

Sicherheitskonzept für Veranstaltungen Gemeinde Münsingen - Leitfaden

Stand am 19.8.2024

Einleitung

Ein Sicherheitskonzept soll Veranstalter oder Betreiber auf die möglichen Risiken und Szenarien aufmerksam machen, die während einer Veranstaltung entstehen können. Es sorgt unter anderem dafür, dass im Krisenfall auch entsprechend gehandelt wird, da allen Verantwortlichen die notwendigen Schritte bekannt sind.

Ziel eines Sicherheitskonzept ist es, die Verantwortlichkeiten festzulegen, verantwortliche Personen zu benennen, Szenarien resp. Risiken zu beschreiben, die Verfahrensregeln, Massnahmen und Kommunikationswege festzulegen und den Personaleinsatz zu planen. Aufgestellt und umgesetzt wird das Sicherheitskonzept immer vom Veranstalter oder Betreiber. Die zuständige Behörde prüft nur die Umsetzbarkeit und Nachvollziehbarkeit des eingereichten Konzepts.

Dieses Dokument ist eine mögliche Vorlage zur Beschreibung des Sicherheitskonzepts und soll als Checkliste dienen. Es gibt Hinweise, was bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen berücksichtigt werden muss. Die Vorlage kann je nach Grösse der Veranstaltung erweitert werden, respektive Teile, welche bereits in anderen Dokumenten beschrieben sind, müssen nicht nochmals formuliert werden, sondern können als Beilage mitgeliefert werden.

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
Inhaltsverzeichnis.....	2
1. Art der Veranstaltung.....	3
2. Ort der Veranstaltung	3
3. Zeitpunkt der Veranstaltung.....	4
4. Verantwortlichkeiten	4
5. Risikoanalyse und Bewertung.....	5
6. Risikosteuerung.....	6
7. Risikoüberwachung.....	7
8. Zuständige Behördenstelle	7
Anhang I - Checkliste	8

1. Art der Veranstaltung

Zur Ausarbeitung eines Sicherheitskonzepts ist es wichtig zu wissen, um welche Art von Veranstaltung es sich handelt. Eine Musikveranstaltung hat in der Regel nicht dieselbe Art von Besuchern wie eine Sportveranstaltung. Ein Strassenfest oder Umzug nicht dasselbe Zielpublikum wie eine Theatervorführung oder eine politische Kundgebung. Auch die zu erwartenden Besucherzahlen unterscheiden sich stark voneinander. Je nach Veranstaltung sind auch die damit verbundenen Gefahren anders einzuschätzen.

Zusammengefasst - machen Sie unter diesem Kapitel folgende Angaben:

- Art der Veranstaltung (Konzert, Sportveranstaltung, Kundgebung usw.)
- Zielpublikum, Art der Besucher (überwiegend jünger, überwiegend älter, politische Vertretungen usw.)
- Erwartete Anzahl Besucher (inkl. Helfer vor Ort)

2. Ort der Veranstaltung

Grundsätzlich wird zwischen Veranstaltungen in Innenräumen und Veranstaltungen im Freien unterschieden. Der Ort der Veranstaltung ist für die Ausarbeitung eines Sicherheitskonzepts von grosser Bedeutung. Im Konzept müssen die Gefahren am Veranstaltungsort, im Umfeld bei der An- und Abreise, an den Schnittstellen zwischen Veranstaltungsort und öffentlichem Raum berücksichtigt werden. Auch die baulichen, infrastrukturellen und technischen Besonderheiten dürfen nicht vergessen gehen.

Werden Veranstaltungen in Gebäuden durchgeführt, die auch für solche Events gedacht sind, so kann dies dem Veranstalter oder Betreiber eine Menge Arbeit abnehmen, was die Ausarbeitung eines Sicherheitskonzepts betrifft. In der Regel sind für solche Gebäude bereits wichtige und sicherheitsrelevante Massnahmen getroffen worden und müssen bei einer Veranstaltung auch genutzt werden (siehe auch Homepage der Gebäudeversicherung Kanton Bern, www.heureka.ch). Der Veranstalter muss daher mit dem Eigentümer des Gebäudes absprechen, welche Auflagen eingehalten werden müssen und auf was dabei zu achten ist.

