

Leitfaden

„Sicherheit bei Großveranstaltungen“



Leitfaden

„Sicherheit bei Großveranstaltungen“

herausgegeben durch das

Hessischen Ministerium des Innern und für Sport

in Zusammenarbeit mit dem

- **Hessischen Ministerium für Umwelt, Energie, Landwirtschaft und Verbraucherschutz**
- **Hessischen Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung**
- **Hessischen Sozialministerium**

unter Beteiligung des

- **Hessischen Städtetages**
- **Hessischen Städte- und Gemeindebundes**
- **Hessischen Landkreistages**

und der **Stadt Bad Vilbel** für die Checklisten in Anlage 7.

Wiesbaden, den 10. September 2013

Leitfaden

„Sicherheit bei Großveranstaltungen“

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	3
Vorwort	6
1 Anwendungsbereich	6
2 Ermittlung des Gefährdungspotentials	7
2.1 Gefährdungsmomente	7
2.2 Einflussfaktoren für die Ermittlung der Gefährdung	8
2.3 Gefährdungsbeurteilung	8
3 Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Haftung des Veranstalters.....	9
4 Rechtsgrundlagen.....	10
5 Zu beteiligende Behörden, Einrichtungen und Organisationen	11
5.1 Behörden.....	11
5.1.1 Kommunale Gefahrenabwehrbehörde (örtliche Ordnungsbehörde bzw. Verwaltungsbehörde).....	12
5.1.2 Straßenverkehrsbehörde	12
5.1.3 Für die Erlaubnis der Nutzung von öffentlichen Flächen zuständige Behörden (Sondernutzung).....	13
5.1.4 Wasser- und Schifffahrtsamt, Hafenbehörde	13
5.1.5 Für die Luftfahrt zuständige Behörden	13
5.1.6 Bauaufsichtsbehörde	13
5.1.7 Polizei.....	14
5.1.8 Brandschutzdienststelle/Feuerwehr	14
5.1.9 Katastrophenschutz	15
5.1.10 Träger des Rettungsdienstes.....	15
5.1.11 Technisches Hilfswerk	16
5.1.12 Gesundheitsamt	16
5.1.13 Veterinäramt.....	17
5.1.14 Abteilungen für Arbeitsschutz bei den Regierungspräsidien	17
5.1.15 Umweltbehörde/Forstbehörden.....	17
5.1.16 Jugendamt.....	17
5.1.17 Sportamt	17
5.2 Einrichtungen und Organisationen	18
5.2.1 Hilfsorganisationen	18
5.2.2 Sicherheits- und Ordnungsdienst-Unternehmen	18
5.2.3 Bühnenbauer, Event-Manager	19
5.2.4 Abfallwirtschaft.....	19
5.2.5 Verkehrsgesellschaften.....	19
6 Strukturierung der beteiligten Behörden, Einrichtungen und Organisationen	19
6.1 Festlegung der federführenden Stelle	19
6.2 Bildung einer Lenkungsgruppe	20
6.3 Bildung von Arbeitsgruppen.....	21
7 Phasen der Planung und Genehmigung einer Großveranstaltung	21

7.1	Grundsätzliches	21
7.2	Vorstellungs- und Entwurfsphase.....	21
7.3	Entwicklungsphase	23
7.4	Genehmigungs- und Umsetzungsphase.....	24
7.5	Problem zwischen der Genehmigungsbehörde und Behörden, Einrichtungen und Organisationen der Gefahrenabwehr	24
8	Ablehnung der Genehmigung bzw. vollständige oder teilweise Untersagung der Veranstaltung	25
9	Anordnung und Aufgaben des veranstaltungsbezogenen Sanitätsdienstes	25
10	Planungsfehler, die zur Nichtgenehmigung oder Untersagung der Veranstaltung führen können.....	26
11	Zutrittskontrollen und Ausweise	28
12	Medienbeobachtung	28
13	Medieninformation	29
14	No-Ticket-Veranstaltungen	29
15	Umgang mit Veranstaltungen ohne Veranstalter, Flashmobs und Facebook-Partys	30
16	Umgang mit Konflikten während der Planung und bei der Genehmigung	30
17	Durchführung der Großveranstaltung	31
17.1	Erreichbarkeiten.....	31
17.2	Gemeinsame Befehlsstelle	32
17.3	Wirksamkeitskontrolle	32
18	Reaktionen auf Probleme und Konflikte während der Durchführung der Großveranstaltung.....	33
19	Räumung des Gebäudes oder Festgeländes.....	33
20	Nachbereitung und Dokumentation.....	34
20.1	Ziele der Nachbereitung.....	34
20.2	Inhalte der Nachbereitung	35
21	Qualifikationsanforderungen an Ersteller von Sicherheitskonzepten zu Großveranstaltungen	35
22	Bestandteile eines Sicherheitskonzeptes.....	36
23	Checkliste für die Sicherheit bei Großveranstaltungen.....	36
24	Checkliste zum Jugendschutz	36
25	Literaturnachweis.....	37

Anlage

Anlage	1	Bauordnungsrecht
Anlage	2	Lärmschutz bei Veranstaltungen im Freien
Anlage	3	Struktur von Arbeitsgruppen
Anlage	4	Ablauf des Genehmigungsprozesses

- Anlage 5 Bestandteile eines Sicherheitskonzeptes
- Anlage 6 Checkliste für die Sicherheit von Großveranstaltungen
- Anlage 7 Checkliste zum Jugendschutz

Vorwort

Dieser Leitfaden dient den Behörden als Hilfestellung für die Planung, Durchführung und Genehmigungen von Großveranstaltungen. Damit sollen veranstaltungsimmanente Gefahren und Risiken minimiert und die Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmer gewährleistet werden. Eine absolute Sicherheit kann aufgrund der vielfältigen, insbesondere unvorhersehbaren Einflussfaktoren bei komplexen Großveranstaltungen nicht garantiert werden. Der Leitfaden kann nur eine allgemeine Planungsgrundlage darstellen und keine verbindlichen Vorgaben machen, da im Einzelfall die unter dem Begriff Großveranstaltung zusammengefassten Veranstaltungen zu verschieden sind.

Der Leitfaden weist einen Weg auf, wie zuständige Behörden im Vorfeld der Veranstaltung bei der Planung, Durchführung und Genehmigung zu beteiligen sind, wie ein Sicherheitskonzept erstellt werden kann, welche Probleme auftreten können und wie diese möglicherweise zu lösen sind. Der Ablauf eines Genehmigungsprozesses, welche Punkte Bestandteil eines Sicherheitskonzeptes sein können, und eine Checkliste werden am Ende des Leitfadens aufgeführt.

1 Anwendungsbereich

Der vorliegende Leitfaden kann für die Planung und Durchführung sowohl von Großveranstaltungen als auch von kleineren Veranstaltungen gleichermaßen verwendet werden. Eine eindeutige Abgrenzung zwischen den beiden Begriffen ist nicht möglich. So kann beispielsweise eine Veranstaltung mit sehr vielen Besuchern auf einem Festplatz eine geringere Gefährdung besitzen als mit nur wenigen Besuchern in einem geschlossenen Gebäude. Auch die Infrastruktur am und um den Veranstaltungsort ist von Bedeutung. Die Grenze zu einer Großveranstaltung wird in kleineren Kommunen und ländlicheren Gebieten niedriger liegen als in größeren Städten. Wichtig ist, dass alle Beteiligten sich zu Beginn der Planung mit den möglichen Gefahren auseinandersetzen und somit das generelle Gefahrenpotential der Veranstaltung erkennen und richtig bewerten. Der Fokus des Leitfadens liegt auf Großveranstaltungen. Sie kann jedoch auch für jede andere, kleinere Veranstaltung als Grundlage dienen. Der Leitfaden ist nicht auf Sport- und Musikveranstaltungen in Stadien anzuwenden. Hier gelten besondere Sicherheitskonzepte.

2 Ermittlung des Gefährdungspotentials

Für jede Veranstaltung sollte das Gefährdungspotential ermittelt und bewertet werden. Das Gefährdungspotential ist die Summe von Gefährdungen der Sicherheit, welche analysiert und bewertet werden muss. Nur so können geeignete Schutzmaßnahmen abgeleitet werden. Einzelne Gefährdungen wiederum setzen sich aus ihrem Gefährdungsmoment und dem zugehörigen Einflussfaktor zusammen.

2.1 Gefährdungsmomente

Als Gefährdungsmomente können insbesondere folgende wesentlichen Gefahrengruppen auftreten:

Ø **Veranstaltungsbezogene Gefahrensituationen**

- Störungen von Personen- und Besucherströmen (z.B. durch Gedränge, Behinderungen)
- Zu hohe Besucherzahl/zu große Personendichte/Überfüllung
- Ausfall von besucherrelevanter Infrastruktur (z.B. von Zutrittskontrollen, Kassen, WC, Schankanlagen)
- Störung von Verkehrs- und Fahrzeugströmen (z.B. durch Behinderung von Zu- und Abfahrtsstraßen)
- Blockierung von wichtigen Flächen (z.B. Anfahrtswegen für Feuerwehr und Rettungsdienst, von Feuerwehrezufahrten und -zugängen, Feuerwehrebewegungs- und -aufstellflächen, Halteplätze für Krankentransport- und Rettungswagen)
- Ausfall von (öffentlichen) Verkehrsmitteln und -trägern
- Vandalismus (z. B. nach übermäßigem Alkoholgenuss)
- Ruhestörender Lärm

Ø **Unfälle, unglückliche Ereignisse**

- Schadensfälle (z.B. in Fahrgeschäften, bei Veranstaltungen und Stuntshows, mit Tieren)
- Massenanfall von verletzten und erkrankten Personen
- Panikverhalten (z. B. im Zusammenhang mit Räummaßnahmen)
- Brandereignisse
- Gasausströmung
- Einsturz von Bauteilen
- Unwetter
- Stromausfall

- Zusammenbruch von Kommunikationsstrukturen (z.B. durch Ausfall des Telefon-, Mobilfunk- und BOS-Funk-Netzes)

