

Struktur

Erweiterte Veranstaltungsbeschreibung – Stand: 27.01.2026

Diese Gliederung ist eine Hilfestellung zum Erstellen einer Erweiterten Veranstaltungsbeschreibung. Hierdurch wird gewährleistet, dass bestimmte Punkte in der Planung angedacht werden. Mit Einhaltung der Struktur fällt eine Beurteilung der Erweiterten Veranstaltungsbeschreibung leichter und der Prozess kann beschleunigt werden. Sollten Punkte für ihre Veranstaltung nicht relevant sein, ist dies unter der jeweiligen Überschrift zu vermerken.

Allgemeine - in einem Deckblatt zusammengefasste - Angaben:

- Benennung der Erweiterten Veranstaltungsbeschreibung (Veranstaltungsname und Datum)
- Name des Verfassers / der Verfasserin und gegebenenfalls weiterer an der Erstellung beteiligter Personen
- Aktuelle Versionsnummer (zum Beispiel: 1.1.)
- Datum der letzten Bearbeitung, Angabe der Seitenzahl, die letzte Änderung ist farblich hervorzuheben

Diese Gliederung der Erweiterten Veranstaltungsbeschreibung orientiert sich an dem Muster-Sicherheitskonzept der Feuerwehr Düsseldorf, welches vom Ministerium des Inneren des Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung gestellt wird.

<https://www.im.nrw/themen/ Gefahrenabwehr/sicherheit-vor-ort/sicherheit-bei-veranstaltungen>

1. Verantwortlichkeiten

- Beschreibung der Funktion, Aufgabengebiete und Schnittstellen aller Beteiligten
- Festlegung, wer welche Entscheidungen trifft, insbesondere wer die letztendlich verantwortliche Person (zum Beispiel bei der Entscheidung über einen Abbruch) ist.

Alle Kontakte (Name, Anschrift, Erreichbarkeit etc.) müssen komplett und aktuell vorliegen. Eine entsprechende Übersicht ist unter Ziffer 1.6. der Erweiterten Veranstaltungsbeschreibung darzustellen.

1.1. Betreiber

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

1.2. Angaben zum Veranstalter

1.2.1. Veranstalter

Der Veranstalter ist die Stelle oder Organisation, welche die rechtliche Verantwortung für die Veranstaltung trägt. Er ist grundsätzlich verantwortlich für die Sicherheit der Veranstaltung in baulichen, technischen und organisatorischen Belangen. Ihm obliegen die Verkehrssicherungspflichten.

Er trägt

- die Organisationsverantwortung = Planung und Durchführung einer Veranstaltung (inkl. erforderlicher Ressourcen und Beteiligung aller notwendigen Stellen)
- Fachverantwortung = Umsetzen und Einhalten geltender Gesetze
- Auswahlverantwortung = Auswahl geeigneter Dienstleister und geeigneten Personals
- Aufsichtsverantwortung: Überwachen der Umsetzung der Planungen (einschließlich der Erweiterten Veranstaltungsbeschreibung)

1.2.2. Veranstaltungsleiter (falls abweichend von 1.2.1.)

Die Pflichten und Rechte des Veranstaltungsleiters müssen dargestellt sein; insbesondere in welchem Umfang die Verantwortung des Veranstalters auf ihn übertragen wurde.

Er muss namentlich benannt sein und Informationen zu seiner ständigen Erreichbarkeit auf der Veranstaltung sind anzugeben.

1.2.3. Gegebenenfalls Verantwortliche/-r für Veranstaltungstechnik

siehe §§ 39 f SBauVO (zum Beispiel: Aufbau/ Betrieb/ Abbau einer Bühne)

1.3. Privater Sicherheits- oder Ordnungsdienst

Wenn vom Veranstalter ein privater Sicherheits- oder Ordnungsdienst eingesetzt wird, muss dessen Leiter namentlich benannt werden. Der Leiter ist verantwortlich für die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben. Der ausgewählte Dienst muss für die übertragenen Aufgaben geeignet sein und über Erfahrungen mit vergleichbaren Veranstaltungen verfügen. Auf DIN 77200 „Sicherheitsdienstleistungen-Anforderungen“ wird verwiesen.

