

Gräfrather Marktfest 2022
vom 06.05.-08.05.2022
Sicherheitskonzept

Version 0.0

23.04.2022

Verfasser/in: Helmut Schurr

1. Verantwortlichkeiten

Helmut Schurr, Wuppertaler Str. 267a, 42653 Solingen **Organisation** – Telefon: 0151 / 40312944

Roland Todtenbier, Melanchthonstr. 8, 42653 Solingen **Veranstaltungsleitung**- Tel: 0172 /2012978

Heinrich Ripken, Schieten 1, 42653 Solingen **Elektrik**– Telefon: 0174 / 7300889

Burkhard Stamm, Marktstr. 5, 42653 Solingen **Elektrik** Tel. 0173 / 2882681

Ralf Hasler, von Kettler Str. 6, 42653 Solingen **Organisation/Fundsachen 0176 /53013342**

Robert Baum, Gerberstraße 45, 42653 Solingen **Organisation/Technik 0172 / 2127107**

Florijan Denic, Gräfrather Str. 34, 42329 Wuppertal **Veranstaltungstechnik** 0151 / 41814323

Stefano de Nuccio, Huttenstr. 2, 42653 Solingen, **Technik** Tel. 0174 / 9394477

Dragan Denic, Schulstr. 68, 42653 Solingen – **Organisation/Technik** Tel. 0160 / 6646134

Betreiber/Veranstalter

Arbeitsgemeinschaft Gräfrather Vereine e. V.

vertreten durch Herrn Helmut Schurr (1.Vorsitzender), Wuppertaler Str. 267a, 42653 Solingen

Er/Sie ist maßgeblich für die Einhaltung und Umsetzung des § 38 Abs. 1-4 der SBauVO zuständig.

Er/Sie kann sich gemäß § 38 Abs. 5 durch einen Veranstaltungsleiter vertreten lassen.

1.1. Veranstaltungsleitung

Herr Roland Todtenbier,

Melanchthonstr. 8, 42653 Solingen.

Die Veranstaltungsleitung muss eine natürliche Person innehaben. Sie muss ständig vor Ort anwesend sein, die Anwesenheitspflicht kann auf einen oder mehrere Stellvertreter delegiert sein.

1.2. Stellvertretende Veranstaltungsleitung

1.3. Verantwortliche für Veranstaltungstechnik

Herr Florijan Denic,

Gräfrather Str. 34, 42329 Wuppertal

für Veranstaltungstechnik sind verantwortlich für die gesetzeskonforme Errichtung aller technischen Ein- und Aufbauten im Sinne von § 40 SBauVO.

1.4. Privater Sicherheitsdienst

Wir erstellen mit ehrenamtlichen Helfern aus den Vereinen eine Einlasskontrolle/Ordnerdienst an 3 Punkten:

In der Freiheit, nahe Gaststätte Pedro

Gerberstraße, nahe Treppeneingang „am Wall“

Ecke Küllersberg Garnisonstraße

Die Helfer tragen gelbe Warnwesten.

1.5. Federführendes Amt

Dies ist die Genehmigungsbehörde, im Normalfall der Stadtdienst Ordnung. Der Stadtdienst Ordnung entscheidet über Anträge für öffentliche Veranstaltungen im Stadtgebiet, die im öffentlichen Raum stattfinden oder Auswirkungen darauf haben. Innerhalb seiner Zuständigkeit prüft er Anträge und erteilt, gegebenenfalls erst nach Zustimmung aller zu beteiligenden Institutionen, einen Erlaubnis- bzw. Genehmigungsbescheid. Der Bescheid kann mit Nebenbestimmungen erteilt werden.

1.6. Andere beteiligte Ämter und Organisationen

1.6.1. Polizei

Die Polizei ist rechtlich zuständig für die Abwehr von Gefahren jedweder Art sowie für die Verhütung und Verfolgung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten.

1.6.2. Feuerwehr

Die Feuerwehr ist für die Abwehr von weiteren Gefahren zuständig.

1.6.3. Rettungsdienst

Das DRK -Solingen wurde vom Veranstalter mit der Umsetzung des Sanitätsdienstes und dem dazu gehörigen Konzept beauftragt.

2. Veranstaltungsbeschreibung

Stadteilfest, ehrenamtlich organisiert und durchgeführt von der Gräfrather Arbeitsgemeinschaft e. V. Mit ihren Mitgliedsvereinen und Institutionen, als Treffpunkt von Gräfrather Bürgern für Gräfrather und ihre Gäste sowohl für alt und jung, Kinder, Jugendliche über alle Altersgruppen hinweg ebenfalls für Gräfrather Neubürger. Mit Angebot eines ansprechenden Musikprogramms für alle sowie Speisen und Getränke sowie Kinderkarussell und Kinderunterhaltung an den Nachmittagen.

