 Veiligheidsplan evenementen

Naam evenement:

Datum evenement:

Locatie evenement:

Opgesteld door:

Versie:

**Inhoudsopgave**

[1 Meesturen bij uw aanvraag 3](#_Toc185856230)

[2 Beschrijving van het evenement 4](#_Toc185856231)

[3 Publieksprofiel 5](#_Toc185856232)

[4 Ruimtelijk profiel 5](#_Toc185856233)

[5 Brandveiligheid 6](#_Toc185856234)

[6 Eerste Hulp Bij Ongevallen 6](#_Toc185856235)

[7 Horeca 7](#_Toc185856236)

[8 Verkeer 8](#_Toc185856237)

[9 Verkeersregelaars 9](#_Toc185856238)

[10 Beveiliging 9](#_Toc185856239)

[11 Overige elementen 10](#_Toc185856240)

[12 Communicatie 13](#_Toc185856241)

[13 Vragenlijst Crowdmanagement 14](#_Toc185856242)

# Meesturen bij uw aanvraag

Wij onderscheiden A-, B- en C-evenementen. Dit hangt allemaal af van de risico’s op het gebied van openbare orde en veiligheid, geluidsoverlast en eventuele gevolgen voor het verkeer.

* A-evenement: laag risico evenement met een beperkte impact op de directe woonomgeving en het verkeer.
* B-evenement: gemiddeld risico evenement met een grote impact op de directe woon- en leefomgeving en/of gevolgen voor het verkeer.
* C-evenement: hoog risico-evenement met een grote impact op het woon en leefklimaat van de omgeving en/of sprak is van regionale gevolgen voor het verkeer.

**Altijd meesturen**

U stuurt altijd een duidelijke situatietekening op schaal mee met daarin alle objecten (bijvoorbeeld tent, toilet, podium) opgenomen, inclusief afmetingen van deze objecten. Bij voorkeur is de tekening digitaal opgemaakt.

**500 bezoekers of meer?**

Bij een evenement met meer dan 500 bezoekers en bij alle B en C evenementen moet u naast een situatietekening op schaal altijd de volgende stukken meesturen:

- Draaiboek.

- Veiligheidsplan.

- Verkeersplan.

- Medisch plan (bij een C-evenement).

- Een beveiligingsplan (bij een C-evenement).

Als u onder de 500 bezoekers verwacht, kunnen we u alsnog om 1 of meer van bovengenoemde stukken vragen.

**Party- en/of feesttent voor meer dan 150 personen?**

Als u een party- en/of feesttent voor meer dan 150 personen gebruikt, dan heeft de brandweer meer informatie van u nodig. U stuurt altijd een tentenboekje mee bij uw aanvraag. Deze kunt u opvragen bij de leverancier. De informatie stuurt u als bijlage bij deze aanvraag. Voeg daarbij naast de situatietekening van het evenemententerrein ook extra een situatietekening op schaal toe van de tent waarop staat aangegeven:

1. Maximum aantal personen dat in de tent wordt toegelaten.
2. Opstelling van de inventaris (stoelen, banken, tafels, tribune, podium, stands, kramen, garderobe, kassa, tappunten, toiletten afscheidingen, hekken).
3. Brand- en rookwerende scheidingsconstructies.
4. Vluchtroutes met aanduiding van de breedte.
5. Vluchtroute aanduidingen.
6. Noodverlichting per ruimte.
7. Brandblusvoorzieningen.
8. Brandweeringang.

# Beschrijving van het evenement

|  |
| --- |
| **1. Gegevens evenement** |
| Naam evenement |  |
| Datum/data evenement |       |
| Tijdstippen evenement |       |
| Locatie van het evenement |       |
| Naam contactpersoon tijdens evenement |        | M/V/X |
| Omschrijving van het evenement: |
|       |
| Uit welke activiteiten bestaat uw evenement?  |
|       |
| Welke artiesten treden eventueel op? |
|       |
| Te verwachten bijzonderheden tijdens het evenement: |
|       |

