



Sicherheitskonzept

Version-Nr.: 01/2026

mit Stand vom: 15.06.2026

Veranstaltung: SeenFEST

Veranstalter/in: Kurverwaltung Feldberger Seenlandschaft

Veranstaltungsbeginn und -ende bzw. Öffnungszeiten:

10.07.2026 20:30 – 01:00 Uhr

11.07.2026 11:00 – 18:00 Uhr

18:00 – 24:00 Uhr

Veranstaltungsort(e): Amtswerder Feldberg

max. Besucherzahl gleichzeitig vor Ort: 2.500 Personen

Verteiler: Allen Beteiligten ist das abgestimmte Sicherheitskonzept rechtzeitig, vor Veranstaltungsbeginn bekanntzugeben.

- ☒ Fachdienst Ordnung/ Veranstaltungsleiter*in vor Ort
- ☒ Polizei Leiter*in/ Sicherheitsdienst vor Ort
- ☒ Feuerwehr Leiter*in/ Sanitätsdienst vor Ort
- ☒ Veranstalter*in Leiter*in Technik vor Ort
- ☒ Bauordnung

Anlagen zum Sicherheitskonzept:

- ☒ Lage-/ Aufbaupläne
- ☐ verkehrsrechtliche Anordnung
- ☒ gewerberechtliche Genehmigungen
- ☐ Genehmigung Flächenverwalter*in
- ☐ Mitarbeiterliste Sicherheitsdienst
- ☐ Einsatzplan Sicherheitsdienst
- ☒ Nachweis Veranstalterhaftpflichtversicherung
- ☒ Genehmigung Feuerwerk

1. Verantwortlichkeiten

1.1. Veranstalter/in

Veranstalter*in ist die Stelle, welche die die rechtliche Verantwortung für die Veranstaltung trägt: Organisationsverantwortung = Planung und Durchführung einer Veranstaltung, Fachverantwortung = Umsetzen und Einhalten geltender Gesetze, Verkehrssicherungspflichten, Auswahlverantwortung = Auswahl geeigneter Dienstleister und geeigneten Personals, - Aufsichtsverantwortung = Überwachung/Umsetzung d. Planungen (einschl. Sicherheitskonzept); Benennung (Firma, Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefon):

Kurverwaltung Feldberger Seenlandschaft, Strelitzer Straße 42, 17258 Feldberger Seenlandschaft

soecknik@feldberg.de; 03983/27021

Benennung Veranstaltungsleiter*in, dem das Hausrecht während der Veranstaltung obliegt, sogenannte/r Entscheidungsträger*in mit der Organisationsverantwortung vor Ort

Veranstaltungsleiterin: Kristin Söcknik, Strelitzer Straße 42, 17258 Feldberger Seenlandschaft

Entscheidungsträger/innen:

Michelle Rosenberg, Prenzlauer Straße 2, 17258 Feldberger Seenlandschaft, 03983125019

Patrick Reußow, Prenzlauer Straße 2, 17258 Feldberger Seenlandschaft, 039831/25021

Reiner Stöhring, Prenzlauer Straße 2, 17258 Feldberger Seenlandschaft, 0173/6072582

Benjamin Schworm, Bahnhofstraße 33a, 17258 Feldberger Seenlandschaft, 0173/6072581

1.2. Leiter*in Sicherheitsdienst vor Ort

Wird ein privater Sicherheitsdienst eingesetzt, muss dessen Leiter*in namentlich benannt werden. Er/Sie ist verantwortlich für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben. Alle Einsatzkräfte sind in einer Mitarbeiterliste zu führen, Aufgaben und Einsatzorte sind im Einsatz-/Schichtplan aufzuzeigen. Die für den Dienst eingesetzten Personen müssen ihre Eignung, Erlaubnis nach § 34a GewO, nachweisen. Dienstausweis und Personalausweis sind vor Ort mitzuführen.

