

Anlage V – Leitfaden zur Erstellung von Sicherheitskonzepten

Leitfaden zur Erstellung von Sicherheitskonzepten



Leinewebermarkt Bielefeld 2018, Foto Bielefeld Marketing GmbH

Vorwort

Diese Veröffentlichung zeigt den Sinn und Zweck eines Sicherheitskonzeptes auf und soll Veranstalterinnen und Veranstaltern als Handwerkzeug dabei unterstützen, ein Sicherheitskonzept mit einer plausiblen Struktur und belastbaren Inhalten zu den jeweiligen Abschnitten zu erstellen.

Jede Veranstalterin und jeder Veranstalter ist in ihrer bzw. seiner Rolle als Verkehrssicherungspflichtige oder Verkehrssicherungspflichtiger dafür verantwortlich, eine sichere Veranstaltung durchzuführen und Schäden von Mitarbeitern, Mitwirkenden, Dienstleistern, Besucherinnen und Besuchern fernzuhalten.

Hierbei ist das Sicherheitskonzept ein wesentlicher Teil der Veranstaltungssicherheit bzw. Besuchersicherheit.

Doch was stellt eine „sichere“ Veranstaltung dar?

In diesem Kontext bedeutet „Sicherheit“: Schaffung eines akzeptablen Restrisikos für Besucherinnen und Besucher und sonstige Beteiligte. Oder anders gesagt, die Freiheit von nicht akzeptablen Risiken oder etwaige Schadensfälle bewältigen zu können.

Und um diese Sicherheit bei Veranstaltungen erreichen zu können, müssen bei bestimmten Veranstaltungen Sicherheitskonzepte erstellt, genehmigt und umgesetzt werden. Ein Sicherheitskonzept kann sicher nicht jegliche Eventualitäten und alle Kleinigkeiten berücksichtigen, um jeglichen Schaden oder Gefahren in Gänze zu verhindern.

Es muss jedoch die umfassende Betrachtung aller sicherheitsrelevanten Aspekte, einschließlich ihres Zusammenwirkens und all das umfassen, was die Veranstalterin oder der Veranstalter mit ihrer bzw. seiner Verkehrssicherungspflicht in einem gebotenen Umfang leisten muss, um die vorgenannte Sicherheit bei ihrer bzw. seiner Veranstaltung zu erreichen und dieses in geordneter und schriftlicher Form.

Dieses Sicherheitskonzept wird dann insbesondere von Vertreterinnen und Vertretern der wesentlich beteiligten Sicherheitsbehörden (u.a. Polizei, Bauaufsichtsbehörde, Feuerwehr, Straßenverkehrsbehörde und allgemeiner Ordnungsbehörde) geprüft und als Zeichen des Einvernehmens auch unterzeichnet. Erst nach Vorliegen dieses behördlichen Einvernehmens kann eine Veranstaltung durchgeführt werden.

Kernbereiche eines Sicherheitskonzeptes sind insbesondere die Veranstaltungsbeschreibung, die Darstellung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen einzelner Beteiligter und Dienstleister sowie eine Sicherheitsanalyse. Es bewertet Schwachstellen und Gefahren, beurteilt das jeweilige Risiko und definiert entsprechende Abwehrmaßnahmen.

Auch versetzen eine frühzeitige Vorbereitung sowie ein Sicherheitskonzept die Veranstalterin und den Veranstalter und ihre bzw. seine Dienstleister durch eine reibungslose und strukturierte Koordination und Kommunikation in die Lage, in einem Ernstfall angemessen und erfolgreich zu reagieren. Somit können etwaige Schäden verringert oder gar verhindert werden.

Durch das Ministerium des Inneren Nordrhein-Westfalen (IM NRW) wurde ein Orientierungsrahmen für sogenannte Großveranstaltungen im Freien und ein entsprechendes Mustersicherheitskonzept erstellt.

Dieser Leitfaden soll keine bestehenden Regelungen oder sonstige Veröffentlichungen ersetzen, sondern orientiert sich an dem Mustersicherheitskonzept des IM NRW und individualisiert die einzelnen Passagen an den Bielefelder Rahmendaten.

Auf diesem Weg sollten im Sinne der Veranstalterinnen und Veranstalter, Künstlerinnen und Künstler, sonstiger Beteiligter und nicht zuletzt im Sinne der Besucherinnen und Besucher kulturell wertvolle, attraktive und gut besuchte, aber auch sichere Veranstaltung in Bielefeld gewährleistet werden können.

Bei welchen Veranstaltungen benötigt man ein formelles Sicherheitskonzept?

Bei Veranstaltungen innerhalb von Versammlungsstätten mit mehr als 5.000 Besucherplätzen ist ein formelles Sicherheitskonzept, das nach einem festgelegten Verfahren mit den Sicherheitsbehörden abzustimmen ist, nach § 43 Abs. 2 der Sonderbauverordnung NRW (SBauVO NRW) rechtlich zwingend erforderlich.

Abhängig von der voraussichtlichen Gefährdungslage einer Veranstaltung kann ein formelles Sicherheitskonzept bereits bei einer Besucherzahl < 5.000 Besucherplätzen nach § 43 Abs. 1 SBauVO NRW rechtlich gefordert werden.

Darüber hinaus kann ein solches Sicherheitskonzept auch für Veranstaltungen außerhalb von Versammlungsstätten notwendig sein. Die Erforderlichkeit wird im Rahmen einer systematischen Ersteinschätzung des Gefahrenpotentials der Veranstaltung mit Hilfe eines Algorithmus bewertet. Hierin finden unter anderem die Veranstaltungsart, die Besucherzahl und mehrere Sicherheitsfaktoren wie z.B. Geländebeschaffenheit, verkehrliche Belange, Brandgefahren, Besucherverhalten, Flucht- und Rettungswege Berücksichtigung.

Hierbei handelt es sich immer um eine Entscheidung der Sicherheitsbehörden im Einzelfall. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zentralen Veranstaltungskoordination im Ordnungsamt.

Gemäß § 42 SBauVO NRW sind bei Versammlungsstätten, die für mehr als 1.000 Besucherinnen und Besucher bestimmt sind, Räumungskonzepte aufzustellen, sofern die Maßnahmen nicht bereits Bestandteil der Sicherheitskonzepte nach § 43 SBauVO NRW sind.