# Publieksprofiel

|  |
| --- |
| **2. Doelgroep/ bezoekers evenement** |
| Omschrijving doelgroep van het evenement: |
|       |
| Hoeveel bezoekers/deelnemers verwacht u? | Aantal Bezoekers: |       | Aantal Deelnemers: |       |
| Aanwezigheid grootste aantal bezoekers/deelnemers: |
| Datum: |  | Tijdstip: |       | Aantal: |       |
| Waar komen de bezoekers vandaan? |
| Plaatselijk |       % | Landelijk |       % |
| Regio |       % | Internationaal |       % |
| Brengt het bezoek van deze doelgroep risico’s voor het evenement mee? Zo ja, welke? |
|       |
| Zijn de bezoekers bekend bij de organisatie of is het een anoniem publiek?  |
|       |
| Is de verblijfsduur van het publiek kort of lang? (stromen de bezoekers door zoals bijvoorbeeld bij een binnenstadsevenement? |
|       |
| Heft u entree voor de bezoekers? | \_ Ja \_ Nee |
| Verwacht u rolstoelbezoekers? | \_ Ja \_ Nee |
| Welke voorzieningen treft u zo nodig ten aanzien van minder validen? |
|       |

# Ruimtelijk profiel

|  |
| --- |
| **3. Gegevens evenemententerrein** |
| Uit welke ondergrond bestaat uw evenemententerrein? (bijvoorbeeld bestraat, weiland en/of water) |
|       |
| Vindt het evenement binnen of buiten plaats? Of beide? |
| \_ Binnen | \_ Buiten | \_ Beide |

# Brandveiligheid

|  |
| --- |
| **4. Gegevens brandveiligheid** |
| Wie is er binnen uw organisatie verantwoordelijk voor de brandveiligheid?  |
|       |
| Wie is er binnen uw organisatie verantwoordelijk voor de uitvoering, bijvoorbeeld in het geval van brand of extreme weersomstandigheden? |
|       |
| Hoe is de aansturing van de brandwachten tijdens het evenement geregeld?  |
|       |
| Hoe verloopt de communicatie tussen de brandwachten, beveiliging en de organisatie tijdens een calamiteit?  |
|       |
| In welke situatie, naast het uitbreken van brand, kan het noodzakelijk zijn de brandweer op te roepen?  |
|       |

# Eerste Hulp Bij Ongevallen

|  |
| --- |
| **5. Gegevens EHBO** |
| Wie gaat de EHBO verzorgen? |       |
| Soort EHBO (Basic Life Support , Advanced Life Support) |       |
| Wie coördineert de EHBO? |        | M/V/X |
| Telefoonnummer contactpersoon |        |
| Via welke kanalen verloopt de communicatie tussen de EHBO, beveiliging, en organisatie? |
|       |
| Hoeveel EHBO-ers worden er ingezet? |       |
| Hoeveel EHBO-posten zijn er |       | **Geef deze aan op de plattegrond** |
| Worden er nog andere EHBO-diensten ingezet? Bv. Ambu-biker, ambulance? | \_ Ja \_ Nee |
|       |
| Hoe handelt u wanneer er geneeskundige hulp nodig is, waar de EHBO niet toe in staat is? |
|       |

# Horeca

|  |
| --- |
| **6. Gegevens alcoholverstrekking.** |
| Naam horecagelegenheid/cateraar  |       |
| Op welke wijze wordt voorkomen dat aan jeugdige personen (<18jaar) alcohol wordt verstrekt? |
|       |
| Op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 18 jaar kenbaar gemaakt? |
|       |
| Welke maatregelen worden genomen in het geval van wederverstrekking? (Wederverstrekking is het verstrekken van alcohol door volwassenen aan minderjarigen)  |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Gegevens verstrekking etenswaren.** |  |
| Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid?  | \_ Ja \_ Nee |  |
| Worden er tijdens het evenement etenswaren verstrekt? | \_ Ja \_ Nee |  |
| Naam cateraar  | Product(en)  | Benodigdheden (bv gasfles, elektrisch, bbq, etc)  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

# Verkeer

|  |
| --- |
| **8. Gegevens Mobiliteit.** |
| Worden er tijdens uw evenement wegen afgesloten? | \_ Ja \_ Nee |
| Indien ja, welke wegen en tijdstippen? |
| Weg/locatie: | Datum: | Tijdstip: (van \*\* / tot \*\* uur ) |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| Is er sprake van een omleidingsroute tijdens het evenement? | \_ Ja \_ Nee |
| Maakt u gebruik van bewegwijzering naar uw evenement? | \_ Ja \_ Nee |
| Indien ja, op welke locaties?  |
|            |

|  |
| --- |
| **9. Gegevens Openbaar vervoer.** |
| Is het evenement via het openbaar vervoer bereikbaar? | \_ Ja \_ Nee |
| Wordt het openbaar vervoer tijdens het evenement gestremd? | \_ Ja \_ Nee |
| Wordt het gebruik van het openbaar vervoer gestimuleerd? | \_ Ja \_ Nee |
| Worden er pendelbusjes ingezet?  | \_ Ja \_ Nee |
| Indien ja, waar zijn de haltes?  |
|            |