Ø **Anschlagsszenarien**

- Gefahr von Amoktaten, Amoktaten
- Bombendrohung
- Unkonventionelle Spreng- und/oder Brandvorrichtung (USBV) (ggf. mit Folgeanschlag oder radioaktiven Stoffen – „Dirty Bomb“)
- Anschlag mit ABC-Stoffen (CBRN-Stoffen)
- Fund eines verdächtigen Gegenstandes

Ø **Gefahrensituationen im Zusammenhang mit Straftaten**

- Gewaltbereite Besucher/Teilnehmer
- Bedrohung von schutzbedürftigen Personen
- Handel und Konsum mit/von Betäubungsmitteln (z. B. medizinische Intervention, aufgefundene Spritzen, Verletzungen durch unbeabsichtigten Spritzenkontakt)

2.2 Einflussfaktoren für die Ermittlung der Gefährdung

Als kritische Einflussfaktoren sind beispielhaft zu berücksichtigen:

- Anzahl der zu erwartenden Besucher,
- Zusammensetzung der Besucher (z.B. Alter, Soziologie, Ethnie),
- Art der Veranstaltung (z.B. Auftritte von VIPs, Alkoholausschank),
- Ort der Veranstaltung (z.B. Bauliche Anlagen, Lage, Umgebung, Zufahrten),
- Infrastruktur (z.B. Parkplätze, öffentliche Verkehrsmittel, Zufahrten),
- Lokale Besonderheiten (z.B. Gemeindegröße, Parallelveranstaltungen),
- Uhrzeit (z.B. Dämmerung, ÖPNV),
- Wetterprognosen (z.B. Unwetterwarnungen vor Gewitter und Blitzeis, jahreszeitbedingte Extremwetterereignisse),
- Dauer der Veranstaltung (z.B. Belastung des Personals, Sperrungen),
- Qualifikation des Veranstalters (z.B. Erfahrung, Professionalität, Fortbildung),
- Bei Veranstaltungen mit (Kraft-)Fahrzeugen: Bauart und Beschaffenheit der teilnehmenden (Kraft-)Fahrzeuge, Charakter der Veranstaltung.

2.3 Gefährdungsbeurteilung

Nach dem Erfassen der einzelnen Gefährdungen müssen diese in einer Gefährdungsbeurteilung des Veranstalters und der beteiligten Behörden analysiert und bewertet werden. Die

reine Erfassung bewirkt keine Erhöhung der Sicherheitslage. In der Gefährdungsbeurteilung müssen mögliche Risiken berücksichtigt und aufgeführt werden. Die Ergebnisse der Beurteilung sollen dokumentiert und der federführenden Stelle vorgelegt werden.

Es wird empfohlen, die Gefährdungsbeurteilung beispielsweise in sieben Schritten durchzuführen:

1. Gefährdete Objekte/Bereiche definieren (z.B. Gebäude, Fläche),
2. Gefährdungsmomente und Einflussfaktoren ermitteln,
3. Gefährdungen - Gefährdungsmomente unter Berücksichtigung ihrer Einflussfaktoren – ermitteln und analysieren,
4. Analytierte Gefährdungen bewerten (z.B. Höhe der Eintrittswahrscheinlichkeit/Schadensschwere, Abwehrmöglichkeiten),
5. Schutzmaßnahmen festlegen (z.B. Sanitätsdienst, Brandsicherheitsdienst, Zugangskontrollen, Nutzungsverbot von Glas),
6. Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen kontrollieren (vor Beginn, im Verlauf und nach dem Ende der Veranstaltung),
7. Ergebnisse dokumentieren (u.a. zur rechtlichen Absicherung).

Es ist hilfreich, eine Liste mit möglichen Schadenereignissen zu erstellen. Den einzelnen Ereignissen können dann Gefährdungsfaktoren zugeordnet werden. So kann einfach und übersichtlich anhand der möglichen Ereignisse eine entsprechende Liste mit zuzuordnenden Schutzmaßnahmen erarbeitet und umgesetzt werden.

3 Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Haftung des Veranstalters

Der Veranstalter ist für die Sicherheit und Ordnung bei der Veranstaltung verantwortlich. Er kann Aufgaben - vertraglich geregelt - delegieren und im Innenverhältnis Teilverantwortungen auf andere übertragen. Im Außenverhältnis gegenüber der Öffentlichkeit - und den Behörden - bleibt der Veranstalter in der Verantwortung. Diese kann er nicht delegieren.

Somit ist der Veranstalter auch verantwortlich für die Erstellung und die Inhalte des Sicherheitskonzeptes.

Bei Veranstaltungen haftet zivilrechtlich in erster Linie der Veranstalter. Seine zivilrechtliche Verkehrssicherungspflicht wird rechtlich damit begründet, dass er mit der Veranstaltung eine Gefahrenquelle schafft. Deshalb muss der Organisator dafür sorgen, dass Besucher anläss-

lich der Veranstaltung nicht zu Schaden kommen. Ihn trifft ein hohes Haftungsrisiko. Der Organisator ist für den reibungslosen und sicheren Ablauf der Veranstaltung zuständig. Dabei muss er nicht nur für sein Handeln gerade stehen, sondern auch für das seiner Gehilfen (der Ordnungskräfte). Er muss alle möglichen Risiken beachten und alle erdenklichen Schutzmaßnahmen für die Besucher ergreifen.

Im Hinblick auf die Schadensersatz- und Schmerzensgeldsummen, die bereits bei einzelnen Verletzten erheblich sein können, sollte ein Veranstalter eine Veranstalter-Haftpflicht-Versicherung abschließen, die im Regelfall eine Deckungssumme für Personenschäden in Höhe von 7,5 Mio Euro aufweist. In Anbetracht einer eventuellen Vielzahl von Opfern und Verletzten reicht dieser Betrag in vielen Fällen für die Entschädigung nicht aus. Für Schadensersatzansprüche, die über die erwähnte Geldsumme hinausgehen, haftet z.B. eine GmbH mit ihrem Stammkapital. Nur wenn der oder die Geschäftsführer für einen Schaden persönlich verantwortlich gemacht werden können, müssen sie oder er mit Privatvermögen haften.

Allerdings kommt in vielen Fällen eine Mithaftung der Kommunen zum Tragen, wenn sich herausstellen sollte, dass der Organisator bei der Durchführung einer Veranstaltung alle Auflagen, Anordnungen und Angaben der Genehmigungsbehörde und Anzeigebehörde erfüllt hat.

Siehe dazu auch die Verwaltungsvorschrift zum § 29 Abs. 2 der Straßenverkehrsordnung (StVO).

4 Rechtsgrundlagen

Der Veranstalter hat alle zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden rechtlichen Vorgaben einzuhalten. Nachfolgend sind beispielhaft einige Rechtsgrundlagen, die eine Veranstaltungen betreffen können, aufgeführt. Diese sind unter anderem:

- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV),
- Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG),
- Hessisches Gaststättengesetz (HGastG),
- Gewerbeordnung (GewO),
- Gesetz über Versammlungen und Aufzüge (VersammIG),
- Hessische Bauordnung (HBO),
- Hessisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz (HBKG),

- Hessisches Gesetz über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (HSOG),
- Hessisches Rettungsdienstgesetz (HRDG),
- Hessisches Straßengesetz (HStrG),
- Jugendschutzgesetz (JuSchG),
- Kommunale Satzungen,
- Luftverkehrsgesetz (LuftVG),
- Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättV),
- Muster-Verwaltungsvorschriften über Ausführungsgenehmigungen für Fliegende Bauten und deren Gebrauchsabnahmen (MFIBauVwV),
- Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb von fliegenden Bauten (MFIBauR),
- Sprengstoffgesetz (SprengG),
- Straßenverkehrs-Ordnung (StVO),
- Verordnung über die Sperrzeit (SperrV).

Aus vorstehend exemplarisch benannten Rechtsvorschriften können sich eine Vielzahl von Genehmigungs-, Erlaubnis- und Anzeigetatbeständen ergeben. Keine der Rechtsvorschriften mit Ausnahme des BImSchG normiert eine so genannte bündelnde Genehmigung, in der alle übrigen Genehmigungen, Erlaubnisse und Anzeigen enthalten sind. Dies bedeutet, dass die jeweiligen Fachbehörden für ihren Fachbereich eigenständig örtlich und sachlich zuständig sind.

5 Zu beteiligende Behörden, Einrichtungen und Organisationen

Bei Großveranstaltungen sind eine Vielzahl von Behörden, Einrichtungen und Organisationen an der Planung und Durchführung beteiligt. Daher sind die wichtigsten an dieser Stelle aufgezählt, um einen ersten Überblick zu vermitteln, welche von diesen möglicherweise beteiligt werden müssen.

5.1 Behörden

Im Folgenden sind Behörden aufgeführt, welche in der Regel an der Planung und Durchführung von Großveranstaltungen zu beteiligen sind.

5.1.1 Kommunale Gefahrenabwehrbehörde (örtliche Ordnungsbehörde bzw. Verwaltungsbehörde)

Die örtlichen Ordnungs- und Verwaltungsbehörden als kommunale Gefahrenabwehrbehörden sind zunächst einmal für die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in einer Kommune zuständig. Der Vollzugspolizei kommen in diesem Bereich Aufgaben im Rahmen des Subsidiaritätsprinzips zu (§ 1 HSOG).

In vielen Fällen wird die auf kommunaler Ebene befindliche Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörde erste Anlaufstelle für den Veranstalter einer beabsichtigten Großveranstaltung sein. Vielfach wird sie unter Berücksichtigung der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen federführend tätig und übernimmt eine Bündelungsfunktion bei der Begleitung der Planung und der Genehmigung einer Großveranstaltung. Sie prüft, ob im Einzelfall Personal während der Durchführung der Veranstaltung zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung abgestellt wird und prüft, ob eine permanente Erreichbarkeit der Behörde als Ansprechpartner während der Veranstaltung nötig ist.