Hier wird die Veranstaltung beschrieben. Es soll ein Bild der Veranstaltung im Sinne von Atmosphäre, Abläufen, Zielgruppen und Dramaturgie gezeichnet werden, sodass sich alle Beteiligten darüber im Klaren sind, was die jeweilige erreichen möchte und wen sie in welcher Form anspricht.

2.1. Allgemeine Angaben zur Veranstaltung

Angabe von:

- **Gräfrather Marktfest 2022, vom 06.05. bis 08.05.2022**
- **Art der Veranstaltung: Volksfest,**
- **Öffnungszeiten: Freitag, 06.05.2022: ca. 18.00h bis 23.00h**
- **Samstag, den 07.05.2022: ca. 15.00h bis 23.00h**
- **Sonntag, den 08.05.2022: ca. 10.30h bis ca. 22.00h**
- **Aufbauzeiten: Mittwoch, 04.05. und Donnerstag, 05.05. ab 8.00h – ca. 21.00h**
- **Freitag, den 06.05.2022 Aufbau ab ca. 8.00h bis ca. 17.00h**
- **ergänzende allgemeine Angaben**
- **Ort der Veranstaltung: Gräfrather Marktplatz**

- Programm: Benennung sämtlicher Aktivitäten: **siehe Standbelegungsplan und Musikplan**
- **Benennung möglicher Werbemaßnahmen: Banner, Social Media, ST und Radio RSG**

2.1.1. Flächennutzung und Flächengestaltung

Veranstaltungsfläche: Marktplatz Solingen Gräfrath mit Balustrade, einschließlich der Bürgersteige, den Kirchtreppenaufgang, die Straße in der Freiheit ab EM Walder Str. bis Marktplatz, Gerberstr., Küllersberg und Garnisonstr. sowie Bürgersteig Küllersberg neben ARTeck zwecks Aufstellung eines Toilettenwagens. Grafischer Plan liegt anbei.

Absperrung der Kirchtreppe aus Sicherheitsgründen, Abgang von oben Kirche, vom „Täppken“ und Zugang „Steines“ parkseitig. Schlüssel liegen den Anwohnern sowie der Frewilligen Feuerwehr Gräfrath LG6, vor.

2.1.2. Erwartete Besucherzahl, Besucherprofil

Freitag und Samstag werde in den Abendstunden bis zu ca. 1.000 Besucher erwartet.

Die Besucher werden in allen Altersgruppen sein und überwiegend aus der näheren Umgebung sein. Aus unserer bisherigen Erfahrung gab es keine besonderen Vorkommisse aufgrund zu hohen Alkoholkonsums.

Es gibt Kapazitätsgrenzen. Es gibt keine politischen Bezüge bzw. Fanverhalten.

Prominente Gäste: Zur Eröffnung erwarten wir unseren Oberbürgermeister Herrn Kurzbach.

Künstler sind alle aus der lokalen Musikszene.

2.1.3. Erwartete An- und Abreise

Wir erwarten überwiegend die Benutzung des öffentlichen Nahverkehrs.

Parkplätze gibt es auf dem Parkplatz „Brandteich“ und auf den Seitenstreifen der Wuppertaler Straße.

2.2. Benennung der Schutzziele

Schutzziele sind immer die körperliche Unversehrtheit von Personen, das Verhindern von Sachschäden sowie das Vermeiden von Umweltschäden. Weitere Schutzziele können zum Beispiel die Verhinderung von Sachschäden, wirtschaftlichen Schäden, Umweltschäden, Belastungen für Anlieger oder die Reputation des Veranstalters sein.

2.3. Gefährdungsanalyse

Welche Risiken kommen durch die Art der Veranstaltung auf? Dies können beispielsweise eine besondere Art der Besucher; Unwettergefährdungen aufgrund von fehlenden Schutzflächen; parallel stattfindende Veranstaltungen oder erhöhtes Aggressionspotential der Besucher sein.

Aus unserer Erfahrung in der Vergangenheit erwarten wir keine besondere Art von Besuchern oder Besucher mit erhöhtem Aggressionspotential.

Bei Unwettergefährdung gibt es Schutzflächen in der umliegenden Gastronomie, Hotel Gräfrather Hof, evangelischen Kirche, etc.

3. Infrastruktur auf dem Gelände

Dieses Kapitel behandelt alle vorhandenen Bauten auf dem Gelände. Dem Sicherheitskonzept soll ein Plan angehängt sein, auf dem alle Bauten, Zugänge, Rettungsflächen sowie Flucht- und Rettungswege eingezeichnet sind.

Grafischer Plan liegt bei.

