

# Sicherheit öffentlicher Veranstaltungen

---

## Richtlinie zur Erstellung eines Sicherheitskonzeptes

Arbeitsgruppe „Sicherheit öffentlicher Veranstaltungen“

Ordnungsamt

Bauordnungsamt

Straßenverkehrsbehörde

Polizeipräsidium Münster

Feuerwehr

## I. Allgemeines

Die nachfolgende Gliederung stellt den grundsätzlichen Leitfaden für die Struktur und den Inhalt eines Sicherheitskonzeptes dar. Sie berücksichtigt bauliche, technische und organisatorische Maßnahmen, die für eine sichere Durchführung einer Veranstaltung von zentraler Bedeutung sind. Auf Grundlage des Orientierungsrahmens für Großveranstaltungen<sup>1</sup> sowie der Sonderbauverordnung NRW<sup>2</sup> sind durch den Veranstalter die nachfolgend dargestellten Faktoren im Rahmen eines Sicherheitskonzeptes darzustellen und den Sicherheitsbehörden zur Prüfung vorzulegen. In Abhängigkeit von der Art und dem Gefährdungspotenzial der Veranstaltung, müssen weitere sicherheitsrelevante Aspekte durch den Veranstalter ergänzt werden.

### **Das Sicherheitskonzept selbst ist kein „starres Gebilde“.**

Die/der Veranstalter/-in hat den Inhalt des Sicherheitskonzeptes ganzheitlich und kontinuierlich an die jeweilige Veranstaltung anzupassen. Hierbei sind folgende Schutzziele im Mindesten zu berücksichtigen:

- Die öffentliche Sicherheit und Ordnung ist zu wahren.
- Die Möglichkeiten zur Selbstrettung und Rettung von Menschen im Gefahrenfall müssen jederzeit auf dem Veranstaltungsgelände und aus/in angrenzender Umgebung/Bebauung gegeben sein.
- Die Ausbreitung von Feuer und Rauch ist zu verhindern.
- Die Wirksamkeit von Gefahrenabwehrmaßnahmen der/des Veranstalters/-in und der Behörden ist sicherzustellen.

Das federführende Amt der Stadt Münster und die anderen beteiligten Ämter und Stellen tragen keine Verantwortung für die Durchführung der Veranstaltung, können aber im Rahmen ihrer originären Aufgaben aufgeführt werden.

Das Ordnungsamt koordiniert die Abstimmung der Sicherheitskonzepte und das vorab durchzuführende Verfahren zur Feststellung, ob ein förmliches Si-

---

<sup>1</sup> Erlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales Nordrhein-Westfalen (MIK NRW), Link: [http://www.mik.nrw.de/fileadmin/user\\_upload/Redakteure/Dokumente/Themen\\_und\\_Aufgaben/Schutz\\_und\\_Sicherheit/sicherheitgrossveranstaltungen/Orientierungsrahmen\\_Druckversion.pdf](http://www.mik.nrw.de/fileadmin/user_upload/Redakteure/Dokumente/Themen_und_Aufgaben/Schutz_und_Sicherheit/sicherheitgrossveranstaltungen/Orientierungsrahmen_Druckversion.pdf)

<sup>2</sup> § 43 SBauVO NRW – Sicherheitskonzept, Ordnungsdienst für Veranstaltungen

cherheitskonzept abgestimmt werden muss. Außerdem steht das Ordnungsamt dem Koordinierungsgremium, bestehend aus Polizei, Feuerwehr, Bauordnungsamt Straßenverkehrsbehörde und Allgemeiner Ordnungsbehörde vor.

### **Ansprechpartner**

Michael Thomas  
Stadt Münster  
Klemensstraße 10  
48143 Münster

Tel. 02 51/4 92-32 10

Fax 02 51/4 92-77 49

E-Mail: [Thomas@stadt-muenster.de](mailto:Thomas@stadt-muenster.de)

Abteilungsleiter Allgemeine und Sonderbehörde, Ordnungsamt, Vorsitzender des Koordinierungsgremiums für die Sicherheit auf Großveranstaltungen im Freien

Frank Ahlmann  
Stadt Münster  
Ordnungsamt  
Klemensstraße 10  
48143 Münster

Tel. 02 51/4 92-32 22

Fax 02 51/4 92-77 99

E-Mail: [Ahlmann@stadt-muenster.de](mailto:Ahlmann@stadt-muenster.de)

Fachstellenleiter Allgemeine und Sonderordnungsbehörde, zentraler Ansprechpartner für die Sicherheit auf Großveranstaltungen im Freien

Marc Büdding  
Stadt Münster  
Ordnungsamt  
Klemensstr. 10  
48143 Münster

Tel. 02 51/4 92-32 17

Fax: 02 51/4 92-77 99

E-Mail: [Buedding@stadt-muenster.de](mailto:Buedding@stadt-muenster.de)

Sachbearbeiter für die Sicherheit auf Großveranstaltungen im Freien

## **Vorverfahren**

Mittels des Erhebungsbogens für Großveranstaltungen im Freien (Link: [http://www.stadt-muenster.de/fileadmin//user\\_upload/stadt-muenster/32\\_ordnungsamt/pdf/erhebungsbogen\\_grossveranstaltungen.pdf](http://www.stadt-muenster.de/fileadmin//user_upload/stadt-muenster/32_ordnungsamt/pdf/erhebungsbogen_grossveranstaltungen.pdf))

werden vom Veranstalter die Rahmenbedingungen seiner Veranstaltung erfragt. Im Regelfall kann nach Vorlage des vollständig ausgefüllten Erhebungsbogens entschieden werden, ob für die Veranstaltung ein Sicherheitskonzept förmlich abgestimmt werden muss. Ist dies der Fall, wird der Veranstalter aufgefordert, ein Sicherheitskonzept zur Abstimmung vorzulegen.

Der vollständig ausgefüllte Erhebungsbogen mit sämtlichen Anlagen soll 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn vorliegen. Sollte er nicht spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorliegen, erfolgt keine Prüfung mehr.