Anders ist die Lage bei Veranstaltungen im Freien. Dazu zählen beispielsweise Veranstaltungen auf Freilichtbühnen, in Zelten oder auf vordefinierten Flächen im öffentlichen Raum. In diesen Fällen muss der Veranstalter in der Regel von Grund auf ein Sicherheitskonzept ausarbeiten.

In jedem Fall muss der Veranstalter den Behörden eine Planskizze vom Veranstaltungsort einreichen. In diesem Plan müssen temporäre Bauten, Rettungswege, Fluchtwege, Durchfahrtschneisen für Rettungsfahrzeuge und Standorte von Rettungseinrichtungen eingezeichnet sein.

Zusammengefasst - machen Sie unter diesem Kapitel folgende Angaben:

- Ort der Veranstaltung (Draussen/Draussen, private Räume/öffentliche Räume, Strasse, Feld, Wald)
- Einrichtung des Ortes (Sicherheitsvorkehrungen wie Feuerlöscher und Notbeleuchtung, Parkplätze, Zu- und Wegfahrten, Fluchtwege, Festzelte, Bühnenaufbauten)

3. Zeitpunkt der Veranstaltung

Jahreszeit, Monat, Tag, Tageszeit und Wettervorhersagen geben Hinweise auf mögliche Risiken und Auswirkungen. Sie müssen daher im Sicherheitskonzept enthalten sein.

Wird in den heissen Sommermonaten eine Veranstaltung in einer Halle durchgeführt, so muss geklärt werden, ob diese Halle genügend gekühlt ist oder ob hier zusätzliche Installationen oder Massnahmen notwendig sind. Wird eine Veranstaltung im Freien abgehalten, so dürfen die Witterungsverhältnisse nicht ausser Acht gelassen werden. Die Besucher sind Wind und Wetter ausgesetzt. Oder finden zur selben Zeit noch weitere Veranstaltungen in derselben Region statt? Auch in diesem Fall können unvorhergesehene Probleme und Gefahren entstehen.

Zusammengefasst - machen Sie unter diesem Kapitel folgende Angaben:

- Dauer der Veranstaltung (ein oder mehrere Tage)
- Zeitliche Dauer (bis 22.00 Uhr, bis 00.30 Uhr, usw.)
- Durchführung an Werktagen oder Wochenenden
- Allfällige Terminkollision mit anderen Grossveranstaltungen in der Region
- Wetterbedingungen unter normalen Voraussetzungen (Sommer, Winter)
- Mögliche Lärmbelästigungen der Anwohner (Veranstaltung am Sonntag oder abends, Verwendung von Lautsprechern, Musik)

4. Verantwortlichkeiten

Im Sicherheitskonzept müssen die Verantwortlichkeiten festgehalten werden. Das Konzept muss darüber Auskunft geben, wer für welchen Bereich der Veranstaltung zuständig ist und über welche Befugnisse die betreffende Person verfügt. Zudem muss aufgeführt werden, wie die verantwortliche Person und ihre Stellvertretung während der Dauer der Veranstaltung erreichbar ist.

In der Verantwortlichkeitsliste müssen entscheidungs- und weisungsbefugte Personen aufgeführt sein.

Zusammengefasst - machen Sie unter diesem Kapitel folgende Angaben:

- Liste aller verantwortlichen Personen mit Entscheidkompetenz und deren Kontaktdaten vor und während dem Anlass (OK-Präsidium, Sicherheitsverantwortlicher, Sanitätsverantwortlicher, Verkehrsverantwortlicher, Ordnungsdienst usw.)
- Festlegung der Kommunikation (Mobiltelefone, Funk)
- Anzahl Helfer und deren Kommunikation während des Anlasses

5. Risikoanalyse und Bewertung

Für die Aufstellung eines Sicherheitskonzepts ist es zwingend, alle relevanten Gefährdungen zu analysieren, darzustellen und anschliessend zu bewerten, Massnahmen zu treffen und ständig zu überwachen (Risiko-Management-Prozess).