Welchen Umfang müssen die schriftlichen Ausführungen haben?

Veranstaltungen sind in ihrer Art, Programm, Zielgruppe, Besucherverhalten, Ein- und Aufbauten äußerst unterschiedlich und individuell ausgeprägt. Dies trifft auch auf die jeweiligen Veranstaltungsorte mit ihrer individuellen Beschaffenheit zu.

Da insbesondere diese Aspekte wesentliche Einflussfaktoren für ein Sicherheitskonzept darstellen, kann ein Sicherheitskonzept nur zu den o.a. Zielen führen, wenn es individuell auf die einzelne Veranstaltung zugeschnitten ist.

Daher beinhaltet die folgende Struktur eines Sicherheitskonzeptes die maßgeblichen Aspekte, zu denen die Verfasserin oder der Verfasser eines Sicherheitskonzeptes, auf individuelle Gegebenheiten und Rahmenbedingungen der Veranstaltung angepasst, Ausführungen machen muss.

Dies bedeutet nicht, dass zu jedem Aspekt umfangreiche Ausführungen gemacht werden müssen. Vielmehr können, an der Veranstaltung individuell gesehen nicht zutreffende bzw. zu vernachlässigende Aspekte ausgeblendet bzw. mit wenigen Worten abgehandelt werden.

Wer darf ein Sicherheitskonzept erstellen?

Ein Sicherheitskonzept muss aufgrund der o.a. rechtlichen Pflichten aus der SBauVO NRW oder anderer Rechtsgrundlagen die Betreiberin oder der Betreiber einer Versammlungsstätte oder aber die Veranstalterin oder der Veranstalter aufstellen.

Diese können das Sicherheitskonzept selber, von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern oder von externen Dienstleistern verfassen lassen.

Es bestehen keine rechtlichen Anforderungen an die Qualifikation der Verfasserin oder des Verfassers eines Sicherheitskonzeptes. Demnach kann ein Sicherheitskonzept von Jedermann verfasst werden. Grundlegende Kenntnisse, insbesondere in den Bereichen der Veranstaltungsorganisation, Gefahren- und Risikobeurteilung, Aufbau- und Ablauforganisation, sind jedoch unerlässlich bei der Erstellung eines Sicherheitskonzeptes.

Struktur eines Sicherheitskonzeptes

Die Struktur und die Begrifflichkeiten orientieren sich maßgeblich an den Bestimmungen der SBauVO NRW, die beim Betrieb einer baurechtlich zu genehmigenden Versammlungsstätte direkt und sonst analog Anwendung finden, und an dem Mustersicherheitskonzept des Ministeriums des Inneren des Landes NRW (IM NRW).

Daher bildet die nachfolgende Struktur im Wesentlichen die Struktur des Mustersicherheitskonzeptes des IM NRW ab, welche in einigen Punkten an Bielefelder Gegebenheiten angepasst worden ist. Das Gleiche betrifft die Passagen des Mustersicherheitskonzeptes, die speziell für die Anforderungen des Orientierungsrahmens für die kommunale Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Großveranstaltungen im Freien des IM NRW ausgelegt worden sind.

Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Allgemeine Angaben:

- Benennung des Sicherheitskonzeptes (Veranstaltungsname und Datum)
- Name des Verfassers und gegebenenfalls weiterer an der Erstellung beteiligter Person
- Aktuelle Versionsnummer
- Datum der letzten Bearbeitung
- Verteiler, an den das Sicherheitskonzept versendet werden muss (Es ist sicherzustellen, dass die Personen im Verteiler stets über die aktuellste Fassung des Konzepts verfügen.)
- Geltungsdauer der Bestimmungen aus dem Sicherheitskonzept (Grundsätzlich von Beginn Aufbau bis Ende Abbau)

Einleitung:

Kurzer Überblick über die Veranstaltung: Was beschreibt das Konzept, um welche Veranstaltung handelt es sich.

1. Verantwortlichkeiten

Beschreibung der Funktion, Zuständigkeiten, Aufgabengebiete und Schnittstellen aller Beteiligten. Festlegung von Rechten, Pflichten und Verantwortlichkeiten, wer welche Entscheidungen trifft, insbesondere wer der letztendlich Verantwortliche (zum Beispiel bei der Entscheidung über einen Abbruch) ist.

Alle Kontakte müssen komplett und aktuell vorliegen (Name, Anschrift, Erreichbarkeit etc.). Eine entsprechende Übersicht kann hier oder im Anhang zum Sicherheitskonzept dargestellt werden. Es muss eine Telefonliste mit der Erreichbarkeit aller Beteiligten am Tag der Veranstaltung vorhanden sein. Die Richtigkeit der Daten auf dieser Liste muss vor Veranstaltungsbeginn geprüft werden.

1.1. Betreiber

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

1.2. Veranstalter

1.2.1. Veranstalter;

Der Veranstalter ist die Stelle oder Organisation, die die rechtliche Verantwortung für die Veranstaltung trägt. Ihm obliegen die Verkehrssicherungspflichten. Er trägt

- die Organisationsverantwortung = Planung und Durchführung einer Veranstaltung (incl. erforderlicher Ressourcen und Beteiligung aller notwendigen Stellen)
- Fachverantwortung = Umsetzen und Einhalten geltender Gesetze
- Auswahlverantwortung = Auswahl geeigneter Dienstleister und geeigneten Personals
- Aufsichtsverantwortung = Überwachen der Umsetzung der Planungen (einschließlich des Sicherheitskonzepts)

1.2.2. Veranstaltungsleiter (falls abweichend von 1.2.1)

Die Pflichten und Rechte des Veranstaltungsleiters müssen dargestellt sein; insbesondere in welchem Umfang die Verantwortung des Veranstalters auf ihn übertragen wurde. Er muss namentlich benannt sein und Informationen zu seiner ständigen Erreichbarkeit auf der Veranstaltung sind anzugeben.

1.2.3. Ggf. Verantwortliche/-r für Veranstaltungstechnik
siehe §§ 39 f SBauVO NRW

1.2.4. Ggf. Verantwortlicher Infrastruktur (Strom, Wasser, Abwasser)

1.2.5. Ggf. Verantwortlicher Catering

1.2.6. Ggf. Verantwortliche sonstige Stände (Promotion, Werbung, Merchandising)

1.3. Ggf. Verantwortlicher Produktion
Vor Ort, (Vertreter Künstler, Agentur etc.) inkl. Aufgaben - und Kompetenzen

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

Bitte Erläuterung zu Qualifizierung (gewerblicher Sicherheitsdienst, ehrenamtliche Ordner etc.).

