

Chekliste für Kooperations- und Sicherheitsgespräche zwischen Veranstalter, Behörde und Polizei im Zusammenhang mit (Groß-) Veranstaltungen

Checkliste - Veranstalter

1. Vorstellungs- und Entwurfsphase

- Grunddaten über die (Groß-) Veranstaltung bekannt, erfasst und mitgeteilt?
 - z.B. über Datum, Dauer, Uhrzeit von Beginn und Ende,
 - Art und Ort der Veranstaltung, Ablauf, besondere Höhepunkte,
 - Besucherzahl und Zusammensetzung der Besucher,
 - Kontrollierbare und unkontrollierbare Besucherzahl,
 - (Ticket oder No-Ticket-Veranstaltung)
 - Verkehrsaufkommen, Parkplätze,
 - Qualifikation des Veranstalters (Erfahrung, Professionalität, Fortbildung, etc.).
- Welche Rechtsvorschriften (Gesetze, Verordnungen, Erlasse, Richtlinien) und technische Richtlinien und Unfallverhütungsvorschriften sind von der Veranstaltung berührt und welche anderen Behörden, Einrichtungen und Organisationen müssen von der Veranstaltung Kenntnis erlangen?
- Ist ein Sicherheitskonzept erforderlich? Verkehrskonzept? Sanitäts- oder Brandkonzept?
- Bei Akkreditierungen mit polizeilicher Zuverlässigkeitsüberprüfung (ZÜ): wurden die personenbezogenen Daten an die Polizei übermittelt?
- Erstellung einer Risikoanalyse / Gefährdungsbeurteilung und unter Beachtung von:
 - Gefährdete Objekte / Bereiche definieren (z.B. Gebäude, Fläche)
 - Gefährdungsmomente und Einflussfaktoren ermitteln,
 - Gefährdungsmomente, z.B.:
 - Unfall (z.B. in Fahrgeschäften, bei Veranstaltungen mit Tieren, auf Straßen, o.ä.)
 - Massenanfall von verletzten und erkrankten Personen (MANV/E)
 - Brand, Einsturz von Bauteilen
 - Störungen von Personen- und Besucherströmen (z.B. durch Gedränge, Behinderungen)
 - Zu hohe Besucherzahl / zu große Personendichte / Überfüllung, Räumung
 - Störung von Verkehrs- und Fahrzeugströmen (z.B. durch Behinderung von Zu- und Abfahrtsstraßen, Verkehrsunfälle)
 - Blockierung von wichtigen Flächen (z.B. Anfahrtswege für Feuerwehr und Rettungsdienst, von Feuerwehrzufahrten und -zugänge,

- Feuerwehrebewegungs- und aufstellflächen, Halteplätze für Krankentransport- und Rettungswagen)
- Ausfall von (öffentlichen) Verkehrsmitteln und –trägern
 - Unwetterwarnung
 - Gewaltbereite Besucher/Teilnehmer
 - Bedrohung von schutzbedürftigen Personen
 - Amok-Verhalten (z.B. mit Waffe, Fahrzeug)
 - Stromausfall
 - Zusammenbruch von Kommunikationsstrukturen (z.B. durch Ausfall des Telefon-, Mobilfunk- und BOS-Funk-Netzes)
 - Bombendrohung
 - Fund eines verdächtigen Gegenstandes
 - Gasausströmung
 - Unkonventionelle Spreng- und/oder Brandvorrichtung (USBV) (ggf. mit Folgeanschlag oder radioaktiven Stoffen „Dirty Bomb“)
 - Anschlag mit ABC-Stoffen
 - Ausfall von besucherrelevanter Infrastruktur (z.B. von Zutrittskontrollen, Kassen, WC, Schankanlagen)
- Einflussfaktoren, z.B.:
 - Anzahl der 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. Jahreszeit)
 - Dauer der Veranstaltung (z.B. Belastung des Personals, Sperrungen)
 - Qualifikation des Veranstalters (z.B. Erfahrung, Professionalität, Fortbildung)
 - Gefährdungen ermitteln und analysieren (Gefährdungsmomente unter Berücksichtigung ihrer Einflussfaktoren)
 - Analyisierte Gefährdungen bewerten (z.B. Höhe der Eintrittswahrscheinlichkeit/Schadenschwere, Abwehrmöglichkeiten)
 - Schutzmaßnahmen festlegen (z.B. Sanitätsdienst, Zugangskontrollen, Nutzungsverbot von Glas)
 - Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen kontrollieren (vor Beginn, im Verlauf und nach dem Ende der Veranstaltung)
 - Ergebnisse dokumentieren (u.a. zur rechtlichen Absicherung)