## **Sicherheitskonzept**

Ist nach Auswertung des Erhebungsbogens ein Sicherheitskonzept abzustimmen oder ist aus den Erfahrungen der Vorjahre bereits bekannt, dass die Veranstaltung der förmlichen Abstimmung eines Sicherheitskonzeptes bedarf, legt die/der Veranstalter/-in dem Ordnungsamt den Entwurf des Sicherheitskonzeptes vor. Das Ordnungsamt ist Ansprechpartner für Veranstalter/-in und die beteiligten Sicherheitsbehörden und koordiniert die Abstimmung mit allen beteiligten Behörden und Stellen. Nach Prüfung durch die Sicherheitsbehörden fordert das Ordnungsamt die/den Veranstalter/-in ggf. auf, Inhalte zu ergänzen oder zu präzisieren. Nach der Ergänzung oder Präzisierung legt die/der Veranstalterin/-in die fortgeschriebene Version des Sicherheitskonzeptes zur Abstimmung vor. Dieser Regelkreis wird so lange durchlaufen, bis das Einvernehmen sämtlicher beteiligter Sicherheitsbehörden vorliegt.

Auch das Sicherheitskonzept soll vollständig und mit sämtlichen Anlagen versehen 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn vorliegen. Sollte es nicht spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorliegen, kann keine Prüfung erfolgen.

Die nachfolgend dargestellte Muster-Struktur eines Sicherheitskonzeptes soll der/dem Veranstalter/-in einer Großveranstaltung als Arbeitshilfe dienen.

Das Vorfinden einer bekannten Struktur erleichtert den beteiligten Behörden außerdem den Abstimmungsvorgang. Es wird daher empfohlen, das nachfolgende Muster als Grundlage für neu zu erstellende Sicherheitskonzepte zu verwenden.

Anpassungen der nachfolgenden Struktur und Inhalte sollten mit dem Ordnungsamt der Stadt Münster abgestimmt werden.

## II. Inhalte eines Sicherheitskonzeptes

### 1. Allgemeine Angaben

- Benennung des Sicherheitskonzeptes
- Bezeichnung/Name und Datum der Veranstaltung
- Name des Verfassers/der Verfasserin des Konzeptes
- Aktuelle Versionsnummer und Datum der letzten Bearbeitung (Stand)
- Nummerierung der Seiten (fortlaufend)

### 2. Einleitung

- Kurze Beschreibung, Überblick über die Veranstaltung

### 3. Verantwortliche Personen

- Benennung des Veranstalters/der Veranstalterin<sup>3</sup> (Name, Adresse, Tel. Nr.)
- Benennung einer mit der Organisation und/oder Durchführung der Veranstaltung beauftragen Person (Name, Adresse, Tel. Nr.)

---

<sup>3</sup> Bei Veranstaltungen auf öffentlichen Verkehrsflächen gibt es häufig keinen Betreiber im Sinne der SBauVO (MVStättVO). Die Betreiberpflichten werden dann vom Veranstalter wahrgenommen. Der Betreiber/Veranstalter ist grundsätzlich verantwortlich für die Sicherheit der Veranstaltung in baulichen, technischen und organisatorischen Belangen.

- Benennung des Verfassers/der Verfasserin des Sicherheitskonzeptes (Name, Adresse, Tel. Nr.)
- Benennung weiterer sicherheitsrelevanter Aufgabengebiete (Name, Adresse, Tel. Nr.)

**Hinweis:** Bei der Benennung der verantwortlichen Personen ist darzustellen, welche Festlegungen bzw. Entscheidungen durch die jeweilige Person getroffen werden und wer der die letztendliche Gesamtverantwortung trägt (z. B. Entscheidung über den Abbruch der Veranstaltung).

#### 4. Schnittstellen

Es sind die veranstaltungsbezogenen Schnittstellen bzw. Beziehungen zu anderen öffentlichen Behörden, Organisationen und Einrichtungen zu beschreiben. Dies können z. B. sein:

- Ordnungsamt der Stadt Münster
- Bauordnungsamt der Stadt Münster
- Polizeipräsidium Münster
- Feuerwehr/Rettungsdienst der Stadt Münster
- Sanitätsdienstorganisationen
- Öffentlicher Personennahverkehr (ÖPNV)
- Amt für Kinder, Jugendliche und Familien der Stadt Münster
- Bezirksregierung Münster
- Landschaftsverband Westfalen-Lippe

#### 5. Funktionen und Aufgabengebiete

- Veranstaltungsleiter (Name und Adresse)
- Verantwortliche/r für Veranstaltungstechnik (Name, Adresse, Tel. Nr.)
- Verantwortliche/r für Pyrotechnik (Name, Adresse, Tel. Nr.)
- Sicherheitsdienst/Ordnerdienst (siehe Ziffer 6.8.)
- Sanitätsdienst (siehe Ziffer 6.9.)

## 6. Veranstaltungsbeschreibung

### 6.1 Klassifizierung der Veranstaltung nach folgenden Kategorien:

- Ausstellung
- Basar/Flohmarkt
- Demonstration
- Flugveranstaltung
- Karnevalsveranstaltung
- Karnevalsumzug
- Kombi-Veranstaltung (z. B. Sport + Musik + Show)
- Kundgebung
- Brauchtumsumzug (z. B. St. Martinsumzug)
- Messe
- Motorsportveranstaltung
- Musikfestival
- Klassik-Konzert/Oper/Operette
- Open-Air-Kino/Open-Air-Bühnenshow
- Rock-/Popkonzert
- Rock-/Popkonzert mit besonderem Risiko (z. B. aktuell angesagte Boygroup)
- Schauspiel/Theater
- Schützenfest
- Sportveranstaltung
- Stadtfest/Stadtteilfest
- Straßenfest
- Volksfest
- Weihnachtsmarkt
- Sonstiges

**(Hinweis:** Hier ist eine Detailbeschreibung der Veranstaltung erforderlich!)

### 6.2 Veranstaltungsprogramm

Das Veranstaltungsprogramm ist ggf. als Anlage beizufügen. Hierbei sind besondere Darbietungen bzw. Veranstaltungsteile (z. B. Auftritt von Top-Acts) hervorzuheben.