|  |
| --- |
| **10. Gegevens Parkeren.** |
| Maakt u gebruik van openbare parkeergelegenheden voor uw deelnemers en bezoekers? | \_ Ja \_ Nee |
| Indien ja, op welke locatie(s)? |
|            |
| Indien nee, hoe heeft u de parkeervoorziening voor uw bezoekers geregeld, en op welke locatie? |
|       |
| Welke voorzieningen heeft u getroffen voor het parkeren van fietsen, scooters en brommers? |
|       |

# Verkeersregelaars

|  |
| --- |
| **11. Gegevens verkeersregelaars.** |
| Zet u verkeersregelaars in? | \_ Ja \_ Nee |
| Indien ja, hoeveel? |       |  |
| Van wat voor soort verkeersregelaars maakt u gebruik?  | \_ vrijwilligers \_ beroepsverkeersregelaars |
| Indien ja, via welke organisatie? |       |
| Gevestigd te  |       |
| Op welke locaties worden de verkeersregelaars ingezet? |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| Wie coördineert vanuit uw organisatie de verkeersregelaars? |       |
| Via welke kanalen verloopt de communicatie tussen de verkeersregelaars en de organisatie? |
|       |

# Beveiliging

|  |
| --- |
| **12. Gegevens beveiliging***.* |
| Is er tijdens uw evenement professionele beveiliging aanwezig? | \_ Ja \_ Nee |
| Indien ja, schrijf hieronder de pasnummers op van alle beveiligers:--- |  |
| Naam beveiligingsorganisatie:  |       |
| ND nummer: |       |
| Contactpersoon beveiligingsorganisatie: |       |
| Telefoonnummer contactpersoon: |       |
| Aantal beveiligers tijdens evenement  |       |
| Op welke tijdstippen zijn de beveiligers aanwezig? |
| Dag + datum  | Tijdstip van / tot | Aantal | Ta(a)k(en)  |
|        |        |       |       |        |
|        |        |       |       |        |
|        |        |       |       |        |
| Via welke kanalen loopt de communicatie tussen de beveiligers en de organisatie? |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| Maakt u gebruik van vrijwillige toezichthouders en/of sfeerbeheerders? | \_ Ja \_ Nee |
| Indien ja, geef hieronder het aantal en dagen en tijdstippen waarop zij aanwezig zijn aan |
| Dag + datum  | Tijdstip  | Aantal sfeerbeheerders  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Overige elementen

|  |
| --- |
| **13. Vuurwerk.** |
| Wordt er tijdens uw evenement vuurwerk afgestoken? | \_ Ja \_ Nee |
| Bent u in het bezit van een vergunning voor het afsteken van vuurwerk? | \_ Ja \_ Nee |
| Wordt het vuurwerk aangestoken door een professioneel bedrijf? | \_ Ja \_ Nee |
| Indien ja, welk bedrijf? |       |
| Registratienummer |       |
| Adres |       |
| Postcode Woonplaats  |       |
| Contactpersoon |       |
| Telefoonnummer |       |
| Wie is de contactpersoon vanuit uw organisatie met het vuurwerkbedrijf? |
|       |
| Via welke kanalen verloopt de communicatie tussen het vuurwerkbedrijf en de organisatie? |
|       |
| Tijdstip ontsteking vuurwerk |       |
| Locatieontsteking vuurwerk |       |
| Tijdsduur ontsteking vuurwerk |       |

|  |
| --- |
| **14. Overige elementen die van belang zijn voor de veiligheid:** |
|       |
|       |

|  |
| --- |
| **15. Openbare orde** |
| Welke maatregelen neemt u voor het handhaven van de openbare orde op het evenemententerrein? |
|  |

|  |
| --- |
| **16. Meer publiek dan verwacht** |
| Welke maatregelen neemt u indien er meer publiek komt dan verwacht? |
|       |

|  |
| --- |
| **17. Ongeval of paniek in de menigte** |
| Welke maatregelen/voorzieningen treft u om paniek in de menigte te voorkomen? |
|       |

|  |
| --- |
| **18. Brand / Explosie** |
| Welke maatregelen/voorzieningen heeft u getroffen in het geval er sprake is van een brand of explosie tijdens uw evenement? |
|       |