2. Entwicklungsphase

- Gibt es noch offene Punkte aus dem/den letzten Besprechungstermin(en)?
- Welche neuen Punkte haben sich ergeben?
- Welche Ergebnisse bringt die Gefährdungsbeurteilung und welche Maßnahmen haben diese Ergebnisse zur Folge? Mögliche Szenarien?
- Wie ist der Stand des vorgelegten Sicherheitskonzeptes? Fließen die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung ein? Wo ist nachzubessern und wo ist zu ändern? Punkt für Punkt durchgehen und besprechen! Rückmeldung der Sicherheitsbehörden (Polizei)?
- Wie ist der Stand beim „betrieblichen“ Sanitätsdienst, Rettungsdienst, Sicherheits- und Ordnungsdienst, Brandschutz? Z.B. ausreichende Bemessung, Anordnung und Verträge.
- Existieren Parallelveranstaltungen, die besonders berücksichtigt werden müssen?
- Sind Personen-/Besucherströme richtig eingeschätzt? Welche Maßnahmen werden bei Überlastung und falscher Einschätzung getroffen?
- Sind Verkehrs-/Fahrzeugströme richtig eingeschätzt? Welche Maßnahmen werden bei Überlastung und falscher Einschätzung getroffen? Auch in Hinblick auf Parkplatzkapazitäten, Ausfall von Lichtzeichenanlagen!
- Sind die Anfahrtswege für Feuerwehr und Rettungsdienst gesichert? Sind die Befestigung, Breiten, Kurvenradien und freien Höhen ausreichend? Gibt es alternative Wege? Welche Maßnahmen werden bei Blockierung getroffen?
- Wie werden die Besucherzahlen kontrolliert, um Überfüllungen zu vermeiden? Z.B. durch Kartenverkauf, Registrierung. Welche Maßnahmen erfolgen bei zu großem Besucherandrang? Ist eine Einlass- und Zutrittskontrolle für die Veranstaltung erforderlich? Sind Sicherheitsüberprüfungen erforderlich
- Gibt es Sammelplätze und Ausweichräume? Gibt es Rettungsiseln und Pufferzonen vor Bühnen bei Bühnenveranstaltungen?
- Wird bei Open-Air-Bühnen-Veranstaltungen und sommerlichen Temperaturen an Getränke-Ausgabe und Kühlung für Besucher, die weit vor offiziellem Beginn schon anwesend sind, gedacht?
- Ist ein Nutzungsverbot von Glas vorgesehen?
- Ist eine Fluchtwegkennzeichnung vorgesehen?
- Ist die Löschwasserversorgung gesichert? Sind Löschwasserentnahmestellen, z.B. Hydranten, zugänglich und sichtbar gekennzeichnet?
- Was ist der Handlungsablauf bei Bombendrohungen?
- Wie ist der Handlungsablauf bei Unwetterwarnungen? Wer erhält diese und wer entscheidet Maßnahmen?
- Sind Durchsagen vereinbart und vorbereitete Texte abgesprochen? Z.B. zur Räumung.
- Was passiert bei Stromausfall? Ist eine Notstromversorgung erforderlich? Wenn ja, wie wird sie sichergestellt?