Wenn zum Zeitpunkt der Veranstaltung die nach dem HSOG zuständige kommunale Gefahrenabwehrbehörde nicht erreichbar ist, hat dies zur Folge, dass die Vollzugspolizei zuständig ist.

Die örtliche Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörde ordnet, sofern erforderlich, einen Brand-sicherheitsdienst und einen Sanitätsdienst an.

Auch ein durch den Veranstalter zu stellender Ordnungsdienst für die Veranstaltung kann von der Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörde verlangt und angeordnet werden. Dieser ist vom Veranstalter, sofern er diesen nicht selbst stellen kann, bei einem Wach- und Sicherheitsunternehmen zu beauftragen.

5.1.2 Straßenverkehrsbehörde

Die Straßenverkehrsbehörden sind für die straßenverkehrsrechtliche Erlaubnis von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßenverkehrsflächen und für alle den Straßenverkehr betreffenden Angelegenheiten außerhalb der Veranstaltung zuständig. Dazu gehören Verkehrskonzepte, Beschilderungen, Sperrungen, Ausweisungen von Parkplätzen und Anfahrtswege für Rettungsfahrzeuge. Die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zu § 29 Absatz 2 der Straßenverkehrsordnung (StVO) macht den Straßenverkehrsbehörden (Erlaubnisbehörden) umfangreiche Vorgaben zu Auflagen, mit denen sie unter bestimmten Voraussetzungen ihre Erlaubnis gegenüber dem Veranstalter zu verbinden hat. Zu beachten ist, dass je nach Örtlichkeit

und räumlicher Ausdehnung der Veranstaltung unterschiedliche Straßenverkehrsbehörden zuständig sind. Maßgeblich sind §§ 10, 11 der Verordnung zur Bestimmung verkehrsrechtlicher Zuständigkeiten in der jeweils aktuellen Fassung.

5.1.3 Für die Erlaubnis der Nutzung von öffentlichen Flächen zuständige Behörden (Sondernutzung)

Jede Nutzung öffentlicher Straßen und Plätze, die über den gesetzlich gewährten Gemeingebrauch bzw. die verkehrsübliche Nutzung hinausgeht, ist Sondernutzung. Diese bedarf der Erlaubnis der zuständigen Straßenbaubehörde. Soweit eine straßenverkehrsrechtliche Erlaubnis gemäß § 29 Absatz 2 StVO erteilt wird, ist damit in der Regel im Rahmen der Bündelungswirkung die straßenrechtliche Sondernutzungserlaubnis enthalten. Die Straßenbaubehörden können Sondernutzungsgebühren erheben.

5.1.4 Wasser- und Schifffahrtsamt, Hafenbehörde

Die Wasser- und Schifffahrtsämter sind für die Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs auf den Wasserstraßen zuständig. Die Hafenbehörden sind in den Häfen hierfür zuständig. Sie sind wie die Straßenverkehrsbehörden für Beschilderungen, Sperrungen etc. zuständig. Die Wasser- und Schifffahrtsämter sind Bundesbehörden, während die Hafenbehörden meist Kommunalbehörden sind.

5.1.5 Für die Luftfahrt zuständige Behörden

Die für die Luftfahrt zuständigen Behörden sind zu beteiligen, wenn beispielsweise bei der Veranstaltung eine Flugvorführung geplant ist. Aber auch bereits bei der Verwendung großer Mengen an Luftballons oder auch bei einer Veranstaltung, die lediglich auf dem Gelände eines Flugplatzes/Flughafens stattfindet, kann es notwendig sein, diese Behörden zu beteiligen.

5.1.6 Bauaufsichtsbehörde

Sind bauliche Anlagen nach § 1 der Hessischen Bauordnung betroffen, sind die unteren Bauaufsichtsbehörden dafür zuständig, dass die baulichen Anlagen und deren Nutzung formell und materiell zulässig sind. Siehe dazu Anlage 1 und www.wirtschaft.hessen.de.

5.1.7 Polizei

Die Polizei ist neben den kommunalen Gefahrenabwehrbehörden (örtliche Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörden) für die Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung zuständig, soweit die Gefahrenabwehr durch die originär zuständigen Behörden nicht oder nicht rechtzeitig möglich erscheint. Zudem kommt ihr die vorbeugende Bekämpfung und Verfolgung von Straftaten zu. Darüber hinaus leistet sie anderen Behörden, insbesondere in Abend- und Nachtstunden, sowie am Wochenende im Rahmen der rechtlichen Vorgaben Vollzugshilfe.

Im Bereich der Verkehrssicherheit ist die Polizei bei Gefahr im Verzuge zur Aufrechterhaltung der Sicherheit oder Ordnung des Straßenverkehrs befugt, vorläufige, den Verkehr regelnde und –lenkende, Maßnahmen zu treffen.

Aufgrund der Aufgabenvielfalt vor, während und nach einer Großveranstaltung wird die Polizei regelmäßig eine besondere Aufbauorganisation mit einem jeweils individuell zu beurteilenden Kräfteansatz vorsehen.

5.1.8 Brandschutzdienststelle/Feuerwehr

In der Planungsphase beraten die Brandschutzdienststellen der Landkreise, die Berufsfeuerwehren der kreisfreien Städte und die Feuerwehren der Städte mit Sonderstatus als Fachbehörde und erstellen auf Anforderung der Genehmigungsbehörde eine brandschutztechnische Stellungnahme. Diese umfasst die Frage von Feuerwehr-Zufahrten zum sowie von Feuerwehrebewegungs- und -aufstellflächen auf dem Veranstaltungsgelände und den angrenzenden Bereichen. Sie betrachten den Vorbeugenden Brandschutz zur geplanten Großveranstaltung, wie z.B. Anzahl und Größe der Rettungswege und Notausgänge, Entfluchtungsmöglichkeiten, Anzahl geeigneter Feuerlöscher und anderer Einrichtungen des Vorbeugenden Brandschutzes. Durch die Brandschutzdienststelle/Feuerwehr muss geprüft werden, ob zusätzliche Maßnahmen des abwehrenden Brandschutzes erforderlich sind. Weiter wirkt die Brandschutzdienststelle/Feuerwehr bei der Erarbeitung von Einsatzplanungen fachlich integrativ mit. Es wird ein auf die Maßnahmen des Vorbeugenden Brandschutzes und des Abwehrenden Brandschutzes abgestimmte einheitliche Einsatzplanung auf den Weg gebracht, die in der Regel in einen Einsatzbefehl für die beteiligten Einheiten mündet. Hierbei spielt auch die Einsatztaktik eine wesentliche Rolle. Der Einsatzbefehl ist letztlich das operativ-taktische Planungsinstrument der Gefahrenabwehrplanung. Ist die Brandschutzdienststelle/Feuerwehr nicht auch zugleich Rettungsdienststräger, so muss sichergestellt

werden, dass die Gefahrenabwehrplanung des Rettungsdienstträgers und der Feuerwehr zusammengeführt und aufeinander abgestimmt wird!

Der Einsatzbefehl regelt auch die Übernahme der Einsatzleitung der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr (z.B. Feuerwehr, Rettungsdienst, Hilfsorganisationen, Technisches Hilfswerk, Einheiten des Katastrophenschutzes) durch die Feuerwehr im Gefahrenfall. Sie übernimmt damit jedoch nicht die Aufgaben und Verantwortung der Veranstaltungsleitung, sondern wird durch diese unterstützt.

Im Rahmen der Maßnahmen des Vorbeugenden und Abwehrenden Brandschutzes kann durch die örtliche Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörde ein Brandsicherheitsdienst angeordnet werden. Art und Umfang des erforderlichen Brandsicherheitsdienstes während der Veranstaltung legt die Leitung der Feuerwehr fest (§ 17 HBKG).

Feuerwehren von kreisangehörigen Kommunen sind nicht mit den Brandschutzdienststellen der Landkreise gleich zu setzen.

5.1.9 Katastrophenschutz

Die untere Katastrophenschutzbehörde ist bei Einbindung von Einheiten des Katastrophenschutzes mit in die Veranstaltungsplanung einzubeziehen.

5.1.10 Träger des Rettungsdienstes

Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes einschließlich der notärztlichen Versorgung sowie der Berg- und Wasserrettung sind nach § 5 Abs. 1 Satz 1 HRDG die Landkreise und kreisfreien Städte. Eine Großveranstaltung kann auch eine Anpassung der Vorhaltung von Rettungsfahrzeugen außerhalb des Veranstaltungsgeländes bedeuten und ggf. Einflüsse auch auf Planungen innerhalb der Krankenhäuser nach sich ziehen. Deshalb sind die Träger des Rettungsdienstes in die Planung mit einzubeziehen. Sie können für Großveranstaltungen, bei denen die rettungsdienstliche Absicherung der Bevölkerung außerhalb des Veranstaltungsgeländes nicht anders möglich ist, eine kurzzeitige Erhöhung der rettungsdienstlichen Vorhaltung vorsehen und Leistungserbringer mit der Durchführung beauftragen.

Hierzu kann der Träger des Rettungsdienstes mit den Hilfsorganisationen und privaten Dienstleistungsunternehmen über die Bereitstellung und den Betrieb von Rettungsmitteln und Rettungsdienstpersonal für den öffentlichen Rettungsdienst Verträge schließen. Die Verpflichtung zu erhöhter Vorhaltung kann aber auch mittels Verwaltungsakt erfolgen.

Im Sinne einer gemeinsamen Einsatzplanung sollte eine enge Abstimmung mit der Brand-
schutzdienststelle/Feuerwehr erfolgen.

Zur Festlegung des Umfangs des Sanitätsdienstes bei Großveranstaltungen sollte der Trä-
ger des Rettungsdienstes grundsätzlich von den Ordnungs- und Verwaltungsbehörden ein-
bezogen werden. Die Bemessung sollte nach der „Einsatzplanung für den Sanitätsdienst bei
Großveranstaltungen“ erfolgen - siehe www.hsm.hessen.de. Nur so ist eine Einbettung des
veranstaltungsbezogenen Sanitätsdienstes in die Gesamtstruktur des Rettungsdienstes si-
chergestellt. Ein Festschreiben des rettungsdienstlichen Standards ist somit auch für Groß-
veranstaltungen möglich und insbesondere bei Lagen mit einem Massenansturm von Verletzten
gewährleistet.