1.5. Kontakte in beteiligten Ämtern Stadt Bielefeld

1.6. Polizei

1.7. Sanitätswachdienst

Die Erforderlichkeit sowie personelle Stärke und Anzahl der Hilfsmittel ist mit dem Feuerwehramt der Stadt Bielefeld als Träger des Regelrettungsdienstes rechtzeitig abzustimmen.

1.8. Ggf. Brandsicherheitswache

Bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren hat die Betreiberin oder der Betreiber eine Brandsicherheitswache einzurichten. Eine Abstimmung bzw. Entscheidung hierüber ist mit dem Feuerwehramt der Stadt Bielefeld als Brandschutzdienststelle vorzunehmen.

1.9. Ggf. Öffentlicher Personennahverkehr

1.10. Mitglieder Sicherheitskreis des Veranstalters

Es ist das Arbeits- und Entscheidungsgremium des Veranstalters sowie seiner wesentlichen Dienstleister am Veranstaltungstag. Er trifft die Entscheidungen bis eine behördliche Beteiligung oder ein behördliches Eingreifen erforderlich ist.

Mitglieder sind:

- Veranstaltungsleiter
- Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters (ggf. auch VA-Leiter)
- entscheidungsbefugter Vertreter des Bertreibers (ggf. auch VA-Leiter)
- ggf. Leiter Sicherheitsdienst
- ggf. Leiter (ehrenamtlicher) Ordnungsdienst
- ggf. Leiter Sanitätswachdienst
- ggf. Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik
- ggf. Entscheidungsbefugter Vertreter der Produktion
- ggf. Entscheidungsbefugter Vertreter ÖPNV

1.11. Mitglieder des Krisenteams

Es ist der Veranstaltungsleiter und situationsabhängig ggf. Mitglieder seines Sicherheitskreises ergänzt um entscheidungsbefugte Vertreter der Behörden. Die Behördenvertreter beraten den Veranstaltungsleiter als letztentscheidende Instanz. Weiter treffen die Behördenvertreter die Entscheidungen auf öffentlich-rechtlichem Gebiet, die der Veranstalter nicht treffen darf / kann oder trotz Beratung nicht trifft.

Die Koordination und Moderation des Krisenteams obliegt dem Veranstaltungsleiter.

Bei welcher Veranstaltung ein Krisenteam in Rufbereitschaft oder Präsenz vorgehalten werden muss, orientiert sich am im Vorwort erwähnten Algorithmus zur Gefährdungsbeurteilung der Veranstaltung. Dies wird dem Veranstalter durch die Zentrale Veranstaltungskoordination im Ordnungsamt entsprechend mitgeteilt.

Mitglieder sind:

- Veranstaltungsleiter und situationsabhängig ggf. Mitglieder seines Sicherheitskreises
- Vertreter der Behörden (i.d.R. Feuerwehr, Polizei, Bauamt, Straßenverkehrsbehörde, allg. örtliche Ordnungsbehörde);
Die Entscheidung über im Krisenteam vertretene Behörden erfolgt im Rahmen der behördlichen Prüfung des Sicherheitskonzeptes.

1.12. Übersicht: Kommunikationsplan inkl. Darstellung Weisungsstrukturen, Telefonnummern, Notrufliste

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

Beispiel eines Kommunikationsplans inkl. Weisungsstrukturen

Nachfolgend ist ein Kommunikationsplan abgedruckt, der beispielhaft für eine fiktive Veranstaltung erstellt worden ist. Dieser beispielhafte Kommunikationsplan stellt visuell Weisungs- und Kommunikationsstrukturen dar und bildet in seiner Breite mit mehreren Ebenen sicherlich das Gefüge einer größeren Veranstaltung ab.

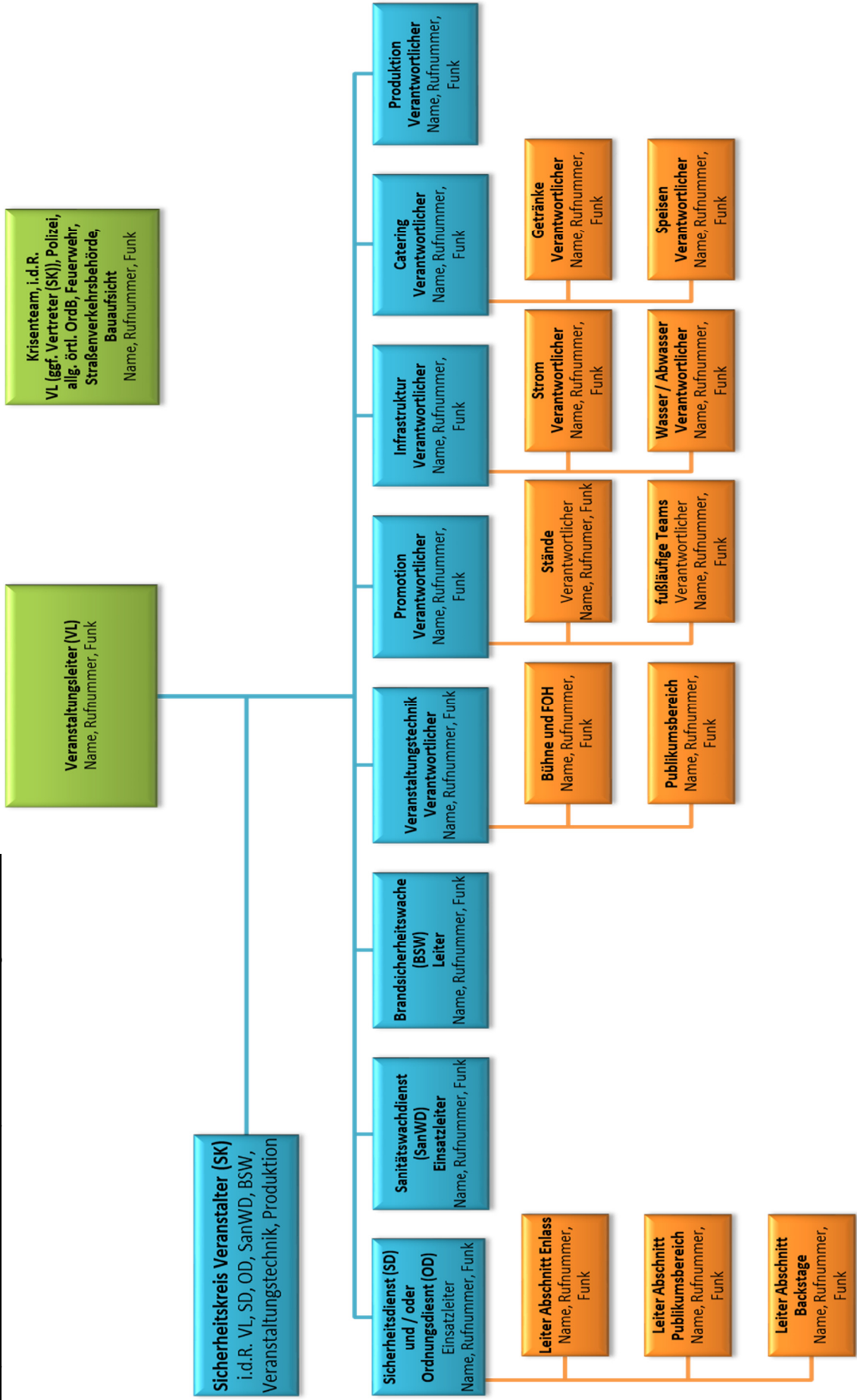
Je nach Größe und Komplexität der Veranstaltung können weniger oder müssen mehr Dienstleister und Behördenvertreter in den Kommunikationsplan aufgenommen werden. Hiervon abhängig ist ebenfalls die Anzahl der Ebenen, die innerhalb einer Funktion abgebildet werden müssen.