- Welche Maßnahmen werden bei sich kurzfristig bildenden, so genannten „Flashmobs“ eingeleitet?
- Welche Maßnahmen werden bei sich in der Umgebung spontan bildenden Veranstaltungen und „Trittbrettfahrer“-Veranstaltungen eingeleitet?
- Welche besonderen Maßnahmen sind vor und nach der Veranstaltung erforderlich? Z.B. während der Auf- und Abbauphase.
- Werden Lagekarten, Objektpläne oder Feuerwehrpläne vorbereitet?
- Wird ein Alarmplan oder Kommunikationsverzeichnis erstellt?
- Wird eine Kommunikationsstruktur aufgebaut? Was passiert bei Ausfall? Z.B. durch Stromausfall.
- Sind Sachverständige und Gutachter erforderlich?
- Wie und durch wen erfolgt die Medienbeobachtung? Werden auch „Soziale Netzwerke“ beobachtet?
- Wie und durch wen erfolgt die Medieninformation?
- Ist die Aufstellung eines Sondergefahrenabwehrplans der Behörden erforderlich?
- Ist die Bildung einer gemeinsamen Befehlsstelle mit Veranstalter, Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst erforderlich?
- Ist eine tägliche Besprechung der Behörden mit dem Veranstalter erforderlich
- oder
- muss ein ständiger Stab aus Vertretern der Behörden, der Einrichtungen und Organisationen sowie des Veranstalters als Gemeinsame Einsatzleitung eingerichtet werden, die im Schadensfall in die öffentliche Struktur übergehen kann?
- Ist bekannt, welche Genehmigungen erforderlich sind und beantragt werden müssen?
- Ist bekannt und vereinbart, bis zu welchem Termin die geänderten und ergänzten Unterlagen für den/die nächsten Besprechungstermin(e) bzw. die Genehmigung vorliegen müssen?

3. Genehmigungs- und Umsetzungsphase

- Gibt es noch offene Punkte aus dem/den letzten Besprechungstermin(en)?
- Sind die Funktionen, Aufgabenfelder, Zuständigkeiten und Befugnisse aller Beteiligten miteinander abgesprochen und dokumentiert?
- Ist die Entscheidungsbefugnis zur Untersagung oder zum Abbruch der Veranstaltung geklärt?
- Ist ein Verfahren zur Prüfung der Vollständigkeit der erteilten Genehmigung von Seiten der beteiligten Behörden geplant?

- Ist das Verfahren für erforderliche kurzfristige Änderungen der Großveranstaltung und Mitteilung an alle betroffenen Behörden, Einrichtungen und Organisationen geklärt? Wo wird dieses dokumentiert?
- Wie erfolgt die Prüfung und Kontrolle der Auflagen und Einhaltung der Genehmigungen vor Beginn und während der Veranstaltung?
- Ist oder sind Ortstermine für Begehungen vereinbart? Wenn ja, erfolgen einzelne Ortstermine oder mit mehreren Behörden, Einrichtungen und Organisationen?
- Ist festgelegt wer von Seiten des Veranstaltenden bei den Ortsterminen zusätzlich vertreten sein muss? Z.B. Sachverständige, Gutachter, Dienstleister.
- Müssen Fahr- und Stellproben mit Fahrzeugen der Feuerwehr und des Rettungsdienstes erfolgen? Sind anderweitige Tests und Proben vor Beginn der Veranstaltung erforderlich?
- Wie ist der jederzeitige Zutritt der Behörden zu der Veranstaltung gesichert? Werden Zutrittsausweise benötigt? Sind Sicherheitsüberprüfungen erforderlich?
- Ist es erforderlich von Seiten der Behörden, Einrichtungen und Organisationen Listen von Personen mit erforderlicher Zutrittsberechtigung zu erstellen und bei den Veranstaltenden einzureichen?
- Ist vereinbart, wer bei Störungen ab welcher Schwelle zu informieren ist, sowohl behördenseitig als veranstalterseitig intern
- Wird das Protokoll zeitnah verfasst und zur Zustimmung allen Beteiligten zugesandt?

4. Nachbereitung

- Ist ein Termin der Nachbereitung durch alle Beteiligte erforderlich, wenn ja, sind die Beteiligten eingeladen?
- Werden folgende Aspekte besprochen?
 - Gefährdungsbeurteilung, erkannte Mängel oder Schwachstellen im Sicherheits- oder Verkehrskonzept
 - Ablaufplan der Veranstaltung
 - Veränderungen und besondere Situationen während der Durchführung
 - Erfahrungen der an Planung und Durchführung beteiligten Behörden
 - Einrichtungen, Organisationen und Unternehmen
 - Auflagen der Behörden
 - Genehmigungsverfahren, Anzeigeverfahren
 - Medienarbeit
 - Ausblick für zukünftige Veranstaltungen