### 6.3 Veranstaltungszeiten

- Zeiten des Veranstaltungsaufbaus
- Zeitpunkt des Personeneinlasses
- Veranstaltungsbeginn
- Veranstaltungsende
- Zeiten des Veranstaltungsabbaus

### 6.4 Veranstaltungsfläche und der Flächennutzung

Die Veranstaltungsfläche ist klar zu definieren und in einem maßstäblichen Übersichtsplan als Anlage zum Sicherheitskonzept darzustellen. Dies gilt auch für frei zugängliche Veranstaltungen (wie z. B. Straßenfeste). Hierbei sind folgende Angaben zu machen:

- Bodenbeschaffenheit der Veranstaltungsfläche
- Gesamtgröße der Veranstaltungsfläche (m<sup>2</sup>)
- Zugängliche Fläche (m<sup>2</sup>) für die Besucher der Veranstaltung (mit detaillierter Darstellung unterschiedlicher Veranstaltungsbereiche und Nutzungen)
- Gesamtfläche (m<sup>2</sup>) von Ein-/Aufbauten, Logistikflächen, Bühnen o. ä.
- Anzahl, Nutzung, Abmessungen (in m) und Anordnung von Verkaufsständen
- Anzahl, Nutzung, Abmessungen (in m) und Anordnung von Bühnen
- Anzahl, Nutzung, Abmessungen (in m) und Anordnung von Logistikflächen
- Darstellung der Flucht- und Rettungswege (inkl. der Abmessungen (Länge und Breite in m), der kalkulierten Besucherströme sowie der erforderlichen Auslaufflächen/Entlastungsflächen
- Anzahl und Standorte der Sanitäreinrichtungen
- Anzahl und Standorte der Zutritts-/Einlasskontrollen
- Standort der Veranstaltungsleitung
- Standorte des Sanitätsdienstes und ggf. der Brandsicherheitswache
- Zufahrten und Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte
- Einlass- und Auslassbereiche (inkl. Warteflächen für Besucher)

**Hinweis:** Auf sicherheitsrelevante Nutzungen/Bereiche sowie die in diesem Zusammenhang stehenden geplanten Gefahrenabwehrmaßnahmen ist detailliert einzugehen. Hierzu zählen insbesondere Abstände zu benachbarten Aufbauten oder Gebäuden, Feuerstellen, Lagerung und Nutzung brennbarer Gase, Lagerung von Pyrotechnik.

Feuerwehruzufahrten, Feuerwehrebewegungsflächen und Aufstellflächen für die Feuerwehr (insbes. auf öffentlichen Straßen und Flächen) dürfen durch die Veranstaltungsfläche grundsätzlich nicht versperrt oder eingeschränkt werden. Dieses gilt für die Zu-, Abreise und Parksituationen, die durch die Veranstaltung entstehen.

## 6.5 Besucher

- Allgemeine Beschreibung der erwarteten Besucher (erwartete Besucheranzahl über den gesamten Veranstaltungszeitraum, Alter, Verteilung männlich/weiblich, besonderes „Fanverhalten“ etc. und Darstellung hiermit verbundener potenzieller Risiken)
- Über die für Besucher zugängliche Fläche sind die möglichen Personendichten nachzuweisen. Dabei ist zu berücksichtigen und zu beschreiben, wann und an welchen Stellen auf der Veranstaltungsfläche es zu hohen Personendichten kommen kann.
- Unabhängig von der erwarteten Besucherzahl für die gesamte Veranstaltung ist aus dem Nachweis der Personendichten die maximale Anzahl aller Besucher, die sich zeitgleich auf dem Veranstaltungsgelände aufhalten können, festzulegen.

**Hinweis:** Es ist anzugeben, wie die Kontrolle über die maximale Anzahl der Besucher über den gesamten Veranstaltungszeitraum organisiert ist (Konzept zur Vermeidung einer Überfüllung der Veranstaltung).

- Es ist zu beschreiben welche Maßnahmen (z. B. Art und Aufbau von Wellenbrechern oder Ordnereinsatz) gegen das Entstehen kritischer Personendichten auf dem Veranstaltungsgelände und im Umfeld (insbesondere im Eingangsbereich) geplant sind.

## 6.6 An- und Abreise

- Beschreibung der An- und Abreisearten (ÖPNV, Individualverkehr, zu Fuß, per Fahrrad etc.), der An- und Abreisezeiten sowie Hervorhebung erwarteter An- und Abreisepitzen
- Beschreibung der Parksituation sowie der organisatorischen Maßnahmen, die in diesem Zusammenhang getroffen werden
- Beschreibung der Maßnahmen zur Verkehrslenkung (inkl. Beschilderungskonzept)

## 6.7 Infrastruktur auf der Veranstaltungsfläche und ggf. im Umfeld

Zur Beschreibung der Veranstaltungsfläche ist die vorhandene und nutzbare Infrastruktur darzustellen:

- Art, Umfang und Aufbau von Zäunen und Abschränkungen (z. B. Einzäunungen, Bühnenabsperungen, Sperrmaßnahmen und Einlassschleusen bzw. Vereinzelungsanlagen)
- Beschilderungen/Ausschilderungen (z. B. Besucherleitsysteme, Fluchtwegkennzeichnung, Informationsstellen, Unfallhilfsstellen, Toiletten)
- Technische Überwachungssysteme wie z. B. Kamerasysteme/Videoüberwachung (wenn diese vorhanden sind Beschreibung des Systems, der Positionen und der von dort jeweils überwachten Bereiche sowie Angabe, durch wen die Überwachung der Kameras realisiert wird)
- Beleuchtung, Sicherheitsbeleuchtung
- Beschallung, Notfallbeschallung
- Stromversorgung, Notstromversorgung (inkl. der Darstellung, welche Einrichtungen in welchem Zeitrahmen mit Notstrom versorgt werden können)
- Toiletten, Behindertentoiletten (Anzahl, Kapazitäten und Positionen, evtl. Ausrichtung (Vermeidung einer Warteschlange quer zum Besucherstrom), Angaben zur Barrierefreiheit)
- Aufbauten, Zelte, Bühnen (z. B. Fliegende Bauten, Stände und sonstige Einrichtungen)
- Anzahl und Ausrichtung von Plätzen für Nutzer von Rollstühlen
- Art, Anzahl und Verteilung von Abfallbehältern (inkl. der Darstellung des Abfallentsorgungskonzeptes)

**Hinweis:** Auch bei mehrtägigen Veranstaltungen ist der Abfall täglich zu entsorgen. Aufgrund der Brandgefahr ist eine unbeaufsichtigte Lagerung von Abfällen auf der Veranstaltungsfläche zu vermeiden (gilt insbesondere für die Nachstunden).