1.4. Sanitätsdienst

1.5. Übersicht: Kommunikationsliste

Auflistung der Erreichbarkeiten aller Beteiligten während der Veranstaltung. Die Angaben müssen spätestens 8 Tage vor Veranstaltungsbeginn auf Richtigkeit geprüft und bei Bedarf erneut übermittelt werden.

2. Veranstaltungsbeschreibung

2.1. Allgemeine Beschreibung der Veranstaltung

2.1.1. Veranstaltungstyp

(Karnevalsumzug, Schützenfest, Sportveranstaltung, Konzert, etc.)

2.1.2. Programm

kurze detaillierte Veranstaltungsbeschreibung: Programmabläufe und -zeitplan, Highlights, Attraktivität. Was für ein Programm wird geboten? Welche weiteren Angebote gibt es? Gehen Gefährdungen vom Programm, den Künstlern oder dem Angebot aus?

2.1.3. Zeiten (inkl. Auf- & Abbauzeiten)

2.2. Veranstaltungsfläche, Flächennutzung und -gestaltung

Aufbauten, Wege, Beschreibung des definierten Veranstaltungsbereiches, genutzte Fläche etc. auch immer als Plan in der Anlage beifügen!

Wie groß ist das Veranstaltungsgelände insgesamt? Welche Flächen sind für die Besucher nutzbar? Wie ist das Veranstaltungsgelände beschaffen?

(Untergrund? Landschaftsstruktur? Übersichtlichkeit? Als Versammlungsstätte zugelassen, etabliert, bekannt? Gibt es bekannte Gefährdungen wie z.B. Wasser/Bäume/vorhandene bauliche Strukturen? Wie ist die Zuwegung zum Gelände?)

2.3. Veranstaltungsphasen

Welche Phasen gibt es im Verlauf der Veranstaltung?
Was passiert in den unterschiedlichen Phasen?

(zum Beispiel: Anreisephase - Gibt es schon Angebote für Anreisende?
Auslassphase - Können sich Besucher auch nach Ende der Veranstaltung noch auf dem Gelände aufhalten?)

2.4. Erwartete Besucherzahl

Insgesamt und maximal gleichzeitig erwartete Besucherzahl angeben. Wenn nötig auch beschreiben, wann / an welchen Stellen auf dem Gelände es zu hohen Personendichten kommen kann. Erwartete punktuelle Besucher-Maximal-Belastung angeben.

2.5. Erwartetes Besucherverhalten

Beschreibung der Zusammensetzung des Publikums (Alter, Verteilung männlich – weiblich, besonderes „Fanverhalten“, Anfälligkeit für hohen Alkohol- oder Drogenkonsum etc.). Darstellung hiermit verbundener potenzieller Risiken.

3. Infrastruktur auf dem Gelände

3.1. Zäune & Abschränkungen

Wo werden Absperrmaßnahmen zu welchem Zweck und mit welchen Mitteln vorgesehen? Sind sie richtig eingebaut? Erläuterungen zu den verschiedenen Absperrmöglichkeiten finden Sie im beigefügten Info-Blatt.

Die folgenden Bezeichnungen der Sperrungen sind zwingend in Plänen, Erläuterungen etc. einzuhalten und lauten wie folgt:

1. Verkehrssperren ohne Besetzung = VZ1, VZ2, etc.
 - mit Ordnerbesetzung = VZO1, VZO2, etc.
 - mit qualifizierte Ordnerbesetzung = VZQ1, VZQ2, etc.
 - mit Besetzung Polizei = VZP1, VZP2, etc.
2. Gitterbereiche
 - Bühnengitter/Crash Barriers = GBG1, GBG2, etc.
 - Bauzaun/ Herasgitter = GBZ1, GBZ2, etc.
 - Hamburger Gitter/ Polizeigitter = GHG1, GHG2, etc.
 - Drängelgitter/ Mannesmanngitter = GDG1, GDG2, etc.

