeit – auch bei Ausfall/Überlastung des Mobilfunknetzes – erreicht. Der Kommunikationsplan ist tagesaktuell dem Sicherheitskonzept als Anlage beizufügen.

6. Gefährdungsbeurteilung/Nachweisung

Die Gefährdungsbeurteilung für Veranstaltungen kann sich zum einen aus einer Art Nachweisung/Berechnung sowie der klassischen Gefährdungsbeurteilung zusammensetzen. Hierbei sollte grundsätzlich darauf geachtet werden, dass diese für alle Beteiligte nachvollziehbar und transparent gestaltet ist.

Nachfolgend werden Beispiele für eine Gefährdungsbeurteilung mittels Nachweisung genannt sowie im Weiteren eine Matrix zur Gefährdungsbeurteilung vorgestellt.

6.1 Besucher

Die Angaben zu den erwarteten Besuchern dienen der Erkennung und Beurteilung des Besucheraufkommens und -verhaltens u.a. zur Vermeidung von erhöhten Personendichten im Veranstaltungsbereich sowie dessen Zugängen.

Um eine individuelle Gefährdungsbeurteilung durchzuführen, sind Angaben zu den erwarteten Besuchern und Besuchergruppen sowie deren Verhalten notwendig.

- Art der Besucher [Familien, Erwachsene, Feierpublikum]
- Verhalten der Besucher [An- & Abreise; während der Veranstaltung]
- Anzahl [insgesamt; gleichzeitig, Verweildauer]

Beispiel:

Angaben zum Besucherverhalten [Familienfest]	
Art der Besucher [erwartete Zielgruppe]	z.B. Familien
Verhalten der Besucher [erwartetes Verhalten]	friedlich
geschätzte Besucherzahl insgesamt [Anzahl]	3.000
davon zeitgleich anwesend [Anzahl]	1.000
Durchschnittliche Verweildauer [Stunden]	3,00

6.2 An- und Abreise

- Verkehrssperrungen



- Zuführung auf das Gelände, Wartebereiche
- Parkplätze – Kapazitätsnachweis
- ÖPNV – Kapazitätsnachweis
- ggf. Verkehrskonzept

Beispiele:

Auflistung Straßensperrungen			
Straße	Position	Maßnahme/ Verkehrszeichen	Personal
<i>Hauptstraße</i>	<i>Hauptstraße/ Bahnhofstraße</i>	Verbot der Durchfahrt Sperrbarke (beleuchtet)	1 Verkehrs- posten
<i>Bahnhofstraße</i>	Bahnhofstraße Bachstraße	Verbot der Durchfahrt	ohne
<i>etc.</i>			

Haltestellen ÖPNV				
Verkehrsmittel/ Haltestelle	Betreiber	Taktung	Kapazität	Entfernung zur VA-Fläche
<i>Straßenbahn Linie 703, Halt XY-Straße</i>	Rheinbahn	20 min.	200 Pers.	400 m
<i>Bus Linie 830, Halt XY-Straße</i>	Rheinbahn	10 min.	70 Pers.	200 m
<i>etc.</i>				

Parkplätze PKW [Individualverkehr]				
Flächen	Betreiber	Zufahrt	Kapazität	Entfernung zur VA-Fläche
<i>Parkplatz – Markt</i>	öffentlich	Marktstr.	75 PKW	50 m
<i>Parkplatz – Discounter</i>	privat	Hauptstr.	150 PKW	100 m
<i>etc.</i>				

Abstellanlagen Fahrräder [Parkplätze für Fahrräder, E-Scooter, etc.]				
Flächen	Betreiber	Zufahrt	Kapazität	Entfernung

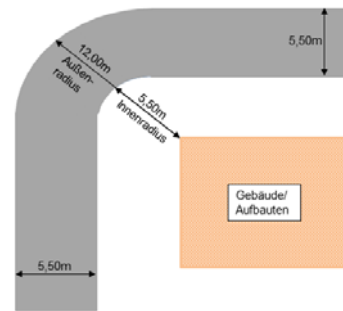


				zur VA-Fläche
Wiese Parkanlage	Grünflächenamt	Grünweg	300 Fahrräder	150 m
etc.				

6.3 Zufahrten für Feuerwehr und Rettungsdienst

Zur Gewährleistung der Zugänglichkeit und Befahrbarkeit des Veranstaltungsbereiches sowie der angrenzenden Grundstücke und baulichen Anlagen durch Feuerwehr und Rettungsdienst, zur Durchführung von Maßnahmen der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr und ggf. zur Sicherstellung eines zweiten Rettungsweges sind die grundsätzlichen Anforderungen zu berücksichtigen.