- Art, Umfang und Verteilung von geeigneten Löschmitteln (z. B. Feuerlöscher an den Ständen)
- Verwendung von Flüssiggas/offenem Feuer
- Besondere Dekorationen (insbesondere unter Berücksichtigung von Brand- und Witterungsgefahren)

## 6.8 Veranstaltungsorganisation/Veranstaltungsleitung

Folgende Aspekte der Veranstaltungsorganisation/Veranstaltungsleitung sind zu beschreiben:

- Besucherlenkung/-steuerung (alle Maßnahmen, die dazu dienen, die Besucher zu führen)
- Information der Besucher/Kommunikation mit den Besuchern
- Standort und Ausstattung der Veranstaltungsleitung
- Art der Kommunikation der Veranstaltungsleitung bei der Durchführung
- Planungen der Veranstaltungsleitung für die Sicherstellung der Krisenkommunikation (z. B. Funk bei Ausfall des Mobilfunknetzes)
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Veranstaltungsleitung (insbes. bei auftretenden Krisen-/Gefahrensituationen)

## 6.9 Sicherheits- und Ordnungsdienst

Der Auftrag und die Qualifikation des Sicherheits-/Ordnerdienstes muss klar definiert sein und im Sicherheitskonzept angegeben werden. Hierzu zählen u. a. folgende Aspekte:

- Name der Sicherheitsorganisation (Firmenname, Adresse, Tel. Nr.)
- Leiter/-in des Sicherheits- und Ordnungsdienstes (Name(n) und Angaben zur Erreichbarkeit der Person(en), die diese Funktion besetzen (für die gesamte Dauer der Veranstaltung)
- Gesamtanzahl der Ordner bzw. Sicherheitskräfte
- Anzahl und Auftrag/Aufträge der Sicherheitsposten

- Maßnahmen zur Überwachung der Besucherkapazität sowie zur Beschränkung der Besucherzahl
- Besetzung der Zugangs- und Anfahrtskontrollen
- Schutz sicherheitsrelevanter Bereiche
- Sicherung der Flucht- und Rettungswege
- Übernahme der Funktionen als Brandschutz-, Flucht- und Evakuierungshelfer

**Hinweis:** Wenn vom Veranstalter ein privater Sicherheitsdienst eingesetzt wird, muss der Leiter namentlich benannt werden. Soweit durch den Veranstalter nicht anders festgelegt, ist der Leiter für die Erfüllung der dem Sicherheits- und Ordnungsdienst übertragenen Aufgaben verantwortlich. Der ausgewählte Sicherheitsdienst muss für den übertragenen Aufgabenbereich geeignet sein und über Erfahrungen mit vergleichbaren Veranstaltungen verfügen. Die Anforderungen der DIN 77200 „Sicherheitsdienstliche Anforderungen“ sind einzuhalten. Ein Qualifizierungsnachweis ist dem Sicherheitskonzept als Anlage beizufügen.

## 6.10 Sanitätsdienst

Der Sanitätsdienst ist grundsätzlich eine privatwirtschaftliche Leistung, die von einem Sanitätsdienstleister für den Veranstalter erbracht wird. Folgende Aufgaben sind durch den Sanitätsdienst auf der Veranstaltungsfläche sowie im direkten Umfeld der Veranstaltung sicherzustellen:

- Betreuung von Menschen
- Erste-Hilfe-Maßnahmen
- lebensrettende Sofortmaßnahmen

Zur Dimensionierung des Sanitätsdienstes ist das Maurer-Schema<sup>4</sup> als anerkannte Regel der Technik anzuwenden.

---

<sup>4</sup> Das Maurer-Schema ist ein von Klaus Maurer entwickeltes Verfahren zur Risikobewertung bei Großveranstaltungen. Mithilfe eines Algorithmus kann ermittelt werden, wie viele Einsatzkräfte des Sanitätswachdienstes vorgehalten werden sollten.

In Abhängigkeit von der Dimensionierung sind folgende Leistungsdaten über den Sanitätsdienst im Rahmen des Sicherheitskonzeptes (ggf. als anliegendes Sanitätsdienstkonzept) anzugeben:

- Benennung der mit dem Sanitätsdienst beauftragten Organisation/Person
- Leiter/in des Sanitätsdienstes (Name und Qualifikation, Tel. Nr.)
- Personelle Gesamtstärke des Sanitätsdienstes (Anzahl von Führungskräften, Notärzten, Ärzten, Notfallsanitätern, Rettungsassistenten, Rettungssanitätern, Rettungshelfern und Helfern)
- Anzahl der Sanitätsposten, die zeitgleich im Rahmen der Veranstaltung verfügbar sind (Angabe der personellen Stärke, der Qualifikation sowie der materiellen Ausstattung pro Sanitätsposten)
- Anzahl, Fachbezeichnung und personelle Besetzung der Rettungsmittel/Einsatzfahrzeuge, die für den Sanitätsdienst zur Verfügung stehen
- Anzahl, Ausstattung und personelle Besetzung der stationären und ggf. mobilen Behandlungs- und Versorgungsstellen auf dem Veranstaltungsgelände (Unfallhilfsstellen)
- Übergabepunkt für transportpflichtige Patienten an den öffentlichen Rettungsdienst
- Standort sowie materielle und personelle Ausstattung der Einsatzleitung für den Sanitätsdienst
- Kommunikationswege zwischen dem Veranstalter/der Veranstaltungsleitung und dem Sanitätsdienst
- Kommunikationswege zwischen dem Sanitätsdienst und den Leitstellen der Feuerwehr und der Polizei

Die Beurteilung der Eignung bzw. der Leistungsfähigkeit des Sanitätsdienstes obliegt der Feuerwehr Münster. Ergibt sich aus der Veranstaltung ein erwartbarer Sonderbedarf an Transport- und Versorgungsleistungen, wird von Seiten des Trägers des Rettungsdienstes eine Erweiterung der Vorhaltung für die Zeit der Veranstaltung eingeplant.