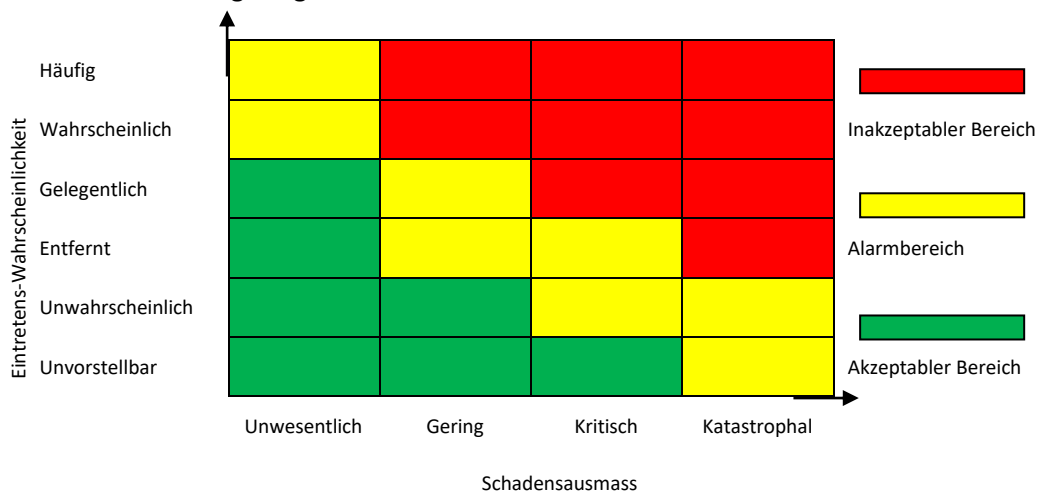


Im Rahmen der Risikoanalyse sind insbesondere folgende Gefährdungen zu berücksichtigen:

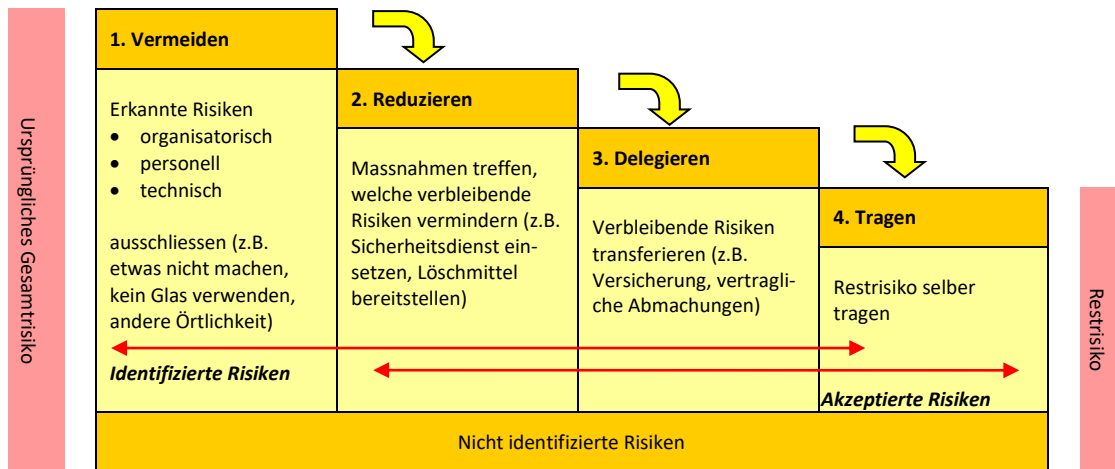
- Gefährdung durch das Verhalten des Publikums
- Gefährdung durch eingesetzte Technik
- Gefährdung durch das Festgelände (Örtlichkeit und temporäre Bauten)
- Gefährdung durch Witterungseinflüsse
- Gefährdung durch mangelnde Kommunikation

Diese Gefährdungen sind nicht nur einzeln, sondern auch in möglichen Kombinationen zu berücksichtigen.