5.1.11 Technisches Hilfswerk

Das Technische Hilfswerk – THW – ist eine Anstalt des Bundes, die unter anderem im Kata-
strophenschutz nach § 27 Abs. 2 HBKG gemäß ihrer Aufgabenzuweisung nach dem THW-
Helferrechtsgesetz mitwirkt. Sie untersteht als Einrichtung des Bundes jedoch nicht direkt
den Katastrophenschutzbehörden in den Ländern. Daher ist das THW bei Bedarf direkt an
den Planungen zu beteiligen. Das Einsatzspektrum ist technisch vielfältig. Als Ansprechpart-
ner dient der Kreisbeauftragte des THW, den es in jedem Landkreis und in jeder kreisfreien
Stadt gibt.

5.1.12 Gesundheitsamt

Das Gesundheitsamt macht in enger Abstimmung mit dem örtlichen Wasserversorger Vor-
gaben zum Anschluss von mobilen Wasserentnahmen und zu Konzepten für eine schnelle
Intervention bei Verunreinigungen. Weiter werden Hygienevorgaben bei der Warmwasserzu-
bereitung und im Sanitärbereich gemacht. Während der Veranstaltung überwacht es die
Trinkwasserqualität und die Infektionshygiene. Das Gesundheitsamt arbeitet eng mit der Le-
bensmittelüberwachung zusammen.

Grundsätzlich, nicht auf einzelne Veranstaltungen begrenzt, werden durch das Gesundheits-
amt Hygiene-Belehrungen für Vereine und sonstige nicht professionelle Organisationen nach
§ 43 Infektionsschutzgesetz durchgeführt.

5.1.13 Veterinäramt

Neben der Überprüfung der Hygiene, beispielsweise der Trinkwasserversorgung und von Verkaufsständen mit Lebensmittel, ist das Veterinäramt auch zuständig für die Überwachung des artgerechten Umgangs mit Tieren. Darunter fallen Veranstaltungsauftritte mit exotischen Tieren genauso wie die Haltung von Nutztieren beispielsweise auf Viehmärkten.

5.1.14 Abteilungen für Arbeitsschutz bei den Regierungspräsidien

Die Abteilungen für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik bei den Regierungspräsidien sind bei Großveranstaltungen dann zu beteiligen, wenn insbesondere technische Anlagen und Einrichtungen betrieben werden sollen. Dazu gehören auch Feuerwerke. Die pyrotechnischen Gegenstände werden nach Gefährlichkeit und Verwendungszweck in unterschiedliche Klassen unterteilt und dürfen nur unter Berücksichtigung verschiedener Vorgaben abgebrannt werden. Zuständig für die Genehmigung des Abbrennens eines Feuerwerks ist in diesem Zusammenhang die örtliche Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörde.

5.1.15 Umweltbehörde/Forstbehörden

Der Begriff „Umweltbehörde“ stellt einen Sammelbegriff da. Sie teilt sich in Fachgebiete auf. Wichtige Fachgebiete im Zusammenhang mit Großveranstaltungen im Freien sind der Immissionsschutz (Lärmschutz), das Abfallrecht sowie der Natur- und Gewässerschutz.

Da insbesondere der Lärmschutz zum Schutz der Anwohner bei Veranstaltungen im Freien eine zunehmend große Rolle spielt, sind die zuständigen Behörden vorab zu beteiligen. Bereits bei der Planung sollten Lärminderungsmaßnahmen technischer und organisatorischer Art Berücksichtigung finden. Empfehlungen zur Überwachung, Zuständigkeiten und zulässige Lärmimmissionen finden sich in Anlage 2 oder www.hmuelv.hessen.de wieder.

5.1.16 Jugendamt

Bei Veranstaltungen, an denen hauptsächlich Jugendliche zur Zielgruppe gehören, ist das Jugendamt mit in die Planung einzubeziehen.

5.1.17 Sportamt

Bei Sportveranstaltungen ist das Sportamt oder die Sportveranstaltungen zuständige Stelle mit in die Planung einzubeziehen.

5.2 Einrichtungen und Organisationen

Nachfolgend sind Einrichtungen und Organisationen aufgelistet, die ebenfalls bei der Planung und der Durchführung von Großveranstaltungen beteiligt werden sollten.

5.2.1 Hilfsorganisationen

Hilfsorganisationen sind unter anderen der Arbeiter Samariter Bund – ASB, die Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft – DLRG, das Deutsche Rote Kreuz - DRK, die Johanniter-Unfall-Hilfe – JUH und der Malteser Hilfsdienst - MHD. Darüber hinaus gibt es noch eine Vielzahl von Wohlfahrtsverbänden. Gemeinsam ist, dass sie neben dem vertraglich geregelten Betrieb von Rettungsfahrzeugen mit hauptamtlichen Personal für den Träger des Rettungsdienstes mit ehrenamtlichen Kräften einen Sanitätsdienst, sowie die DLRG einen Wasserrettungsdienst betreiben, aus dem wiederum Personal für die Einheiten des Katastrophenschutzes abgestellt wird. Weiter werden Blutspendedienste und soziale Dienstleistungen, wie Pflegedienste, teils ehrenamtlich, teils hauptamtlich angeboten.

Der mit ehrenamtlichen oder hauptberuflichen Kräften besetzte Sanitätsdienst muss von dem Veranstalter zur Durchführung von veranstaltungsbezogenen Sanitätsdiensten vertraglich beauftragt werden.

Sollen Teile des Sanitätsdienstes Transporte zwischen dem Veranstaltungsgelände und dem Krankenhaus oder anderen medizinischen Behandlungseinrichtungen durchführen dürfen oder können, so ist dazu die Genehmigung des Trägers des Rettungsdienstes erforderlich. Fahrzeug und Besatzung müssen der vorgeschriebenen Mindest-Ausstattung und -Ausbildung nach dem HRDG entsprechen.

5.2.2 Sicherheits- und Ordnungsdienst-Unternehmen

Wach- und Sicherheitsunternehmen stellen Personal zur Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung während der Veranstaltung auf Vertragsbasis zur Verfügung. Die Aufgaben des Personals sind zu beschreiben und zu vereinbaren. Es existieren große Unterschiede in dem angebotenen Leistungsspektrum und in der Qualität. Hierbei sollte die Qualität der Dienstleistungsunternehmen entsprechend den Anforderungen der DIN 77200 „Sicherungsdienstleister Anforderungen“ und der Bewachungsverordnung bewertet werden.

5.2.3 Bühnenbauer, Event-Manager

Dieses veranstaltungsseitig tätige Personal sollte in die Planungen deshalb mit eingebunden werden, da dies meist Aussagen über die Akzeptanz und Durchführbarkeit von besprochenen und geplanten Sicherheitsmaßnahmen machen kann. Auch für den Veranstalter kann dieses Personal die baulichen, technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Durchführung einer Maßnahme schaffen, z.B. Warnung über Lautsprecherdurchsage, Freihaltung von Rettungswegen.

5.2.4 Abfallwirtschaft

Da bei jeder Veranstaltung große Mengen Abfall anfallen sowie mit einer starken Verschmutzung des Veranstaltungsortes und der Umgebung zu rechnen ist, sollten die Abfallwirtschaft und somit auch die Abfallentsorgungsunternehmen vorab informiert werden.

5.2.5 Verkehrsgesellschaften

Die Verkehrsgesellschaften der öffentlichen Personennahverkehrsmittel (ÖPNV) sowie die Betreiber von Bahnanlagen sollten bei Planungen zu Veranstaltungen, bei denen immer mit einem erhöhten Personenverkehrsaufkommen zu rechnen ist, mit eingebunden werden.

6 Strukturierung der beteiligten Behörden, Einrichtungen und Organisationen

6.1 Festlegung der federführenden Stelle

Um die jeweiligen Genehmigungs- und Erlaubniserfordernisse zu harmonisieren, ist es erforderlich eine koordinierende federführende Stelle zu benennen. Dies ist geradezu zwingend, wenn mehrere verschiedene Behörden (z.B. Gemeindevorstand, Magistrat, Kreisausschuss, Bürgermeister, Landrat) die Veranstaltung zu regeln und koordinieren haben.

Die federführende Stelle ist in der Regel zu Beginn die Behörde, bei der ein Genehmigungsantrag für eine Veranstaltung eingeht oder die von Anbeginn für diese Zwecke von der jeweiligen Körperschaft benannt wird. Dies sollte in der Regel die örtliche Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörde sein. Abhängig von der Zuständigkeit, kann die Federführung jedoch auch auf eine andere Behörde übertragen werden.

Die federführende Stelle koordiniert die Zusammenarbeit aller an der Planung beteiligten Stellen. Insbesondere soll eine ständige Kommunikation zwischen der federführenden Stelle und dem Veranstalter stattfinden.

Primäre Aufgabe der federführenden Stelle ist eine gemeinsam mit den zu beteiligenden Behörden zu erstellende und abzustimmende behördliche Gefährdungsanalyse der geplanten Veranstaltung.

Diese Gefährdungsanalyse ist maßgeblich für die dann durch die jeweiligen Fachbehörden, ggf. wieder durch die federführende Behörde koordinierend, vom Veranstalter einzufordernden Unterlagen.

Nach Auswertung der eingereichten Unterlagen und Abstimmung der behördlichen Gefährdungsanalyse mit dem Sicherheitskonzept des Veranstalters sollte die federführende Behörde mit den beteiligten Behörden deren Genehmigungs-, Erlaubnis- und Ordnungsverfügungsentwürfe abstimmen.

Schließlich ist es Aufgabe der federführenden Stelle nach Erteilung der notwendigen Genehmigungen, Erlaubnisse und ordnungsrechtlichen Verfügungen an den Veranstalter, die Überwachung der Einhaltung der Verfügungen durch den Veranstalter zu koordinieren und ggf. eine Nachjustierung durch die jeweils zuständigen Behörden anzustoßen.