|  |
| --- |
| **19. Ontruiming** |
| Hoe informeert u het publiek als u het terrein moet ontruimen? |
|       |
| Waar kan het publiek heen wanneer u het terrein moet ontruimen? |
|       |
| **20. Extreme weersomstandigheden** |
| Welke maatregelen treft u op het moment dat zich een situatie met extreme weersomstandigheden voordoet?  |
|       |

|  |
| --- |
| **21. Overige scenario’s** |
|  Welke scenario’s die niet hierboven zijn beschreven kunnen zich voordoen op uw evenement, en hoe gaat u hierop handelen? |
| Scenario: |       |
| Handeling:       |
| Scenario: |       |
| Handeling:       |
| Scenario: |       |
| Handeling:       |
| Scenario: |       |
| Handeling:       |

# Communicatie

|  |
| --- |
| **22. Contactpersonenlijst** |
| **Functie** | **Contactpersoon**  | **Telefoonnummer**  |
| **Veiligheidscoördinator**  |   |   |
| **Contactpersoon organisatie**  |   |   |
| **Beveiligingsbedrijf**  |   |   |
| **EHBO**  |   |   |
| **Brandveiligheid** |   |   |
| **Politie**  |   |   |
| **Coördinator verkeersregelaars** |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Vragenlijst Crowdmanagement

Bij meer dan 500 bezoekers geeft u ook aan hoe u omgaat met crowdmanagement. U laat zien hoe u omgaat met grote mensenmassa’s en groepen mensen voor, tijdens en na het evenement. Geef onder de vraag aan hoe u dit gaat doen. Indien een vraag niet van toepassing is, dan geeft u dit aan.

**Aan- en afvoer bezoekers**

* Is er bekend hoeveel bezoekers er met vervoersmiddel reizen?
* Worden de vervoersstromen gescheiden op de aan- en afvoerwegen?
* Start het evenement buiten de spitsuren om?
* Worden de vervoersstromen tijdens het evenement gemonitord?

**Looproutes en parkeren**

* Is er bekend of de looproutes voldoende capaciteit hebben?
* Staan er borden langs de looproute met routeaanduiding?
* Is er eenrichtingsverkeer op de looproutes?
* Is er voor iedere vervoersstroom parkeergelegenheid ingericht?

**Busvervoer**

* Heeft de busbaan voldoende capaciteit?
* Is er een bussleper beschikbaar?
* Is er een monteur beschikbaar?
* Is er een reserve bus beschikbaar?

**Gevaarlijke weerssituaties**

* Is er een ruimte ingericht waar bezoekers kunnen schuilen?
* Wordt er in geval van nood eenduidig gecommuniceerd naar de bezoekers?
* Zijn er voldoende middelen aanwezig om naar de bezoeker te communiceren in geval van nood?

**Wachtende bezoekers voor het openbaar vervoer**

* Worden er hekken geplaatst waar de bezoekers doorheen kunnen kijken?
* Worden de bussen uit het zicht van de bezoekers geparkeerd?
* Zorgt de programmering voor een gefaseerde uitstroom?

**Wachtende bezoekers algemeen**

* Worden de bezoekers gebufferd?
* Is er entertainment aanwezig voor en na het evenement?
* Worden er beveiligers ingezet bij de ingang van het terrein?

**Er worden meerdere evenementen in één gebied georganiseerd**

* Zijn de aanvang- en sluitingstijden van de evenementen op elkaar afgestemd?
* Staat de organisator in contact met de vervoersdiensten?

**Aanwezigheid van een tunnel of wegversmalling op de looproute**

* Heeft de tunnel of wegversmalling voldoende capaciteit?
* Wordt er eenrichtingsverkeer gecreëerd op de looproute?

**Bijlagen:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Programma/draaiboek |  | Tijdlijn en line-up artiesten |
|  | Huisregels |  | Plattegrond terrein (schaal 1:500) |
|  | Plattegrond indeling tent (schaal 1:100) |  | Stoelenplan |
|  | Beveiligingsplan |  | Crowdmanagement-plan |
|  | Mobiliteitsplan/verkeersplan |  | Overige ontheffingen/vergunningen |
|  | Groslijst vrijwillige verkeersregelaars |  | Ontbrandingstoestemming vuurwerk |
|  | Plattegrond tent met indeling (op schaal) |  | Contactpersonenlijst |
|  | Medisch plan |  |       |
|  |       |  |       |
|  |       |  |       |