3.1.1. Einzäunungen

Werden mobile Zäune verwendet und um welche Art der Zäune handelt es sich?
Sind sie richtig aufgebaut (Windlasten)?
Sind Notausgänge mit Rollen versehen?

3.1.2. Bühnenabsperungen

Sind Bühnenabsperungen vorhanden?
Wird geeignetes Material verwendet?
Ist der Unterbau geeignet?

3.1.3. Sperrmaßnahmen

Wie und womit werden Sperren umgesetzt (fest oder temporär)?

3.1.4. Einlassschleusen

Sind Eingangsbereiche / Zutrittskontrollen vorhanden?
Welche Kapazität haben Einlassschleusen?

3.2. Ausschilderungen

Besucherleitsysteme, Beschilderung Info-Points, Unfallhilfsstellen,
Fluchtwegbeschilderung etc.

Ist das Gelände und sind wichtige Punkte (WC/ Sanitätsstation/ Bühne/ Infopoint etc.)
gut ausgeschildert? Gibt es eine systematische Besucherlenkung? Ist die
Notausgangsbeschilderung gut erkennbar angebracht? Muss sie beleuchtet werden?
Ist eine Sekundärbeleuchtung vorzusehen?

3.3. Kamerasystem, Videoüberwachung

Wenn durch den Veranstalter installiert: Beschreibung des Systems und des
Überwachungszwecks, der Positionen und der mit Kameras jeweils überwachten
Bereiche. Wer steuert das System und wertet die Bilder aus? Ist die Person dazu
qualifiziert? Sind die Kameras auch bei schlechten Lichtverhältnissen tauglich? Sind
die Besucher über den Kameraeinsatz informiert (siehe § 6b BDSG / Hinweispflicht!)?

3.4. Beleuchtung

3.4.1. Beleuchtung

Ist eine Beleuchtung notwendig? Ist eine Beleuchtung auf dem
Veranstaltungsgelände bereits vorhanden? Sind temporäre Beleuchtungssysteme
erforderlich? Sind neuralgische Punkte (zum Beispiel: Ausgänge, WC-Anlagen,
gefährliche Stellen) gut ausgeleuchtet?

3.4.2. Sicherheitsbeleuchtung

Gibt es redundante Lichtquellen? Wie werden sie geschaltet?

3.5. Beschallung

3.5.1. Beschallung

Gibt es ein Beschallungs-/Alarmierungssystem? Wer kann von wo aus das
Beschallungssystem ansteuern?

3.5.2. Notfallbeschallung

Gibt es autarke Beschallungsquellen? Wen erreichen sie? Wie und durch wen werden sie angesteuert?

3.6. Stromversorgung

3.6.1. Stromversorgung

Wie wird die Stromversorgung realisiert? Wer ist verantwortlich? Sind die Bereiche für Unbefugte unzugänglich? Sind Kabel stolperfrei und sicher verlegt (zum Beispiel mittels Kabelkanäle, Kabelmatten etc.)?

3.6.2. Sicherheitsstromversorgung

Wie wird die Sicherheitsstromversorgung sichergestellt?
Ist eine Sicherheitsstromversorgung für alle relevanten Bereiche (Beschallung, Beleuchtung, Kommunikation) vorhanden?

3.7. Schutzmaßnahmen vor Unwetter, Extremhitze

3.7.1 Blitzschutz

Gibt es einen generellen oder besonderen Schutz vor Blitzeinschlag? Welche Bauten / fliegenden Bauten benötigen einen Potenzialausgleich?

Zum Beispiel sind Veranstaltungen denkbar, auf denen ein besonderer Blitzschutz deswegen nicht vorgesehen ist, weil die Veranstaltung im öffentlichen Straßenraum stattfindet und der Blitzschutz auf dem Veranstaltungsgelände durch umliegende Bebauung gegeben ist.

3.7.2 Extremhitze

Gibt es generelle Maßnahmen oder besonderen Schutz vor Extremhitze?

Zum Beispiel kostenlose Abgabe von Wasser, künstliche Beschattung oder Versprühungsanlagen (Wassernebel).

3.8. Toiletten, Behindertentoiletten

Anzahl und Positionen. Eventuell Ausrichtung (Vermeidung einer Warteschlange quer zum Personenstrom).