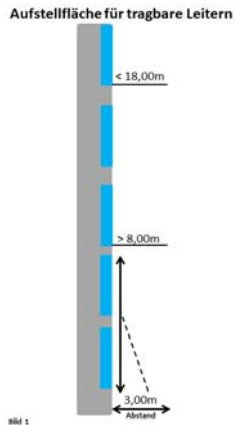
- Der Veranstaltungsbereich sowie dessen Zuwege müssen für Fahrzeuge von Feuerwehr, Rettungs- und Sanitätsdienst jederzeit mit einer Mindestbreite von 5,50m und einer Mindesthöhe von 4,00m befahrbar sein.
- Die Zufahrten zum Veranstaltungsbereich und Wege innerhalb des Veranstaltungsbereichs müssen im Bereich von Kurven, Zufahrten und Straßenkreuzungen die entsprechenden Kurvenradien für Feuerwehrzufahrten von 12,00 außen und 5,50m innen einhalten – siehe Abbildung.



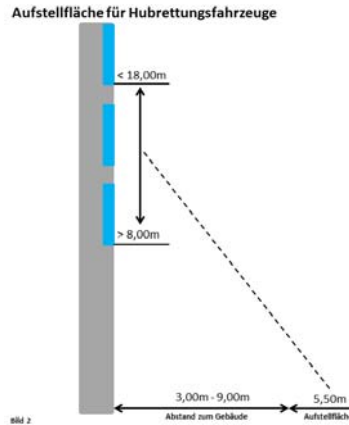
- Zur Sicherstellung der zweiten Rettungswege von Gebäuden, über Rettungsgeräte der Feuerwehr, ist ein Abstand von 3,00m bis 9,00m zwischen Feuerwehrzufahrt und den angrenzenden Gebäuden einzuhalten. Der Abstand variiert je nach Gebäudehöhe. Details können Sie den unten stehenden Bildern entnehmen.
- Die Befahrbarkeit des Veranstaltungsbereiches und die entsprechenden festgelegten Zufahrten, Zugänge und Aufstellflächen zum bzw. im Veranstaltungsbereich dürfen nicht durch aufgestellte Bierzeltgarnituren (Tische, Stühle), Ruck-Zuck-Zelte, Terrassen, geöffneten Klappdächern von Verkaufswagen/Verkaufsständen, Dekorationen, Ausschmückungen o.ä. eingeschränkt werden.
- Sofern sich im Veranstaltungsbereich weitere ausgewiesene (mit Hinweisschildern gekennzeichnete) Feuerwehrzugänge, -zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen befinden, so ist die Befahrbarkeit dieser für die Feuerwehr jederzeit sicherzustellen.
- Lüftungsgitter aus unterirdischen Anlagen (z.B. Tiefgaragen, Unterführungen, U-Bahn - Schächten, u.Ä.) müssen allseitig mit einem Abstand von mindestens 1,00 Meter freigehalten werden und ohne Einschränkung zugänglich sein.

Zur Visualisierung der vor genannten Anforderungen bzgl. der Aufstellfläche dienen die nachfolgenden Beispielbilder.

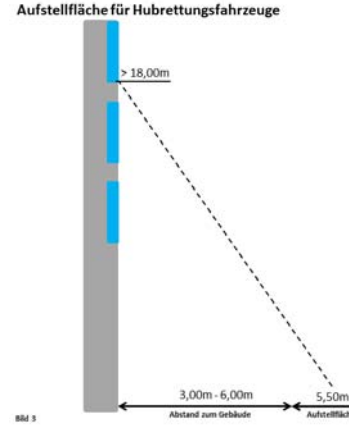
Gebäude mit einer Brüstung kleiner als 8,00m:



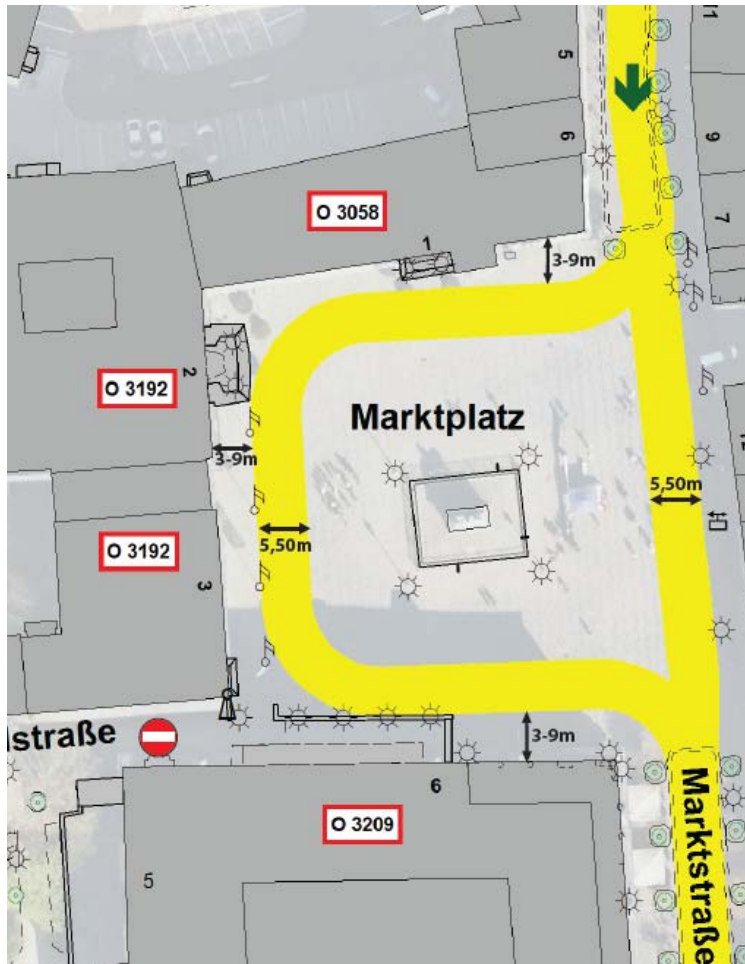
Gebäude mit einer Brüstung 8,00m – 18,00m:



Gebäude mit einer Brüstung von über 18,00m und 23,00m:



Die freizuhaltenen Feuerwehrezufahrten und -bewegungsflächen sind in den Planunterlagen - wie im folgenden Beispiel dargestellt - nachzuweisen:





6.4 Flächen- und Infrastrukturnachweis

Die Angaben dienen der Vermeidung von erhöhten Personendichten im Veranstaltungsbereich sowie dessen Zugängen. Des Weiteren sollen die erforderlichen Ausgangsbreiten in Anlehnung an den §7 SBauVO NRW [1,20m/600 Personen im Freien] sichergestellt werden.

Können Personendichten >2 Personen/m² für Teilbereiche oder den gesamten Veranstaltungsbereich nicht ausgeschlossen werden, so sind Maßnahmen zur Umleitung von Personen (Besuchern) sowie zur Unterbrechung und Abbruch der Veranstaltung zu planen.

Als Plangrundlage stehen im Internet verschiedene elektronische Kartensysteme¹ zur Verfügung.

Je Veranstaltungsbereich/-fläche ist ein gesonderter Flächennachweis erforderlich. Die Flächenbereich kann meistens mittels eines Tools [Polygon-Werkzeug] ermittelt und dargestellt werden.

Beispiele:

Berechnung der Fläche für Besucher/Berechnung der Ausgänge					
		[m ²]	Berechnungsgrundlage		
Bruttofläche					
- Bühnen					
- Backstage Bereich					
- ggf. Sichtlinien von Bühnen					
- Flächen für Schaustellergeschäfte					
- Einbauten/Aufbauten (z.B. WC-Anlagen, Stände)					
- Nebenflächen (z.B. Lager)					
- etc.					
= Nettofläche					
- 20% Nettofläche					
= Besucherfläche					
zulässige Personen/m ²					
maximale Personenzahl			2 Pers/m ² *Besucherfläche in m ²		
= erforderliche Ausgangsbreiten			1,20m/600 Besucher		
Vorhandene Ausgänge					
Name [Straßenbezeichnung]	Breite	Hindernisse/Engstellen	Art des Hindernis	verbleibende Wegbreite [m]	Veranstaltungsbereich
Bäckerstraße	6,00	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Baustelle	5,00	Rathausufer
etc.		Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>			

¹ Beispiel – Stadtkarte der Landeshauptstadt Düsseldorf www.maps.duesseldorf.de



Besucherführung - <u>Verkehrswege auf dem Veranstaltungsgelände</u>					
Straßenbezeichnung	Breite [m]	Hindernisse/Engstelle	Art der Hindernisse	verbleibende Durchgangsbreite	Veranstaltungsbereich
Rheinuferstraße	12 m	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Brücke	6 m	Rathausufer
etc.	x	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • bei Begegnungsverkehr [↓↑] Verengung max. 10%! • bei Einrichtungsverkehr [↑↑] Verengung max. 25%! Bei Überschreitung der Grenzwerte sind Maßnahmen (z.B. Umleitkonzept) zwingend erforderlich					

6.5 Nachweis zur Löschwasserversorgung

Zur Gewährleistung und Nachweisung einer ausreichenden Löschwasserversorgung im Veranstaltungsbereich sowie Freihaltung von sonstigen Einrichtungen zur Löschwasserversorgung sind die folgenden Anforderungen zu beachten.

- Es ist sicherzustellen, dass die Zugänge zu allen angrenzenden Gebäuden frei sind bzw. dauerhaft freigehalten werden.
- Es ist darauf zu achten, dass keine Hydranten oder andere feuerwehrtechnische Einrichtungen überbaut oder anderweitig versperrt werden.
- Hydranten, Einspeisestellen (für trockene Steigleitungen bzw. Sprinkleranlagen), Feuerwehrschlüsseldepots, Brandmeldezentralen und Hinweisschilder sind jederzeit in einem Radius von 1m für die Feuerwehr frei zu halten und müssen gut erkennbar sein.
- Vorhandene Hydranten müssen vor Veranstaltungsbeginn auf die Funktionsfähigkeit geprüft werden. Sollten Hydranten bei der Veranstaltung genutzt werden, ist ein Abkuppeln der vorhandenen Leitungen ohne Zeitverzug zu gewährleisten, fest verbaute Rohrleitungen sind unzulässig.

Die für die Veranstaltung genutzten Hydranten sind in den Planunterlagen sowie in einer Tabelle darzustellen.