6.2 Bildung einer Lenkungsgruppe

Die federführende Stelle bildet eine Lenkungsgruppe, in der alle Entscheidungsträger der zuständigen Behörden und Organisationen vertreten sind. Alle in der Lenkungsgruppe tätigen Personen sollten für ihren Zuständigkeitsbereich weisungsbefugt sein. Nur so können Planungen und Entscheidungen auch zeitnah realisiert werden. Die Lenkungsgruppe trifft sich in regelmäßigen Abständen mit dem Veranstalter und überprüft und bewertet den Stand der Planung bzw. Genehmigung. Wenn es die Sachlage erfordert, bedient sich die Lenkungsgruppe zur Unterstützung der Hilfe von Fachberaterinnen und Fachberatern sowie Expertinnen und Experten. Insgesamt sollte die Personenanzahl der Lenkungsgruppe möglichst gering gehalten werden, damit schnell einvernehmliche Entscheidungen getroffen werden können.

6.3 Bildung von Arbeitsgruppen

Sollte der Bedarf bestehen, können interdisziplinäre Arbeitsgruppen gebildet werden, welche in einzelnen Aufgabenbereichen der Planung tätig werden. Die Leitungen der Arbeitsgruppen bilden dabei die Schnittstelle zur Lenkungsgruppe. Sie sollten daher auch in der Lenkungsgruppe vertreten sein.

Eine Gliederung der Arbeitsgruppen und der übergeordneten Lenkungsgruppe kann der Anlage 3 entnommen werden.

7 Phasen der Planung und Genehmigung einer Großveranstaltung

7.1 Grundsätzliches

Die Durchführung einer Großveranstaltung erfordert eine enge und vertrauensvolle Kooperation zwischen dem Veranstalter und den beteiligten Behörden. Durch frühzeitige Einbindung aller Beteiligten können Planungsfehler weitgehend vermieden und Sicherheitsmängel verhindert werden. So kann der Veranstalter rechtzeitig auf durch seine Veranstaltungsplanung entstehende Probleme hingewiesen und es ihm ermöglicht werden frühzeitig Planungsänderungen ohne großen Aufwand und/oder geeignete (Ersatz-) Maßnahmen zu treffen. Diese können dann sofort und rechtzeitig abgesprochen werden.

Die Phasen der Planung und Genehmigung einer Großveranstaltung gliedern sich in die Vorstellungs- und Entwurfsphase, die Entwicklungsphase und die Genehmigungs- und Umsetzungsphase. Diese drei Phasen sind im Folgenden näher beschrieben.

Eine schematische Darstellung über die einzelnen Phasen im Rahmen des Genehmigungsprozesses kann der Übersicht zum Ablauf eines Genehmigungsprozesses (siehe Ablaufdiagramm in Anlage 4) entnommen werden.

7.2 Vorstellungs- und Entwurfsphase

In der Vorstellungs- und Entwurfsphase geht der Veranstalter auf die nach seiner Meinung zuständige Genehmigungsbehörde mit den ersten Planungsunterlagen und einem Antrag auf Genehmigung zu. Diese Behörde prüft ihre Zuständigkeit und verweist ggf. an die zuständige Genehmigungsbehörde. Ist sie selbst die oder eine von mehreren zuständigen Genehmigungsbehörden, prüft sie, welche der unter Kap. 5.1 beispielhaft aufgeführten Behörden von dieser Veranstaltung noch betroffen sein könnten. Sie lädt dann zu einem ersten Termin alle

Behörden ein und gibt dem Veranstalter die Gelegenheit seine geplante Veranstaltung vorzustellen. Entsprechend groß und mit Präsentationsmedien ausgerüstet sollte der Besprechungsraum sein. Inwieweit Einrichtungen und Organisationen nach Kap. 5.2 schon zu diesem frühzeitigen Termin mit einzuladen sind, ist im Einzelfall ggf. in Abstimmung mit den anderen Behörden abzuklären.

Wichtig ist, dass von allen Behörden geprüft wird, ob die noch zur Verfügung stehende Zeit bis zum Veranstaltungsbeginn als Vorbereitungszeit ausreichend ist. Sollte diese nicht mehr ausreichen, sind Maßnahmen abzustimmen und einzuleiten. Ggf. ist ein Zeitplan zwischen den Behörden und dem Veranstalter abzustimmen. Sollte dies nicht mehr möglich sein, so ist als Folge in letzter Konsequenz eine Ablehnung bzw. Versagung zu prüfen.

Im Verlauf der Vorstellung der Veranstaltung durch den Veranstalter an diesem Termin kann sich ergeben, dass weitere Behörden an der Planung und Genehmigung zu beteiligen sind, andere wiederum von der Veranstaltung nicht betroffen sein werden.

Im Verlauf dieses Vorstellungstermins geben die beteiligten Behörden eine erste mündliche Einschätzung und Bewertung zur geplanten Veranstaltung ab und benennen aus ihrer Sicht Problemfelder. Diese können im Nachhinein auch schriftlich verfasst an den Veranstalter als Antragsteller gehen. Auch Forderungen nach Gutachten können gestellt werden. Daraus ergeben sich Planungsaufgaben und zu bearbeitende Kernpunkte im Sicherheitskonzept zu der Veranstaltung für den Veranstalter. Unter einer vereinbarten Fristsetzung, spätestens aber zum nächsten Präsentationstermin, sollten diese bearbeitet sein und vorgestellt werden.

Am Ende des Vorstellungstermins muss bekannt sein:

- welche Anzeigen und Anträge an welche Behörden grundsätzlich zu stellen sind,
- in welchem Teilnehmerkreis der Behörden, Einrichtungen und Organisationen sowie des Veranstalters man sich in Zukunft in der Entwicklungsphase regelmäßig zur Präsentation des aktuellen Planungsstandes der Großveranstaltung treffen wird,
- welche Behörde die Federführung im Verfahren übernimmt,
- ob eine Lenkungsgruppe und untergeordnete Arbeitsgruppen zu bilden sind,
- ob eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen ist,
- ob ein Sicherheitskonzept erforderlich ist,
- wann der/die nächste(n) Besprechungstermin(e) ist/sind,
- welche Behörde zusätzlich erforderliche Behörden und die betroffenen Einrichtungen und Organisationen einlädt,

- wie viele Tage vor den nächsten Terminen der Veranstalter welche Unterlagen vorab den Teilnehmern zur Vorbereitung zur Verfügung zu stellen hat.

Nach dem Vorstellungstermin erhält jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer einen Protokoll-Entwurf. Diesem müssen sie gegenüber der federführenden Behörde entweder zustimmen oder Änderungs- und Ergänzungswünsche unterbreiten. Das Protokoll ist spätestens in der nächsten Besprechung zu beschließen. Am Protokoll ist eine Teilnehmer-Liste mit Erreichbarkeiten angehängt.

7.3 Entwicklungsphase

In regelmäßigen Abständen stellt der Veranstalter dem in der Vorstellungs- und Entwurfsphase festgelegten Teilnehmerkreis den Entwicklungsstand der Planung der Großveranstaltung und des zugehörigen Sicherheitskonzeptes vor. Die Vorstellung kann auch bei Bedarf oder nach gravierenden Neuigkeiten erfolgen. Dies birgt jedoch die Gefahr, dass schleichend über einen längeren Zeitraum der Stand sich ohne Beteiligung der Behörden weiter und gravierend verändert hat. Bei einem späteren Vorstellungstermin werden dann von Seiten der Behörden umfangreiche Änderungen festgestellt und etwaige erforderliche Änderungen für den Veranstalter wie für die Behörden große Anstrengungen nach sich ziehen können. Eine Transparenz über den Planungsstand in der Entwicklungsphase ist aber notwendig. Aus diesem Grund sind regelmäßig stattfindende Besprechungen vorzuziehen. Um einer großen Anzahl an Besprechungen für die einzelne Behörde entgegen zu wirken, kann die Bildung von Arbeitsgruppen sinnvoll sein. Sollten keine Änderungen und Neuigkeiten vorgestellt werden können, weil es eventuell zu Problemen oder Verzögerungen gekommen ist, so stellt dies auch eine verwertbare Information für alle Beteiligten da.

Im Verlauf der Präsentation des Entwicklungsstandes geben die beteiligten Behörden, Einrichtungen und Organisationen eine mündliche Einschätzung und Bewertung zur geplanten Veranstaltung ab und benennen aus ihrer Sicht Problemfelder. Diese können im Nachhinein wieder schriftlich verfasst an den Veranstalter als Antragssteller gehen. Auch das Recht auf Forderungen nach Gutachten bleibt weiter bestehen. Daraus ergeben sich wieder Planungsaufgaben und zu bearbeitende Kernpunkte im Sicherheitskonzept zu der Veranstaltung für den Veranstalter, die unter einer vereinbarten Fristsetzung, spätestens aber zum nächsten Präsentationstermin des Entwicklungsstandes bearbeitet sein und vorgestellt werden sollten.

7.4 Genehmigungs- und Umsetzungsphase

An die Entwicklungsphase schließt sich die Genehmigungs- und Umsetzungsphase an. Bis zu einem festzulegenden Zeitpunkt sind nun alle Antragsunterlagen und Anzeigen verbindlich bei den zuständigen Behörden einzureichen.

Das vom Veranstalter erstellte Sicherheitskonzept ist mit den Genehmigungsbehörden und mit den sonstigen beteiligten Behörden, Einrichtungen und Organisationen abzustimmen, die mit Maßnahmen in dem Sicherheitskonzept erwähnt oder betroffen sind. Entsprechende Verfügungen der Behörden sind zu korrigieren. Im Regelfall ist eine Abstimmung zumindest mit der zuständigen örtlichen Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörde, der Straßenverkehrsbehörde, der Polizei, der Brandschutzdienststelle, der Feuerwehr, dem Träger des Rettungsdienstes, den beteiligten Hilfsorganisationen sowie den beauftragten Sicherheits- und Ordnungsdienst-Unternehmen erforderlich.