3.9. Zu- & Abwasser

Zuwasser nach Trinkwasserverordnung? Stellen die Rohre oder Schläuche eine Stolpergefahr dar?

3.10. Aufbauten, Zelte, Bühnen

3.10.1. Fliegende Bauten (§ 79 BauO NRW)

Welche fliegenden Bauten sind vorgesehen? Ausführungsgenehmigung erforderlich? Prüfbuch gültig? Anzeige mit Prüfbuch bei der Bauaufsichtsbehörde vor Gebrauch erforderlich? Gebrauchsabnahme erforderlich?

3.10.2. Sonstige Stände und Einrichtungen

Standesicherheit, Verantwortlichkeiten, ...?

3.10.3. Abstand von baulichen Anlagen

Zu Gebäuden und Gebäudeöffnungen ist ein Abstand von mindestens 1,50 m einzuhalten. (Zugang für Rettungsdienste)

Stände untereinander haben einen Abstand von mindestens 1,00 m einzuhalten. Bei aneinander gebauten Buden, Verkaufsständen, Zelte, Ständen usw. sind in Abständen von höchstens 40,00 m Schutzstreifen von mind. 5,00 m Breite ständig freizuhalten.

3.11. Plätze für Nutzer von Rollstühlen

Wenn diese durch den Veranstalter installiert werden, oder diese aus baulichen Gegebenheiten heraus bestehen und für die Veranstaltung bestehen bleiben.

3.12. Sonstige Gegenstände & Einrichtungen auf dem Gelände, z.B.

3.12.1. Mülltonnen

Ein sauberes Veranstaltungsgelände ist wünschenswert. Daher ist die Zahl und Eignung der Müllbehälter zu prüfen.

3.12.2. Löschmittel (z.B. Feuerlöscher an den Ständen)

3.12.3. Verwendung von Flüssiggas

Flüssiggasversorgungs- und Verbrauchseinrichtungen sind nach folgenden technischen Regeln und Vorschriften zu errichten und zu betreiben:

- ASI 8.04 „Sichere Verwendung von Flüssiggas auf Märkten, Volksfesten sowie in stationären Betrieben“
- TRBS 3145/TRGS 745 „Ortsbewegliche Druckgasbehälter – Füllen, Bereithalten, innerbetriebliche Beförderung, Entleeren“
- TRGS 510 „Lagerung von Gefahrstoffen in ortsbeweglichen Behältern“
- DGUV Vorschrift 79 „Verwendung von Flüssiggas“

Flüssiggasanlagen sind regelmäßig alle 2 Jahre durch einen Fachkundigen auf ihren ordnungsgemäßen Zustand prüfen zu lassen. Der Prüfbescheid ist bei der Abnahme des Schaugeschäftes vorzulegen.

Flüssiggasanlagen und Druckgasflaschen sind gegen Umfallen zu sichern und vom Besucherstrom unerreichbar aufzustellen. Das Bereithalten von Reserveflaschen ist so zu gestalten, dass nur fachkundiges Betriebspersonal Zugang zu den Reserveflaschen hat.

In allen Ständen und Geschäften, in denen Gasgeräte betrieben werden, muss ein Feuerlöscher (mind. 6 kg) für die Brandklassen A-B-C (z.B. ABC-Pulverlöscher) vorhanden sein. Bei Benutzung von Fritteusen ist außerdem ein Feuerlöscher (mind. 6 kg) für die zusätzliche Brandklasse F (z.B. ABF-Schaumlöscher) bereitzustellen. Alle Feuerlöscher müssen amtlich geprüft sein und eine Zulassung laut DIN E3 – Norm besitzen.