Straße; Hausnummer	Durchmesser [DN]	Nutzungsart
Grünstraße	z.B. DN 100	Standrohr – Anschluss von Toilettenwagen
etc.		

6.6 Matrix zur Gefährdungsbeurteilung

Bei der Gefährdungsbeurteilung sollte grundsätzlich nachfolgende Punkte betrachtet werden:

- Gefährdung
- Gefährdungsbeschreibung
- notwendige Maßnahmen



- Restrisiko
- Beurteilung

Gefährdung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>allgemeine Gefährdungen</u> oder ▪ <u>veranstaltungspezifische Gefährdungen</u> 	
Gefährdungs-beschreibung	notwendige Maßnahmen	Restrisiko
▪ [...]	▪ [...]	▪ [...]
Beurteilung		
[...]		

Beispiele:

Gefährdung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Verengung Holzbrücke „Alter Hafen“</u> 	
Gefährdungsbeschreibung	notwendige Maßnahmen	Restrisiko
Reduzierung des Verkehrsweges für Besucher um 50%.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schaffung von Kriterien zur Beurteilung von Personendichten ▪ Durchgängige Beobachtung der Personendichten ▪ Planung eines Umleitkonzeptes ▪ Definierung von Ausweich- und Entlastungsflächen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ plötzlich auftretende hohe Personendichten ▪ Irrationales Verhalten von Besuchergruppen bei unvorhergesehenen Ereignissen
Beurteilung		
Die Maßnahmen sind geeignet, um die erkannte Gefährdung weitestgehend zu vermeiden sowie diese frühzeitig zu erkennen um geeignete Gegenmaßnahmen einzuleiten		



Gefährdung	▪ <u>Wetterereignisse [Gewitter]</u>	
Gefährdungsbeschreibung	Notwendige Maßnahmen	Restrisiko
auftretende Gewitter, mit Starkregen, Hagel, Wind mit [zu] kurzer Vorwarnzeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bewertung der Wetterprognose ▪ Empfang von Wetterwarnungen [App, SMS] ▪ Planung von Maßnahmen bei Wetterwarnungen [Szenario] ▪ Schaffung von schnellen Kommunikationswegen und Reaktionsmöglichkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sehr kurzfristig auftretende Gewitter ▪ Fehlreaktionen/-verhalten der Besucher
Beurteilung		
Das vorhandene Restrisiko wird als vertretbar eingestuft – alltägliche Gefährdung. Die Planungen und Maßnahmen sind auf schnellst mögliche Reaktionszeiten ausgerichtet.		

6.7 Sicherheitsrelevante, bauliche/technische Maßnahmen

Zur ganzheitlichen Betrachtung der Veranstaltungsfläche gehören - neben den bereits erfassten Punkten – auch Erfassung der geplanten Aufbauten sowie verwendeten Gitter/Absperrungen.

6.7.1 Aufbauten

Ein Mindestabstand von 3,00m zu den angrenzenden Gebäuden ist einzuhalten. Bei Aufbauten [*Fliegende Bauten*], die einer Gebrauchsabnahme nach § 78 BauO NRW unterliegen, ist ein Mindestabstand von 5,00m zu angrenzenden Gebäuden einzuhalten.

Die maximale Höhe von Aufbauten ist auf 4,00m begrenzt. Sollten höhere Aufbauten eingesetzt werden, ist eine Beschreibung incl. genauen Standortes notwendig.

Aneinander gestellte Aufbauten dürfen eine maximale Gesamtlänge von 20,00m nicht überschreiten. Der Abstand zu weiteren Aufbauten muss mind. als freier Durchgang 3,00m betragen. Der Durchgang ist erforderlich um die dahinterliegenden Bereiche/Bebauungen erreichen zu können.

Alle Aufbauten (Marktstände, Zelte, Verkaufsstände, Bühnen, etc.) müssen standsicher aufgebaut werden und auch bei einer unwetterbedingten Evakuierung standsicher bleiben und diese nicht behindern. Sofern kein entsprechender Nachweis zur Standsicherheit der Aufbauten erbracht werden kann, sind diese rechtzeitig vor einem prognostizierten Eintritt eines Unwetters zurück zu bauen.



Dachvorständen/Markisen von Aufbauten, Verkaufsständen/-wagen etc. müssen sich in mindestens 2,00m Höhe befinden und dürfen die erforderlichen Feuerwehrbewegungsflächen nicht einschränken.

Aufbauten sind in Form der nachfolgenden Tabelle zu erfassen und im Weiteren in den Planunterlagen maßstabsgerecht darzustellen.

Aufbauten				
Lfd. Nr.	Abmessungen [LxBxH]	Standort	Nutzung	Gebrauchsabnahme
	3m * 3m * 4m	Rathausufer	Grillstand	nein
				□

6.7.2 Gitter, Absperrungen, sonstige Einbauten

Sollten bei Veranstaltungen Absperrungen notwendig oder vom Veranstalter gewünscht sein, sind nachfolgende Punkte zu beachten:

- Materialien für notwendige Absperrungen sind ihrem Einsatzzweck und dem heutigen Stand der Technik entsprechend auszuwählen.
- Sollte der Veranstaltungsbereich eingezäunt werden, ist hierbei auf Standsicherheit der Zäune/Absperrungen zu achten.
- Sollten im Veranstaltungsbereich mobile Zäune aufgestellt werden, an denen eine Verplanung oder Werbebanner vorgesehen sind, sind insbesondere die möglichen Windlasten zu beachten.

