

## Anhaltspunkte für den Aufbau und Inhalt von Sicherheitskonzepten

Die Veranstaltung sollte so beschrieben werden, dass auch Außenstehende den Charakter und den Ablauf der Veranstaltung kennenlernen und nachvollziehen können. Die folgenden Anhaltspunkte dienen lediglich der Orientierung, es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit. Die Regelungen können im Einzelfall mit dem Fachbereich Sicherheit, Ordnung, Abt. Ordnung, Soziales, abgestimmt und durch externe Empfehlungen, z.B. von Polizei und Feuerwehr, ergänzt werden.

### **Grundsätzlich gilt:**

Je nach Art und Größe der Veranstaltung kann das Sicherheitskonzept 2 oder 40 und mehr Seiten umfassen.

Eine übersichtlich gegliederte, evtl. tabellarische Darstellung ergänzt durch Pläne ist besser, als lange Fließtexte.

### **1. Deckblatt, Angaben zu**

Name und Art der Veranstaltung:

Datum / Ort:

Veranstalter: (Organisation/Firma/Verein, Name des Vertreters, Anschrift)

Kontakt: (Tel.Nr., Handy, Mail-Adresse, Mehrere Personen möglich bei Aufgabenverteilung)

Verfasser des Sicherheitskonzepts: \_\_\_\_\_  
Name, Funktion

\_\_\_\_\_  
Kontaktdaten (Tel, Mail, Anschrift)

Konzept Version Nr. \_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_  
Datum

## 2. Inhaltsverzeichnis / Übersicht

Übersichtliche Gliederung des Konzepts. Inhaltsangabe mit Seitenzahlen

## 3. Zuständigkeiten mit Namens- und Kontaktliste mit Tel, Funk, Mailadresse für

- Verantwortlicher Veranstalter
- Verantwortliche des Veranstalters für einzelne sicherheitsrelevante Bereiche (z.B. Stromversorgung, Wetterbeobachtung (Regelmäßiger Check der Wettervorhersagen des Deutschen Wetterdienstes DWD Warnwetter), Veranstaltungstechnik etc.)
- Beauftragter Veranstaltungsleiter vor Ort
- Polizei / Feuerwehr
- Ordnungsdienstleiter/Security
- Leiter Sanitätsdienst
- Veranstaltungstechniker
- Sicherheitskreis des Veranstalters (Sicherung der behördl. Auflagen und Sicherheitskonzept)
- Koordinierungsgruppe (Veranstaltungsleitung und Vertreter der Sicherheitsbehörden)

## 4. Einleitung / Ausführungen zu (sofern zutreffend):

Im Folgenden bitte auf eine übersichtliche Darstellung achten.

Daten oder Abläufe für wiederkehrende Veranstaltungen, die regelmäßig angepasst werden, bitte auf einer separaten, austauschbaren Seite darstellen (z.B. Kontaktliste des Sicherheitsstabs). Das erleichtert die Aktualisierung des Sicherheitskonzepts.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte die einzelnen Tage gesondert betrachten, wenn der Ablauf nicht gleich oder ähnlich ist.

- Ablauf (Aufbau/Abbau, Programm, Bewirtung, Besonderheiten)
- Art der Veranstaltung (Musik, Sport, DJ Party, Party, Open Air, anderes? Eintritt? Publikum?)  
Bei mehrtägigen Veranstaltungen: Beschreibung der einzelnen Veranstaltungstage, Tagesprogramm mit Uhrzeiten etc.
- Nähere Beschreibung der Veranstaltungsfläche (Freigelände, genehmigte Versammlungsstätte, Zelte, öffentliche oder private Fläche?)
- Erwartete Besucherzahlen pro Veranstaltungstag, Besucherströme
- Sind technische Showeffekte, offenes Feuer, Bühnen- oder andere Aufbauten geplant?
- Findet ein Umzug statt? Sind dabei Tiere (z.B. Pferdegespanne) beteiligt?
- Anreise, Bus- und PKW-Parkplätze, Übernachtungen in Hallen
- Ist die Veranstaltung im Freien/öffentliche Verkehrsfläche durch einen Bauzaun umzäunt?  
Wenn ja, wie werden dann die Rettungswege / Zufahrtswege für Rettungskräfte geregelt.

## 5. Genauere Angaben zu:

### Kommunikationskonzept

- Interne Kommunikation (wie? Hierarchie?)
- Externe Kommunikation (Information der Besucher, Presse, Sicherheitsdurchsagen bei Unwetterlagen, Abbruch, Evakuierung, Ausfall ÖPNV etc.: wie?)
- Beispiele für Durchsagentexte

### Risikobetrachtungen und Vorgehen bei/zu

- Wetterverhältnisse, Unwetter, Evakuierung.
- Zwischenfälle, Zuschauerverhalten / Panik
- Sanitäts- und Rettungsdienst (Orientierungspunkte)
- Technische Gefährdungen oder Störungen (z.B. Stromausfall, Gasleck, Gasleitungen, Bühnen, Zelte, Fahrgeschäfte)
- Brandgefahren, Feuerwehr, Flucht- und Rettungswege
- Infrastruktur/Verkehrswege
- Gefährdung bei politischen Veranstaltungen
- Anschläge, Drohungen

### Ordnungsdienstkonzeption

- Aufgabenbeschreibung
- Einsatzplanung pro Veranstaltungstag bzw. Einzelveranstaltung
- Aufgaben und Befugnisse
- Qualifikation
- Einsatz der Ordnungskräfte (Plan)

### Feuerwehr/Brandschutz

- Präsenz vor Ort notwendig?
- Andere Brandschutzmaßnahmen

### Sanitätsdienst

- Notwendigkeit einer Präsenz vor Ort prüfen und evtl. Sanitätswache beauftragen (Veranstalter)

### Verkehrskonzeption

- Erlaubnis nach § 29 StVO / Sondernutzung § 16 StrG erforderlich?
- Verkehrsmaßnahmen, Verkehrslenkung, Sperrungen, Parkverbote  
→ Auskünfte hierzu gibt gerne die Straßenverkehrsbehörde Bad Waldsee
- Parkplatzkonzept

### Toiletten

- Art (Toilettenwagen, DIXI, öffentliche WC)
- Standorte
- Anzahl ausreichend für erwartete Besucher/Teilnehmer?

### Versicherungsnachweis über die Veranstaltung

### Planzeichnung vor allem bei Freiluft-Veranstaltungen:

Veranstaltungsgebiet mit Aufbauten, z.B. Bewirtschaftsstände, Sanitätswache, Zelte etc., Umzugswege, Sperrungen

#### **4. Einzelbetrachtungen zu Teilveranstaltungen**, wie z.B. Fasnet (Umzüge, Veranstaltungen, Bälle)

Jede Veranstaltung separat und aufführen und Besonderheiten darstellen.  
Ordnungsdienst (Security und eigene Ordner) darstellen  
Pläne / Planskizzen  
Ablauf  
Publikum

---

Ausführlichere Hinweise unter:

[www.BaSiGo.sifo.de](http://www.BaSiGo.sifo.de) → „Bausteine für die Sicherheit von Großveranstaltungen“  
Unterpunkte „Sicherheitskonzept“ und „Szenarienplanung“

Stadt Bad Waldsee  
Fachbereich Sicherheit, Ordnung