Durch die Risikoidentifizierung ist ersichtlich, welche Gefahren anlässlich der Veranstaltung vorhanden sind oder entstehen könnten. Diese Gefahren müssen nun bewertet werden. Eine Möglichkeit dazu ist die Nutzung der nachstehenden Tabelle. Die Gefahren sollen anhand der Wahrscheinlichkeit ihres Auftretens und der Grösse des möglichen Schadensausmasses eingetragen werden.



Die erkannten Gefahren sollen nach folgendem Schema möglichst reduziert werden, so dass sie am Schluss selbst getragen werden können:



6. Risikosteuerung

Die Risikosteuerung muss darüber Auskunft geben, wie bei den akzeptierten Risiken verfahren wird. Aus dem Sicherheitskonzept muss ersichtlich sein, was getan wird, damit das identifizierte Risiko möglichst nicht eintritt, resp. wie bei Eintritt dieses Ereignisses verfahren wird. Unten aufgeführt ein mögliches Beispiel der Verfahrensregelung:

Brand	Personen- / Sachschaden	Alarmierung	Kommunikation / einzuleitende Massnahmen
Brand tritt ein	Nein	Feuerwehr 118 Polizei 117	Alarmierung erfolgt durch jeden, der das Ereignis feststellt.
	Ja	Feuerwehr 118 Polizei 117 Sanität 144	OK orientieren Gefahrenbereich evakuieren Anfahrt der Rettungsfahrzeuge gemäss Dispositiv
Vorkehrungen	Absprache mit der Feuerwehr Bereitstellen von geeigneten Löschmitteln Klare Markierung und Kontrolle der Fluchtwege Instruktionen zum Verhalten des Personals im Ereignisfall Kommunikationsmittel wie Lautsprecher, Notlampen bereitstellen		

Kommunikationswege

Bereits bei der Planung einer Veranstaltung müssen Kommunikationswege berücksichtigt werden. Dies sollte bereits bei der Bestimmung der Verantwortlichkeiten und der Festlegung der Verfahrensregeln erfolgen. Daraus ergeben sich in der Regel automatisch die Kontaktpunkte – wer spricht mit wem. Diese Regelung ist vor allem wichtig um zu klären, wer im Notfall auf welchem Weg welche Stellen orientiert. Es soll auch festgehalten werden, wie die Kommunikation innerhalb des Veranstalters erfolgt und wie die Kommunikation nach Aussen zu erfolgen hat.

Personal- und Ressourceneinsatz

Der Sicherheits- und Ordnungsdienst ist primärer Ansprechpartner für die Veranstaltungsbesucher und Schnittstelle zwischen OK, Sanität, Polizei und Feuerwehr. Als Ansprechpartner sorgt er bei der Veranstaltung dafür, einen möglichst störungsfreien Ablauf zu gewährleisten. Der Sicherheits- oder Ordnungsdienst muss das Sicherheitskonzept der Veranstaltung kennen, um im Notfall richtig handeln zu können. Wie gross der Personalaufwand für die Sicherheit an einer Veranstaltung sein muss, hängt von folgenden Faktoren ab:

- Art der Veranstaltung
- Ort der Veranstaltung
- Dauer der Veranstaltung
- Zu erwartende Besucherzahl
- Aufgabenbereich des Sicherheits- und Ordnungsdienstes
- Aus der Risikoanalyse erkannte Gefahren

Auch das übrige Personal muss der Veranstaltung entsprechend in genügender Zahl vorhanden und instruiert sein.

Evakuations- und Fluchtpläne

Bei Veranstaltungen mit grossem Personenaufkommen oder in engen räumlichen Verhältnissen ist auf die Evakuation und die Fluchtwege ein grosses Augenmerk zu richten. Insbesondere sind diese mit den Plänen der Rettungskräfte abzustimmen, so dass im Ereignisfall alle am gleichen Strick ziehen.

