****

**Planungskonzept für Großveranstaltungen des Veranstalters**

Gegenstand der folgenden Struktur sind bauliche, technische und organisatorische Maßnahmen, die für die sichere Durchführung der geplanten Veranstaltungen von Bedeutung sind.

Diese Faktoren können auch in einem **Sicherheitskonzept des Veranstalters** beschrieben werden, sofern sie für die Veranstaltung generell relevant sind. Eine Entscheidung des Ordnungsamtes der Stadt Bad Aibling, ob ein Sicherheitskonzept von Veranstalter vorzulegen ist, beruht auf den Angaben aus dieser Übersicht.

Abhängig von der Art und dem Gefährdungspotenzial der Veranstaltung müssen die hier aufgezählten Faktoren im Einzelfall behandelt werden.

Der Veranstalter hat, sollte ein Sicherheitskonzept angeordnet werden, alle Veränderungen anzupassen, die nach Abschluss der Abstimmung mit den beteiligten Stellen bekannt werden, sofern diese Änderungen sicherheitsrelevant sind. Die Änderungen müssen allen beteiligten Stellen, wie der Ordnungsbehörde der Stadt Bad Aibling, der Feuerwehr, der Polizei und dem LRA Rosenheim rechtzeitig vor der Veranstaltung (spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung) zur Verfügung gestellt werden.

**Allgemeine Angaben:**

Benennung des Sicherheitskonzeptes (Veranstaltungsname und Datum)

Name des Verfassers / der Verfasserin

Aktuelle Versionsnummer

Datum der letzten Bearbeitung

**Einleitung:**

Kurzer Überblick über die Veranstaltung:

**1. Verantwortlichkeiten**

Eine Beschreibung der Funktion, Aufgabengebiete und Schnittstellen aller Beteiligten, sowie die Festlegung, wer Entscheidungen trifft und wer der / die letztendlich Verantwortliche (zum Beispiel bei der Entscheidung über einen Abbruch) trägt, sind vom Veranstalter vorzulegen.

Alle Kontakte müssen komplett vorliegen (Name, Anschrift, Erreichbarkeit etc.)

1.1. Funktionen und Aufgabengebiete

1.1.1. Betreiber

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

Bei Veranstaltungen auf öffentlichen Verkehrsflächen gibt es häufig keinen Betreiber im Sinne der SBauVO. Die Betreiberpflichten werden dann vom Veranstalter wahrgenommen. Der Betreiber / Veranstalter ist grundsätzlich verantwortlich für die Sicherheit der Veranstaltung in baulichen, technischen und organisatorischen Belangen.

1.1.2. Veranstalter

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.2.1. Veranstaltungsleiter (falls abweichend von 1.1.2)

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.2.2. Verantwortliche/-r für Veranstaltungstechnik

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.3. Privater Sicherheitsdienst

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

Wenn vom Veranstalter ein privater Sicherheitsdienst eingesetzt wird, muss dessen Leiter namentlich benannt werden. Der Leiter des Sicherheitsdienstes ist verantwortlich für die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben. Der ausgewählte Sicherheitsdienst muss für die ihm übertragenen Aufgaben geeignet sein und über Erfahrungen mit vergleichbaren Veranstaltungen verfügen. Auf DIN 77200 „Sicherheitsdienstleistungen-Anforderungen“ wird verwiesen.

1.1.4. Federführender Fachdienst/federführende Abteilung

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.5. Entscheidungsbefugter Vertreter der Stadt Bad Aibling am Veranstaltungstag

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.6. Andere beteiligte Fachdienste/Abteilungen

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.5.1. Bauaufsicht

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.5.2. Jugendamt

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.5.3. Feuerwehr & Rettungsdienst

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.6. Polizei

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.7. Sanitätsdienst

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.8. Öffentlicher Personenverkehr

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.9. Verbindungsgruppe/Wachabteilungsleiter

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Anschrift: |  |
| Erreichbarkeit: |  |

1.1.10. Verbindungsgruppe

Während der Veranstaltung ist eine Verbindungsgruppe einzurichten/zu benennen, die die federführende Stelle bei sicherheitsrelevanten Entscheidungen berät. Der Entscheidungsstab selbst trifft keine Entscheidungen – diese müssen immer von der federführenden Stelle getroffen werden.