3.1. Zäune & Abschränkungen

3.1.1. Sicherheitsabsperungen

Sind zur Sicherung des Veranstaltungsgeländes vor Anschlägen oder Amokfahrten besondere Absperungen, zum Beispiel in Form von Legioblocken oder vor den Zufahrten parkenden Einsatzfahrzeugen, notwendig?

Aus unserer Erfahrung nicht nötig. Die üblichen Straßenabsperungen sind eingerichtet.

3.2. Ausschilderungen

Welche Ausschilderungen (bspw. für Toiletten, besondere Plätze im Veranstaltungsgelände) werden eingerichtet?

Hinweisschilder zu den Toilettenwagen werden angebracht.

3.3. Beleuchtung, Sicherheitsbeleuchtung

Ist eine ausreichende Beleuchtung für die Dunkelheit vorhanden? Gibt es beim Ausfall der Standardbeleuchtung eine Notbeleuchtung?

Ja, eine ausreichende Beleuchtung ist vorhanden. Notbeleuchtung gibt es nicht.

3.4. Beschallung; Notfallbeschallung

Von welchen Orten aus wird die Veranstaltungsfläche beschallt? Können diese Anlagen auch für Durchsagen genutzt werden? Liegen für Durchsagen zusätzlich Megaphone bereit? Gibt es beim Ausfall der Standardbeschallung eine Notbeschallung?

Ja, unsere Veranstaltungstechnik beschallt den Marktplatz von der Bühne aus und diese Anlage kann auch für Durchsagen genutzt werden. Eine Notbeschallung ist nicht vorgesehen.

Zusätzliches Megafon liegt bereit.

3.5. Stromversorgung; Sicherheitsstromversorgung; Wasserversorgung

Wie erfolgt die Stromversorgung, wie werden die einzelnen Stände mit Strom versorgt? Wie wird sichergestellt, dass notwendige Wasserleitungen verlegt sind? Sind Leitungen mit Schutzabdeckungen versehen? Besteht eine kostenlose Trinkwasserversorgung (insb. im Hochsommer)?

Die Stromversorgung erfolgt aus den Stromkästen (3 Stück) auf dem Marktplatz.

Die Wasserleitungen werden von Fachfirmen verlegt und mit Schutzabdeckungen versehen.

Eine kostenlose Trinkwasserversorgung ist nicht vorgesehen.

3.6. Toiletten

Wo sind wie viele Toiletten aufgebaut? Wo gibt es Toiletten für Menschen mit Behinderung? Wer ist für die Reinigung der Toiletten zuständig?

Es werden 2 Toilettenwagen von einer Fachfirma aufgestellt und betreut. Die Standorte sind Küllersberg und Gerberstr. 6

3.7. Aufbauten, Zelte, Bühnen

Halten alle Bauten die Abstände zur Nachbarbebauung (angrenzende Gebäude) und untereinander ein? Wo werden Gasflaschen/Flüssiggas genutzt? Gibt es offene Feuerstellen?

Gasflaschen werden im Imbiss und Reibekuchenstand benutzt.

Offene Feuerstellen gibt es nicht.

3.7.1. Bühnen

Benennung der Bühnen (soweit vorhanden). Liegen (falls erforderlich) Sicherheitsstandnachweise vor? Wer ist für den Aufbau und wer für den Betrieb der Bühne verantwortlich? Wie sind die Bühnen vor unbefugtem Betreten gesichert?

Siehe separate Information.

3.7.2. Stände und Zelte

Welche Stände/Zelte sind aufgebaut (dies muss im Plan ersichtlich sein)? Gibt es Standausweise, welche Informationen enthalten diese?

Siehe grafischen Plan.

3.8. Einrichtungen für Nutzer von Rollstühlen

Sind Parkplätze für Menschen mit Behinderung eingerichtet? Sind besondere Plätze für Nutzer von Rollstühlen eingerichtet? Befinden diese sich in der Nähe von rollstuhltauglichen Notausgängen? Werden Nutzer von Rollstühlen, bspw. im Falle einer Räumung, durch eingewiesene Personen begleitet?

Nein.

3.9. Sonstige Gegenstände und Einrichtungen auf dem Gelände

3.9.1. Mülltonnen und Müllkonzept

Werden zusätzliche Mülltonnen aufgestellt? Wann werden diese durch wen geleert?

Ja, Leerung durch Helfer der Arbeitsgemeinschaft.

3.9.2. Löschmittel

Sind Feuerlöscher an den Ständen/Bühnen/Zelten bereit gehalten?

Ja, in allen Ständen.

4. Besondere Wege und Flächen

4.1. Flucht- und Rettungswege

Sind ausreichend Fluchtwege eingerichtet und gut sichtbar ausgeschildert? Sind mindestens vier Meter breite Durchfahrten für Rettungsfahrzeuge gegeben?

