

Merkblatt: Sicherheitskonzept

Ziel:

Ziel des Sicherheitskonzeptes ist es, die Sicherheit auf Veranstaltungen auf Basis eines strukturierten Konzepts sicherzustellen und bei jährlich wiederkehrenden Veranstaltungen eine Neubewertung durchzuführen.

Es dient dazu, dem Veranstalter selbst sowie der Stadt Salzgitter, der Polizei und der Feuerwehr ein Bild von der Veranstaltung zu machen und die sich daraus ergebenden notwendigen Sicherheitsmaßnahmen festzulegen. Dabei bezieht sich der Aspekt der Sicherheit nicht ausschließlich auf die Veranstaltung also solche, sondern ebenfalls auf die Sicherheit der Besucher und der Aussteller.

Verfahren:

- 1.) Das Sicherheitskonzept wird vom Veranstalter nach Aufforderung durch die Stadt Salzgitter erstellt.
- 2.) Der Veranstalter fasst einen ersten Entwurf und stellt diesen der Stadt Salzgitter mit der Bitte um Prüfung zur Verfügung. Diese gibt den Entwurf an Feuerwehr und Polizei weiter. Um den beteiligten Behörden ausreichend Gelegenheit zur Prüfung und Bearbeitung zu geben, ist der Entwurf des Sicherheitskonzeptes 12 Wochen vor der Veranstaltung einzureichen.
- 3.) Anschließend erhält der Verfasser Änderungswünsche und –hinweise durch die Stadt Salzgitter, Polizei und Feuerwehr. Unklarheiten können gemeinsam geklärt werden.
- 4.) Die finale Version des Konzeptes inkl. Anlagen ist mind. 2 Wochen vor der Veranstaltung an alle Beteiligten zur Verfügung zu stellen.

Aufbau des Sicherheitskonzeptes:

Der Umfang des Sicherheitskonzeptes ist abhängig von der Größe und Komplexität einer Veranstaltung. Je größer und/oder komplexer die Veranstaltung ist, desto höher sind die Anforderungen an das Sicherheitskonzept.

Die Mindestangaben sowie der Aufbau des Sicherheitskonzeptes richten sich grundsätzlich nach den Angaben (A., B., C.) auf der folgenden Seite. Weitergehende Ausführungen sind selbstverständlich möglich.

Insbesondere kann als Anlage u.a. Lagepläne, Parkplatzpläne, Verkehrskonzepte, Aussteller/Standbetreiberlisten, Telefonlisten/Ansprechpartnerlisten, Flyer/Broschüren der Veranstaltung sowie Flucht- und Rettungspläne beigelegt werden.

Hinweis:

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Sie als Veranstalter für die Sicherheit der Veranstaltung, die Sicherheit der Besucher und die Sicherheit der Aussteller verantwortlich sind und entsprechend haften.

Daher kann das Vorhandensein eines Sicherheitskonzeptes auch für die Vorlage bei der Haftpflichtversicherung von Vorteil sein.

A. Veranstaltungsbeschreibung

Beschreibung der Veranstaltung, Örtlichkeit und Benennung der verantwortlichen Personen auf Seiten des Veranstalters. Es soll ein Bild der Veranstaltung hinsichtlich Ablauf, Atmosphäre und Zielgruppen erstellt werden. Dabei können auch Erfahrungen aus dem Vorjahr dargelegt werden.

- Titel, Datum, Uhrzeit, Ort der Veranstaltung
- Veranstalter (verantwortliche Personen mit permanenter Erreichbarkeit)
- Beginn und Ende von Auf- und Abbau
- Lageplan
- Detaillierte Veranstaltungsbeschreibung (Ablaufplan, Programmplan, Aktivitäten)
- Erwartete Besucherzahl, -alter und -verhalten, maximal zulässige Besucherzahl
- Gastronomisches Angebot (insbes. auch alkoholische/alkoholfreie Getränke)

B. Infrastruktur, Aufbauten und Verkehr

- Beschreibung von Bühne, Technik, Verkaufsständen inkl. Ausstattung (Sonnenschirme, Tische, Stühle)
- Sonstige Aufbauten (Hüpfburgen, Zelte, Informationsstände, Sponsorenstände, sonst. fliegende Bauten)
- Flächen für Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst, DLRG etc. (falls gefordert)
- Zufahrts-, Flucht- und Rettungswege, Absperrungen, Stromversorgung
- Sanitäre Einrichtungen (inkl. barrierefreier Zugangsmöglichkeit)
- Abfallentsorgung / Reinigung
- Erwartete An- und Abreise (Zeiten und Routen)
- Shuttleservice, ÖPNV, Parkplatzkapazität, Parkmöglichkeiten (inkl. Parkmöglichkeiten für Menschen mit Behinderung)

C. Gefährdungsanalyse, Szenarien und Maßnahmen

- Gefährdungsanalyse (Gefährdungen für Leib und Leben, Nennung und Bewertung der Schutzziele)
- Darlegung verschiedener Handlungsszenarien (Absage im Vorfeld, Abbruch während der Veranstaltung, Unterbrechung der Veranstaltung, (Teil-) Räumung und (Teil-) Evakuierung)
- Darlegung verschiedener Eintrittsszenarien (Brand, Stromausfall, Bombendrohung, Terrorwarnung, verdächtiger Gegenstand, Störung der Veranstaltung durch BesucherInnen, Ausfall von Betriebstechnik (Bühne, Stromversorgung), Massenpanik, Vandalismus, Unwetter (Starkregen, Sturm, Hagel, Gewitter)
- Vorbereitung verschiedener Sicherheitsdurchsagen (Abbruch/Räumung der Veranstaltung, Handlungsanweisungen für die zuständigen Stellen seitens des Veranstalters)
- Erstellen einer Telefonliste mit Ansprechpartnern, die während der Veranstaltung erreichbar sind (u.a. Veranstalter, Polizei, Feuerwehr, DLRG, Sanitätsdienst, Sicherheitsdienst)

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Waschke (sarah.waschke@stadt.salzgitter.de, Tel. 05341 8393578) gerne zur Verfügung.