(Name der Firma, Firmenanschrift, Name des/r Verantwortlichen, Geburtsdatum)

ROYAL Veranstaltungs Service

vor Ort: André Odebrecht

Victor Stajc

0151/46790574

Reitbahnweg 64

17034 Neubrandenburg

1.3. Leiter/in Sanitätsdienst (ggf. Wasserrettungsdienst) vor Ort

DRK Rettungsdienst Mecklenburgische Seenplatte gGmbH

Rettungswache Feldberg

Luzinweg 10

17258 Feldberger Seenlandschaft

Verantwortlicher vor Ort / Erreichbarkeit (Name, Vorname, Mobiltelefon vor Ort)

Tom Eingang: 0162/1346844

Einsatzkräfte am Veranstaltungsort

Rettungsanitäter*in (Notfallsanitäter) KTW (mit 1 RS/1 RS): 2 mit 1 Rettungswagen

Sanitätshelfer*in zusätzliche Rettungsschwimmer*in: tagsüber an Badestelle Amtswerder

1.4. Leiter*in Veranstaltungstechnik (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefon)

Bühne am Reitplatz:

Elvis Taranis Veranstaltungsservice

Bachstraße 7

17235 Neustrelitz

vor Ort: Elvis Taranis: 0163/8836611

1.5. Behörden

1.5.1. Ordnungsbehörden

1.5.1.1 Federführender Fachdienst / Leiter*in Koordinierungsgremium

Festkomitee: Kristin Söcknik, Michelle Rosenberg, Patrick Reußow, Reiner Stöhring, Benjamin Schworm (Kontaktdaten s. oben)

1.5.1.2 Polizei

Polizeihauptrevier Neustrelitz

Töpferberg 7

17235 Neustrelitz

1.5.1.3 Feuerwehr

Freiwillige Feuerwehr Feldberg

Kirchberg 9, 17258 Feldberger Seenlandschaft

Übergeordnete Behörde: FTZ Neuendorf Ordnungsamt / Brand- und Katastrophenschutz

Feuerwehrtechnische Zentrale

Am Funkturm 1, PF 11 02 64

17042 Neubrandenburg

1.5.2. weitere Behörden

1.5.2.2 Fachdienst Bauordnung

Benennung des/der für die Bearbeitung der Veranstaltung Verantwortlichen einschließlich Kontaktdaten.

Bauamt Gemeinde Feldberger Seenlandschaft

Nancy Stein

Prenzlauer Straße 2

17258 Feldberger Seenlandschaft

1.5.2.3 Fachdienst Verkehrsmanagement

Benennung des/der für die Bearbeitung der Veranstaltung Verantwortlichen einschließlich Kontaktdaten.

Ordnungsamt Gemeinde Feldberger Seenlandschaft

SGL Patrick Reußow

Prenzlauer Straße 2

17258 Feldberger Seenlandschaft

1.5.3. beteiligte Institutionen

1.5.3.1 Remondis

2. Veranstaltungsbeschreibung

2.1. Allgemeine Beschreibung der Veranstaltung (Beschreibung des Veranstaltungskonzeptes)

SeenFEST mit einer Abendveranstaltung am 10.07.2026 von 20:30 - 24:00 Uhr mit Live-DJ

Am Samstag findet in der Zeit von 11:00 - 18:00 Uhr ein Familienfest mit Händlermeile, Flohmarkt, Kinderattraktionen, Essens- und Getränkeversorgung und Unterhaltung auf einer Bühne statt.

Am Abend folgt von 18:00 – max. 24:00 Uhr eine weitere Abendveranstaltung mit der Partyband 4FUN und einem Feuerwerk.

2.2. Veranstaltungstyp

Familienfest/ Konzert/ Tanzveranstaltung

2.3. Programm/Ablauf der Veranstaltung (Beschreibung der Programmabläufe mit Zeitplan)

s. Anlage Ablaufplan

2.4. Pyrotechnik/ feuergefährliche Handlungen

Beschreibung der Effekte z.B. Feuerwerk, Feuershow, offenes Feuer, Böller. Benennen von Uhrzeiten, Abbrennort/e, Sicherheitsabstände sowie des/der Verantwortlichen vor Ort. (Name, Vorname, Firma, Anschrift, Telefon)