Die Steuerung von Krankentransporten und Transporten der Notfallrettung obliegt ausschließlich der Leitstelle der Feuerwehr Münster. In Ausnahmefällen (insbesondere wenn Großveranstaltungen weitflächig im öffentlichen Raum durchgeführt werden) behält sich die Feuerwehr Münster die Über-

nahme der Gesamteinsatzleitung zur Steuerung von rettungsdienstlichen Einsätzen vor. Die Verantwortung des Veranstalters für die Sicherheit der Veranstaltung bleibt hiervon unberührt.

### **6.11 Brandschutz/Brandsicherheitswache**

Im Rahmen der allgemeinen Veranstaltungssicherheit gehört die Sicherstellung des Brandschutzes zu den generellen Sicherheitspflichten des Veranstalters. Er hat im Rahmen seiner Planungen folgende Schutzziele zu beachten:

- Verhinderung der Entstehung von Bränden
- Verhinderung der Ausbreitung von Feuer und Rauch
- Vorhaltung geeigneter Löschmittel und zulässiger Löschgeräte zur Brandbekämpfung
- Sicherstellung der Bedienung von Löschgeräten durch qualifizierte Personen (bei mehrtägigen Veranstaltungen auch in den Nachtstunden bzw. in der Zeit, in der kein Veranstaltungs-betrieb stattfindet)
- Sicherstellung der unverzüglichen Alarmierung der Feuerwehr
- Sicherstellung der Warnung der Veranstaltungsbesucher

In diesem Zusammenhang ist die als Anlage 1 (Seite 18) beigefügte Richtlinie für Brandschutzvorkehrungen bei Märkten, Straßenfesten und ähnlichen Veranstaltungen der Stadt Münster zu beachten. Abweichungen hiervon und Kompensationsmaßnahmen sind im Rahmen des Sicherheitskonzeptes zu beschreiben.

Die Feuerwehr Münster entscheidet auf Grundlage des Sicherheitskonzeptes über Art, Umfang und Ausstattung einer ggf. erforderlichen Brandsicherheitswache. Die allgemeinen Verpflichtungen des Veranstalters bleiben hiervon unberührt.

## 7. Gefährdungsanalyse

Im Rahmen der Gefährdungsanalyse sind alle Risikofaktoren aufzuzählen, zu beschreiben und zu bewerten die auf die Besucher einer Veranstaltung sowie auf das unmittelbare Umfeld wirken können.

Für jeden Risikofaktor sind entsprechende Gefahrenabwehrmaßnahmen vorzuplanen. Hierzu sind folgende Fragestellungen/Fakten zu beachten:

- Welche Gefahren bestehen für die Veranstaltung/die Besucher? (**Hinweis:** siehe hierzu aus Ziffer 7.1)
- Wie hoch ist das Risiko, dass von der jeweiligen Gefahr ausgeht? (**Hinweis:** Die Wahrscheinlichkeit des Eintritts und die potenzielle Auswirkung/Schwere des Schadens sind in die Darstellung mit aufzunehmen.)
- Wer bzw. welche Anzahl von Personen (ggf. auch die unmittelbare Nachbarschaft) könnte durch die Gefahr betroffen sein?
- Besteht die Möglichkeit und wie kann sich ein Schaden ausbreiten?
- Welche Maßnahmen werden getroffen, um die Gefährdungsfaktoren, die Eintrittswahrscheinlichkeit oder die Schadensschwere zu minimieren?
- Gibt es besondere Gefahrenbereiche?

**Hinweis:** Eine Kopie der Veranstalterhaftpflichtversicherung ist dem Sicherheitskonzept beizufügen.

### 7.1 Risikofaktoren/Gefahren

Im Mindesten sind folgende Risikofaktoren/Gefahren und die jeweils in diesem Zusammenhang stehenden Gefahrenabwehrmaßnahmen zu beschreiben:

- Brand
- Explosion
- Witterung (Gewitter, Hagel, Sturm, Hitze)
- Bedrohungssituation (z. B. Bombendrohung)
- Terroranschlag/Amoklauf
- Massenerkrankungen (z. B. Massenvergiftung)
- Stromausfall
- Gasausströmung

- Unfälle (z. B. bei Fahrgeschäften, Radrennen, Stuntshows, Tieren)
- technischer Defekt
- Einsturz von Bauteilen, Ein- und Aufbauten, Bühnen
- Gefahr durch gewaltbereite Veranstaltungsbesucher (z.B. Hooligans, Extremisten)
- kritische Personendichten (z. B. Überfüllung von Veranstaltungsbereichen)
- Ausfall besucherrelevanter Infrastrukturen (z. B. Schankanlagen, Kasernen, Toiletten)
- sonstige Risikofaktoren/Gefahren

Sofern die Veranstaltungsleitung nicht zentral für die genannten Maßnahmen verantwortlich ist, müssen die Verantwortlichkeiten gesondert aufgeführt werden.

## 7.2 Allgemeine Gefahrenabwehrmaßnahmen

- Abbruch der Veranstaltung
- Unterbrechung der Veranstaltung
- Räumung (vollständige Räumung oder Teilräumung des Veranstaltungsgeländes)
- Krisenkommunikation (Veranstalter/intern, zu Behörden und Einrichtungen, zu Presse- und Medienvertretern)
- Sicherheitsdurchsagen

**Hinweis:** Aus dem Sicherheitskonzept muss hervor gehen, mit welchen Mitteln Durchsagen durchgeführt werden können (Lautsprecheranlage, Megafone, mobile Lautsprecheranlage auf einem Fahrzeug etc.) und dass Bedienstete von Polizei, Feuerwehr und Ordnungsamt jederzeit Zugriff auf die Durchsagemöglichkeit haben, um selbst Durchsagen vornehmen zu können.