7. Risikoüberwachung

Es gilt sicherzustellen, dass die angeordneten Massnahmen auch umgesetzt und dauernd aufrecht erhalten werden.

Ebenso gilt es zu erkennen, wenn beispielsweise durch veränderte Umweltverhältnisse neue Risiken entstehen. Ist dies der Fall, beginnt der Prozess des Risikomanagements von vorne.

8. Zuständige Behördenstelle

Wird eine Veranstaltung das erste Mal durchgeführt, so ist es durchaus möglich, dass der Veranstalter keinerlei Kenntnis darüber hat, ob eine Bewilligung eingeholt werden muss oder nicht. Auch ist ihm oft nicht klar, welche Behörden über die Veranstaltung orientiert werden müssen oder welche Auflagen für die Durchführung eingehalten werden müssen. Unter nachstehender Adresse erhalten Sie die gewünschten Informationen:

Gemeindepolizei Münsingen
Neue Bahnhofstrasse 4
3110 Münsingen
031 724 51 11
einwohnerdienste@muensingen.ch
www.muensingen.ch

Anhang I - Checkliste

Allgemein		Ja	Nein
Wurde für diese Veranstaltung ein OK gegründet?			
Sind die Verantwortlichkeiten innerhalb des OK geklärt?			
Ist die Veranstaltung bewilligungspflichtig?			
Ist geklärt, wer für die Einholung der Bewilligungen zuständig ist?			
Ist eine Versicherung des Anlasses empfehlenswert?			
Ist geklärt, wer die Versicherung abschliesst?			
Sonstiges		Ja	Nein
Ort der Veranstaltung	Ort für Veranstaltungen ausgelegt?		
	Ort für Anzahl erwartete Besucher ok?		
	Ort geeignet für die Veranstaltung?		
	Zustimmung Eigentümer (Gebäude, Land) vorhanden?		
	Planskizze vom Veranstaltungsgelände erstellt?		
Veranstaltungszeitpunkt	Hinweise aus Punkt 3 sind berücksichtigt?		
Sicherheitskonzept	Besteht bereits ein Sicherheitskonzept?		
	Falls ja, muss es angepasst werden?		
	Muss ein neues ausgearbeitet werden?		
	Risikoanalyse und Bewertung erarbeitet?		
Risikosteuerung	Ablauf festgelegt?		
	Verantwortlichkeiten geklärt?		
	Aufgabenverteilung geklärt?		
	Räumungskonzept ausgearbeitet?		
Verkehrskonzept	Besteht bereits ein Verkehrskonzept?		
	Falls ja, muss es angepasst werden?		
	Muss ein neues ausgearbeitet werden?		
	Verkehrssperrung notwendig?		
	Besucherflächen definiert?		
	Zu- und Wegfahrten für Rettungsfahrzeuge definiert?		
Feuerpolizei / Feuerwehr / Brandschutz	Zu- und Wegfahrten für Anstösser definiert?		
	Gefahr durch offenes Feuer?		
	Blitzschutzeinrichtungen vorhanden?		
	Löscheinrichtungen vorhanden und allenfalls ergänzt?		
	Gefahr durch Pyrogegenstände?		

	Beschränkung der Besucherzahl durch feuerpolizeiliche Vorschriften?		
	Falls ja, Festlegung Zutrittskontrolle erfolgt?		
	Abnahmekontrolle erfolgt (Zelte / Zeltbauten / Zu- und Wegfahrten Blaublichtorganisationen / Fluchtwege)?		
Ordnungsdienst	Personaleinsatz geklärt?		
	Aufgaben zugewiesen?		
	Orientierung über Ablauf der Veranstaltung und Sicherheitskonzept erfolgt?		
Sanität	Einsatz und Standort geklärt?		
Kantonspolizei	Information über Veranstaltung?		
Gemeindepolizei	Information über Veranstaltung?		
	Sicherheitskonzept eingereicht?		
	Notwendige Bewilligungen eingeholt?		
Information	Information der Medien notwendig?		
	Information der Anstösser notwendig?		