Feuerwerk am 13.07.2024 ab 22:15 Uhr ca. 10 min

Abbrennort: Amtswerder

Verantwortliche: Kristin Söcknik / FFW Feldberg/FFWTriepekendorf

2.5. Veranstaltungsfläche, Flächennutzung und Flächengestaltung

- Öffentliche Grünfläche – Halbinsel Amtswerder
- Abgrenzung des Veranstaltungsgeländes mit Bauzaun
- Nutzung s. Lageplan (Anlage)

2.6. Besucherzahl sowie Angabe der maximalen Besucherzahl

- Gesamtbesucherzahl im Durchlauf: max. 3.500 Personen
- max. gleichzeitig erwartete Besucher vor Ort: max. 2.500 Personen
- erwartete Spitzenzeit: Freitag, 10.07.2026 21:00 – 24:00 Uhr
Samstag, 11.07.2026 19:00 – 23:00 Uhr

- Angaben zu hochfrequentierten Bereichen: Bühnenbereich vor der Hauptbühne auf dem Reitplatz
- Regulierung der Besucherzahl am Einlass möglich

2.6.1. Erwartetes Besucherverhalten

Beschreibung des erwarteten Besucherverhaltens unter kritischer Betrachtung der Veranstaltungsart und Zusammensetzung des Publikums - Zusammensetzung des Publikums (Alter, Verteilung männlich/ weiblich, bes. „Fanverhalten“, Anfälligkeit für hohen Alkoholkonsum etc. Darstellung hiermit verbundener potenzieller Risiken, ggf. Kontrolle/Begrenzung der Besucherzahl – Wie erfolgt dies (z. B. Eintrittskarten, Kontrollsystem beschreiben)?

Der Veranstalter geht von einem ruhigen Verlauf der Veranstaltung aus. Es ist zu jeder Zeit Fachpersonal einer Security-Firma vor Ort, welche auf die Einhaltung der Regelungen aus der Festordnung unter anderem am Einlass achtet.

2.6.2. Besondere (VIP)-Gäste

Werden Gäste aus Politik, Wirtschaft, Soziale Medien, Funk und Fernsehen erwartet? Beschreibung der Programmpunkte (wer, was, wann, wo) und Erläuterung geplanter Schutzmaßnahmen.

Eröffnung der Veranstaltung durch die Bürgermeisterin am Samstag, den 11.07.2024 um 13:00 Uhr im Beisein von geladenen Politikern/ Amtskollegen. Besondere Schutzmaßnahmen sind dafür nicht geplant.

2.6.3. Erwartete An- & Abreise

Nächstgelegener Parkplatz ist der kostenpflichtige Parkplatz Amtswerder und der kostenfreie Parkplatz „Am Weidendamm“. Es wird ein vermehrter Zulauf zu Fuß oder per Fahrrad erwartet. Mit Verkehrsbeeinträchtigen im direkten Umfeld der Veranstaltung wird nicht gerechnet.

3. Infrastruktur auf dem Gelände

3.1. Zäune/Abschrankungen, Veranstaltungsbereiche

Beschreibung der Veranstaltungsbereiche und der Aufbauten (Fahrgeschäfte, Festzelte etc.). Wo sind Absperrrmaßnahmen zu welchem Zweck und mit welchen Mitteln vorgesehen? (Einzäunungen, Bühnenabsperrrungen, Einlassschleusen, Verkehrssperrrungen etc.) Gibt es mobile Zäune? Einreichung eines maßstabgerechten Lageplans/Feuerwehrplan mit Nummerierung und Benennung aller Aufbauten.

s. Anlage Lageplan

3.1.1. Fluchtwege / Notausgänge

Ist eine ausreichende Anzahl von Fluchtwegen vorhanden – Beschaffenheit, Ausschilderung, wie wird die Freihaltung gewährleistet? Erläuterung der Bemessungsgrundlagen – Lauflängen, Fluchtwegbreite im Verhältnis zur Besucherzahl.

s. Anlage Lageplan

2 Fluchtwege / Notausgänge mit je 5m Breite + Eingang/Ausgang

3.1.2. Zufahrten, Aufstellflächen, Übergabepunkte für Rettungsfahrzeuge/Einsatzkräfte

Wo befinden sich Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte (Wege müssen ständig nutzbar und getrennt vom Besucherstrom sein)? Wo befinden sich Stellflächen für Übergabepunkte, Sanitätszelte, RTW, KTW? Erläuterung der Zusammenarbeit der Beteiligten (öffentlicher Rettungsdienst). Einzeichnung der Standorte im Lageplan (Anlage).