Im Mindesten sind Sicherheitsdurchsagen für folgende Punkte vorzubereiten und in das Sicherheitskonzept aufzunehmen:

- Räumung der gesamten Veranstaltungsfläche
- Räumung von Teilbereichen der Veranstaltungsfläche
- Unwetter
- Leitung/Lenkung von Besucherströmen/kritischen Personendichten

- Verkehrshindernisse/gefährdendes Parken
- Programmunterbrechung/Programmabbruch

## 8. Anlagen

- 8.1 Pläne (Lagepläne, Aufplanung von Ständen etc., Details beschreiben)
- 8.2 Veranstaltungsinformation (Broschüren, Flyer etc.)
- 8.3 Verkehrsbeschilderung, -lenkung
- 8.4 Platzbeschilderung
- 8.5 Einsatzaufträge/-befehle (z. B. für Sanitäts- und Rettungsdienst, Sicherheitsdienst)
- 8.6 Organisationsplan/Kommunikationsplan (Veranstaltungsplanung)
- 8.7 Organisationsplan/Kommunikationsplan (Veranstaltungsdurchführung)
- 8.8 Organisationsplan/Kommunikationsplan (Krisenkommunikation)

### Hinweise zur aktuellen Sicherheitslage

Aufgrund der abstrakt hohen Gefahr von Anschlägen in Deutschland bitten Sie die Sicherheitsbehörden, Ihre Veranstaltung vor dem Hintergrund der nachfolgend beschriebenen Szenarien zu überprüfen. Nach Einschätzung der Begehungswahrscheinlichkeit, unter Berücksichtigung z. B. des Veranstaltungsgeländes und des Charakters der Veranstaltung, können Änderungen in der Veranstaltungskonzeption Tathandlungen erschweren oder zumindest Opferzahlen verringern.

#### **Angriff mit Lkw/Pkw**

Bitte erschweren Sie möglichst ein ungehindertes Zufahren mit Lkw/Pkw auf das Veranstaltungsgelände mit hoher Geschwindigkeit (Anlaufstrecke für Lkw). Hier können leichte Absperrungen bereits durch Geräuschentwicklung Besucher warnen und so die Opferzahlen reduzieren. Hindernisse durch abgestellte Fahrzeuge oder Verkehrspoller wirken ebenso erschwerend. Auch können der Aufbau und die Platzierung von Ständen die Tatbegehung erschweren. Die Maßnahmen müssen immer im Gesamtkontext der Veranstaltung betrachtet werden, wobei insbesondere Rettungs- und Fluchtwege zu beachten und mit der Feuerwehr abzustimmen sind.

#### **Einbringen von gefährlichen Gegenständen ( z. B. Sprengstoff/Messer/ Schusswaffen)**

Bitte überdenken Sie die Möglichkeit einer Zugangskontrolle auf das Veranstaltungsgelände. Hier sollten die Kontrollkräfte neben der Eintrittskartenkontrolle auch auf verdächtige Personen und Gegenstände achten. Täter scheiterten in der Vergangenheit an Zugangskontrollen und mussten ihren Plan ändern, was zur Reduzierung der erwarteten Opferzahlen führte.

Bei frei zugänglichen Veranstaltungsgeländen kann eine gezielte Bestreifung des Geländes durch Ordner des Veranstalters und eine aufmerksame Beobachtung des Veranstaltungsgeländes durch Kräfte des Veranstalters bzw. durch Standbetreiber hinsichtlich verdächtiger Gegenstände und Personen die Gefahr reduzieren.

Sollten Sie noch Fragen zu diesem Thema haben, hilft Ihnen die Polizei Münster unter der Rufnummer 02 51/2 75-21 14 gerne weiter.

## **Richtlinie für Brandschutzvorkehrungen bei Märkten, Straßenfesten und ähnlichen Veranstaltungen**

### **1. Anwendungsbereich**

Der nachfolgende Inhalt konkretisiert die Vorgaben aus der Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten und Beherbergungsstätten (VstättVO) vom 20. September 2002. In Anlehnung an Teil 4, Abschnitt 4 der VstättVO (Verantwortliche Personen, besondere Betriebsvorschriften) gilt diese Richtlinie für alle Veranstaltungen (wie z.B. Euro-City-Fest, Weihnachtsmarkt, Straßenfeste) die:

- in räumlicher Nähe zueinander und unter gleichem Namen stattfinden
- über Rettungswege oder Feuerwehrezufahrten führen
- über öffentlichen Verkehrsflächen führen, welche als Feuerwehrezufahrten notwendig sind.

Bauliche Versammlungsstätten, für die ein bestehendes Sicherheitskonzept gilt, bleiben von dieser Richtlinie unberührt.

### **2. Genehmigung / Vorabstimmung / Übersichtsplan**

Für Veranstaltungen im Geltungsbereich dieser Richtlinie sind spätestens acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn durch den Betreiber der Genehmigungsbehörde ein Sicherheitskonzept, sowie ein Übersichtsplan mit der detaillierten Darstellung der Veranstaltungsfläche vorzulegen, welche die nachfolgenden Inhalte berücksichtigen.

Sicherheitskonzept und der Übersichtsplan mit der detaillierten Darstellung der Veranstaltungsfläche, sind Bestandteil der Veranstaltungsgenehmigung, welche durch die Genehmigungsbehörde erteilt wird. Die Einhaltung der Veranstaltungsgenehmigung kann vor Beginn der Veranstaltung, sowie in deren Verlauf unangekündigt behördlich überprüft werden.

Der maßstabsgerechte Übersichtsplan mit der detaillierten Darstellung der Veranstaltungsfläche, ist in den Maßen 1:100, 1:200 bzw. 1:250 auszuführen. In ihm sind die Größe und die Aufstellung der Stände, Zelte und Buden oder dergleichen, sowie deren Abstand zu bestehenden Gebäuden darzustellen.

Zudem sind notwendige Gänge, Feuerwehrezufahrten, Zugänge und ggf. Fluchtwege auszuweisen. Der endgültige Übersichtsplan ist in 3-facher Ausfertigung einzureichen.

### **3. Flächen, Abstände und Maße**

#### **3.1 Bewegungs- und Aufstellflächen für die Feuerwehr**

Notwendige Flächen für die Feuerwehr (Zugänge, Feuerwehrezufahrten, Aufstellflächen, Bewegungsflächen) – gem. DIN 14090 „Flächen für die Feuerwehr“ – müssen im gesamten Veranstaltungsbereich gekennzeichnet und ständig freigehalten wer-

den. Einschränkungen und Abweichungen sind mit der Genehmigungsbehörde abzustimmen.