Alle geplanten Absperrungen sind in einer Tabelle aufzuführen.

Absperrungen		
Art	Verwendungsort	Verwendungszweck
z.B. Crash Barrier	z.B. Bühnenbereich	z.B. Absperrung der Bühne
Mannesmanngitter	Backstage Bereich	Sicherung des Zugangs
etc.		

6.7.3 Beschilderungskonzept

Zur Aufrechterhaltung der Eigenkompetenz der Besucher ist die Schaffung klarer Orientierungspunkte und Kennzeichnungen erforderlich.

Die Kennzeichnungen und Ausschilderungen im Veranstaltungsbereich sind ebenfalls zu erfassen.

Kennzeichnungen/Ausschilderungen		
Art	Standort	beleuchtet
Orientierungsplan	Hauptzugang	nein
Ausgangskennzeichnung	z.B. Rathausufer	ja
Zugangskennzeichnung		
Erste-Hilfe-Kennzeichnung		
Feuerwehruzufahrten		
etc.		



6.8 Allgemeine Anforderungen zu betrieblichen und organisatorischen Maßnahmen der Veranstaltungssicherheit

Die allgemeinen Anforderungen zu betrieblichen und organisatorischen Maßnahmen der Veranstaltungssicherheit dienen der Reduzierung von Gefahren für Personen im Veranstaltungsbereich.

6.8.1 Führung von Leitungen

Kabel, Schläuche, Seile und ähnliche Leitungen im Bereich von Lauf- und Rettungswegen sowie Feuerwehrzufahrten sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Sie sollten außerhalb der Verkehrswege verlegt oder mit Gummimatten, Kabelbrücken (z.B. Yellow-Jackets) o.ä. sichtbar abgedeckt werden. Bei der Verwendung von Kabelbrücken oder ähnlichem sollten diese grundsätzlich barrierefrei ausgestaltet sein.

6.8.2 Vorhaltung von Feuerlöschern

Zur unmittelbaren Bekämpfung von Entstehungsbränden sind im Veranstaltungsbereich Einrichtungen und Geräte zur Brandbekämpfung vorzuhalten.

Im Veranstaltungsbereich sind grundsätzlich geeignete, zugelassene und gültig geprüfte Feuerlöscher (gemäß DIN 14406, DIN EN 3) bereit zu halten.

Diese Feuerlöscher sind zweckmäßig verteilt, leicht zugänglich und gut sichtbar aufzustellen und ggf. durch Piktogramme gemäß ASR 1.3 zu kennzeichnen.

Als Mindestvorgabe ist in Verkaufsständen, Verkaufswagen oder Zelten mit Koch-, Back-, Grill-, Wärmegeräten oder Feuerstellen (offene Flammen), sowie pro 10 anderen Verkaufsständearten, ein Pulver-Feuerlöscher PG 6kg (entspricht i.d.R. 6 Löscheinheiten) für die Brandklassen A, B und C erforderlich.

Bei der Zubereitung von Speisen durch Frittieren oder Braten mit Fetten bzw. Ölen ist mindestens ein Fettbrandlöscher 6 Liter (entspricht i.d.R. 4 Löscheinheiten) zu verwenden.

Bei der Verwendung von Elektro-Unterverteilungen oder ähnlichen elektrischen Anlagen sind mind. 5kg CO₂-Feuerlöscher zu verwenden.

Eine Nachweisung ist nicht erforderlich, die Anforderungen sind jedoch durch den Veranstalter eigenverantwortlich zu prüfen und im Sicherheitskonzept verbindlich festzulegen.

6.8.3 Wärme- und Heizgeräte im Freien und in Zelten

Bei der Nutzung von Wärme- und Heizgeräten im Freien ist darauf zu achten, dass nur für den gewerblichen Bereich zugelassene Geräte (z.B. Heizpilze, Terrassenheizstrahler, etc.) mit entsprechender Schlauchbruch- und Kippsicherung verwendet werden.

Der Betrieb von flüssiggasbetriebenen Wärme- und Heizgeräten (z.B. Heizpilze, Gas-Kanonenöfen, Terrassenstrahlern, etc.) ist innerhalb geschlossener Aufbauten grundsätzlich nicht zulässig.

Hier sind nur elektrisch betriebene Wärme- und Heizgeräte bzw. Ölheizungen (Außenbereich) zulässig. Die verwendeten Geräte müssen für die Nutzung in geschlos-



senen Räumen zugelassen sein. Hierbei sind die Herstellerangaben zu Abständen von brennbaren Materialien einzuhalten.

