



Messe und Congress Centrum
Halle Münsterland

Veranstaltungsdaten zur Sicherheitsbeurteilung

...für eine erfolgreiche und sichere Durchführung Ihrer Veranstaltung

Die vorliegende Datenmaske ist Gegenstand des Sicherheitskonzepts des Messe und Congress Centrums Halle Münsterland. Sie wird Ihnen zur ausschließlichen Nutzung für Ihre nächste Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Eine darüberhinausgehende Nutzung oder Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

Die erhobenen Daten werden durch die Messe und Congress Centrum Halle Münsterland GmbH vertraulich behandelt und ausschließlich den an der Veranstaltung beteiligten Personen, Dienstleistern und Behörden (Feuerwehr, Polizei, Ordnungsamt, Bauaufsicht) zur Verfügung gestellt.

Der Veranstalter ist verpflichtet, bis **spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung**, die erforderlichen Daten an die Messe und Congress Centrum Halle Münsterland GmbH () zurückzusenden.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe.

Ihre
Messe und Congress Centrum Halle Münsterland GmbH

Veranstaltungsdaten zur Sicherheitsbeurteilung

1. Veranstaltungsdaten, Termine, Ansprechpartner (Legende * = Eintragung erfolgt durch das MCC Halle Münsterland)

Titel der Veranstaltung			
Veranstalter (Firmierung/Adresse)			
Entscheidungsbefugte/r Vertreter/in des Veranstalters	Name	Telefon	Mail
Datum (Laufzeit) der Veranstaltung			
Projektleiter/in MCC Halle Münsterland GmbH *	Name	Telefon	Mail
Technik MCC Halle Münsterland GmbH *	Mail veranstaltungsplanung@mcc-halle-muensterland.de		
Veranstaltungsaufbau	Datum/Uhrzeit		
Veranstaltungsabbau	Datum/ Uhrzeiten		
Öffnungszeiten für Veranstalter	Datum/ Uhrzeiten		
Öffnungszeiten für Besucher	Datum/ Uhrzeiten		
Öffnungszeiten für Aussteller (bei Messen)	Datum/ Uhrzeiten		
Maximale Besucherzahl (zeitgleich anwesend)			

2. Veranstaltungsart

<input type="checkbox"/> Messe / Ausstellung	<input type="checkbox"/> Konzert – Rock / Pop / Jazz	<input type="checkbox"/> private Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Kongress / Tagung	<input type="checkbox"/> Show / Musical / Comedy	<input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Firmenveranstaltung	<input type="checkbox"/> Konzert – Klassisch	<input type="checkbox"/> geschlossene Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Hauptversammlung	<input type="checkbox"/> Gala / Gesellschaftliche VA	
<input type="checkbox"/> Betriebsversammlung	<input type="checkbox"/> Party-Veranstaltung	
<input type="checkbox"/> Prüfungen	<input type="checkbox"/> Kinderveranstaltung	
	<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung	
<input type="checkbox"/> sonstige Veranstaltung		
<input type="checkbox"/> politische Veranstaltung	<input type="checkbox"/> politische Redner / Politiker	<input type="checkbox"/> politische Inhalte
<input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung	<input type="checkbox"/> religiöse Redner	<input type="checkbox"/> religiöse / religionsnahe Inhalte

3. Veranstaltungstyp

- Erstveranstaltung in Münster wiederkehrende Veranstaltung mit erheblichen Änderungen