Es sind die Auflagen, Anordnungen und vorgeplanten Vorbereitungen umzusetzen. Für (gemeinsame) Ortsbegehungen, Überprüfung des Sicherheitskonzeptes, Anfahr- und Fahrzeugstellproben, Abnahmen etc. sind Termine zu vereinbaren und durchzuführen. Die Termine sind zeitlich so vor Beginn der Veranstaltung festzulegen, dass ausreichend Zeit für etwaige Änderungen oder Nachbesserungen bleibt.

Generell ist zu berücksichtigen, dass je nach Veranstaltungsart Planungsänderungen bis zur letzten Minute stattfinden können!

7.5 Problem zwischen der Genehmigungsbehörde und Behörden, Einrichtungen und Organisationen der Gefahrenabwehr

Bei ordnungsrechtlichen Genehmigungen von Großveranstaltungen werden die Polizei, die Brandschutzdienststelle sowie der Träger des öffentlichen Rettungsdienstes um Stellungnahme gebeten bzw. gehört. Sie selbst erteilen keine Genehmigung mit Auflagen. Allerdings gewährleistet die federführende Stelle eine Berücksichtigung dieser Belange im Rahmen der zu erteilenden Genehmigungen und Erlaubnisse bzw. im Rahmen der notwendigen ordnungsrechtlichen Anordnungen.

Sollte es zu einem Schadensereignis während der Veranstaltung kommen, so haben dann die zuständigen Behörden (Polizei nach HSOG, Feuerwehr nach HBKG sowie Träger des Rettungsdienstes nach HRDG) vor Ort in eigener Zuständigkeit die Maßnahmen der öffentlichen Gefahrenabwehr und Gesundheitsvorsorge einzuleiten. Die zuständigen Behörden sind im Schadenfall dem Veranstalter gegenüber weisungsbefugt.

Die präventive Aufstellung von entsprechenden Sondergefahrenabwehrplänen durch diese Behörden ist entsprechend des Umfangs der Veranstaltung angezeigt und sicherzustellen. Notwendige Einsatz- und Steuerungsmittel sind unabhängig vom Veranstalter sicherzustellen.

8 Ablehnung der Genehmigung bzw. vollständige oder teilweise Untersagung der Veranstaltung

Kann ein Veranstalter nicht die geforderten Auflagen und Forderungen der genehmigenden Behörde erfüllen, welche für die Sicherheit der Veranstaltung notwendig sind, so ist eine Erteilung der Genehmigung zu verweigern bzw. die Veranstaltung gänzlich oder teilweise zu untersagen. Im Vorfeld sollte dem Veranstalter die Möglichkeit gegeben werden, das geforderte Sicherheitsniveau durch kompensatorische Maßnahmen oder grundlegenden Änderungen bei der Planung zu erreichen. Ein Verbot muss konsequent durchgesetzt werden.

Nach einer Ablehnung oder Untersagung kann es zu Schadenersatzforderungen durch den Veranstalter kommen. Daher müssen die entsprechenden Verwaltungsakte sorgfältig und ermessensfehlerfrei unter Einbeziehung juristischen Rates begründet und dokumentiert werden. Die Verwaltungsakte sollten im Einvernehmen mit den Stellungnahmen der beteiligten Behörden und Stellen erlassen werden. Dem Rechtsinstrument des Sofortvollzuges ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen. Versuche des Veranstalter seine Veranstaltung durch Anträge auf einstweiligen Rechtsschutz doch noch zu sichern, sind nicht auszuschließen und präventiv zu bedenken.

9 Anordnung und Aufgaben des veranstaltungsbezogenen Sanitätsdienstes

Die örtliche Ordnungs- bzw. Verwaltungsbehörde kann gegenüber dem Veranstalter die Vornahme eines veranstaltungsbezogenen Sanitätsdienstes anordnen.

Der veranstaltungsbezogenen Sanitätsdienst wird grundsätzlich nur in dem Bereich des Veranstaltungsortes tätig. Falls, dass der Sanitätsdienst nicht von der gleichen Organisation abgedeckt wird, die auch den Rettungsdienst durchführt, sind Übergabepunkte zu vereinbaren. Der Träger des Rettungsdienstes kann anstelle des allgemein von ihm nach § 11 HRDG be-

auftragten Leistungserbringers ausnahmsweise einen „Dritten“, nämlich den Träger des veranstaltungsbezogenen Sanitätsdienstes, zur Erbringung von Leistungen im Rettungsdienst ermächtigen oder beauftragen. Die ausnahmsweise „Ermächtigung“ des Trägers des veranstaltungsbezogenen Sanitätsdienstes kann dabei zwar grundsätzlich auch (allein) mündlich durch die Zentrale Leitstelle erfolgen. Anzuraten ist aber eine vorherige veranstaltungsbezogene Ermächtigung oder Beauftragung durch einen (schriftlichen) Vertrag, der im Vorfeld der öffentlichen Veranstaltung geschlossen wird und insbesondere die Regelungen enthält, die notwendig sind, um sicherzustellen, dass das Einsatzpersonal und die Rettungsmittel den Anforderungen an den öffentlichen Rettungsdienst entsprechen (siehe Erlass HSM vom 29.08.2011).

10 Planungsfehler, die zur Nichtgenehmigung oder Untersagung der Veranstaltung führen können

Oft werden gravierende Fehler bereits in der Planungsphase gemacht. Diese haben dann häufig weit reichende Konsequenzen. Um schon im Vorfeld solche Fehler auszuschließen, sind nachfolgend einige der häufigsten aufgeführt:

- **Personen-/Besucherströme werden falsch eingeschätzt**
Folgen: Zu langsame Fortbewegung, Kreislaufzusammenbrüche, Panikgefahr.
- **Personenströme sind falsch geplant oder verlaufen unvorhergesehen (infolge Nichtbeachtung von Absperrungen)**
Folgen: Verletzungsgefahr, Überlastung von Einrichtungen und Bauteilen.
- **Verkehrs-/Fahrzeugströme werden falsch berechnet**
Folgen: Zusammenbrüche des Verkehrs, Rettungsfahrzeuge erreichen nicht ausreichend schnell ihr Ziel. Bei Rückstau auf Autobahnen und andere Straßen für den schnellen Verkehr: Erhebliche Gefahr schwerer Verkehrsunfälle. Beeinträchtigung nicht veranstaltungsbezogenen Verkehrs.
- **Zu wenig Parkmöglichkeiten, fehlende oder mangelhafte Wegweisung/Verkehrssysteme**
Folgen: „Wildes Parken“, dadurch Zusammenbruch des Verkehrs, Disziplinlosigkeit, Ordnungsstruktur geht verloren. Bei Rückstau auf Autobahnen und andere

Straßen für den schnellen Verkehr: Erhebliche Gefahr schwerer Verkehrsunfälle. Beeinträchtigung nicht veranstaltungsbezogenen Verkehrs.

- **Separate Anfahrtswege für Rettungsmittel fehlen**
Folgen: Lange Anfahrtszeiten, Verletzungsgefahr bei Nutzung von Besucherwegen.
- **Sammelplätze und Ausweichräume fehlen**
Folgen: Ausreichend schnelles Räumen der Veranstaltung ist nicht möglich, Panikgefahr.
- **Zu geringer Kräfteansatz von Sicherheits- und Rettungskräften**
Folgen: Sicherheits- und Rettungskräfte sind gegebenenfalls nicht in der Lage auf eine Gefahrensituation angemessen zu reagieren.
- **Fehlende Rettungsinseln und Pufferzonen vor Bühnen**
Folgen: Den Rettungskräften fehlen Rückzugsmöglichkeiten zur Versorgung von Verletzten in größeren Menschenmassen.
- **Mangel an Getränken bei Open-Air-Veranstaltungen**
Folgen: Überlastung des Sanitätsdienstes durch Hitzekollaps bei Besucherinnen und Besucher.
- **Kein Nutzungsverbot von Glas**
Folgen: Je nach Veranstaltung hohe Belastung des Sanitätsdienstes durch Schnittverletzungen. Gefahr für das Sicherheitspersonal und die Polizeikräfte.
- **Fehlende oder schlecht sichtbare Fluchtwegkennzeichnung**
Folgen: Überlastung einzelner Fluchtwege, ziellose Fluchtbewegungen von Personenströmen, Panikgefahr.
- **Zu geringe Löschwasservorhaltung**
Folgen: Schlechtere Interventionsmöglichkeiten für die Feuerwehr, größere Brandausbreitung.
- **Unterschätzen von Unwettergefahren**
Folgen: Massenansturm von Verletzten nach Blitzeinschlag, Panikgefahr.

- **Notstromversorgung fehlt**
Folgen: Verletzungsgefahr infolge Dunkelheit, Panikgefahr. Ausfall von akustischen und optischen Informations- und Leitsystemen.
- **Fehlende oder nicht einheitliche Lagekarten und Objektpläne für Rettungskräfte**
Folgen: Langsameres Auffinden von Patienten, Orientierungslosigkeit von Rettungskräften.
- **Kommunikationsstruktur fehlt, ist lückenhaft oder bricht während der Veranstaltung zusammen**
Folgen: Auf ein Schadensereignis ist kein einheitlich geordnetes und abgestimmtes Reagieren möglich, Panikgefahr.
- **Zu hohe Besucherzahlen**
Folgen: Alle vorgenannten Planungsfehler werden in ihrer Auswirkung verstärkt!
- **Unzureichende Beschilderung**
Folgen: Ungeordneter Zustand und Ablauf der Veranstaltung, ggf. mit der Folge von weiteren Mängeln.

11 Zutrittskontrollen und Ausweise

Bei vielen Veranstaltungen ist es erforderlich, einen geordneten Zutritt zu gewährleisten. Aus diesem Grund erhalten dann Besucher Eintrittskarten und Zutrittsberechtigte haben im Vorfeld der Veranstaltung Zutrittsausweise zu bekommen. Ggf. sind Sicherheitsüberprüfungen erforderlich. Es ist ein mit den Behörden abgestimmtes Zutrittskonzept durch den Veranstalter vorzulegen.