1.2. Übersicht wichtige Telefonnummern / Notrufliste / Organigramm

Auflistung der Erreichbarkeiten aller Beteiligten während der Veranstaltung. Die Telefonliste muss vor Veranstaltungsbeginn auf Richtigkeit geprüft werden.

* Telefonliste
* Organigramm
* Notrufliste

überprüft am:  durch:

Darstellung von Gründen für den Fall, dass eine Übersicht nicht vorhanden ist:

**2. Veranstaltungsbeschreibung**

2.1. Allgemeine Beschreibung der Veranstaltung/Veranstaltungstyp

2.1.1. Programm

Ein Programmablauf ist beizufügen.

Alternativ: Kurzbeschreibung (Zeitablauf, Highlights):

2.1.2. Zeiten (incl. Auf- & Abbauzeiten)

Ein Zeitplan ist beizufügen.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

2.1.3.a. Flächennutzung und Flächengestaltung

Aufbauten, Wege, Beschreibung des definierten Veranstaltungsbereiches, genutzte Fläche etc. sind auch immer als Plan sind beizufügen.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

2.1.3.b. Ein Flächenplan ist beizufügen.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

2.1.4. Erwartete Besucherzahl

Eine Beschreibung, wann / an welchen Stellen auf dem Gelände es zu hohen Personendichten kommen kann ist anzugeben (Erwartete punktuelle Besucher-Maximal-Belastung).

2.1.5.Erwartetes Besucherverhalten

Eine Beschreibung der Zusammensetzung des Publikums (Alter, Verteilung männlich weiblich -, besonderes „Fanverhalten“ etc . Darstellung hiermit verbundener potenzieller Risiken ist anzugehen.

Auf folgende Unterpunkte ist bei der Beschreibung zwingend einzugehen:

Teilnehmer / Besucher**:**

* Besucherzahl: a) erwartet  b) max. gleichzeitig anwesend
* erwartete Gewaltbereitschaft:

friedlich  teilweise gewaltbereit  kritisch

* erwartetes Verhalten der Besucher / Teilnehmer:

bewegt (Sportler)  tanzend  stehend  sitzend

~~Stauungen Marathon-Effekt~~

~~Teenie Effekt~~

Alkohol/Drogenkonsum

vorwiegende Zusammensetzung:

männlich  weiblich  ausgeglichen  Besondere:

* Besuchergruppen:

Kinder  Teenager  junge Erwachsene

prominente Persönlichkeiten Anzahl:

Erwachsene  Senioren

Besucher mit Behinderungen (z.B. Rollstuhlfahrer) Anzahl:

Alternativ: Kurzbeschreibung:

2.1.6. Erwartete An- & Abreise

Eine Beschreibung der Anreisearten (PKW, ÖPNV, Individualverkehr, zu Fuß etc) und der An- und Abreisezeiten, Hervorhebung von An- und Abreisespitzen sind anzugeben.

2.1.7. Erfahrungen aus dem Vorjahr

Eine Beschreibung von ggfs. vorhandenen Erfahrungen aus dem Vorjahr, auf die im Konzept reagiert wird, ist zu formulieren.

**3. Gefährdungsanalyse**

Eine Beschreibung und Bewertung der Risikofaktoren für die Veranstaltung ist zu formulieren. Risikofaktoren sind individuell für jede Veranstaltung zu erheben.

Beantwortung der Fragen:

• Was könnte für die Veranstaltung / die Besucher gefährlich werden

(Gefährdungsfaktoren)?

• Wie gefährlich / risikoreich ist dieser Gefährdungsfaktor (Wahrscheinlichkeit des

Eintritts, potenzielle Schadensschwere)?

• Wer ist betroffen?

• Welche Maßnahmen wurden getroffen, um die Eintrittswahrscheinlichkeit oder die

Schadensschwere zu minimieren?

• Besondere Gefahrenbereiche (z. B. kritische Infrastruktur, Tunnel)

3.1. Versicherung

Eine Kopie der Veranstaltungshaftpflichtversicherung ist den Veranstaltungsunterlagen beizufügen.

**4. Infrastruktur auf dem Gelände**

Eine Übersicht der Infrastruktur bei Zaunanlagen und Beschilderungen ist darzulegen. Auf folgende Punkte ist insbesondere einzugehen.