Ausschlaggebend für die Aufnahme weiterer Dienstleister, Behörden oder Stellen ist es jedoch, dass diese sicherheitsrelevante Aufgaben wahrnehmen.

Beispiele hierfür sind unter anderem folgende Dienstleister, Behörden oder Stellen:

- moBiel GmbH im Rahmen des ÖPNV (An- und Abreise der Veranstaltungsbesucher)
- Verkehrskadetten der Verkehrswacht Bielefeld e.V. (verkehrstechnische Aufgaben im Straßenverkehr wie z.B. Wege- und Zufahrtsregelungen oder Streckensperrungen)
- Feuerwerker (Höhenfeuerwerk inkl. Sicherheitsabständen etc.)
- DLRG (Sicherung von größeren Gewässern oder Wasserwegen auf oder am Veranstaltungsgelände)
-

Beispiel eines Kommunikationsplans inkl. Weisungsstrukturen



2. Veranstaltungsbeschreibung

2.1. Allgemeine Beschreibung der Veranstaltung

2.1.1. Veranstaltungstyp

z. B. Straßen-/Stadtteil/ Stadtfest, Musikveranstaltung, Sportveranstaltung, Zirkus, religiöse Veranstaltung, Vereinsfeier/Jubiläum, Firmenveranstaltung/Jubiläum, Messe/Ausstellung, politische Veranstaltung

2.1.2. Programm

Programmabläufe und -zeitplan, Highlights, Attraktivität

- Was für ein Programm wird geboten? Welche weiteren Angebote gibt es? Gehen Gefährdungen vom Programm, den Künstlern oder dem Angebot aus?

2.1.3. Zeiten (incl. Auf- & Abbauzeiten)

Tabelle oder Zeitschiene mit den jeweiligen Auf- / Abbautätigkeiten und Zeitangaben.

2.1.4. Flächennutzung und Flächengestaltung

2.2. Veranstaltungsfläche, Flächennutzung und -gestaltung

Aufbauten, Wege, Beschreibung des definierten Veranstaltungsbereiches, genutzte Fläche etc. auch immer als Plan in der Anlage beifügen!

- Wie groß ist das Veranstaltungsgelände insgesamt?
- Welche Flächen sind für die Besucher nutzbar?
- Wie ist das Veranstaltungsgelände beschaffen?
Untergrund? Landschaftsstruktur? Übersichtlichkeit? Als Versammlungsstätte zugelassen, etabliert, bekannt? Gibt es bekannte Gefährdungen z.B. Wasser / Bäume / vorhandene bauliche Strukturen? Wie ist die Zuwegung zum Gelände?

2.3. Veranstaltungsphasen

Welche Phasen gibt es im Verlauf der Veranstaltung? Was passiert in den unterschiedlichen Phasen (z.B. Anreisephase - Gibt es schon Angebote für Anreisende? Auslassphase - Können sich Besucher auch nach Ende der Veranstaltung noch auf dem Gelände aufhalten?)

2.4. Erwarteten Besucherzahlen

Insgesamt und maximal gleichzeitig erwartete Besucherzahl angeben. Wenn nötig auch beschreiben, wann / an welchen Stellen auf dem Gelände es zu hohen Personendichten kommen kann. Erwartete punktuelle Besucher-Maximal-Belastung angeben;

2.5. Erwartetes Besucherverhalten

Beschreibung der Zusammensetzung des Publikums (Alter, Verteilung männlich - weiblich -, besonderes „Fanverhalten“, Anfälligkeit für hohen Alkohol- oder Drogenkonsum etc.). Darstellung hiermit verbundener potenzieller Risiken.

2.6. Ge- und Verbote

Verbotene Gegenstände und Tiere, ggf. Angabe von Größen erlaubter Gegenstände (Hunde, Wunderkerzen, Pyrotechnik, Regenschirme, Glas, Rucksäcke, Taschen, Bollerwagen, Decken, Stühle etc.). Mitbringen von Speisen und Getränken erlaubt und wenn ja, in welcher Verpackung. Ausführungen zur Durchsetzung der Ge- und Verbote.

2.7. Erwartete An- & Abreise

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

Wie Reisen Besucher An und Ab? Ist der Veranstaltungsort mit dem ÖPNV erreichbar? Sind Parkplätze in der Nähe? Kann die Menge der Besucher den ÖPNV / Individualverkehr in der Region behindern? Gibt es Absprachen mit den örtlichen Verkehrsbetrieben?