Ja, 4 Meter sind gegeben.

4.2. Schutzstreifen

Sind Schutzstreifen eingerichtet?

Ja, zwischen Ständen und Häusern

4.3. Durchgang

Sind Durchgänge zwischen den verschiedenen Aufbauten eingerichtet?

Ja.

4.4. Aufstellflächen

Wo befinden sich Aufstellflächen der Rettungskräfte (Feuerwehr, Sanitätszelt)?

In der Straße: In der Freiheit.

5. Organisation

Der Veranstalter ist verpflichtet, alle realistisch umsetzbaren und betrieblichen Maßnahmen zu treffen, die geeignet und erforderlich sind, Gefahren für die Veranstaltung, die Zuschauer und den Veranstaltungsbetrieb vorzubeugen.

In diesem Abschnitt werden Verantwortlichkeiten der verschiedenen Beteiligten festgelegt und Methoden zur internen und externen Kommunikation genannt.

5.1. Einzelne Organe

Hier werden die Aufgabenbeschreibungen, Befähigung und Standorte der verschiedenen Organe beschrieben.

Siehe Punkt 1)

Die einzelnen Organe sind mit Mobiltelefonen untereinander verbunden.

5.1.1. Veranstaltungsleitung

Die Veranstaltungsleitung muss ständig vor Ort sein. Ein Vertreter kann genannt werden. Als Standort der Veranstaltungsleitung soll ein fester Raum eingerichtet werden.

Küsterhaus, neben der evangelischen Kirche.

5.1.2. Genehmigungsbehörde/Kommunale Gefahrenabwehrbehörde

Die Genehmigungsbehörde (das Ordnungsamt) ist zuständig für die Überwachung der Einhaltung der Genehmigung, Auflagen, ggf. Entscheidung von Abweichungen hiervon. Je nach Veranstaltung führt das Ordnungsamt eigene Streifen auf dem Veranstaltungsgelände durch.

5.1.3. Ordnungsdienst des Veranstalters

Der Sicherheitsdienst wird in der Regel durch den Veranstalter beauftragt und ist durch bestimmte Kleidung von Besuchern als Ordnungsdienst identifizierbar. Er sorgt für den ordnungsgemäßen

Ablauf der Veranstaltung, insbesondere der Einhaltung der Hausordnung. Bei Störungen der Veranstaltung ist der Sicherheitsdienst häufig der verlängerte Arm des Veranstalters. Zudem ist er Ansprechpartner für Besucher der Veranstaltung. Der Sicherheitsdienst nimmt keine behördlichen, insbesondere polizeilichen Aufgaben, wahr.

Neben der genauen Aufgabenbeschreibung ist auch ein räumlicher und zeitlicher Einsatzplan beizufügen.

Der Ordnerdienst / Einlasskontrolle besteht aus ehrenamtlichen Helfern aus den Vereinen. Sie sind mit gelben Warnwesten ausgestattet. Ferner sind auf dem Festplatz die Verantwortlichen in blauer „Schliepertracht“ vor Ort anwesend.

5.1.4. Sanitätsdienstliche Versorgung

Neben der genauen Aufgabenbeschreibung ist auch ein räumlicher und zeitlicher Einsatzplan beizufügen. Zudem sind eventuell Aufstellflächen zu benennen.

Einsatzplan vom DRK liegt vor. Der Mannschaftswagen und RTW wird in der Straße „in der Freiheit“ stehen.

5.1.5. Nichtpolizeiliche Gefahrenabwehr (Feuerwehr)

Neben der genauen Aufgabenbeschreibung ist die Frage zu beantworten, ob und wo eine Brandsicherheitswache auf dem Gelände eingerichtet wird.

5.1.6. Fundbüro

Wo können gefundene Gegenstände abgegeben/aufbewahrt werden? Zu welchen Zeiten ist die Abgabe möglich? Wie ist das Vorgehen beim Auffinden von verlorenen Gegenständen?

Küsterhaus neben der evangelischen Kirche während der Öffnungszeiten des Marktfests.

Nach Ende des Marktfests werden restliche Fundsachen dem städtischen Fundbüro übergeben.

5.2. Publikumslenkung und –steuerung

Wie wird das Publikum (auch baulich) gelenkt? Wie wird die Überfüllung von Flächen verhindert?

Ja, der Zugang über die Kirchtreppe wird Freitag und Samstag sowie Sonntag nach Notwendigkeit in den Abendstunden wie folgt gesperrt:

Kirchtreppe 2-4

Zugang über die Kirchtreppe von oben (Klosterkirche)

Zugang zur Kirchtreppe über Tappken Nr. 1-6

Zugang zur Kirchtreppe über Steines Nr. 1-11 (parkseitig)

Zugang zur Kirchtreppe über Gasse Haus Nr. 2-4

Die Anwohner wurden durch ein Rundschreiben informiert. Die Anlieger besitzen je 1 Schlüssel.