Stände, Zelte und Buden oder dergleichen, sowie deren Anbauten und ständigen Einrichtungen (z. B. Tische und Bänke) dürfen diese Flächen nur so weit belegen, dass eine möglichst gradlinige 3,50 m breite Durchfahrt für Feuerwehr verbleibt. Als Anbauten gelten auch aufklappbare Vordächer oder ähnliches.

Die geplanten Flächen für Stände, Zelte, Buden oder dergleichen sind, z.B. mit Sprühkreide, auf dem Boden zu kennzeichnen.

### **3.2 Schutzstreifen zwischen Ständen, Zelten und Buden oder dergleichen**

Um bei dicht aneinandergereihten Ständen, Zelten und Buden oder dergleichen, einen Brandüberschlag zu verhindern und Entwicklungsflächen für die Feuerwehr zu ermöglichen, ist in Abständen von höchstens 40 m ein Schutzstreifen von mind. 5 m Breite ständig freizuhalten.

### **3.3 Sicherheitsabstände von baulichen Anlagen und Gebäuden**

Stände, Zelte und Buden oder dergleichen, sind von bestehenden baulichen Anlagen und Gebäuden in einem Sicherheitsabstand von mindestens 5 m anzuordnen. Die Abstandsfläche darf nicht überdacht oder als Lagerfläche genutzt werden.

**Kann ein Sicherheitsabstand von 5 m nicht eingehalten werden, so sind in Abstimmung mit der Genehmigungsbehörde besondere Sicherungsmaßnahmen durchzuführen.**

Diese können z.B. sein:

- Öffnungen (Fenster) feuerhemmend F 30-A verschließen
- Brennbare Außenwände feuerhemmend F 30-A verkleiden
- Ausführung der Buden in der Feuerwiderstandsklasse F30
- Ständige Bewachung der gesamten Veranstaltungsfläche durch geeignetes Personal

**Festlegungen der Brandschutzdienststelle über notwendige Brandsicherheitswachen gemäß §7 FSHG und §41 VStättVO bleiben hiervon unberührt.**

### **3.4 Freihaltung Löschwasser- und Energieversorgungsanlagen**

Einrichtungen für die Feuerwehr zur Löschwasserentnahme und -einspeisung (z.B. Über- oder Unterflurhydranten), sowie Verteiler- und Schaltanlagen der Energie- und Wasserversorgung sind einschließlich ihrer Kennzeichnungen von Aufbauten oder Lagerungen im Umkreis von 1,00 m freizuhalten und müssen jederzeit zugänglich sein.

### **3.5 Behelfsmäßige Leitungsverlegung**

Kabel, Schläuche, Seile und ähnliche Leitungen im Bereich von Rettungswegen sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Sie sind

mit Gummimatten oder ähnlichem sichtbar abzudecken. Sofern sie über Fahrbahn oder Feuerwehrezufahrten gespannt werden, ist eine lichte Durchfahrtshöhe von mind. 3,50 m einzuhalten.

#### **4. Lagerung Abfallstoffe**

Packmaterial, Kartonagen und Papier dürfen außerhalb der Stände und Buden nicht gelagert werden. Es ist ein Abfallkonzept, welches die brandschutztechnischen Belange berücksichtigt, vorzulegen (z.B. geschlossene nicht brennbare Abfallcontainer, Presscontainer, tägliche Entsorgung, u.a.).

#### **5. Elektrische Einrichtungen**

Elektroinstallationen, Elektrogeräte und sonstige elektrisch betriebene Einrichtungen müssen den gültigen VDE-Bestimmungen entsprechen. Ein entsprechender schriftlicher Nachweis einer Elektrofachkraft ist der Genehmigungsbehörde vorzulegen.

#### **6. Aufstellung elektrischer Wärme- und Heizgeräte**

Elektrische Geräte und Katalythöfen sind so aufzustellen und zu betreiben, dass sie keinen Brand verursachen können. Die vorgeschriebenen Sicherheitsabstände der Hersteller sind einzuhalten.

Der erforderliche Sicherheitsabstand kann reduziert werden, wenn Abschirmungen und Unterlagen aus nicht brennbaren Materialien (A nach DIN 4102) verwendet werden, die geeignet sind eine Wärmeübertragung zu verhindern (z.B. Unterlagen aus keramischen Materialien, Brandschutzplatten usw.).

**Die Verwendung von gasbetriebenen Heizstrahlern / Gasflaschenaufsatzgeräte ist nicht gestattet.**

#### **7. Feuerlöscher**

An Ständen, Aufbauten, in Verkaufswagen, Zelten, beim Betrieb von Friteusen usw. ist zur Brandbekämpfung von Entstehungsbränden mind. ein Feuerlöscher für die **Brandklasse A**, ggf. **Brandklasse F** in betriebsbereitem und nach TPrüfVO geprüften Zustand sichtbar und zugänglich vorzuhalten (ggf. sind Hinweisschilder nach BGV A8 anzubringen). Weitere Feuerlöscher können verlangt werden. Die Anforderungen für tragbare Feuerlöscher sind in der Europäischen Norm EN 3 geregelt.

#### **8. Umgang mit Druckgasen**

##### **8.1 Druckgasflaschen/Flüssiggas in geschlossenen Räumen**

Nach TRG 280 (Technische Regeln Druckgase) ist die Verwendung von Flüssiggasanlagen in Veranstaltungsräumen, in Räumen unter Erdgleiche, Treppenträumen, Fluren, Durchgängen und Durchfahrten unzulässig.