2.8. Umwelt- und Immissionsschutz

Welche immissions- und umweltschutzrechtlichen Belange sind betroffen?

Insbesondere:

- Befindet sich die Veranstaltung im Landschaftsschutz- oder Naturschutzgebiet bzw. im FFH-gebiet?
- Sind Ruhebedürfnisse, insbesondere Nachtruhe, der Nachbarbebauung betroffen?
- Befindet sich die Veranstaltung innerhalb des angemessenen Sicherheitsabstands eines störfallrelevanten Betriebsbereiches im Sinne des § 3 (5a u. 5c) BImSchG?
Ist der angemessene Sicherheitsabstand nicht bekannt, ist maßgeblich, ob sich die Veranstaltung innerhalb des Achtungsabstands des Betriebsbereichs befindet (§ 72 (3) Satz 2 BauO NRW).

2.9. Erfahrungen aus dem Vorjahr

Beschreibung von Erfahrungen aus dem Vorjahr, auf die in dem Konzept reagiert wird. (Detailbeschreibung in den jeweiligen Kapiteln)

3. Sicherheitsanalyse (Gefährdungsanalyse)

Anfangs sind hier die Schutzziele zu nennen und kurz zu beschreiben, die mit dem Sicherheitskonzept und den aufgezeigten Maßnahmen verfolgt werden.

Beispiele:

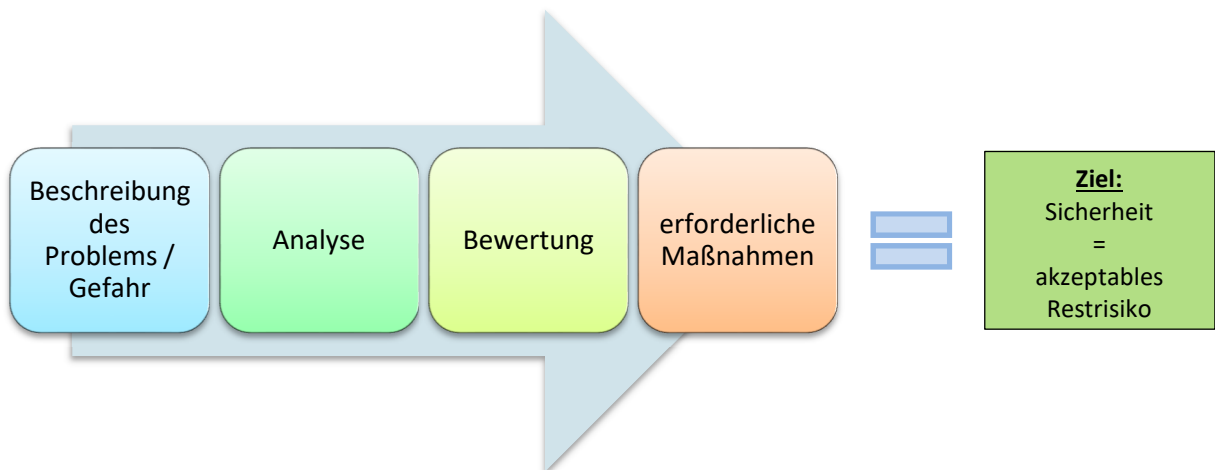
- Menschen – wer?
- Eigentum – welches?
- Informationen – welche?
- Umwelt – welcher Bereich und vor was?
- Reputation – welche und warum?

Beschreibung und Bewertung der Risikofaktoren für eine Veranstaltung. Faktoren sind individuell für jede Veranstaltung zu erheben.

Beantwortung der Fragen:

- Was könnte für die Veranstaltung bzw. die Besucher gefährlich werden? = Gefährdungsfaktoren
- Wie stellen sich die Gefährdungsfaktoren im Hinblick auf bestimmte Bereiche des Geländes (Bühnenbereich, Einlassbereich, Cateringbereich etc.) und Veranstaltungszeiten (Einlass, Veranstaltung, Auslass, Showacts etc.) dar?
- Wer ist betroffen?
- Welches Risiko geht von dem Gefährdungsfaktor (Wahrscheinlichkeit des Eintritts, potenzielle Schadensschwere) = Risikofaktoren
- Besondere Gefahrenbereiche (z. B. kritische Infrastruktur, Tunnel)
- Welche Maßnahmen wurden getroffen, um die Eintrittswahrscheinlichkeit oder die Schadensschwere zu minimieren?

Bei der Analyse sind folgende Schritte zu prüfen und schriftlich darzustellen:



1. Beschreibung des Problems / Gefahr
(Welche Gefahren können wo zu welcher Zeit, an welche Stelle und wodurch entstehen?)
2. Analyse
(Was könnte durch die Gefahr passieren? Welche Personen- und / oder Sachschäden entstehen mit welcher Wahrscheinlichkeit und mit welchem Ausmaß?)
3. Bewertung
(in welchem Rahmen ist die Gefahr noch akzeptabel und sind ggf. Abwehrmaßnahmen erforderlich?)
4. Erforderliche Maßnahmen
(wann sind welche Maßnahmen erforderlich?)

Die Sicherheits- / Gefährdungsanalyse kann auf verschiedene Arten erfolgen. Es bietet sich jedoch eine Variante an, mit der die überwiegend subjektiven Bewertungen des Verfassers für alle anderen beteiligten Stellen möglichst objektiv nachvollziehbar dargestellt werden.

Eine Möglichkeit hierzu ist ein mathematisches Verfahren. Hier wird das Risiko anhand der beiden Faktoren „Eintrittswahrscheinlichkeit einer Gefahr“ und „Schadensausmaß einer Gefahr“ rechnerisch dargestellt. Das errechnete Produkt stellt dann das Risiko dar und wird mit anderen Risiken / Gefahren in Relation gesetzt.