Ferner besitzen wir als Veranstalter Schlüssel, u.a. Roland Todtenbier, Helmut Schurr und die Freiwillige Feuerwehr Gräfrath LG6.

Die Zeiten für die Sperrungen sind wie folgt:

Freitag, 06.05. von ca. 17.00h bis 6.00h

Samstag 07.05. von ca. 17.00h bis 6.00h

Sonntag 08.05. von ca. 17.00h bis ca. 23.00h je nach Notwendigkeit

Die Eingänge zum Marktfest erfolgen über die Straße „In der Freiheit“, Gerberstraße und Garnisonstraße.

5.3. Verkehrslenkung

5.3.1. Verkehrsbehinderungen

Müssen Sperrungen eingerichtet werden? **Ja**

Fallen Parkplätze für Anwohner/Innenstadtbesucher weg? **Ja**

Muss ÖPNV umgeleitet werden? **Nein.**

5.3.2. Öffentlicher Personenverkehr

Sind die örtlichen Nahverkehrsunternehmen über die Veranstaltung informiert? Werden zusätzliche Busse eingesetzt? Werden Taxiplätze eingerichtet?

Nein

5.3.3. Rettungszufahrten

Wie wird die Freihaltung von Rettungszufahrten gesichert?

Durch Personal an den Einlasskontrollpunkten.

Information an die Verantwortlichen vor Ort.

5.4. Kommunikation

5.4.1. Kommunikation vor der Veranstaltung

Wann gibt es welche Vorbesprechungen mit welchen Teilnehmern?

Ja, Vorstandssitzung der ARGE am 24.03.2022

Enge telefonische Abstimmung der Vorstandsmitglieder untereinander.

5.4.2. Kommunikation während der Veranstaltung

Wie findet die Kommunikation während der Veranstaltung statt? Welche Koordinierungsgruppen werden eingerichtet?

Die verantwortlichen Vorstandsmitglieder (s. Punkte 1) sind vor Ort und mit Mobiltelefonen untereinander verbunden. Sie tragen zur äußerlichen Erkennbarkeit überwiegend die blaue „Schliepertracht“.

Die wesentlichen Personen (Mitglieder des Koordinierungskreises, s.u.) sollen über mind. 2 voneinander unabhängige Wege erreichbar sein, zum Beispiel über Mobiltelefon und Funkgerät.

Es soll zudem ein festes Veranstaltungsbüro eingerichtet werden. Zur gesicherten Erreichbarkeit auch bei Überlastung des Handynetzes ist es sinnvoll, wenn dies mit einem Festnetzanschluss ausgestattet ist.

Veranstalterbüro ist das Küsterhaus, neben der evangelischen Kirche. Ein Festnetzanschluss steht für Notfälle zur Verfügung.

5.4.2.1. Krisenteam/Koordinierungskreis des Veranstalters

Eine mögliche Koordinierungsgruppe ist das Krisenteam/der Koordinierungskreis des Veranstalters. Dieser besteht meistens aus: Veranstalter, Veranstaltungsleiter, Ordnungsdienstleiter, Sanitätsdienstleiter, Veranstaltungstechniker, Polizei und Feuerwehr, Ordnungsamt. Er sollte grundsätzlich von jedem Beteiligten einberufen werden können. Zudem sollte sich der Koordinierungskreis insbesondere bei mehrtägigen Veranstaltungen regelmäßig zusammensetzen und sich bezüglich neuer Erkenntnisse (u.a. Wetterlage und Besucherzahlen) auszutauschen.

Im Falle von Schadenslagen dienen die Treffen des Koordinierungskreises/Krisenteams der Abstimmung weiterer Maßnahmen.

6. Maßnahmenbeschreibung und Szenarien

Hier sind jegliche für die Veranstaltung relevante Risiken zu beschreiben und die für dieses Risiko zutreffenden Maßnahmen in zeitlichem Ablauf darzustellen. Hier sind auch die Verantwortlichkeiten für die Durchführung der jeweiligen Maßnahmen zu regeln. Ziel ist es, das Gesamtrisiko sowohl mit Blick auf die Eintrittswahrscheinlichkeit als auch auf die Begrenzung des möglichen Schadens zu minimieren. Enthalten sein müssen mindestens die folgenden Gefahrenlagen:

6.1. Räumung

Siehe Punkt 6.2.

6.2. Bombendrohung

Verantwortlich: Polizei

Im Falle einer Bombendrohung übernimmt die Polizei die Regelung der Lage im Rahmen der polizeilichen Gefahrenabwehr. Veranstalter und andere Beteiligte unterstützen nach Bedarf und Aufforderung.