6.8.4 Nutzung von Gasanlagen

Die Verwendung von Flüssiggas zu Brennzwecken bzw. Flüssiggasanlagen für Brennzwecke und Flüssiggasverbrauchsanlagen, soweit sie aus Druckgasbehältern versorgt werden, unterliegen grundsätzlich den Vorschriften der DGUV Vorschrift 79 (BGV D34).

Für den verkehrssicheren Zustand/Betrieb der Anlage ist insbesondere der Punkt „Abschnitt IV. Prüfungen - § 33 Flüssiggasanlagen/Flüssiggasverbrauchsanlagen“ der DGUV Vorschrift 79 zu beachten.

Der Unternehmer hat nach §33 Abs.5 dafür zu sorgen, dass Ergebnisse der Prüfungen in einer Prüfbescheinigung festgehalten werden, die bis zur nächsten Prüfung aufzubewahren ist. Die Prüfbescheinigungen müssen während des Betriebs am jeweiligen Standort vorgehalten und den, zur Einsicht berechtigten Personen jederzeit vorgelegt werden können.

Im Rahmen der Veranstaltungsplanungen sollte eine Konzentration von Ständen mit Gasanlagen vermieden werden.

Bei der Nutzung von Gasanlagen wird darauf hingewiesen, dass pro Aufbau maximal eine Gasflasche zum Betrieb zulässig ist. Die Gasflasche ist gegen unberechtigten Zugriff, ein mögliches Umfallen und direkte Sonneneinstrahlung zu schützen. Des Weiteren müssen Schlauchbruchsicherungen bei einer Schlauchlänge von mehr als 40cm (normale Schläuche) verwendet werden.

Ein Flaschenwechsel darf nur außerhalb der Betriebszeiten (ohne Besucher) erfolgen. Die Lagerung von Reserveflaschen, in für Besucher zugänglichen Bereichen ist unzulässig.

6.8.5 Beleuchtung

Für Veranstaltungen bei denen aufgrund der Uhrzeit/Jahreszeit mit Dunkelheit zu rechnen ist, muss für eine ausreichende Beleuchtung der Veranstaltungsbereich und der dazugehörigen Verkehrsflächen (Zu- und Ausgänge) durch den Veranstalter gesorgt werden, um Stolpergefahren vorzubeugen. Öffentliche Beleuchtungen von Plätzen oder Straßen können dabei berücksichtigt werden.

6.8.6 Beschallung

Zur Durchführung von Sicherheitsdurchsagen und Information aller Personen im Veranstaltungsbereich kann es notwendig sein Beschallungsanlagen und/oder Megafone im Veranstaltungsbereich vorzuhalten. Die formulierten Sicherheitsdurchsagen müssen sowohl in Textform und bei Beschallungsanlagen zusätzlich als Audio-Datei vorgehalten werden.

Die Nachweisung zur Beleuchtung und Beschallung können über die nachfolgende Tabelle erfolgen.

Beschallung und Beleuchtung				
Bemerkung	Ja	Nein	Anzahl	Standorte/Bereiche



Megafone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Beschallungsanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sicherheitsbeleuchtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sicherheitsstromversorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

6.8.7 Notfallmeldungen/Hausnummernsystem

Es ist durch den Veranstalter sicherzustellen, dass jederzeit eine Meldemöglichkeit von medizinischen Notfällen und/oder Schadensfällen den Leitstellen der Gefahrenabwehr über die Notrufnummer möglich ist.

Um den Einsatzort eindeutig identifizieren zu können, ist ggf. die Etablierung eines Hausnummernsystems *[Vergabe von eindeutigen Hausnummern für Aufbauten und Stände]* sinnvoll.

7. Maßnahmenbeschreibung – Szenarien und Prozedere

Damit bei möglichen Schadenfällen organisiert, schnell und zielgerichtet durch die Beteiligten reagiert werden kann, ist die Planung von sicherheitsrelevanten Maßnahmen erforderlich.

Es obliegt jedoch grundsätzlich der Verantwortung des Veranstalters auf sicherheitsrelevante Szenarien zu reagieren. Hiervon ist eine Beauftragung an Dritte *[bspw. Veranstaltungsordnungsdienst]* eingeschlossen. Sollte der Veranstalter nicht auf mögliche Szenarien reagieren bzw. die dafür erforderlichen Maßnahmen einleiten, obliegt es dem für das jeweilige Szenario zuständigen Vertreter entweder der polizeilichen oder nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr die in diesem Sicherheitskonzept beschriebenen Maßnahmen einzuleiten.