Beispiel:

Risikomatrix mit Werten von 1 - 5					
Eintrittswahrscheinlichkeit	1	2	3	4	5
	Schadenschwere				
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Erläuterung der Werte Eintrittswahrscheinlichkeit	
1 = sehr gering	Eintritt kann passieren, aber unwahrscheinlich
2 = gering	Eintritt möglich
3 = mittel	mit Eintritt ist zu rechnen
4 = hoch	Eintritt wahrscheinlich
5 = sehr hoch	Eintritt nahezu sicher

Risikozahlen (Produkt aus Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensmaß) inkl. Erläuterung	
1 bis 5	keine Maßnahmen notwendig = akzeptables Restrisiko
6 bis 15	Maßnahmen erforderlich, weitere Überwachung der Maßnahmen erforderlich
16 - 25	Inakzeptable Situation, umfangreiche Maßnahmen erforderlich, enge Überwachung erforderlich, Nichtdurchführung oder weitreichende Alternativen

Erläuterung der Werte Schadensschwere (Personen- und Sachschäden)	
1 = sehr gering	Bagatelverletzungen, Schaden zu vernachlässigen
2 = gering	Leichte Verletzungen und geringer Sachschaden
3 = mittel	bemerkenswerte Verletzungen und Sachschaden
4 = hoch	schwere Verletzungen und Sachschaden
5 = sehr hoch	erhebliche Verletzungen, viele Verletzte und erheblicher Sachschaden

Ort und Zeit	Gefahr / Problem	Schaden	Risiko- bzw. Gefahreninschätzung & Erfahrungswerte	Eintritt	Schaden	Risiko	(Gefahrenabwehr-) Maßnahmen	Eintritt	Schaden	Rest-Risiko
Einlassbereich und 1,5 Stunden vor "Türöffnung"	hoher Personendruck durch Drängeln und viele weibliche Besucher, die in die erste Stehplatzreihe möchten	schwer verletzte Personen und Sachschaden durch unorganisierten und unstrukturierten Einlassbereich und -phase	Boyband erstmals in Bielefeld, Tickets innerhalb eines Tages verkauft, selbe Erfahrung bei weiteren Konzerten dieser Tour	4	5	20	<ul style="list-style-type: none"> Aufbau einer strukturierten Einlasssituation mittels Gittern in Schlangenlinie, damit kein Flaschenhals und Druck entsteht (Näheres siehe Aufbauplan Einlass) Einsatz Sicherheitskräfte inkl. eigenem Abschnittsleiter "Einlass" zur geordneten Befüllung des Einlassbereiches ab 6 Stunden vor Einlass Vorhalten von Interventionskräften des Sicherheitsdienstes für sich entwickelnde Gefahrensituationen im Einlassbereich ab 4 Stunden vor Einlass Vorhalten von Kräften des Sanitätswachdienstes ab 3 Stunden vor Einlass (Stärke und Hilfsmittel siehe Sanitätswachdienstkonzept) Auf Entscheidung des Abschnittsleiters "Einlass" Öffnung der Gitteranlage an den entsprechend ergerichteten Stellen der Einlassabspernung (siehe Aufbauplan) um Druck zu nehmen Kräfte Sicherheitsdienst "evakuieren" gefährdete Personen aus dem mit Gittern errichteten Wartesektoren/-schlange im Einlassbereich und verbringen diese zur Unfallhilfsstelle des Sanitätswachdienstes 	1	3	3

Aber auch andere Varianten einer Sicherheits- / Gefährdungsanalyse, z.B. im Fließtext ausformuliert, sind durchaus denkbar, sobald die oben ausgeführten Aspekte nachvollziehbar dargelegt sind.

4. Infrastruktur auf dem Gelände

4.1. Zäune & Abschränkungen

Wo werden Absperrmaßnahmen zu welchem Zweck und mit welchen Mitteln vorgesehen? Sind sie richtig eingebaut?

4.1.1. Einzäunungen

Werden mobile Zäune verwendet? Sind sie richtig aufgebaut (Windlasten)? Sind Notausgänge mit Rollen versehen?

4.1.2. Bühnenabsperungen

Sind Bühnenabsperungen vorhanden? Wird geeignetes Material verwendet? Ist der Unterbau geeignet?

4.1.3. Sperrmaßnahmen

Wie und womit werden Sperren umgesetzt (fest oder temporär)?

4.1.4. Einlassschleusen

Sind Eingangsbereiche / Zutrittskontrollen vorhanden? Welche Kapazität haben Einlassschleusen?

4.2. Ausschilderungen

Besucherleitsysteme, Beschilderung, Fluchtwegbeschilderung, Info-Points, Unfallhilfsstellen etc.

Ist das Gelände und sind wichtige Punkte (WC / Sanitätsstation / Bühne / Infopoint etc.) gut ausgeschildert? Durchgangshöhe von mind. 2,5 Metern beachten. Gibt es eine systematische Besucherlenkung? Ist die Notausgangsbeschilderung gut erkennbar angebracht (Orte, Größe, Höhe)? Muss sie beleuchtet werden? Ist eine Sekundärbeleuchtung vorzusehen?

4.3. Kamerasystem, Videoüberwachung

Wenn vorhanden: Beschreibung des Systems und des Überwachungszwecks, der Positionen und der mit Kameras jeweils überwachten Bereiche. Wer steuert das System und wertet die Bilder aus? Ist die Person dazu qualifiziert? Sind die Kameras auch bei schlechten Lichtverhältnissen tauglich? Sind die Besucher über den Kameraeinsatz informiert (siehe § 6 b BDSG)?

4.4. Stromversorgung

Wie wird die Stromversorgung realisiert? Wer ist verantwortlich? Sind die Bereiche für Unbefugte unzugänglich? Sind Kabel stolperfrei und sicher verlegt?

➤ Sicherheitsstromversorgung

Wie wird die Sicherheitsstromversorgung sichergestellt? Ist eine Sicherheitsstromversorgung für alle relevanten Bereiche (Beschallung, Beleuchtung, Kommunikation) vorhanden?

4.5. Beleuchtung

Ist eine Beleuchtung notwendig? Ist eine Beleuchtung auf dem Veranstaltungsgelände bereits vorhanden? Sind temporäre Beleuchtungssysteme erforderlich? Sind neuralgische Punkte (z.B. Ausgänge, WC-Anlagen, gefährliche Stellen) gut ausgeleuchtet?

➤ Sicherheitsbeleuchtung

Gibt es redundante Lichtquellen? Wie werden sie geschaltet?

4.6. Beschallung

Gibt es ein Beschallungs-/Alarmierungssystem? Wer kann von wo aus das Beschallungssystem ansteuern?

➤ Notfallbeschallung

Gibt es autarke Beschallungsquellen? Wen erreichen sie? Wie werden sie angesteuert?

4.7. Blitzschutz

Gibt es einen Schutz vor Blitzeinschlag? Welche Bauten / fliegenden Bauten benötigen einen Potenzialausgleich?