Hauptaufgabe der sonstigen Beteiligten ist, den ruhigen Ablauf der Veranstaltung und ggf. eine geordnete Räumung angeordneter Bereiche zu realisieren.

Sollte eine Bombendrohung beim Veranstalter und/oder Betreiber auflaufen, muss dieser alle damit verbundenen Informationen unverzüglich an die Polizei weiterleiten. Wichtig in diesem Zusammenhang ist, dass so viele Informationen wie möglich erfasst und dokumentiert werden können.

Die Zusammenkunft des Krisenteams ist einzuberufen.

Handlungsanweisung allg.

- Dokumentation Anruf gem. Checkliste (so viele Informationen wie möglich!)
- Weiterleitung eMail / Fax

- Warten auf Anweisung Polizei

Dieses Szenario gilt analog auch für die Einstufung eines Gegenstandes als unkonventionelle Spreng- & Brandvorrichtung.

6.3. Unwetterlage

Verantwortlich: Veranstaltungsleitung

Der Abbruch der Veranstaltung und die Räumung der Fläche ist Aufgabe des Veranstalters. Das Krisenteam unterstützt bei der Entscheidungsfindung.

Extreme Wetterphänomene können in einer offenen, dicht bebauten Veranstaltungsfläche zum Abbruch der Veranstaltung führen. Geschuldet ist dies dem Vorhandensein gefährdeter Strukturen (Stände/Bäume/Äste), dem fehlenden Blitzschutz auf offener Fläche, den fehlenden Unterstellmöglichkeiten für die Besucher sowie generell dem Fehlen von „sicheren“ Plätzen auch im Falle einer Räumung. Eine Vorinformation des Publikums und der Standbetreiber über zu erwartende Räumungen der Veranstaltungsfläche erfolgt nach der Feststellung der Gefahrenlage über Beschallungsanlage, Megaphone bzw. mündliche und schriftliche Informationen.

Als problematisch im Sinne dieses Konzeptes wird das Wetter mit Gefahren durch Wind, Blitzgefahr und evtl. Hagelschlag und Starkregen gewertet.

Bezeichnung gem. Wetter-Unwetterwarnung	Definition Schwellenwert	Beurteilung Maßnahmen Veranstalter
Frische Brise	29-38 km/h, 8,0-10,7 m/s, 6Bft.	Information an alle Gewerke, Fahrgeschäftsbetreiber und Standbetreiber
Starker Wind	39-49 km/h, 10,8-13,8 m/s, 6 Bft.	Information an alle Gewerke, Fahrgeschäftsbetreiber und Standbetreiber, evtl. Stilllegung und Abbau einzelner Bauten (z.B. Pavillonzelte, Sonnenschirme, Dekomaterial)
Steifer Wind (Wetterwarnung gelb)	50-61 km/h, 13,9-17,1 m/s, 7 Bft.	Rückbau von windtragenden Flächen der Bühnen der verplanten Zäune, Abbau aller Dekorationen bzw. nicht ballastierten Gegenstände
Stürmischer Wind (Wetterwarnung orange)	62-74 km/h, 17,2-20,7 m/s, 8 Bft.	Stilllegung von Bühnen, Räumen von temporären Bauten, evtl. Abbruch der Veranstaltung
Sturm (Unwetterwarnung rot)	75-88 km/h, 20,8-24,4 m/s, 9Bft.	Siehe oben
Orkanböen (Unwetterwarnung rot-violett)	89-102 km/h, 24,5-28,4 m/s, 10 Bft.	Siehe oben
Extreme Orkanböen (Unwetterwarnung violett)	103-117 km/h, 28,5-32,6 m/s, 11 Bft.	Siehe oben
Extreme Orkanböen (Unwetterwarnung violett)	118-137 km/h, 32,7-36,9 m/s, 12 Bft.	Siehe oben
Gewitter / Starkes Gewitter / Schweres Gewitter		Bei starkem Gewitter erfolgt durch den Veranstalter die

		Absage/Beendigung der Veranstaltung
Starkregen		Keine Gefährdungsmerkmale zu erwarten

Im Notfallbüro Küsterhaus findet eine konstante Überwachung der Wetterlage statt. Sollte erkennbar werden, dass die Möglichkeit einer Warnlage besteht, werden die oben aufgeführten abgestimmten Maßnahmen/Prozedere eingeleitet, die garantieren, dass auf kurzfristige Warnmeldungen zeitnah reagiert werden kann.