Aufstellpunkt Feuerwehr und Rettungsdienst s. Lageplan

Positionierung an den Wirtschaftswegen, von denen alle Örtlichkeiten der Veranstaltung schnell erreicht werden können.

Während der Abendveranstaltungen kann der Rettungsdienst dichter an der Hauptbühne positioniert werden.

3.1.3. Verkehrsrechtliche Maßnahmen

Sind Verkehrsrechtliche Maßnahmen erforderlich, z. B. Sperrungen, Geschwindigkeitsbeschränkungen, Umleitungen, Halteverbote, sonstige Beschilderungen? (Beschilderungsplan beizufügen)

Ausweisung des Parkplatzes am Spielplatz/Badestrand als Stellfläche für die Aussteller/Helfer.

Dieser wird für den Zeitraum der Veranstaltung für diesen Zweck teilweise abgesperrt. Im vorderen Bereich werden 8-10 Parkplätze für die Gastronomie und Besucher der Badeanstalt erhalten.

3.2. Ausschilderungen / Anlaufpunkte

Welche Maßnahmen in welcher Form sind vorgesehen? (z. B. Besucherleitsysteme, Info-Points, Kinderauffangstellen, Ticketkassen)

2 Ticketkassen am Eingang, an denen Infomaterial/Lageplan ausgegeben wird.

Aufsteller im Eingangsbereich mit Übersichtskarte und Programm.

Organisationsbüro des Veranstalters im Richterturm an der Hauptbühne auf dem Reitplatz, 1. OG.

3.3. Aufbauten, Zelte, Bühnen

Benennung aller Aufbauten auf dem Veranstaltungsgelände – z. B. fliegende Bauten wie z. B. Bühnen, Zelte und Karussells, Stände etc. Welche Größe haben die genannten Aufbauten? Der jeweilige Standort ist im Lageplan zu kennzeichnen. Benennung des jeweilig Verantwortlichen (Teilnehmerliste als Anlage zum Sicherheitskonzept). Ist eine Abnahme notwendig?

Aufbau einer Hauptbühne auf dem „Reitplatz“, Trailerbühne 8 x 6 m, Lastenheft anbei, Statik nicht erforderlich

3.4. Gastronomie

Welches gastronomische Angebot ist vorgesehen? Wie viele Stände sind vorgesehen? Ist ein Alkoholausschank (z. B. Bier und Wein oder hochprozentiger Alkohol) vorgesehen? Wie - in Flaschen, Gläsern, Bechern etc. - erfolgt die Abgabe von Getränken und Speisen? Anzahl der jeweiligen Stände sowie die Art des Angebotes angeben (Erfassung in der Teilnehmerliste)

Imbiss-Verkauf von Speisen/Waren: 8

Getränke m. Alkohol: 2 Anbieter (2x Bierwagen, 1x Cocktailstand)

Getränke o. Alkohol: 2

Wie erfolgt die Abgabe der Getränke? Wie erfolgt die Abgabe der Speisen?

Getränke: Einwegbecher/Mehrwegbecher ohne Becherpfand

Essen: Pappteller/Pappbesteck/Servietten

3.5. Müllentsorgungssysteme (Wie wird die Müllentsorgung realisiert?)

Verteilung von 30 Abfalltonnen auf dem gesamten Veranstaltungsgelände, regelmäßige Kontrollen; Leerung durch den gemeindeeigenen Bauhof

3.6. gasbetriebene Anlagen (Benennung der Standorte und der Verantwortlichen (Kennzeichnung im Lageplan))

Bei den Versorgern kann es zu gasbetriebenen Anlagen kommen.