4. Genutzte Hallen/ Flächen/ Bereiche* (Legende * = Eintragung erfolgt durch das MCC Halle Münsterland)

<input type="checkbox"/> Congress Saal	<input type="checkbox"/> Congress Foyer	<input type="checkbox"/> Top Congress	<input type="checkbox"/> Galerie
<input type="checkbox"/> Weißer Saal	<input type="checkbox"/> Blauer Saal	<input type="checkbox"/> Roter Saal	<input type="checkbox"/> Grüner Saal
<input type="checkbox"/> Große Halle	<input type="checkbox"/> Nordfoyer	<input type="checkbox"/> Südfoyer	<input type="checkbox"/> Messehalle Mitte
<input type="checkbox"/> Messehalle Nord	<input type="checkbox"/> Forum Nord	<input type="checkbox"/> Messehalle Süd	<input type="checkbox"/> Forum Süd
Eingänge für Besucher:	<input type="checkbox"/> Congress Foyer <input type="checkbox"/> Nordfoyer <input type="checkbox"/> Forum Nord	<input type="checkbox"/> Panorama <input type="checkbox"/> Südfoyer <input type="checkbox"/> Forum Süd	Sonstige:
Vorgesehene Parkplätze:	<input type="checkbox"/> Parkplatz Nord <input type="checkbox"/> Parkplatz Süd/Süd <input type="checkbox"/> Parkplatz Elipse	<input type="checkbox"/> Parkplatz Süd <input type="checkbox"/> Parkplatz Umfahrt <input type="checkbox"/> Stadthaus 3 <input type="checkbox"/> Parkplatz C.H.	Sonstige:

5. Parallelnutzungen*

Parallelnutzungen durch andere Veranstalter	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Parallelnutzungen durch andere Veranstalter grenzen unmittelbar an	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Bezeichnung (Titel) der angrenzenden Parallelveranstaltung(en)		
Erhöhtes Medieninteresse für die Parallelveranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Maßnahmen zur Lenkung/Trennung der Teilnehmer der Veranstaltungen sind erforderlich	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Zusätzliche Angaben zu den vorstehenden Punkten 1- 5

6. Zugang zur Veranstaltung / Einlasskontrollen / Sicherheitsdienst / Sanitätsdienst

(Wir empfehlen IMMER den Einsatz von Einlasskontrollen & Sanitätsdienst. Je nach Veranstaltungsprofil und Ergebnis der Sicherheitsbeurteilung behalten wir uns vor, den Einsatz + Stärke des Personals vorzuschreiben. Weiterhin empfehlen wir Ihnen Ersthelfer zu benennen.)

Einlasskontrolle durch den Veranstalter ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Einlass nur mit Eintrittskarte	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
freie Platzwahl	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Akkreditierung der Besucher	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Eingangsschleusen sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Taschen- und Rucksackverbot für Besucher	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	ab welcher Größe	
Taschenkontrolle für Besucher am Einlass ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Stichproben	100% <input type="checkbox"/>
Körperkontrolle für Besucher am Einlass ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Stichproben	100% <input type="checkbox"/>
Ordnungs-/Securitydienst	<input type="checkbox"/> MB Security Concept GmbH & Co. KG	<input type="checkbox"/> HRC Sicherheitsdienste GmbH	<input type="checkbox"/> Special Security Services	<input type="checkbox"/> CCS Security

Der Veranstalter plant den Einsatz eines ergänzenden Ordnungs-/Securitydienstes (für gesonderte Positionen, z.B. Künstlerbewachung) mit mindestens _____ Pax

Name/Ansprechpartner/in, Telefon

7. Risikoerhöhende Faktoren

Besonderes Publikumsprofil (z.B. sehr jung / sehr alt / schwierig):	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Anzahl zu erwartender Rollstuhlbenutzer/innen	ca.	
Persönlichkeiten mit erhöhter Sicherheits-/ Schutzstufe nehmen teil	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Besucher/innen / Teilnehmer/innen im Zusammenhang mit aktuellen „Brennpunktthemen“	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Polarisierende Persönlichkeiten / Vortragsinhalte / Themen werden erwartet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Erwartete Störungen, Demonstrationen im Umfeld der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Besonderes Medieninteresse für die Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Liveberichterstattung im Internet oder Fernsehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Erhöhte Wahrscheinlichkeit für Drohanrufe gegen die Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Sonstiges:

8. Sicherheitsbesprechung / Sicherheitskonzept

Der (Gast-)Veranstalter verfügt über ein eigenes Sicherheitskonzept	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Das Sicherheitskonzept des (Gast-)Veranstalters erhält der Betreiber bis spätestens:		
Das Sicherheitskonzept des Betreibers ist dem Veranstalter bekannt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Das Sicherheitskonzept für die Veranstaltung muss noch abgestimmt werden	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Sonstiges:

Zusätzliche Angaben des Veranstalters zu den vorstehenden Punkten 6 - 8

9. Aufplanung, Rettungswege- und Bestuhlungspläne

Der baurechtlich genehmigte Rettungswege- und Bestuhlungsplan des MCC ist bekannt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die konkrete Aufplanung (Bestuhlung etc.) ist bereits mit dem MCC abgestimmt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die konkrete Hallenaufplanung ist in einem Plan 1:500 dargestellt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Der Bestuhlungsplan ist in einem Plan 1:200 dargestellt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Sonstiges:

10. Messeaufbauten, Fliegende Bauten, Szenenflächen, technische Einrichtungen

Einrichtungen / Aufbauten nach Ziffer 10 werden eingebracht		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein ...
<input type="checkbox"/> Ausstellungs-/ Messestände	<input type="checkbox"/> Mehrgeschossige Messestände	weiter mit 11	
<input type="checkbox"/> Zelt(e) >75m ²	<input type="checkbox"/> sonst. Sonderbauten, Podeste	<input type="checkbox"/> Tribünen: _____ Pax	
<input type="checkbox"/> Bühne(n) / Szenenfläche(n) mit Fußbodenhöhe höher 1,5 m / oder einschließlich Überdachung höher als 5 m			
Größe der Bühne / Szenenfläche in qm ²			
<input type="checkbox"/> Absperrungen vor Szenenflächen	<input type="checkbox"/> mit Drängelgittern / Bühnengraben	<input type="checkbox"/> Wellenbrecher sind vorgesehen	
<input type="checkbox"/> Fahrzeuge im Veranstaltungsbereich/Anzahl:		<input type="checkbox"/> Show-Trucks im Veranstaltungsbereich/Anzahl	
Aufbau von Bühnen-/studio-/beleuchtungstechnischen Einrichtungen, AV-Technik		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Technische / szenische Bewegungen oder Umbauten während der Veranstaltung		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Abhängungen im Deckenbereich		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Bewegungen, Aktionen über den Köpfen von Personen oder im Zuschauerraum		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Eine Technische Probe [§ 40(6) SBauVO] vor der Veranstaltung ist vorgesehen		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
wenn ja, am _____ um _____ Uhr			
Der Auf- und Abbau für die Veranstaltung wird koordiniert durch (Firma + Name):			
Veranstalter oder seine Dienstleister setzen „Verantwortliche für VA-Technik“ (§ 40 SBauVO) ein		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Veranstalter oder seine Dienstleister setzen „Fachkräfte für VA-Technik“ (§ 40 SBauVO) ein		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Sonstiges:

11. Kerzen, Feuer, Gas, Brennbaren Flüssigkeiten, Gefahrstoffe, Pyrotechnik, Laser, Trockeneis, Nebel etc. vergl. Technische Richtlinien der Messe und Congress Centrum Halle Münsterland GmbH

Feuergefährliche Handlungen / Materialien / Gegenstände nach Nr. 11 sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein, Ende
Offenes Feuer, Feuerschalen, etc.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Kerzen als verwahrtes Licht (z.B. Windlicht) (in unverwahrtem Zustand unzulässig).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Fahrzeuge (Exponate / im Fahrbetrieb während der VA)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Pyrotechnik (z. B. Feuerwerk, Bühneneffekte) **	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Feuergefährliche Handlungen (Fackeln, Feuerseile etc.)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Nebelmaschinen, Dampf, CO2-Bühneneffekte	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Lasereinrichtungen (bei Klassen 3R, 3B und 4 mit Laserbeauftragtem)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Druckgasflaschen (z. B. für mobile Getränkeschankanlagen), sonst. mobile Druckbehälter (z.B. für Nebel/Feuereffekte)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Sonstiges:

****Genehmigung zum Einsatz von Pyrotechnik muss direkt bei der Feuerwehr Münster unter Wiemer@stadt-muenster.de 3 Wochen vor der Veranstaltung beantragt werden. Kopie der Genehmigung ist dem MCC Halle Münsterland bis spät. 7 Tage vor Veranstaltung vorzulegen**

Datum

Vorname / Name / Veranstalter

Verantwortlich für die Richtigkeit der vorstehenden Angaben auf Seiten des Veranstalters