Das Auftreten einer Wetterwarnung bzw. einer daraus resultierenden Unwetterwarnung sowie das daraus resultierende Prozedere werden in den Veranstaltungsunterlagen dokumentiert. Es werden folgende Warnstufen und damit verbundene Prozedere unterschieden:

a) Warnlage

Handlungsanweisung Veranstaltungsleitung:

- Einberufen des Krisenteams (Beratung über mögliche Konsequenzen für die Veranstaltung)
- Vorabinformation Ordnungsdienst des Veranstalters, Betreiber der Fliegenden Bauten/Stände, Leitung ÖPNV: Einnahme „Stand-By“ Positionen (Freiräumen Wege, Sicherung loser Strukturen, ggfs. Erhöhung der Abreisekapazitäten, Rückmeldung gem. Bereitschaft)
- Festlegung ob/wann Warnhinweis an das Publikum

b) Unwetterwarnung

Handlungsanweisung Veranstaltungsleitung

- Einberufen des Krisenteams
- Information des Ordnungsdienstes des Veranstalters (Vorbereitung Warndurchsagen Megaphon)
- Einleitung der Warnungen an das Publikum über die zur Verfügung stehenden Anlagen
- Krisenteam: Abbruch der Veranstaltung?
- Sicherstellung der Information an alle Beteiligten (Ordnungsdienst der Stadt Solingen, Polizei, Berufsfeuerwehr): Einstellen des Betriebs auf Anweisung Veranstaltungsleitung oder gem. Bestimmung Baubuch, Sicherung loser Strukturen, Freiräumen von Wegen, Information Anreisende

Wird die Veranstaltung aufgrund einer Unwetterwarnung abgebrochen, muss sichergestellt werden, dass alle Beteiligten den Betrieb kurzfristig einstellen und die notwendigen Maßnahmen zur Sicherung treffen.

Benutzer von Rollstühlen

Die Ordnungsdienste des Veranstalters versuchen durch aktive Ansprache Menschen in Rollstühlen schon bei einer Wetterwarnung in sichere Bereiche zu begleiten, um spätere Verzögerungen im Falle einer kurzfristigen Unwetterwarnung zu verhindern.

6.4. Brand

Verantwortlich: Feuerwehr

Ein Brand auf dem Veranstaltungsgelände ist üblicherweise als lokales Schadensereignis zu sehen, das nur einen Teil des Veranstaltungsgeländes betrifft. Es gelten die allgemeinen Maßnahmen einer partiellen Geländerräumung (Räumung des Teilbereiches, Absperrn des Bereiches, Freiräumen für Einsatzkräfte, evtl. Verhinderung des Wiederbegehens)

Die Entscheidung über die Dauer der Sperrung, deren Ausweitung oder Aufhebung wird ausschließlich durch die Feuerwehr getroffen. Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes helfen bei der Umsetzung der Absperrmaßnahmen.

6.5. Show Stop

Kommt es in einem Bühnenbereich zu kritischen Situationen, wird das Programm zur Klärung der Situation unterbrochen. Bei einer unmittelbaren Gefährdung bestehen 2 Möglichkeiten:

- a) Künstler reagiert und kooperiert (unterbricht Programm eigenständig, spricht mit dem Publikum)
- b) Künstler kooperiert nicht: technische Unterbrechung des Programms, verbunden mit einer externen Information an das Publikum (verantwortlich: Technischer Leiter der Bühne)

6.6. Stromausfall

Im Falle eines Stromausfalls werden die Besucher per Megaphon und direkter Ansprache darauf hingewiesen, Ruhe zu bewahren und nach Möglichkeit eigene Lichtquellen (Handy, Taschenlampen) zu nutzen. Besonders beeinträchtigte Personen werden vom Personal vor Ort unterstützt.

6.7. Störung der Veranstaltung durch Besucher/-innen

Die Bühne mit Zeltdach werden von Ordnungsdienst bewacht. Von ca. 09.00 – Programmbeginn und Ende befinden sich dort bzw. in Sichtweite freiwillige Helfer, ausgestattet mit Mobiltelefon, um das unbefugte Betreten der Bühne oder der Tonmischpulte zu verhindern.

Kommt es zu Störungen, sollen, je nach Umfang der Störung, die nächsten Mitarbeiter des Ordnungsdienstes einschreiten oder die Veranstaltungsleitung informieren und Verstärkung anfordern.

6.8. Überfüllung bzw. Drängelsituationen an einzelnen Punkten

Zur Vermeidung von Drängelsituationen sind im Normalfall genügend freie Flächen und breite Wege vorhanden.

Die Mitarbeiter der Ordnungsdienste sollen besonders auf mögliche Drängelsituationen achten. Beim Eintritt sollen Sie dies an die Veranstaltungsleitung melden und die Besucher mit dem Hinweis auf das Freihalten von Flucht- und Rettungswegen aktiv auf andere Möglichkeiten zum Aufenthalt oder andere Wege hinweisen.