* Zäune & Abschrankungen, z.B.
* Bühnenabsperrungen
* Sonstige Sperrmaßnahmen
* Einlassschleusen
* Ausschilderungen
* Besucherleitsysteme,
* Fluchtwegbeschilderung
* Beschilderung Info-Points
* Unfallhilfsstellen etc.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

4.1. Kamerasystem, Videoüberwachung

Wenn vorhanden: Eine Beschreibung des Systems, der Positionen und der von dort jeweils überwachten Bereiche sowie eine Beschreibung, durch wen die Überwachung der Kameras realisiert wird ist anzugeben.

4.2. Beleuchtung

Ein Konzept zur Sicherheitsbeleuchtung ist anzugeben.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

4.3. Beschallung

Ein Konzept zur Notfallbeschallung ist anzugeben.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

4.4. Stromversorgung

Ein Konzept zu Sicherheitsstromversorgung ist anzugeben.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

4.5. Blitzschutz

Gibt es Bauten, die einen Potenzialausgleich benötigen?

Alternativ: Kurzbeschreibung:

4.6. Toiletten, Behindertentoiletten

Die Anzahl und Positionen der WC-Anlagen ist anzugeben und .evtl. deren Ausrichtung (Vermeidung einer Warteschlange quer zum Personenstrom)

Ein Konzept zu WC-Anlagen ist anzugeben.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

4.7 Zu- & Abwasser

Zuwasser nach Trinkwasserverordnung? Stellen Rohre oder Schläuche eine Stolpergefahr dar?

Ein Konzept zur Wasserver- und entsorgung ist anzugeben.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

4.10. Aufbauten, Zelte, Bühnen, etc.

Ein Übersichtsplan ist zu erstellen.

4.11. Plätze für Nutzer von Rollstühlen

Wieviel Plätze für Rollstuhlfahrer sind vorgesehen? Sind die Wege barrierefrei?Ein Konzept zur Barrierefreiheit ist anzugeben.

Alternativ: Kurzbeschreibung:

4.12. Sonstige Gegenstände & Einrichtungen auf dem Gelände, z.B.

4.12.1. Mülltonnen

Versperren die Mülltonnen die Fluchtwege? Können Sie nachts vor Brandanschlägen sicher versperrt werden?

4.12.2. Löschmittel (z.B. Feuerlöscher an den Ständen)

Sind genügend Löschmittel vorhanden? Sind die richtigen Löschmittel vorhanden?

4.12.3. Verwendung von Flüssiggas

Sind die Flüssiggasflaschen vor unbefugtem Benutzen geschützt?

4.12.4. besondere Dekorationen etc.

Sind die Dekorationen brandsicher?

**5. Besondere Wege und Flächen**

Größe und Erreichbarkeiten der Flächen, evtl. spezielle Anforderungen (Stromversorgung etc.)

5.1. Einlass- & Auslassbereiche

Sind die Ein- und Auslassbereiche so geregelt, dass sich niemand verletzen kann? Habe ich eine genügende Beleuchtung bei Nacht?

Alternativ: Kurzbeschreibung:

5.2. Fluchtwege

Sind genügend Fluchtwege für die Besucherzahl vorhanden? Sind die Fluchtwege so gestaltet, dass man sie schnell öffnen kann? Sind die Fluchtwege ordnungsgemäß gekennzeichnet?

Alternativ: Kurzbeschreibung:

5.3. Zufahrten für Rettungsfahrzeuge

Sind die Zufahrten für Rettungsfahrzeuge so gestaltet, dass die Fahrzeuge genug Platz haben? Sind die Zu

Alternativ: Kurzbeschreibung:

5.4. Aufstellflächen und Zugangsbereiche für Einsatzkräfte

Alternativ: Kurzbeschreibung:

5.5. Flächen für Unfallhilfsstellen

Alternativ: Kurzbeschreibung:

5.6. Warteflächen für Besucher

Alternativ: Kurzbeschreibung:

5.7. Entlastungsflächen

Alternativ: Kurzbeschreibung:

5.8 Bühnen/ Backstagebereich, besonders schützenswerte Bereiche, Produktionsflächen

Alternativ: Kurzbeschreibung:

**6. Organisation**

6.1 Einweisungen aller an der Durchführung beteiligten Personen in das Sicherheitskonzept

Alternativ: Kurzbeschreibung:

6.2. Publikumslenkung und -steuerung

Maßnahmen, die dazu dienen, das Publikum zu lenken und zu steuern.

6.2.1. Information des Publikums/ Kommunikation mit dem Publikum

Wie wird das Publikum informiert?