3.7. Beleuchtung

Inwieweit ist eine Beleuchtung vorhanden bzw. notwendig, wenn ja wo wird was beleuchtet? (z. B. Ausgänge, WC-Anlagen, gefährliche Stellen)

Beleuchtung am Eingang, im Bühnenbereich, an den Verkaufsständen, Aufstellung von Leuchtbällen im Bereich der Versorgungsstände und der Toiletten, Dixies sind mit Licht ausgestattet, Beleuchtung des Notausganges.

3.8. Stromversorgung

Wie wird die Stromversorgung realisiert – wer ist verantwortlich? (Schutz der Anschlussstellen vor unbefugtem Zugriff beachten)

Strom aus gemeindeeigenen Stromsäulen im Veranstaltungsbereich.

Zuständiges Unternehmen: Packheiser Elektrotechnik, Michael Packheiser, Weitendorfer Str. 4, 17258 Feldberger Seenlandschaft OT Lüttenhagen, 039831/22379

3.8.1. Sicherheitsstromversorgung (Notstrom)

Ist eine Sicherheitsstromversorgung notwendig, wenn ja für welche Bereiche und wie wird sie sichergestellt? (z. B. Notbeleuchtung, Notbeschallung etc.)

Notstromaggregat wird auf dem Veranstaltungsgelände platziert. Notbeleuchtung für Rettungswege über Leuchtschirme/-ballons.

3.9. Beschallung

Gibt es ein Beschallungssystem. Wer kann es von wo aus ansteuern? Wer überwacht die Einhaltung der behördlich vorgegebenen Lärmpegel?

Beschallungssystem auf der Hauptbühne auf dem Reitplatz wird durch den Techniker eines externen Dienstleisters betreut und geregelt. Pegelmessgeräte im Eigentum der Gemeinde sind zum Einsatz vor allem in den Abendstunden vorhanden.

Wird das System auch als Alarmierungssystem genutzt? (Notfallbeschallung)

Ja.

Außerdem wird eine Notfallbeschallung über das stromunabhängige Lautsprechersystem der Feuerwehr Feldberg auf den Fahrzeugen gewährleistet.

3.10. Blitzschutz

Wo ist ein Schutz vor Blitzeinschlag notwendig und wie wird er realisiert? (z. B. Zelte, Bühnen etc.)

Blitzschutz nur auf der Hauptbühne erforderlich. Sicherstellung durch den Dienstleister.

3.11. Brandschutz

Benennung der Feuerlöschvorrichtungen und der Standorte (Kennzeichnung im Lageplan), Benennung der verantwortlichen Personen. Freihaltung von Löschwasserentnahmestellen (Kennzeichnung im Lageplan).

Freiwillige Feuerwehr Feldberger Seenlandschaft mit Einsatzfahrzeugen vor Ort, 2 Feuerwehrkameraden im Einsatz auf dem Gelände.

3.12. Trinkwasserversorgung/Abwasserentsorgung

Wie erfolgt die Wasserver- bzw. -entsorgung? Welche Anschlussstellen werden genutzt? Werden mobile Versorgungsanlagen eingesetzt?

Trinkwasserentnahme nur im Gebäude auf dem WSC-Gelände und im JURI möglich.

Versorgungsstände haben ihr Trinkwasser selbst mitzuführen. Abwasser ist aufzufangen und eigenständig zu entsorgen.

3.13. Toiletten, Behindertentoiletten

Benennung der Art (Dixi bzw. Toilettenwagen) und Anzahl sowie Position der Toiletten. (Toilettenbecken Damen, Toilettenbecken Herren, Urinalbecken; Kennzeichnung der Standorte im Lageplan)

- Toilettengebäude auf dem WSC-Gelände mit jeweils 9 Damentoiletten mit Handwaschbecken

- Toilettengebäude auf dem WSC-Gelände mit jeweils 9 Herrentoiletten mit Handwaschbecken

(Toilettengebäude auf dem WSC-Gelände ebenfalls nutzbar für Menschen mit Behinderung)

