

Kurzexpose für Veranstaltungen in Kiel

Teil A.) Vom Veranstalter auszufüllen

I. Allgemeine Angaben zum Veranstaltungskonzept

Aktuelle Erstellungsnummer (Version)

Datum der letzten Bearbeitung

Veranstaltungstitel

Veranstaltungsfläche (postalische Anschrift)

Veranstalter

bei juristischen Personen: vertreten durch

Adresse: Straße, Hausnummer

Telefon

PLZ Ort

Telefax

Homepage

E – Mail

Verantwortlicher Veranstaltungsleiter

Mobil

II. Veranstaltungskonzept, -programm mit Auf- und Abbauphase

II.1) Programm

Kurzbeschreibung Programminhalte

Antwort:

II.2) Veranstaltungszeiten

Veranstaltungszeiten mit Auf- und Abbauphase

Antwort:

II.3) Flächennutzung und Flächengestaltung

Beschreibung des definierten Veranstaltungsbereichs bzw. der genutzten Fläche

Antwort:

II.4) Erwartete Besucherzahl

Besucheranzahl inkl. Ausweisung der Bereiche mit potentiell hoher Personendichte und zu erwartender punktueller Besucher- Maximal- Belastung.

Antwort:

II.5) Erwartete Zielgruppe von Besuchern

Beschreibung der Zusammensetzung des Publikums (Demographische Daten, Interessensausprägung (z. B. Fanverhalten) inkl. hiermit verbundener potentieller Risiken).

Antwort:

II.6) Erwartete An- und Abreise

Beschreibung der Anreiseweise (ÖPNV, PKW, Fußgänger usw.) und erwartete An- und Abreisezeiten mit Spezifizierung von möglichen An- und Abreisespitzen.

Antwort:

III. Risikoanalyse / Gefährdungspotential

III.1) Identifizierung von Gefahrenquellen für Veranstaltungsbesucher

Benennung von Gefährdungsfaktoren, resultierend aus dem Programm oder der Veranstaltungsfläche

Antwort:

III.2) Besonderes Gefahrenpotential durch das Publikum

u.a. Massenverhalten (Hysterie, Bewegung, Pyrotechnik)

Antwort:

IV. Infrastruktur und Zuwegung für die Kräfte der Gefahrenabwehr

IV.1) Einzäunungen

Spezifizierung der Lage und Beschaffenheit geplanter Einzäunungen (z.B. Hamburger Gitter o.Ä.)

Antwort:

IV.2) Bühnenabsperungen

Ausführungen zu Sicherheitsabgrenzungen im Bühnenbereich

Antwort:

IV.3) Einlassschleusen

Platzierung der Einlassschleusen

Antwort:

IV.4) Sperrmaßnahmen

Angaben zu den geplanten Sperrmaßnahmen (im Veranstaltungsbereich)

Antwort:

IV.5) Zuwegungen für die Besucher

Beschreibung der geplanten Zuwegungen für Besucher

Antwort:

IV.6) Zuwegungen für Einsatzkräfte

Darstellung der – möglichst separaten/exklusiven – Zuwegungen für Einsatzkräfte

Antwort:

V. Privater Sicherheitsdienst

V.1) Personalansatz

Bezifferung und Begründung Höhe Personalansatz
Antwort:

V.2) Qualifikation

Verweis auf Erfahrung/Qualifikation des gewählten Dienstleistungsunternehmens
Antwort:

V.3) Standorte im Veranstaltungsbereich

Platzierung/Einsatzzentrale Privater Sicherheitsdienst
Antwort:

V.4) Ausrüstung/Erkennbarkeit

Ausführungen zu Ausstattung und Bekleidung/Kentlichmachung der Mitarbeiter Privater Sicherheitsdienst
Antwort:

V.5) Dienstzeiten

Einsatzzeiten Privater Sicherheitsdienst
Antwort:

VI. Spezielle Vorkehrungen für die Besucher

VI.1) Park- und Verkehrskonzept

Ausführung zu Parkplatzsituation und Besucherlenkung
Antwort:

VI.2) Einbindung ÖPNV

Ggfls. Einbindung des öffentlichen Nahverkehrs (Shuttle, Sonderfahrplan)
Antwort:

VI.3) Zuwegungen zur Veranstaltungsfläche (z. B. Ausschilderung)

Beschreibung der Kenntlichmachung, Ausschilderung für Besucher

Antwort:

VI.4) Verlassen der Veranstaltungsfläche (Räumungskonzept nach § 42 VStättVO)

Vorkehrungen im Falle von Massenbewegung, z.B. ausgeschilderter Rückweg, Entfernung von Absperrungen, Sperrung von Verkehrswegen

Antwort:

VII. Erreichbarkeit während der Veranstaltung

VII.1) Erreichbarkeit

Hinweis: Der zu benennende Veranstalter und sein entscheidungsbefugter Vertreter muss jederzeit zu erreichen und im Veranstaltungsbereich präsent sein.