7.1 Szenarien

Zunächst muss zwischen den Begriffen „Szenarien“ und „Prozedere“ unterschieden werden. Szenarien sind im Sinne eines Sicherheitskonzeptes Ereignisse bzw. innere oder äußere Einflüsse, die die Veranstaltungssicherheit negativ beeinflussen können. Hierzu zählen u.a.:

- eingeschränkte Betriebs-/Veranstaltungssicherheit
- Wetterereignisse *[Wetterwarnungen, Unwetterwarnungen]*
- Drohszenarien
- Fund eines nicht zuzuordnen Gegenstands
- Überfüllung von Veranstaltungsbereichen
- Beeinträchtigungen durch Einsätze von Feuerwehr, Rettungsdienst oder Polizei
- Verkehrsstörung des ÖPNV

7.2 Prozedere

Um diesen Szenarien adäquat und zielgerichtet entgegenzuwirken, sind abgestimmte und definierte Prozedere notwendig. Diese beschreiben Maßnahmen und Algo-



rithmen die bei drohenden oder bereits eintretenden Szenarien zur Gefahrenprävention/-reduzierung umgesetzt werden, z.B.:

- Absage der Veranstaltung [*vor dem Beginn*]
- Abbruch der Veranstaltung [*während der Veranstaltung*]
- Unterbrechung der Veranstaltung
- Umleitung von Besuchern
- Räumung der Veranstaltungsfläche
- Sicherung von Veranstaltungsfläche
- Information sonstiger Beteiligter
- Einberufung einer Pressekonferenz
- etc.

Die hier beschriebenen Abläufe können als Grundlage [*analoge Anwendung*] für andere, hier nicht beschriebene Szenarien gelten.

7.3 Checklisten

Die Szenarien und die dementsprechenden Prozedere sind Checklisten zusammenzufassen. Bestandteil der Checklisten sollte eine kurze Beschreibung des Szenarios, eine Übersicht der Beteiligten zur Alarmierung sowie deren Maßnahmen sein. Dabei ist zu beachten, dass die notwendigen Ressourcen [*Personal/Material*], die für die Umsetzung der Maßnahmen benötigt werden, zur Verfügung stehen.

Der Inhalt sollte nachfolgenden Punkten gegliedert werden:

- Checklisten - Nummer
- Szenario – Beschreibung [*z.B. „Wetterereignisse“*]
- Zuständigkeiten
 - Gesamtverantwortung
 - Durchführung
 - Alarmierung - Koordinierungsgremium
 - ständige Mitglieder
 - ereignisbezogene Mitglieder
- Prozedere
 - Maßnahmen und Aufgaben
 - Zuweisung – wer macht was
- Sicherheitsdurchsagen
- Aufhebung des Szenario´s
 - Zuständigkeiten
 - Zeitplan
 - Überprüfung und Freigabe

Die Checklisten sind dem Sicherheitskonzept als Anlagen beizufügen.



Beispiel

1 WETTEREREIGNISSE		
Zuständigkeit: Veranstalter Durchführung: Veranstalter, Veranstaltungsordnungsdienst, Standbetreiber		
Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eingang oder Prognose einer Wetterwarnung bzw. einer Unwetterwarnung ▪ Überschreitung von definierten Warnschwellen 	
Alarmierung	Koordinierungsgremium - „Beispiel 100“ <i>[Funk bzw. Telefon bei Rufbereitschaft]</i> Veranstalter <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend Ordnungsdienst <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend Feuerwehr <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend Polizei <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend Ordnungsamt <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend	Ereignisbezogene Mitglieder Koordinierungsgremium <i>[Telefon gemäß Meldekette]</i> Bauaufsichtsamt <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend ÖPNV <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend Sanitätsdienst <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend Straßenbetriebe <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend Parkplatz <input type="checkbox"/> alarmiert <input type="checkbox"/> anwesend
Prozedere	Veranstalter <ul style="list-style-type: none"> ▪ Warnung durch den DWD für Veranstaltungen konkretisieren lassen (Hotline: 0900 – 111 69 523) ▪ Kontinuierliche Wetterbeobachtung (www.dwd.de; SMS-Information, App-Dienste) 	
	Prozedere – Information sonstiger Beteiligter <ul style="list-style-type: none"> ▪ Information an alle Schausteller mittels vorgefertigter Text „Wetterwarnung“ 	
	Wetterwarnung	Maßnahmen
	Bft 6 (WS) „starker Wind“ 39-49 km/h Böen ≤ 49 km/h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lose Strukturen (z.B. Schirme, Beachflags, Verplanungen von Mobilzäunen etc.) müssen gesichert/ abgebaut werden
	Bft 7 (WS) „steifer Wind“ 50-61 km/h Böen ≤ 61km/h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maßnahmen gemäß WS 6 ▪ <u>nicht</u> windsichere Aufbauten/ Einrichtungen (Pavillonzelte etc.) müssen gesichert/ abgebaut werden
	Bft 8 (WS) „stürmischer Wind“ 62-74 km/h Böen ≤ 74 km/h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maßnahmen gemäß WS 6 und 7 ▪ Sicherung/ Rückbau aller windanfälligen Aufbauten und Strukturen ▪ Betrieb der Fliegenden Bauten einstellen ▪ Sicherung der Fliegenden Bauten
		Bemerkung
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Info/Anweisung an Standbetreiber ▪ Kontrolle der Maßnahmen durch Ordnungsdienst
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Info/Anweisung an Standbetreiber ▪ Kontrolle der Maßnahmen durch Ordnungsdienst
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Info/Anweisung an Standbetreiber ▪ Kontrolle der Maßnahmen durch Ordnungsdienst