- 10 x Dixi-Toiletten für Damen/Herren mit Handwaschbecken

- 3 x Urinalinsel mit je 4 Urinalen für Männer

- je 9 x Toiletten für Menschen mit Behinderung mit Handwaschbecken WSC-Gelände
- 3 x Dixi-Toiletten für Personal mit Handwaschbecken (wird entsprechend ausgewiesen)

4. Sicherheitsdurchsagen

4.1. Verantwortliche/r für Sicherheitsdurchsagen

Benennung des/der Verantwortlichen für Sicherheitsdurchsagen während der Veranstaltung (Name, Anschrift, Telefonnummer – Erreichbarkeit am Veranstaltungstag, evtl. Funk)

Auf der Hauptbühne: Freitag: Kristin Söcknik

Samstag: Kristin Söcknik / DJ Duo „Plan C“

Auf dem Feuerwehrfahrzeug: FFW Feldberg

4.2. Durchsagen

4.2.1. Räumung der gesamten Veranstaltungsfläche

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage. Wir bitten Sie, das Gelände umgehend zu räumen. Bitte verlassen Sie den Platz in Richtung Spielplatz/Sportplatz um den Einsatz von Feuerwehr, Rettungsdienst, Polizei und Ordnungsamt nicht zu behindern. Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

4.2.2. Räumung von Teilbereichen der Veranstaltungsfläche

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage. Wir bitten Sie, den Bereich Hauptbühne auf dem Reitplatz/Händlermeile/Spiel und Spaß für Kinder/Bühne WSC umgehend zu räumen, um den Einsatz von Feuerwehr, Rettungsdienst, Polizei und Ordnungsamt nicht zu behindern. Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

4.2.3. Unwetter

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage. Wegen einer aktuellen Unwetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes bitten wir Sie, das Gelände umgehend zu verlassen. Die Veranstaltung ist beendet. Bitte nutzen Sie den ausgewiesenen Ausgang und den Notausgang. Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

4.2.4. Verkehrshindernis gefährdendes Parken

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage. Wir bitten den Fahrer des Fahrzeuges mit dem Kennzeichen ..., sein Fahrzeug umgehend zu entfernen. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.“

4.2.5. Programmunterbrechung

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage. Der weitere Programmablauf wird für die Dauer von ... unterbrochen (je nach Grund für die Unterbrechung kann dieser genannt werden, wenn er nicht dem Ausbruch von Panik Vorschub leistet.) Sobald es weitergeht, erfolgt eine weitere Durchsage. Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

4.2.6. Programmabbruch

„Achtung, Achtung, es folgt eine Sicherheitsdurchsage. Der weitere Programmablauf wird beendet. Bitte beachten Sie weitere Durchsagen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.“

5. Krisenmanagement - Organisation / Interne Abstimmung

Es ist zu beschreiben, welche Maßnahmen von wem in welchen Fällen umzusetzen sind. Übertragung der Erreichbarkeiten in die Telefonliste unter Punkt 7.

5.1. Krisenmanagement – Teilnehmer/innen

Beschreibung der Zusammensetzung des Krisenmanagements des Veranstalters.

5.1.1. Sicherheitsdienst

Benennung der Aufgaben des Sicherheitsdienstes. Wie sind die Mitarbeiter zu erkennen, wo sind sie positioniert? (klar strukturiertes und schlüssiges Ordnerkonzept, Positions-/Plandarstellung lt. Einsatzplan)

Zusätzlich zu der engagierten Sicherheitsfirma werden Ordner eingesetzt, die im Auftrag des Veranstalters agieren. Diese erhalten vor Schichtbeginn eine Einweisung in ihre Tätigkeit und einen zugewiesenen Bereich, für den sie zuständig sind. Sie sind durch entsprechende Westen gekennzeichnet.

5.1.2. Sanitätsdienst

Benennung der Aufgaben des Sanitätsdienstes. Wie sind die Mitarbeiter zu erkennen, wo sind sie positioniert? Mit welcher Ausstattung ist der Sanitätsdienst vor Ort?

RTW – Rettungssanitäter in entsprechender Bekleidung auf dem Gelände positioniert.