12 Medienbeobachtung

In der heutigen Zeit werden Informationen speziell bei jungen Menschen immer öfters über das Internet in so genannten „Sozialen Netzwerken“ ausgetauscht. Dies ermöglicht es einzelnen Personen in sehr kurzer Zeit eine große Menge Personen zu erreichen und sich mit ihnen abzustimmen. Bei einer Veranstaltung mit einem kleinen Personenkreis, kann so plötz-

lich und unerwartet die Besucherzahl stark ansteigen. Meist sind dies, über soziale Netzwerke vereinbarte, so genannte „Flashmobs“. Diese werden in Kap. 15 genauer erläutert. Es empfiehlt sich daher im Vorfeld die bekanntesten „Sozialen Netzwerke“ stichprobenartig zu durchsuchen, um somit mögliche Absprachen zwischen großen Personengruppen erkennen zu können. Dies gestaltet sich jedoch erfahrungsgemäß äußerst schwierig. Der engen Kooperation mit der Polizei kommt hier eine besondere Bedeutung zu. Zudem können diese neuen Medien auch genutzt werden, um gezielt Informationen zu veröffentlichen. Die Freigabe von Informationen über soziale Netzwerke und deren Weitergabe sollte nur einheitlich und über eine dafür bestimmte Stelle erfolgen.

13 Medieninformation

Die Information der Medien ist eine wichtige und zugleich kritische Aufgabe. Die Öffentlichkeit verlangt insbesondere in Schadenssituationen schnell nach detaillierten Informationen. Besonders zu erwähnen ist in diesem Zusammenhang die Frage durch die Medien nach der Anzahl von Verletzten und Betroffenen eines Schadenereignisses. Solche Auskünfte sollten nur gezielt und in Absprache aller für die Sicherheit und den Ablauf der Veranstaltungen verantwortlichen Personen ausgegeben werden. Gerade unter den Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben ist eine Absprache der Pressemitteilungen wichtig.

Je größer eine Veranstaltung ist, desto größer ist in der Regel auch das Medieninteresse, welches zur Folge hat, dass eine Veranstaltung für politisch motivierte Taten zunehmend interessanter wird. Über Medien lassen sich Menschen leicht beeinflussen. Durch gezielte Informationen an Pressevertreter kann zum Beispiel der Personenzufluss verringert werden, indem bekannt gegeben wird, dass keine Besucher mehr auf das Veranstaltungsgelände gelassen werden. Es ist damit zu rechnen, dass bei Eintritt einer Schadenlage viele Besucher über internetfähige Mobiltelefone sich Informationen einholen werden. Deshalb ist es wichtig nur abgestimmte Informationen an die Presse zu leiten, um keine unnötige Unruhe aufkommen zu lassen.

14 No-Ticket-Veranstaltungen

Bei No-Ticket-Veranstaltungen, d.h. bei Veranstaltungen mit freiem Eintritt ohne Zugangsbeschränkung in einem umschlossenen Veranstaltungsraum (z.B. Public Viewing, Hessentag), ist die Besucherzahl nicht abschätzbar. In solchen Fällen ist die Gefährdungsbeurteilung

auszuweiten. Rückhalteräume für nicht mehr einzulassende Besucher und die Schließung des umschlossenen Veranstaltungsortes unter Sicherstellung der Notausgänge sind zu gewährleisten. Hinweise über die Schließung sind über geeignete Kommunikationswege an die wartenden oder noch anreisenden Besucherströme zu geben. Hierbei ist auch die Informationsweitergabe an die Medien von großer Bedeutung. Eine Lenkung der anströmenden Besucher muss geplant und umgesetzt werden können. Außerdem empfiehlt es sich für wartende Besucher im Rückhalteraum Unterhaltung zu bieten (z. B. Videoleinwand mit Übertragung der Veranstaltung). Vor diesem Hintergrund sind im Rahmen von Auflagen und Nebenbestimmungen verschärfte Anforderungen an den Veranstalter zu stellen. Er ist im Wesentlichen für o.g. zusätzliche Maßnahmen verantwortlich zu machen.

15 Umgang mit Veranstaltungen ohne Veranstalter, Flashmobs und Facebook-Partys

Veranstaltungen, die ohne einen Veranstalter stattfinden, Flashmobs und so genannte Facebook-Partys sind eigentlich keine Veranstaltungen im Sinne dieses Leitfadens. Da sie aber immer häufiger vorkommen, werden sie auch hier kurz angesprochen. Meist handelt es sich hierbei um scheinbar spontane Menschensammlungen an öffentlichen Plätzen, bei denen sich die beteiligten Personen nicht kennen und anonym im Internet verabredet haben. Dabei kommt es häufig zu Ausschreitungen und Vandalismus. Solche Bewegungen lassen sich heute fast nicht mehr verhindern und nur schwer kontrollieren. Für Behörden hat dies zur Folge, dass es kein Genehmigungsverfahren gibt und sich die Veranstaltungen so im Vorfeld nicht verbieten oder beeinflussen lassen. In der Regel haben die eigentlich zuständigen Behörden überhaupt keine Kenntnis über diese Veranstaltungen. Daher ist die Kontrolle und Auflösung einer solchen Veranstaltung meist Aufgabe der polizeilichen Gefahrenabwehr. Auch die nicht polizeiliche Gefahrenabwehr ist in vielen Fällen von diesen Veranstaltungen betroffen, da es beispielsweise nicht selten zu einer großen Anzahl von Verletzten kommt.

16 Umgang mit Konflikten während der Planung und bei der Genehmigung

In der Planungsphase treten oft Konflikte bei der Planung und der Genehmigung auf. Deshalb ist es wichtig schon in der Planungsphase eine ständige Lenkungsgruppe einzurichten. Sie soll versuchen, Konflikten vorzubeugen und gemeinsame Lösungen zu erarbeiten. Um Probleme während der Planung zu vermeiden, müssen die Verantwortlichkeiten geklärt wer-

den. Es ist festzulegen, wer welche Funktion und welches Aufgabenfeld hat und wie seine Befugnisse sind. Es ist für den gesamten Prozess zu regeln, wer die endgültige Entscheidungsbefugnis und somit auch die Verantwortung hat, insbesondere wenn es um die Entscheidung geht, die gesamte Veranstaltung zu untersagen, bzw. abzubrechen.

17 Durchführung der Großveranstaltung

Während der Durchführung einer Veranstaltung sind grundlegende Änderungen an dem zuvor erstellten Sicherheitskonzept nur noch bedingt möglich. Änderungen sollten höchstens Ersatzmaßnahmen beinhalten, falls eine Maßnahme nicht ausreichend Wirkung zeigt. Alle festgelegten Maßnahmen und Vorgaben müssen während der Veranstaltung umgesetzt und auf deren Wirksamkeit hin überprüft werden. Ein Sicherheitskonzept zeigt nur Wirkung, wenn die darin beschriebenen Maßnahmen umgesetzt wurden. Sollte es dennoch nötig sein, Änderungen an dem bestehenden Konzept vorzunehmen, so sind unverzüglich alle für die Sicherheit verantwortlichen Behörden, Einrichtungen, Organisationen und Personen darüber in Kenntnis zu setzen, ggf. vorab zur Beratung hinzuzuziehen. Diese Änderungen sollten dokumentiert werden, damit im Schadensfall nachvollziehbar ist, von wem welche Änderung zu welchem Zeitpunkt vorgenommen wurde und somit mögliche straf- und zivilrechtliche Konsequenzen (Organisationsverschulden) von den Betroffenen abgewendet werden können.

17.1 Erreichbarkeiten

Die Erreichbarkeit des Veranstalters und der für die Sicherheit und Ordnung zuständigen Behörden, Organisationen und benachbarten Kräften ist sicherzustellen und ein eindeutiger Meldeweg festzulegen. Ein einheitlicher Kommunikationsplan und doppelte Kommunikationswege (Rückfallebene bei Ausfall oder Überlastung eines Mediums, z.B. Handy, Festnetz, Funk) mit den jeweiligen Erreichbarkeiten sind erforderlich. Den Sicherheitsbehörden sind im Vorfeld alle notwendigen Telefonnummern des Veranstalters und der für die Sicherheit verantwortlichen Personen vorzulegen und ein Kommunikationsplan zur Verfügung zu stellen. Bei der Erstellung sind realistisch anzunehmende Szenarien zu berücksichtigen und in Meldewege zu integrieren. Nur wenn die Erreichbarkeit gegeben ist, kann auf ein Schadenereignis einheitlich, geordnet und abgestimmt reagiert werden. Es ist eine einheitliche Erreichbarkeitsliste und ein einheitlicher Kommunikationsplan zu erstellen.

17.2 Gemeinsame Befehlsstelle

Bei größeren Veranstaltungen ist die Bildung einer gemeinsamen Befehlsstelle mit Veranstalter, Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst zu prüfen. Im Schadensfall kann diese in die öffentlichen Strukturen der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr übergehen und eine Technische Einsatzleitung nach § 41 des HBKG und/oder eine Einsatzleitung Rettungsdienst nach § 7 Abs. 3 HRDG darstellen. Für die Bildung der ersten ist die Feuerwehr der Kommune, für die Bildung der zweiten der Träger des Rettungsdienstes zuständig.

Bei stabsmäßigen Führungsorganisationen sind ggf. Verbindungspersonen zwischen den Stäben der Polizei und der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr auszutauschen.