Gasflaschen sowie Flüssiggasanlagen (Versorgungsanlage: z.B. Gasflasche, Schlauchverbindung und Verbrauchsanlage z.B. Kocher) müssen in einem technisch einwandfreien Zustand vorgehalten werden. Die Gasflasche muss mit einer gültigen

Prüfplakette versehen sein. Vor Inbetriebnahme einer Flüssiggasanlage bzw. nach einem Gasflaschenwechsel muss die Dichtigkeit der Anschlussverbindung und der Anlage geprüft werden. (z.B. Lecksuchspray)

Es dürfen sich max. zwei Gasflaschen mit jeweils 33 kg für Grill und Bratzwecke und 1 Gasflasche mit 11 kg für Heizzwecke im Verkaufsstand befinden. (Tagesbedarf)
Diese Forderung resultiert aus dem Arbeitsblatt der AGBF NRW (Arbeitsgemeinschaft der Leiter der Berufsfeuerwehren in Nordrhein-Westfalen), „Anforderungen an Volksfesten und Märkte aus Sicht des vorbeugenden Brandschutzes“. Reservegasflaschen dürfen weder gefüllt noch in leerem Zustand in den Ständen bereitgestellt, aufbewahrt oder gelagert werden.

Die Flüssiggasanlage muss für unbefugte Personen unzugänglich sein (z.B. Flaschenschrank). In Treppenträumen, Fluren, Durchgängen und Durchfahrten von Gebäuden, sowie in deren unmittelbarer Nähe, dürfen Gasflaschen und Flüssiggasanlagen weder aufgestellt noch betrieben werden. Dies gilt ebenso für die Bereiche in und um Flucht- und Rettungswege sowie in Tiefgaragen. Auch hier dürfen keine Gasflaschen bzw. Flüssiggasanlagen aufgestellt und betrieben werden. Zudem ist ein Schutzabstand von mind. 5,00 m zu offenen Schächten, Kanälen, Kelleröffnungen und U-Bahn Ein- und Ausgängen einzuhalten. Die Anschlüsse müssen so ausgeführt werden, dass sie im Notfall jederzeit abkoppelbar sind.

Schläuche und Leitungen der Flüssiggasanlage sind so zu verlegen, dass sie zugentlastet und gegen mechanische Belastungen geschützt sind.

3.12.4. besondere Dekorationen etc.

Zum Beispiel: Girlanden, Werbebanner, Flaggen etc.

3.12.5 Einsatz von Fahrzeugen während der Veranstaltung

Beschreiben Sie den Einsatz / den Gebrauch aller erforderlichen Fahrzeuge (Versorgungsfahrzeuge, Begleitfahrzeuge, Lieferfahrzeuge, etc.) während der Veranstaltung auf dem Veranstaltungsgelände.

3.13. Einsatz von Drohnen

Die Bestimmungen der Luftverkehrsordnung, insbesondere § 21 a bis § 21 f LuftVO und die Regelungen aus den EU-Vorschriften (VO (EU) 2019/947 und VO (EU) 2019/945), sind zu beachten. Flüge in geografischen Gebieten gemäß §21h LuftVO sind nur mit einer Sondergenehmigung der Luftfahrtbehörde gestattet und sind bei der zuständigen Luftfahrtbehörde - Bezirksregierung Düsseldorf, Dezernat 26: Luftverkehr, E-Mail-Adresse: drohnen@brd.nrw.de - zu beantragen.

Ein Flug in der Nähe zu unbeteiligten Personen ist abhängig von der Unterkategorie (Fernpilotennachweis des Piloten) und der UAS-Klasse (Abfluggewicht).

Der Überflug von Menschenansammlungen darf nur in der Betriebskategorie „speziell“ nach der Durchführungsverordnung (EU) 2019/947 erfolgen.

Bitte fügen Sie eine kurze, detaillierte Beschreibung, insbesondere für den Fall eines Kontrollverlustes oder einer Notlandung bei. Weiterhin beschreiben Sie, wie der Start- und Landeplatz abgesichert ist, so dass eine Gefährdung von Dritten ausgeschlossen werden kann. Der Nachweis einer geeigneten Haftpflichtversicherung für die Regulierung von Personen- und Sachschaden ist nachzuweisen und als Anlage beizufügen.

4. Besondere Wege und Flächen

Größe und Erreichbarkeiten der Flächen, eventuell spezielle Anforderungen (Stromversorgung etc.)