- 4.8. Toiletten, Behindertentoiletten
Anzahl und Positionen. Evtl. Ausrichtung (Vermeidung einer Warteschlange quer zum Personenstrom)
- 4.9. Zu- & Abwasser
Zuwasser nach Trinkwasserverordnung? Stellen die Rohre oder Schläuche eine Stolpergefahr dar?
- 4.10. Aufbauten, Zelte, Bühnen
 - 4.10.1. Fliegende Bauten
Notwendigkeit eine Abnahme, Untergrund, Verantwortlichkeit für den Bau ...?
 - 4.10.2. Sonstige Stände und Einrichtungen Standsicherheit, Verantwortlichkeiten, ...?
- 4.11. Nachweis der Barrierefreiheit
 - Plätze für Nutzer von Rollstühlen
 - Infos zu Barrierefreiheit des Geländes inkl. etwaig getroffener Maßnahmen für körperlich und/oder geistig Beeinträchtigte einschließlich Begleitpersonen.
- 4.12. Sonstige Gegenstände & Einrichtungen auf dem Gelände, z.B.
 - 4.12.1. Mülltonnen
Ein sauberes Veranstaltungsgelände ist auch unter Sicherheitsaspekten (z.B. keine Glasscherben) wünschenswert, daher Zahl und Eignung der Müllbehälter, auch im Hinblick auf Brandgefahr, prüfen. Leerung während Veranstaltung erforderlich und wenn ja, wie?
 - 4.12.2. Löschmittel (z.B. Feuerlöscher an den Ständen)
 - 4.12.3. Verwendung von Flüssiggas
 - 4.12.4. besondere Dekorationen etc.
- 5. Besondere Wege und Flächen**
Größe und Erreichbarkeiten der Flächen, evtl. spezielle Anforderungen (Stromversorgung etc.)
 - 5.1. Einlass- & Auslassbereiche
Ist der Platz für Wartende ausreichend? Wie sieht der Übergang zum öffentlichen Straßenraum aus? Auslastung der Ein- und Ausgänge?
 - 5.2. Rettungswege
Angemessen für Zahl der Besucher? Beschaffenheit? Ausschilderung? Wie wird sichergestellt, dass Fluchtwege freigehalten bleiben? Stufen (Barrierefreiheit)?
 - 5.3. Zufahrten für Rettungsfahrzeuge
Getrennte Wege vom Besucherstrom? Ständige Nutzbarkeit sichergestellt?
 - 5.4. Aufstellflächen und Zugangsbereiche für Einsatzkräfte
Getrennte Wege vom Besucherstrom? Ständige Nutzbarkeit sichergestellt?
 - 5.5. Flächen für Unfallhilfsstellen

5.6. Warteflächen für Besucher

Wo halten sich Besucher auf, während sie auf etwas warten? (z.B. Beginn eines Programmpunktes, Warten auf ÖPNV)

5.7. Entlastungsflächen

Gibt es Flächen, in die Besucherströme im Fall einer drohenden Überfüllung oder im Rahmen einer Teil-/Räumung umgeleitet werden können? Für wie viele Personen sind die Flächen geeignet? Wie sind die Flächen erreichbar?

5.8. Bühne und Backstagebereiche, besonders schützenswerte Bereiche, Produktionsflächen

Wie werden für Besucher nicht zugängliche Bereiche genutzt? Wie werden die Bereiche geschützt oder abgegrenzt? Wer ist verantwortlich?

6. Organisation

Es ist zu beschreiben, welche Maßnahmen von wem in welchen Fällen umzusetzen sind.

6.1. Einweisung aller an der Durchführung beteiligten Personen in das Sicherheitskonzept.

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

- vor der Veranstaltung (Internet, Radio, Plakate etc.)
- während der Veranstaltung (Durchsagen, Plakate, App, Internet etc.)

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

6.2.3. Organisatorische Lenkungsmaßnahmen (z.B. kurzfristige Umlenkung von Besuchern durch Personal)

6.2.4. Sonstige Maßnahmen

z.B. Infostellen, Infozettel oder Infoaushänge für Besucher, Servicekräfte, freies Trinkwasser

6.3. Verkehrslenkung

6.3.1. Öffentlicher Personenverkehr

Taktung; Maßnahmen an Haltestellen (z.B. zur Vermeidung oder Bewältigung von Besucherandrang, zur Besucherlenkung)

6.3.2. Öffentlicher Straßenraum

Beschilderungskonzepte, Straßensperrungen, Verkehrsrechtliche Anordnungen

6.3.3. Parkplätze incl. P & R Konzept

auch Parken für Radfahrer und Menschen mit Behinderung

6.3.4. Feuerwehr- und Rettungszufahrten

Anfahrtspunkte, Übergabepunkte, Freihaltung

6.4. Kommunikation

Wie sprechen die Beteiligten miteinander? Wer spricht mit wem? Wer meldet wem? Meldketten etc. als Anlage beifügen. Welche Technik wird zur Kommunikation eingesetzt?

6.4.1. Kommunikation vor der Veranstaltung

Welche vorbereitenden Sicherheitsgespräche sind vorgesehen?