5.1.3. Techniker/in vor Ort Benennung der Aufgaben des/der Technikers/in.

Techniker im Technikzelt vor der Hauptbühne I zuständig für den Sound / Licht der musikalischen Acts.

5.2. Kommunikation/Kommunikationsplan

Beschreibung der Kommunikationskette des/der Veranstalters/in, Wer meldet wem? Wie erfolgt die Abstimmung zwischen Veranstaltungsleiter/in, Leiter/in Sicherheitsdienst, Verantwortliche/r Brandschutz, Leiter/in Sanitätsdienst etc.? (Ggf. den internen Kommunikationsplan beifügen, Übertragung der Kontakte in die Telefonliste, Pkt. 7.)

5.2.1. Kommunikationstechnik

Mit welcher Technik erfolgt die Kommunikation (Lautsprecher, Funk, Telefon, etc.) und wer ist damit alles ausgestattet?

Offizielle Durchsagen über Lautsprecher

Interne Absprachen der Beteiligten über Telefon/Walkie-Talkie's

5.2.2. Behörden Schnittstelle

Wie und durch wen wird die Kommunikation mit der Behörde (Leiter/in Krisenmanagement) sichergestellt?

Telefon oder Rund-Nachricht an alle Beteiligten

5.2.3. Ort – zentraler Treffpunkt Krisenmanagement

An welchem Ort erfolgt eine notwendige Zusammenkunft des Krisenmanagements? Ggf. Besonderheiten (Erreichbarkeit, Zugang, Ausstattung, etc.) erläutern.

Richterturm an der Hauptbühne auf dem Reitplatz, 1. OG. Von dort aus ist ein guter Überblick über den Hauptveranstaltungsplatz gegeben.

5.2.4. Besucherinformation

Mit welcher Technik erfolgt die Besucherinformation (Bühnentechnik, Lautsprecher, soziale Medien etc.) und wer ist verantwortlich für die Übermittlung der Informationen? (s. Pkt. 4)

Lautsprecher über Hauptbühnen bzw. mobile Einrichtung auf dem Feuerwehrfahrzeug

Besucherinformationen über die Veranstaltungsseite bei Facebook möglich

6. Telefonliste - Krisenmanagement

Bei allen Szenarien der Gefahrenanalyse (Pkt. 4) findet zur Abstimmung des weiteren Vorgehens bzw. weiterer Maßnahmen ein Abstimmungsgespräch zwischen Veranstaltungsleiterin, dem Leiter der Koordinierungsstelle (Fachdienst Ordnung), Polizei und den zuständigen Fachdiensten lt. Kommunikationsplan an dem folgend festgelegten Ort statt. (Funktion Name, Vorname Telefon)

Standort Organisationsbüro Veranstalterin: Richterturm an der Hauptbühne auf dem Reitplatz, 1. OG

Treffpunkt Verantwortliche Krisenmanagement: Richterturm an der Hauptbühne auf dem Reitplatz, 1. OG

Teilnehmer Krisenmanagement:

Veranstaltungsleiterin vor Ort (K. Söcknik): 0170/8015506

Vertreter Veranstaltungsleitung (M. Rosenberg; B. Schworm): 0152/54158289; 0173/6072581

Leiter/in Sicherheitsdienst vor Ort (Eddy): 0173/8434014

Leiter/in Ordnung (P. Reußow): 0152/3993573 (Reiner Stöhring): 01736072582

Leiter/in Sanitätsdienst vor Ort (Tom Eingang): 0162/1346844

Leiter/in Veranstaltungstechnik vor Ort (E. Taranis): 0163/8836611

Verantwortliche/r Brandschutz (Robert Krüger): xxx

Verantwortlicher Sicherheitsdurchsagen (K. Söcknik/M. Knüppel): 0172/8348138

Koordinierender Fachdienst Ordnung (P. Reußow): 0152/3993573 (Reiner Stöhring): 01736072582

Polizei: 110

NOTRUF: 112

Abnahme und Einsatzbesprechung vor Ort am: 10.07.2026 um 19:30 Uhr

(Datum, Unterschrift Veranstalter/in)