4.1. Einlass- & Auslassbereiche

Ist der Platz für Wartende ausreichend? Wie sieht der Übergang zum öffentlichen Straßenraum aus?

4.2. Fluchtwege

Angemessen für Zahl der Besucher? Beschaffenheit? Ausschilderung? Wie wird sichergestellt, dass Fluchtwege freigehalten bleiben?

4.3. Rettungswege

Getrennte Wege vom Besucherstrom? Ständige Nutzbarkeit sichergestellt?

4.4. Aufstellflächen und Zugangsbereiche für Einsatzkräfte

Getrennte Fläche vom Besucherstrom? Ständige Nutzbarkeit sichergestellt?

4.5. Flächen für Unfallhilfsstellen

4.6. Warteflächen für Besucher

Wo halten sich Besucher auf, während sie auf etwas warten (zum Beispiel: auf den Beginn eines Programmpunktes, Warten auf ÖPNV)?

4.7. Entlastungsflächen

Gibt es Flächen, in die Besucherströme im Fall einer drohenden Überfüllung oder im Rahmen einer Teil-/Räumung umgeleitet werden können? Für wie viele Personen sind die Flächen geeignet? Wie sind die Flächen erreichbar? Dienen diese Flächen der kurzfristigen Kompensation oder ist eine längere Verweildauer möglich?

4.8. Bühne und Backstagebereich, besonders schützenswerte Bereiche, Produktionsflächen

Wie werden für Besucher nicht zugängliche Bereiche genutzt? Wie werden die Bereiche geschützt oder abgegrenzt? Wer ist verantwortlich?

4.9. Positionierung von mehrspurigen Kraftfahrzeugen ab einer Breite von 1,90 m auf dem Veranstaltungsgelände

Grundsätzlich ist das Abstellen von Fahrzeugen auf der Veranstaltungsfläche nicht zulässig. Für Fahrzeuge, die für die Durchführung der Veranstaltung zwingend auf dem Veranstaltungsgelände abgestellt werden müssen, ist die Notwendigkeit darzulegen und sind folgende Vorgaben einzuhalten:

Mehrspurige Kraftfahrzeuge ab einer Breite von 1,90 m sind auf dem Veranstaltungsgelände, vorzugsweise in einem festgelegten Bereich, so zu positionieren, dass ein Bewegen dieser Fahrzeuge durch unberechtigte Personen nicht unbemerkt und nur unter großen Mühen erfolgen kann. Die Fahrzeuge sind grundsätzlich frontal, in kurzen Abständen zueinander aufzustellen. Alternative Sicherungsmaßnahmen, die ein Bewegen der Fahrzeuge verhindern, wie z. B. Lenkradsperre mittels externer Vorrichtung (die im Fahrzeug installierte

Lenkradsperre ist ausdrücklich nicht ausreichend) oder Parkkrallen, sind im Detail zu beschreiben. Der ausgewiesene Bereich, sowie die Position aller Fahrzeuge ist im detaillierten und bemaßten Lage- und Aufbauplan darzustellen. Darüber hinaus müssen alle auf dem Veranstaltungsgelände abgestellten Fahrzeuge permanent verschlossen sein.

5. Organisation

5.1. Verkehrsregelung

5.1.1. Öffentlicher Personennahverkehr

Taktung; Maßnahmen an Haltestellen (zum Beispiel zur Vermeidung oder Bewältigung von Besucherandrang, zur Besucherlenkung). Ist eine Anpassung des ÖPNV, wie z.B. eine Erhöhung der Taktraten, erforderlich, ist dies mit der Duisburger Verkehrsgesellschaft AG (DVG) – dvg-verkehrssteuerung@dvv.de abzustimmen.

Vornahme von Schleusungen des ÖPNV/DVG: Es wird grundsätzlich unterschieden zwischen „Längs-Schleusungen“ und „Quer-Schleusungen“.

„Quer-Schleusungen“ sind bei Veranstaltungen nicht zugelassen.