		<ul style="list-style-type: none">▪ Sicherheitsdurchsagen (Wetterwarnung) durchführen▪ Unterbrechung der Veranstaltung, Abbruch der Veranstaltung, Absage der Veranstaltung	<ul style="list-style-type: none">▪ Kontrolle der Maßnahmen durch Bauaufsicht
	Prozedere – Räumung der Veranstaltungsfläche [bei Bft 8 (WS)] Ordnungsdienst – ggf. unterstützt durch Polizei <ul style="list-style-type: none">▪ Aktive Räumung der gesamten Veranstaltungsfläche▪ Sperrung und personelle Besetzung der Zugänge Rheinbahn und Fähre <ul style="list-style-type: none">▪ Keine weitere direkte Beförderung von Besuchern zur Veranstaltungsfläche Schausteller <ul style="list-style-type: none">▪ Räumung/Schließung der Fahrgeschäfte, Zelte, Verkaufsstände und Attraktionen▪ Durchführung der Sicherheitsdurchsage „Wetterwarnung“ Veranstalter <ul style="list-style-type: none">▪ Annahme von Rückmeldungen, Dokumentation und Kontrolle der Wirksamkeit der Maßnahmen		
	Prozedere – Abbruch/Unterbrechung der Veranstaltung Veranstalter <ul style="list-style-type: none">▪ Schnell-Informationen an die Medien▪ Hinweise für Besucher über Soziale-Medien, Anzeigetafeln ÖPNV, Hinweistafeln der Verkehrsbetriebe, Lokaler Radiosender, Presseverteiler		
	Prozedere – Pressekonferenz/-information Veranstalter <ul style="list-style-type: none">▪ Bedarf innerhalb des Koordinierungsgremiums abstimmen▪ Umfang, Art, Inhalte ggf. Ort, Datum, Uhrzeit sowie Teilnehmer zur Presseinformation/-konferenz festlegen▪ Information der Presse über Verteiler▪ Weitere Details siehe „Presseinformation/-konferenz“		
Hinweis an Schausteller	Wetterwarnung [bei Bft 6 (WS) und/oder Bft 6 (WS)]		
	Achtung – Sicherheitsinformation des Veranstalters Es gilt eine Wetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes. Sichern Sie lose Strukturen (z.B. Schirme, Beachflags, Verplanungen von Mobilzäunen etc.). Bauen bzw. sichern Sie <u>nicht</u> windsichere Aufbauten/ Einrichtungen (Pavillonzelte etc.). Ergreifen Sie die für Ihr Geschäft vorgeschriebenen Sicherungsmaßnahmen.		



Hinweis an Schausteller	<p>Unwetterwarnung</p> <hr/> <p>Achtung – Sicherheitsinformation des Veranstalters</p> <p>Es gilt eine Unwetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes.</p> <p>Die Veranstaltung wird jetzt abgebrochen.</p> <p>Stellen Sie Ihren Fahr- und Spielbetrieb ein und weisen Sie die Besucher auf die nächstgelegenen Ausgänge hin. Ergreifen Sie umgehend die für Ihr Geschäft vorgeschriebenen Sicherungsmaßnahmen – sichern Sie sämtliche Aufbauten und bringen Sie Ihre Mitarbeiter und sich in Sicherheit.</p> <p>Besucher werden aufgefordert den Bereich zu verlassen und aktiv auf nächstgelegene Ausgänge, Straßen und Wege umgeleitet.</p> <p>Achten Sie auf weitere Informationen und folgen Sie den Anweisungen von Polizei und Ordnungskräften.</p> <p>Sofern Sie über Sicherheitsdurchsagen und eine Beschallungsanlage verfügen, informieren Sie die Besucher und führen Sie die Sicherheitsdurchsage „2 Unwetterwarnung“ durch.</p>
Sicherheitsdurchsage	<p>Sicherheitsdurchsage „2 Unwetterwarnung“</p> <p>Es folgt eine Durchsage des Veranstalters!</p> <p>Es gilt eine Unwetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes.</p> <p>Die Veranstaltung wird jetzt abgebrochen.</p> <p>Verlassen Sie den Bereich ruhig und kontrolliert.</p> <p>Nutzen Sie nächstgelegene Ausgänge, Straßen und Wege.</p> <p>Folgen sie den Anweisungen von Polizei und Ordnungskräften.</p>
Aufhebung des Szenario's	<p>Veranstalter und Schausteller</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Kontrolle aller Bereiche – Schäden, Einschränkungen [<i>Schadensbilanz</i>] <p>Koordinierungsgremium</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Zeiten für die Weiterführung der Veranstaltung festlegen [<i>Abstimmung der Bedarfe und Vorlaufzeiten</i>]▪ Freigabe der Veranstaltungsfläche



8. Anlagen

Dem Sicherheitskonzept sind grundsätzlich nachfolgende Anlagen beizufügen:

- Checklisten für Szenarien
- einheitliche Planunterlagen [*Objekt/Einsatzpläne*]
- Aufbau-, Verkehrspläne
- Kommunikationsplan
- sonstige Konzepte [*Ordnungsdienst-, Räumungs-, Verkehrskonzept*]
- etc.