- 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
Wie erfolgt die Kommunikation z.B. mit Betreibern von Ständen oder Fahrgeschäften?
- 6.4.3. Presse & Öffentlichkeitsarbeit
Wer darf (insbesondere im Schadenfall) seitens des Veranstalters welche Information weitergeben? Sind Pressesprecher eingebunden?
- 6.4.4. Dokumentation
Wie und von wem werden Besprechungen und Entscheidungen dokumentiert?
- 6.5. Sicherheits- & Ordnungsdienst
 - 6.5.1. Auftreten & Aufgaben
 - 6.5.2. Anzahl & Positionen
 - 6.5.3. Zugangs-/Einlasskontrollen
 - 6.5.4. Hausrecht; Wer ist zur Ausübung befugt?
- 6.6. Rettungs- & Sanitätsdienstliche Versorgung
Zusammenarbeit der Beteiligten, Übergabe von Patienten, Fahrten mit Wegerecht, Vorlage Sanitätswachdienstkonzept
- 6.7. Feuerwehr
Brandsicherheitswache eingeplant? Aussagen zur Brandsicherheitswache inkl. Zusammensetzung
- 6.8. Abnahme des Veranstaltungsgeländes
Aussagen zur Abnahme des Veranstaltungsgeländes inkl. Fliegender Bauten (insbes. Termin, Teilnehmern und Treffpunkt)
- 6.9. Sicherheitskreis des Veranstalters
Aussagen zum Anlass des Zusammentretens (im Turnus oder nur bei drohenden Gefahren), Art der Einberufung (Funk oder Mobiltelefon), Einberufungsrecht (Veranstaltungsleiter, jedes oder bestimmte Mitglieder), Treffpunkt, Arbeitsraum inkl. Ausstattung (Tisch / Stühle, PC mit Internet, Beamer etc.), Arbeitsweise, Dokumentation (Entscheidung inkl. Entscheidungsfindung, Ausgangslage für Entscheidung, Anwesende Personen etc.).
- 6.10. Krisenteam
Aussagen zum Anlass des Zusammentretens (im Turnus oder nur bei drohenden Gefahren), Art der Einberufung (Funk oder Mobiltelefon), Einberufungsrecht (Veranstaltungsleiter, jedes oder bestimmte Mitglieder), Treffpunkt, Arbeitsraum inkl. Ausstattung (Tisch / Stühle, PC mit Internet, Beamer etc.), Arbeitsweise, Dokumentation (Entscheidungen inkl. Entscheidungsfindung, Ausgangslage für Entscheidung, Anwesende Personen etc.).

7. Maßnahmenbeschreibung / Szenarien

Beschreibung von Handlungsweisen, Abläufen, Kommunikationswegen und Verantwortlichkeiten für Standardszenarien, die auch für andere als die dargestellten kritischen Situationen genutzt werden können. Es sollten Schnittstellen zu den im Krisenfall anzusprechenden Behörden in Kooperation mit diesen beschrieben werden.

- 7.1. Absage vor Veranstaltungsbeginn am Veranstaltungstag
- 7.2. Räumung
 - 7.2.1. Teilräumung
 - 7.2.2. Räumung des gesamten Geländes
- 7.3. Bombendrohung
- 7.4. Unwetterlage
- 7.5. Brand
- 7.6. Technischer / struktureller Zusammenbruch (z.B. einer Bühne)
- 7.7. Stromausfall
- 7.8. Überfüllung von Abschnitten
- 7.9. Abbruch der laufenden Veranstaltung

8. Sicherheitsdurchsagen

- 8.1. Räumung der gesamten Veranstaltungsfläche
- 8.2. Räumung von Teilbereichen der Veranstaltungsfläche
- 8.3. Unwetter
- 8.4. Verkehrshindernis / gefährdendes Parken
- 8.5. Programmunterbrechung / Programmabbruch

9. Anlagen, zum Beispiel:

- 1. Kommunikationsplan, siehe auch Ziffer 1.12
(Grundstruktur bei Einreichung Sicherheitskonzept und personalisiert für Veranstaltungstag erstellen)
- 2. Sanitätswachdienstkonzept
- 3. externe Veranstaltungsinformation (Broschüren etc.)
- 4. Verkehrsbeschilderung, -lenkung
- 5. Platzbeschilderung
- 6. Pläne
- 7. Einsatzaufträge
- 8. Einsatzpläne für Sicherheits- und Ordnerdienst
- 9. externe Konzepte (z.B. ÖPNV)
- 10. Versicherungsunterlagen
- 11. Räumungskonzept

10. Nachweis Einvernehmen zum Sicherheitskonzept

Unterschriftenfelder (Institution, Name, Datum) für Prüfer und Unterzeichner des Sicherheitskonzeptes als Zeichen des Einvernehmens.

Unterzeichnet wird das Sicherheitskonzept i.d.R. vom:

- Veranstaltungsleiter
- Entscheidungsbefugten Vertreter des Veranstalters (ggf. auch VA-Leiter)
- entscheidungsbefugten Vertreter des Betreibers (ggf. auch VA-Leiter)
- Verfasser des Sicherheitskonzeptes
- Vertreter der jeweiligen Behörden
- Vertreter weiterer Stellen, die sicherheitsrelevante Aufgaben wahrnehmen

Schlusswort:

Das beste Sicherheitskonzept nützt jedoch nichts, wenn es nicht

- umgesetzt
- überprüft
- kontinuierlich weiterentwickelt wird.

Quellennachweis:

Dieser Leitfaden orientiert sich maßgeblich an der Struktur des Mustersicherheitskonzeptes des Ministeriums des Inneren des Landes NRW und übernimmt Auszüge daraus.

<https://www.im.nrw/sicherheit-von-grossveranstaltungen-auf-dem-pruefstand>

Literaturhinweise:

1. Landeshauptstadt München, Veranstaltungssicherheit, Leitfaden für Feuerwehr, Sicherheitsbehörde und Polizei sowie Veranstalter und deren Sicherheitsdienstleister, Hinweise zur Struktur eines Sicherheitskonzeptes ab S. 50
<https://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Kreisverwaltungsreferat/Branddirektion-Muenchen/Service-und-Downloads/Veranstalter.html>
2. Bausteine für Sicherheit bei Großveranstaltungen (BaSiGo), BaSiGo-Guide, Sicherheitskonzept - Struktur, Inhalt und Abstimmung
http://www.basigo.de/handbuch/Sicherheitsbausteine/Sicherheitskonzept_Structur_Inhalt
3. Bausteine für Sicherheit bei Großveranstaltungen (BaSiGo), BaSiGo-Guide, Anlagen zum Sicherheitskonzept
http://www.basigo.de/handbuch/Sicherheitsbausteine/Sicherheitskonzept_Anlagen
4. Arbeitsgemeinschaft der Leiter der Berufsfeuerwehren in NRW, Fachempfehlung zu den Anforderungen an die Sicherheit von Veranstaltungen im Freien
https://www.vdf-nrw.de/uploads/tx_bitloftvdfnrwdownload/2018-05-14_Fachempfehlung_Veranstaltungssicherheit_im_Freien.pdf
5. Arbeitsgemeinschaft der Leiter der Berufsfeuerwehren in der Bundesrepublik Deutschland, Empfehlungen, Sicherheitskonzepte für Versammlungsstätten
<http://www.agbf.de/component/phocadownload/category/28-fa-vbg-oeffentlich-empfehlungen.html>