6.2.2. Technische Lenkungsmaßnahmen (z.B. Sperrungen etc.)2

6.2.3. organisatorische Lenkungsmaßnahmen

6.2.4. sonstige Maßnahmen (z.B. Infostellen, freies Trinkwasser)

Alternativ: Kurzbeschreibung:

6.3. Verkehrslenkung

6.3.1. Öffentlicher Personenverkehr

6.3.2. Öffentlicher Straßenraum, Beschilderungskonzept etc.

6.3.3. Rettungszufahrten

6.3.4. Parkplätze incl. P & R Konzept

Alternativ: Kurzbeschreibung:

6.4. Kommunikation

6.4.1. Kommunikation vor der Veranstaltung: Sicherheitsgespräche

6.4.2. Kommunikation während der Veranstaltung

6.4.2.1. Einsatzbesprechungen

6.4.2.2. Notfallkommunikation

6.4.2.3 Kommunikation mit beteiligten Dritten

6.4.3. Presse & Öffentlichkeitsarbeit

Alternativ: Kurzbeschreibung:

6.5. Dokumentation (Wie und von wem werden Besprechungen und Entscheidungen dokumentiert?)

Alternativ: Kurzbeschreibung:

6.6. Sicherheits- & Ordnungsdienst

6.6.1. Auftreten & Aufgaben

6.6.2. Anzahl & Positionen

6.6.3. Zugangs-/Einlasskontrollen

6.6.4 Berechtigter zur Ausübung des Hausrechts

Alternativ: Kurzbeschreibung:

6.7. Rettungs- & Sanitätsdienstliche Versorgung

Alternativ: Kurzbeschreibung:

6.8. Feuerwehr

Alternativ: Kurzbeschreibung:

**7. Absage vor Beginn**

**8. Maßnahmenbeschreibung / Szenarien**

Beschreibung von Handlungsweisen, Abläufen, Kommunikationswegen und

Verantwortlichkeiten.

8.1. Räumung

8.1.1. Teilräumung

8.1.2. Räumung des gesamten Geländes

Alternativ: Kurzbeschreibung:

8.2. Bombendrohung

Alternativ: Kurzbeschreibung:

8.3. Unwetterlage

Alternativ: Kurzbeschreibung:

8.4. Brand

Alternativ: Kurzbeschreibung:

8.5. Technischer / struktureller Zusammenbruch (z.B. einer Bühne)

Alternativ: Kurzbeschreibung:

8.6. Stromausfall

Alternativ: Kurzbeschreibung:

8.7. Überfüllung von Abschnitten

Alternativ: Kurzbeschreibung:

8.8. Abbruch der laufenden Veranstaltung

Alternativ: Kurzbeschreibung:

**9. Sicherheitsdurchsagen**

9.1. Räumung der gesamten Veranstaltungsfläche

Wie wird eine Räumung der gesamten Veranstaltungsfläche den Besuchern mitgeteilt, ohne Panik auszulösen? Und wohin sollen Sie sich begeben?

Alternativ: Kurzbeschreibung:

9.2. Räumung Teilbereiche Veranstaltungsfläche

Wie wird eine Räumung eines Teilbereichs der Veranstaltungsfläche den Besuchern mitgeteilt, ohne Panik auszulösen? Und wohin sollen Sie sich begeben?

Alternativ: Kurzbeschreibung:

9.3. Unwetter

Wie wird ein auftretendes Unwetter den Veranstaltungsbesuchern mitgeteilt, ohne Panik auszulösen? Und wohin sollen Sie sich begeben?

Alternativ: Kurzbeschreibung:

9.4. Verkehrshindernis / gefährdendes Parken

Wie teile ich den Besuchern mit, wenn jemand verkehrsgefährdend parkt?

Alternativ: Kurzbeschreibung:

9.5. Programmunterbrechung / Programmabbruch

Wie teile ich eine Programmunterbrechung mit? Wie teile ich die Gründe dafür mit ohne Panik auszulösen?

Alternativ: Kurzbeschreibung:

weitere Anlagen, z.B.:

Kommunikationsplan

externe Veranstaltungsinformationen (Broschüren)

Verkehrsbeschilderung/-lenkung

Platzbeschilderung

Einsatzaufträge

Einsatzpläne Sicherheits- und Ordnungsdienst

externe Konzepte (z.B. ÖPNV)

Versicherungsunterlagen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers/ Veranstalters