6.9. Unbetreute Kinder/Vermisstenmeldung Kinder

Kinder, die ihre Betreuungspersonen verloren haben, werden im Notfallbüro Küsterhaus „gesammelt“. Folgende Vorgehensweise wird den Standbetreibern beim Auffinden eines unbetreuten Kindes nahegelegt:

Das Kind wird am nächstgelegenen Stand aufgenommen und betreut

Die Notfallnummer wird von den Standbetreibern angerufen

Ein Mitarbeiter des Ordnungsdienstes holt das Kind am Stand ab und bringt es ins Notfallbüro Küsterhaus

Melden sich die Betreuungspersonen nicht nach 5 Minuten, werden diese über die Durchsageanlagen ausgerufen.

7. Sicherheitsdurchsagen

Hier sind vorbereitete Sicherheitsdurchsagen mindestens für die folgenden Szenarien zu erstellen. Je nach Zielgruppe der Veranstaltung sind diese mehrsprachig durchzuführen.

7.1. Räumung wegen Absage/Abbruch der Veranstaltung

„Achtung, Achtung!

Die Veranstaltungsfläche muss (wegen ___) geräumt werden.

Verlassen Sie den Bereich ruhig und zügig.

Nutzen Sie nächstgelegene Ausgänge, Straßen und Wege. Folgen Sie den Anweisungen von Polizei und Ordnungskräften.

Bitte begeben Sie sich auf den Heimweg.

Ich wiederhole: *siehe oben*

Wir danken für Ihr besonnenes Verhalten.“

7.2. Räumung einzelner Teilbereiche

„Achtung, Achtung!

Wir bitten um Ihre Aufmerksamkeit für eine wichtige Durchsage! Wegen ___ (klare Information) muss die Veranstaltung in diesem Bereich geräumt werden.

Machen Sie Platz für Hilfeleistungen!

Bitte verlassen Sie diesen Bereich in Richtung ___ ruhig und besonnen!

Bitte bewahren Sie Ruhe und folgen Sie den Anweisungen von Polizei und Ordnungsdiensten.

Ich wiederhole: *siehe oben*.

Wir danken für Ihr besonnenes Verhalten.“

7.3. Feuerwehr-/Rettungsdienst oder Polizeieinsatz

„Achtung, Achtung!

Die Veranstaltungsfläche muss mit Einsatzfahrzeugen befahren werden.

Machen Sie Platz für die Einsatzfahrzeuge/Einsatzkräfte

Verlassen Sie den Bereich ruhig und zügig. Nutzen Sie nächstgelegene Ausgänge, Straßen und Wege. Folgen Sie den Anweisungen von Polizei und Ordnungskräften.

Ich wiederhole: *siehe oben*

Wir danken für Ihr besonnenes Verhalten

7.4. Unwetter

„Achtung, Achtung!

Es gilt eine Unwetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes.

Die Veranstaltung wird jetzt abgebrochen. Verlassen Sie den Veranstaltungsbereich ruhig und zügig.

Bitte begeben Sie sich unmittelbar auf den Heimweg.

Nutzen Sie nächstgelegene Ausgänge, Straßen und Wege.

Folgen Sie den Anweisungen von Polizei und Ordnungskräften.

Ich wiederhole: *siehe oben*.

Vielen Dank.“

7.5. Veranstaltungsabbruch

„Achtung, Achtung!

Die Veranstaltung muss aus Sicherheitsgründen (oder konkreter) abgebrochen werden.

Verlassen Sie den Veranstaltungsbereich ruhig und zügig.

Nutzen Sie nächstgelegene Ausgänge, Straßen und Wege

Folgen Sie den Anweisungen von Polizei und Ordnungskräften.

Ich wiederhole: *siehe oben*

Vielen Dank.“

7.6. Show-Stop (Hilfeleistung)

„Achtung, Achtung!

Das Programm muss kurz unterbrochen werden, um eine Hilfeleistung im vorderen

Bühnenbereich möglich zu machen. Bitte gehen Sie alle 2 Schritte zurück, um Platz für die Security und die Sanitäter zu schaffen.

Vielen Dank.“

8. Anhang

8.1. Plan-Übersicht wichtige Rufnummern

Polizei 110

Feuerwehr 112

Ordnungsamt 0212 – 290-3300

Veranstalter: ARGE Gräfrather Vereine e. V. Helmut Schurr 0151 / 40312944

Veranstaltungsleiter: Roland Todtenbier 0172 / 2012978

Veranstaltungstechnik: Florijan Denic 0151 / 41814323

Elektrik: Hr. Heinrich Ripken 0174 / 7300889 + Hr. Burkhard Stamm 0173/2882681

Eine aktuelle Liste mit den Rufnummern aller Ansprechpartner soll kurz vor der Veranstaltung an alle Beteiligte gesendet werden.