##### **8.2 Druckgasflaschen/Flüssiggas in Ständen, Zelten und Buden, oder dergleichen**

### **8.2.1 Grundsätzliche Anforderungen für Grill- und Bratzwecke**

Kann auf Flüssiggasanlagen zu Grill und Bratzwecken aus betrieblichen Gründen nicht verzichtet werden, sind die Flüssiggasflaschen im Einvernehmen mit der Genehmigungsbehörde in allseits geschlossenen und gekennzeichneten Blechschränken mit Bodenbelüftung unterzubringen. Die Blechschränke sind grundsätzlich im Freien, frei zugänglich und gut sichtbar aufzustellen. Schläuche und Leitungen der Flüssiggasanlage sind so zu verlegen, dass sie zugentlastet und gegen mechanische Belastungen geschützt sind. Bei der Aufstellung bzw. Prüfung der Flüssiggasanlage sind die BGV D34 und die TRG 280 anzuwenden. Die maximal zulässige Flüssiggasmenge für Grill und Bratzwecke beträgt für den direkten Gebrauch pro Stand max. 2 x 33 kg Standardflasche.

### **8.2.2 Grundsätzliche Anforderungen für Heizzwecke**

Für Heizzwecke innerhalb von Ständen, Zelten und Buden oder dergleichen darf maximal 1 x 11 kg Standardflasche Flüssiggas aufgestellt werden.

### **8.2.3 Grundsätzliche Anforderungen für die Lagerung von Flüssiggasflaschen**

Eine Lagerung von gefüllten Flüssiggasflaschen in Ständen, Zelten und Buden oder dergleichen sowie in deren Umfeld ist grundsätzlich nicht zulässig. Es sind ausschließlich Flaschen für den direkten Gebrauch zugelassen.

Eine Lagerung von Gasflaschen ist an einer zentralen Stelle in einem Flaschendepot vorzusehen. Bei weitläufigen Veranstaltungen können mehrere Depots eingerichtet werden. Ein Gasflaschendepot muss den Vorgaben der TRG 280 entsprechen und für die Aufnahme der benötigten Flüssiggasflaschen geeignet sowie frei zugänglich und mit entsprechenden Sicherheitshinweisen gekennzeichnet sein. Die Lagerung von leeren Druckgasflaschen ist ebenfalls im Sicherheitskonzept zu regeln.

### **8.2.4 Grundsätzliche Anforderungen für Verbrauchseinrichtungen**

Verbrauchseinrichtungen müssen auf einer nicht brennbaren Unterlage standsicher aufgestellt werden. Die gültige Prüfbescheinigung über die gesamte Gasanlage ist am Betriebsort aufzubewahren. Im Einzelfall kann von der Genehmigungsbehörde vor Inbetriebnahme eine Sachkundigenprüfung angeordnet werden.

## **9. Feuerstätten**

Feuerstätten für feste, flüssige oder gasförmige Brennstoffe sind so aufzustellen und zu betreiben, dass sie keinen Brand verursachen können. Die vorgeschriebenen Sicherheitsabstände der Hersteller sind einzuhalten. Der erforderliche Sicherheitsabstand kann nur dann reduziert werden, wenn dauerhaft Abschirmungen und Unterlagen (Wärmedämmungen) aus nicht brennbaren Materialien (A nach DIN 4102) verwendet werden. (z.B. Unterlagen aus keramischen Materialien, Brandschutzplatten usw.).

Fußböden aus brennbaren Baustoffen unter den Feuerstätten sind durch nicht brennbare Baustoffe in ausreichender Dicke zu schützen.

**Die Verwendung von Feuerkörben ist nicht gestattet.**

## **10. Betreiberpflichtungen / Auflagen**

### **10.1 Verantwortliche Personen**

In Anlehnung an die VstättVO kann durch die Genehmigungsbehörde angeordnet werden, dass für den gesamten Verlauf der Veranstaltung (inkl. Auf - und Abbau) ein verantwortlicher Leiter oder eine von ihm beauftragte Person ständig anwesend sein muss.

Generell ist eine ständige Erreichbarkeit der verantwortlichen Person/en ggf. durch einen **Anrufplan** sicherzustellen. Diese Person/en ist/sind im Sicherheitskonzept schriftlich zu benennen.

### **10.2 Überwachung des Veranstaltungsraumes**

Personen, die im Sinne des Brandschutzes mit der Überwachung einer Veranstaltung beauftragt sind, müssen jederzeit über einen ungehinderten Zugang im gesamten Veranstaltungsbereich verfügen. Das eingesetzte Standpersonal ist darüber zu unterrichten; Zutrittsregelungen sind entsprechend anzupassen.

Personen, die diese Aufgabe übernehmen, müssen folgende Qualifizierung nachweisen:

- Ausbildung in der Handhabung von Kleinlöschgeräten (Feuerlöschern)
- Unterweisung in der Alarmierung und Einweisung der Feuerwehr
- Ausbildung in Erster Hilfe

Ferner ist dem überwachenden Personal eine ausreichende Anzahl an Kleinlöschgeräten (ggf. auf mobilen Handkarren oder fest stationierte Boxen) zur

Verfügung zu stellen, so dass eine schnelle Erstbrandbekämpfung sichergestellt ist. Dem Personal ist eine Möglichkeit zum Absetzen eines Notrufes zur Verfügung zu stellen.

### **10.3. Brandsicherheitsdienst**

Im Zuge einer gem. § 7 FSHG angeordneten Brandsicherheitswache ist die Feuerwehr berechtigt:

- die Einhaltung der Brandschutz und Sicherheitsmaßnahmen jederzeit zu prüfen
- Zutritt zum gesamten Veranstaltungsbereich zu erhalten
- Weisungen über den Brandschutz gegenüber den verantwortlichen Personen auszusprechen.

Wird durch die Genehmigungsbehörde ein Brandsicherheitsdienst angeordnet, können hierfür Gebühren nach den örtlichen Gebührenordnungen erhoben werden.

Langenberg

## **Rechtsgrundlagen und Hinweise**

Bauordnung des Landes NRW (BauO NRW)

- Sonderbauvorschriften
- Technische Baubestimmungen
- Technische Regeln
- Verordnung über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (FIBauR)
- Richtlinien über Flächen für die Feuerwehr DIN 14090
- Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (VstättVO)

Straßen- und Wegegesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (StrWG NRW)

Straßenverkehrsordnung (StVO)

Gesetz über den Feuerschutz und die Hilfeleistung (FSHG)

Vorschriften der Berufsgenossenschaften (BGV)

- Technische Regeln

Ordnungsbehördengesetz (OBG)