17.3 Wirksamkeitskontrolle

Unmittelbar vor Beginn der Veranstaltung ist eine Begehung durchzuführen, bei der alle Sicherheitsmaßnahmen überprüft werden (z.B. die Nutzbarkeit von Flucht- und Rettungswegen). Während der laufenden Veranstaltung sollten je nach Veranstaltung weitere Begehungen bzw. Kontrollgänge folgen. Zusätzlich sind alle zuvor ergriffenen Sicherheitsmaßnahmen vom Veranstalter ständig auf ihre Wirksamkeit hin zu prüfen. Festgestellte Mängel sind sofort zu beseitigen. Ist dies nicht möglich, so müssen kompensatorische Maßnahmen ergriffen werden, damit stets das gleiche Sicherheitsniveau erhalten bleibt. Die zuständigen Behörden sind davon in Kenntnis zu setzen. In regelmäßigen Abständen empfiehlt es sich, kleinere Lagebesprechungen mit den Verantwortlichen durchzuführen. Bei mehrtägigen Veranstaltungen sollte in regelmäßigen Abständen, beispielsweise an jedem Morgen, eine Besprechung mit allen für die Sicherheit verantwortlichen Personen durchgeführt werden. Dabei sollten eine Nachbereitung des vergangenen Tages, alle daraus resultierenden Veränderungen sowie die Maßnahmen und Abläufe des kommenden Tages besprochen werden. Ergriffene Veränderungen sind auch hier zu dokumentieren.

Für die Veranstaltung wichtige Entscheidungsträger müssen ständig mit allen wichtigen Informationen und Meldungen über Ereignisse, die die Veranstaltung betreffen, versorgt sein. Nur so können sie in der Gesamtheit abgestimmte Entscheidungen treffen.

18 Reaktionen auf Probleme und Konflikte während der Durchführung der Großveranstaltung

Vor Beginn einer Veranstaltung sind im Sicherheitskonzept Maßnahmen festzulegen, die im Falle von Konflikten und außerplanmäßigen Vorkommnissen während der Durchführung der Veranstaltung zu ergreifen sind. Besucher einer Großveranstaltung sollten jederzeit über akustische und/oder optische Informationssysteme mit wichtigen Informationen versorgt werden können. Diese Systeme müssen auch bei Ausfall der Energieversorgung für eine ausreichend lange Zeit verfügbar sein. Auf diese Systeme müssen die Entscheidungsträger der Gefahrenabwehr während der Veranstaltung permanenten Zugriff haben. Dadurch ist gewährleistet, dass jederzeit auf besondere Vorkommnisse während der Durchführung angemessen reagiert werden kann und beispielsweise Personenströme entsprechend der vorhandenen Lage gelenkt werden können. Alle Maßnahmen, die ergriffen werden sollen, sind mit den anwesenden, für die Sicherheit verantwortlichen Behörden, Einrichtungen, Organisationen und Personen wie Veranstalter, Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Sicherheitsunternehmen etc. abzustimmen. Probleme und Konflikte sollten, wenn möglich, vorab in der Lenkungsgruppe besprochen und beseitigt werden.

19 Räumung des Gebäudes oder Festgeländes

Die Räumung eines Gebäudes oder eines Festgeländes nach vorheriger Untersagung bzw. Abbruch der Veranstaltung sollte die letzte Möglichkeit sein, um die Sicherheit der Besucher zu gewährleisten. Denn jede Räumung bringt eine Vielzahl an Gefahren mit sich. Es gilt insbesondere die Entstehung einer Panik zu verhindern. Aus diesem Grund sollte im Vorfeld die Entwicklung eines Rahmenkonzepts mit Festlegung der Verantwortlichen, der Aufgabenverteilung und des Ablaufs geprüft werden. Bei der Durchsage zu einer Räumung sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Räumung muss mit allen Beteiligten abgestimmt oder behördlich angeordnet sein, und es müssen einheitliche Informationen an die Besucher gegeben werden. Das schafft Vertrauen und zeigt den Besuchern, dass es ein für diese Lage vorgesehenen Plan für die Räumung gibt.
- Bei Personen, die zu wenige Informationen erhalten, steigt schnell ein Gefühl der Ungewissheit und Angst auf.

- Bei Durchsagen ist weiter zu beachten, dass die Stimme ruhig und sachlich wirkt und den Besuchern nicht der Eindruck vermittelt wird, dass die sprechende Person selber verängstigt ist.
- Für die Durchsagen können auch auf Band gespeicherte Audiospuren eingespielt werden.
- Bei Veranstaltungen mit internationalem Besucheraufkommen kann es sinnvoll sein, Dolmetscher vorzuhalten und Durchsagen in mehreren Sprachen durchzuführen.
- Die Wirkung der Durchsage ist bei Menschen höher, wenn sie Sichtkontakt zur sprechenden Person haben. Dies könnte beispielsweise durch eine Videoschaltung auf eine Leinwand realisiert werden.
- Zusätzlich gibt es die Möglichkeit nach der Durchsage beruhigende Musik einzuspielen.
- Einbeziehung von Veranstaltungsmanagern, da sie in der Regel vielfältige Erfahrungen bei der Lenkung von Personenströmen und dem Verhalten von großen Menschengruppen verfügen.

20 Nachbereitung und Dokumentation

Nach jeder Veranstaltung sollte eine Nachbereitung durchgeführt und dokumentiert werden. Hierfür ist die federführende Stelle zuständig. Es sollten nach Möglichkeit alle an der Planung und Durchführung der Veranstaltung Beteiligten und für die Sicherheit mitbestimmenden Personen beteiligt oder befragt werden. Hierzu können beispielsweise Nachbereitungstreffen angesetzt werden. Das ist gerade bei außergewöhnlichen oder großen Veranstaltungen zu empfehlen. Die Nachbereitung kann aber auch nur durch eine Stelle selbständig erstellt werden. Insbesondere bei kleineren wiederkehrenden Veranstaltungen ist dies ausreichend.

20.1 Ziele der Nachbereitung

Die Nachbereitung soll es anderen Veranstaltern, Behörden und anderen federführenden Stellen von Veranstaltungen ermöglichen, sich einen Überblick über die Planung und Durchführung einer Veranstaltung zu verschaffen. Insbesondere sollen hier aber die gewonnenen

Erfahrungen anderen zugänglich gemacht werden, um so zu vermeiden, dass bei anderen Veranstaltungen möglicherweise ähnliche Fehler gemacht werden.

20.2 Inhalte der Nachbereitung

Jede Nachbereitung sollte mindestens folgende Aspekte erläuternd enthalten:

- die Gefährdungsbeurteilung,
- das Sicherheitskonzept,
- das Kommunikationskonzept,
- den Ablaufplan der Veranstaltung,
- Veränderungen und besondere Situationen während der Durchführung,
- Erfahrungen der an Planung und Durchführung beteiligten Behörden und Unternehmen,
- die Auflagen und Anordnungen der Behörden,
- das Genehmigungsverfahren,
- die Medienarbeit,
- Auflistung der erkannten Mängel oder Schwachstellen im Sicherheitskonzept,
- Ausblick für zukünftige Veranstaltungen.

21 Qualifikationsanforderungen an Ersteller von Sicherheitskonzepten zu Großveranstaltungen

Bei jeder Veranstaltung ist der Veranstalter für deren sicheren Ablauf verantwortlich. Er sollte also im Vorfeld berücksichtigen, dass durch die Gewährleistung der Sicherheit eine zusätzliche finanzielle Belastung auf ihn zukommen wird. Dieser zusätzliche finanzielle Aufwand wirkt sich jedoch in der Regel positiv auf das Image des Veranstalters und der Veranstaltung aus.

Der Veranstalter ist verantwortlich für die Erstellung des Sicherheitskonzeptes. Beauftragt er zur Erstellung einen Dritten, so hat er dafür zu sorgen, dass der Ersteller die entsprechenden Qualifikationen besitzt. Dabei sollte auf mögliche Interessenskonflikte geachtet werden. So hat beispielsweise eine Veranstaltungsagentur, die zusätzlich die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes anbietet, ein finanzielles Interesse daran, im Bereich Sicherheit so kostengünstig wie möglich zu arbeiten. Auch Wach- und Sicherungsunternehmen bieten oftmals die Erarbeitung von Sicherheitskonzepten an. Hier können ebenfalls Interessenskonflikte entstehen.

Das Vorliegen des Sicherheitskonzeptes des Veranstalters entlastet die Behörden nicht von der Verpflichtung, eine eigenständige Sicherheitsanalyse durchzuführen.

Interessenkonflikte lassen sich oftmals verhindern, wenn mit der Erstellung des Sicherheitskonzeptes ein externer Drittanbieter beauftragt wird. Folgende Qualifikationsmerkmale sind in jedem Fall bei der Wahl des Dienstleisters zu beachten:

- Unabhängigkeit gegenüber anderen Bereichen der Veranstaltung,
- Professionalität,
- Erfahrung in dem betreffenden Fachgebiet.

Diese drei Punkte sind bekanntermaßen schwer zu beurteilen. Es sollten daher die Referenzen des Anbieters betrachtet und weiterführende Recherchen über die Qualität durchgeführt werden, um so die Zuverlässigkeit genauer beurteilen zu können.

22 Bestandteile eines Sicherheitskonzeptes

Zur Erstellung eines Sicherheitskonzeptes sind zunächst die Schutzziele zu definieren und eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Daraus ergeben sich die Maßnahmen zur Gefahrenabwehr. Sinnvolle Hinweise sind der vfdb-Richtlinie 03/03 „Einsatzplanung Großveranstaltungen“ zu entnehmen.

In Anlage 5 sind Inhaltspunkte als Bestandteile für ein Muster-Sicherheitskonzept aufgeführt. Die Inhalte des Sicherheitskonzeptes muss der Veranstalter mit allen Beteiligten abstimmen. Je nach Art, Größe und Ort der Veranstaltung sind die Inhaltspunkte zu ergänzen oder zu streichen.

23 Checkliste für die Sicherheit bei Großveranstaltungen

In Anlage 6 ist eine Checkliste für die Sicherheit bei Großveranstaltungen enthalten.

24 Checkliste zum Jugendschutz

In Anlage 7 sind zwei Checklisten zum Jugendschutz enthalten.

25 Literaturnachweis

vfdb-Richtlinie 03/03 – Einsatzplanung Großveranstaltungen

Herausgeber: Vereinigung zur Förderung des Deutschen Brandschutzes e.V., Postfach
1231, 48338 Altenberge

DIN 77200 – Sicherheitsdienstleister – Anforderungen

Herausgeber: DIN Deutsches Institut für Normung e. V., Am DIN-Platz, Burggrafenstraße 6,
10787 Berlin