„Längs-Schleusungen“ sind ausschließlich für den ÖPNV möglich. Diese werden dem Veranstalter im Einzelfall auferlegt. An diesen Schleusungsstellen ist an jedem Schleusungsende mindestens ein Ordner mit RSA-Zertifizierung durch den Veranstalter einzusetzen, welche in enger Abstimmung mit den Verkehrsmeistern der DVG die Schleusungen durchführen. Auferlegte Schleusungsstellen sind im Verkehrskonzept darzulegen.

5.1.2. Öffentlicher Straßenraum

Verkehrskonzept erarbeiten, Verkehrsrechtliche Anordnungen: Beschilderungskonzepte, Straßensperrungen, Halteverbote

5.1.2.1. Aktivierung und Deaktivierung von Sperrmaßnahmen

Die Sperrmaßnahmen aus dem Verkehrskonzept werden durch Ordner ohne RSA-Zertifizierung umgesetzt.

5.1.2.2. Schleusungen/Querungen der Veranstaltungsfläche für den motorisierten Individualverkehr sind nicht vorgesehen.

5.1.2.3. Vornahme von Schleusungen für Fußgänger

Schleusungen können durch Ordner ohne RSA-Zertifizierung vorgenommen werden. Die Schleusungsstellen sind im Verkehrskonzept darzulegen, soweit aufgrund des Veranstaltungscharakters erforderlich.

5.1.3. Rettungszufahrten

Anfahrtspunkte, Übergabepunkte, Freihaltung

5.1.4. Parkplätze

auch Parken für Menschen mit Behinderung

5.2. Sicherheits- & Ordnungsdienst

5.2.1. Auftreten & Aufgaben (Sicherheits- und Verkehrsordner)

5.2.2. Anzahl & Positionen

Der Veranstalter hat vor Beginn der Veranstaltung an jedem Tag zu prüfen und schriftlich zu dokumentieren, dass der Sicherheits- & Ordnungsdienst in geforderter Stärke vor Ort ist. Der Nachweis ist auf Verlangen der Zentralen Eingangs- und Beratungsstelle für Veranstaltungen vorzulegen.

5.2.3. Zugangs-/Einlasskontrollen

5.2.4. Hausrecht; Wer ist zur Ausübung befugt?

5.3. Rettungs- & Sanitätsdienstliche Versorgung

5.3.1. Rettungsmittel

5.3.2. Anzahl der Sanitätsdienstkräfte

Der Veranstalter hat vor Beginn der Veranstaltung an jedem Tag zu prüfen und schriftlich zu dokumentieren, dass der Sanitätsdienst in geforderter Stärke vor Ort ist. Der Nachweis ist auf Verlangen der Zentralen Eingangs- und Beratungsstelle für Veranstaltungen vorzulegen.

5.3.3. Einsatzzeiten des Sanitätsdienstes

5.4. Feuerwehr

- Brandsicherheitswache
- Merkblatt kann bei der Feuerwehr angefordert werden.

6. Anlagen

Anlagen (soweit für Ihre Veranstaltung zutreffend)

1. Pläne (detailliert, bemaßt, mit Datum versehen)
2. Verkehrszeichenplan
3. Kommunikationsliste (siehe Ziffer 1.6)
4. Einsatzpläne für Sicherheits- und Ordnungsdienst
5. Einsatzaufträge (Sanitätsdienst)
6. Erlaubnis der Bezirksregierung Düsseldorf für den Einsatz von Drohnen für die Veranstaltung (wenn der Einsatz einer Drohne beabsichtigt ist)
7. Nachweis über eine geeignete Haftpflichtversicherung für die Regulierung von Personen- und Sachschäden (wenn der Einsatz einer Drohne beabsichtigt ist)
8. Kurze, detaillierte Beschreibung für den Fall eines Kontrollverlustes oder einer Notlandung (wenn der Einsatz einer Drohne beabsichtigt ist)
9. Beschreibung wie der Start- bzw. Landeplatz abgesichert ist (wenn der Einsatz einer Drohne beabsichtigt ist)

Verfasser (Unterschrift und Namenswiederholung in Druckbuchstaben) **Ort** **Datum**

Veranstalter (Unterschrift und Namenswiederholung des zeichnungs-
befugten Veranstalters in Druckbuchstaben) **Ort** **Datum**