Antwort:

VIII. Sicherheitsrelevante Durchsagemöglichkeiten

VIII.1) Beschallung der Veranstaltungsfläche

Erläuterungen zur Beschallung der Veranstaltungsfläche (stationär: z. B. Lautsprecheranlage, -masten oder Bühnenbeschallung/mobil: z. B. Fahrzeugdurchsagen, Megaphone)

Antwort:

VIII.2) Stromversorgung der Durchsagemöglichkeiten

Ausführungen zur Sicherstellung der Stromversorgung der Beschallung auch bei Stromausfall

Antwort:

IX. Kommunikation/Ansprechpartner

IX.1) Telefon- bzw. Funkkanalliste (ggf. separate Liste/ Funkplan)

Benennung der zuständigen Ansprechpartner wie folgt:

- a) Veranstalter oder entscheidungsbefugter Vertreter
- b) Leiter / Leitung Sanitätsdienst
- c) Privater Sicherheitsdienst
- d) Brandschutz
- e) Polizei
- f) Abteilung Melde-und Gewerbeangelegenheiten
- g) weitere beteiligte Bereiche (z.B. Marktleiter)

Antwort:

X. Gemeinsame/r Führungsstruktur/-stab

X.1) Festlegung, Benennung und Arbeitsweise

z.B. Veranstalter, Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Privater Sicherheitsdienst, Genehmigungsbehörden

Antwort:

X.2) örtliche Einsatzleitung und Besprechungsraum

Während der Veranstaltung ist ein Raum für die örtliche Einsatzleitung auszuweisen/vorzuhalten. Ggf. ist ein Besprechungsraum in unmittelbarer Nähe der Veranstaltungsfläche für Notsituationen auszuweisen/vorzuhalten.

Antwort:

X.3) Erreichbarkeit der Beteiligten bei Rufbereitschaft

(nur bei Abweichung von X.1)

Antwort:

XI. Ablaufbeschreibung bei besonderen Einsatzlagen

Erläuterungen zu Handlungsweisen und Abläufen bei Gefahrensituationen

XI.1) Räumung oder Teilräumung der Veranstaltungsfläche

Antwort:

XI.2) Bombendrohung

Antwort:

XI.3) Unwetterlage/-vorhersage

Antwort:

XI.4) Brand

Antwort:

XI.5) Stromausfall

Antwort:

XI.6) Sperrung von Veranstaltungsbereichen bei drohender Überfüllung

Antwort:

XI.7) Abbruch der Veranstaltung

(Beschreibung der Durchführung)

Antwort:

XII. Übersichtsplan mit detaillierter Darstellung der Veranstaltungsfläche

Maßstabsgerechte Darstellung der Veranstaltungsfläche anhand des zur Verfügung gestellten Flächenplans (Maßstab: 1:500)

wie folgt:

- a) Eintragung der Stände, Zelte, Fahrgeschäfte, Buden usw. mit Größenangabe
- b) Nummerierung der unter a) genannten
- c) Abstandfläche zu bestehenden Gebäuden und baulichen Anlagen
- d) Kennzeichnung mit Maßangabe von Zugängen, Fluchtwegen, Feuerwehrezufahrten
- e) Standorte: Sanitätsdienst, Brandschutz, Ordner (Sicherheitsdienst), Polizei
- f) Lagen der Veranstaltungsleitung
- g) Standorte der Flüssiggasdepots (Flaschenlager – voll und leer)

Übersichtsplan als Anlage

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift

Firmenstempel

Mit der Unterzeichnung des Veranstalters wird die Einhaltung der erforderlichen Vorgaben für diese Veranstaltung rechtsverbindlich gewährleistet.

Teil B.) Von den zuständigen Bereichen der Landeshauptstadt Kiel
Auszufüllen (Berufsfeuerwehr Kiel Feuerwehr / Rettungsdienst)

XIII. Rettungsdienst/ Sanitätskonzept (Abt.13.2 unter Einbeziehung Abtl. 13.4)

XIII.1) Grundlage der Sanitätsdienstberechnung (Stärke, Material, Standorte)
Beispiel: Maurer, Kölner Algorithmus oder weitere; persönliche, zu begründende Erfahrungen
Antwort:

XIII.2) Personalansatz/Qualifikation des Personals
Bezifferung und Begründung Höhe Personalansatz
Antwort:

XIII.3) Fahrzeug und Gerät
Erläuterung zum eingesetzten Fuhrpark
Antwort:

XIII.4) Standorte im Veranstaltungsbereich
Platzierung Sanitätseinheiten/Fuhrpark
Antwort:

XIII.5) Dienstzeiten
Einsatzzeiten Sanitätsdienst
Antwort:

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift

Stempel

XIV. Brandschutz (Abt.13.2 unter Einbeziehung Abtl. 13.1)

XIV.1) Brandsicherheitswachdienst

Begründung der Notwendigkeit des Brandsicherheitswachdienstes (z.B. Pyrotechnik, feuergefährliche Handlungen, Objektschutz)

Antwort:

XIV.2) Personalansatz/Qualifikation des Personals

Bezifferung und Begründung Höhe Personalansatz

Antwort:

XIV.3) Fahrzeug und Gerät

Erläuterung zum eingesetzten Fuhrpark

Antwort:

XIV.4) Standorte im Veranstaltungsbereich

Platzierung Brandschutzeinheiten/Fuhrpark

Antwort:

XIV.5) Dienstzeiten

Einsatzzeiten Brandsicherheitswachdienst (Anforderung über Personalbüro)

Antwort:

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift

Stempel