

Format Veiligheidsplan gemeente Bladel

Dit is een format veiligheidsplan voor de gemeente Bladel. Door middel van dit format stelt u als organisator eenvoudig een veiligheidsplan op. Dit veiligheidsplan kan nodig zijn voor het aanvragen van een evenement. Hierin staan veiligheidsmaatregelen beschreven om uw evenement in goede en veilige banen te leiden. Het is hierin van belang dat risico's worden beschreven die van toepassing zijn op **uw evenement**. Risico's die niet van toepassing zijn of die niet verwacht worden op uw evenement hoeven niet ingevuld te worden.

Noodzaak van dit plan

Als organisator bent u verantwoordelijk voor de veiligheid op uw evenement. Het is daarom belangrijk dat u goed voorbereid bent zodat het evenement zo veilig mogelijk verloopt. Door het opstellen van een veiligheidsplan staat u stil bij de eventuele verwachte risico's op uw evenement. En om de veiligheid zoveel als mogelijk te kunnen waarborgen beschrijft u welke maatregelen u hiervoor gaat nemen. Met dit plan toont u aan dat u aan de voorkant goed na heeft gedacht over de veiligheid op uw evenement.

Inhoudsopgave

- Algemene gegevens
- Omschrijving van het evenement
- Risicoanalyse
- Uitwerking incidentscenario's
- Toelichting Zorgplan
- Toelichting Verkeersplan
- Toelichting Beveiligingsplan
- Toelichting Communicatieplan
- In te leveren bijlages
- Bijlage 1 Checklist plattegrond
- Bijlage 2 Voorbeeld plattegrond evenemententerrein
- Bijlage 3 Voorbeeld plattegrond verblijfsruimte meer dan 150 personen
- Bijlage 4 Voorbeeld communicatieschema

Algemene gegevens

Gegevens evenement	
Naam evenement:	
Datum/data en tijden evenement:van uur tot.....uurvan uur tot.....uurvan uur tot.....uur
Locatie evenement:	
Doelgroep evenement:	
Verwachte gelijktijdige aanwezige bezoekers (per dag) :	Dag 1 Bezoekers van uur tot uur Dag 2 Bezoekers van uur tot uur Dag 3 Bezoekers van uur tot uur
Editie:	<input type="checkbox"/> Nieuw evenement <input type="checkbox"/> Al eerder plaatsgevonden, namelijk in (jaartal):

Algemene beschrijving evenement
[Met uitleg wat het evenement inhoud en wat het doel ervan is]

Gegevens organisatie	
Naam organisatie:	
KVK nummer:	
Adres organisator:	
Postcode en woonplaats organisator:	
Zorgen dat de gehele organisatie weggeschreven kan worden en andere ingehuurde partijen (zoals beveiliging)	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

Programma

Geef hieronder aan wat er gebeurt op het evenement van de **start opbouw** tot **einde afbouw**. Betrek hier het evenement zelf in en geef op hoofdlijnen aan wat er op de planning staat.

Programmering		
Datum	Tijd	Omschrijving

Omschrijving van het evenement

In dit hoofdstuk omschrijft u om wat voor evenement het gaat. Onderdelen hiervan zijn de activiteiten die op het programma staan, de bezoekers die langskomen en de locatie waar het evenement plaats gaat vinden. Door een beeld te schetsen van het evenement kunnen risico's in kaart worden gebracht, wat helpt bij het volgende hoofdstuk. Deze basisgegevens zijn noodzakelijk voor het opstellen van een veiligheidsplan.

Activiteit		Aandachtspunten
Soort evenement:	<input type="checkbox"/> Auto- of motorsportevenement <input type="checkbox"/> Hardloopwedstrijd <input type="checkbox"/> Kermis <input type="checkbox"/> Markt of braderie <input type="checkbox"/> Muziekevenement of festival <input type="checkbox"/> Optocht <input type="checkbox"/> Tentfeest <input type="checkbox"/> Toerit (fiets/motor/auto) <input type="checkbox"/> Wijk- of buurtfeest <input type="checkbox"/> Overig.....	
Constructies:	Hoeveelheidtent(en) Afmetingen.....	Let op voor instortingsgevaar Voeg tentboek toe indien van toepassing Bij welke windkracht tentleveranciers benaderen voor grondankers?
	Hoeveelheidpodia(s) Afmetingen.....	
	Hoeveelheidtribune(s) Afmetingen.....	

	Overig..... Afmetingen.....	
--	--------------------------------	--

Brandgevaarlijke stoffen aanwezig:	<input type="checkbox"/> Bak- en braadmateriaal <input type="checkbox"/> Open vuur <input type="checkbox"/> Niet van toepassing <input type="checkbox"/> Overig,.....	Plaats juiste type brandblussers geschikt voor de juiste brandklasse, Gebruik brandvertragende of geïmpregneerde materialen
Bij gebruik van:	<input type="checkbox"/> Vuurwerk <input type="checkbox"/> Special effects <input type="checkbox"/> Niet van toepassing	Aanvragen bij de provincie. De gemeente heeft hierover niet het bevoegd gezag
Toegang:	<input type="checkbox"/> Gratis <input type="checkbox"/> Op uitnodiging <input type="checkbox"/> Entree (€..... per persoon) <input type="checkbox"/> Alleen voor leden <input type="checkbox"/> Overig,.....	Let op! Wees u bewust van de maximale bezoekerscapaciteit op uw evenement

Bezoekers		Aandachtspunten
Bezoekersaantal evenement:		Bij meerdaags evenement ook per dag benoemen
Wat is de belangrijkste leeftijdscategorie van de doelgroep?	<input type="checkbox"/> Tot 12 jaar (met aanwezigheid ouders) <input type="checkbox"/> Tot 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders) <input type="checkbox"/> Van 12 tot 18 jaar <input type="checkbox"/> Van 18 tot 40 jaar <input type="checkbox"/> Van 40 tot 65 jaar <input type="checkbox"/> Ouder dan 65 jaar <input type="checkbox"/> Alle leeftijden	Let op met alcoholgebruik onder de 18 Sommige bezoekers ouder dan 65 kunnen minder mobiel zijn
Wordt er een risicovolle doelgroep verwacht?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Activisten of radicalen <input type="checkbox"/> Conflicterende of rivaliserende groepen <input type="checkbox"/> Personen met verhoogd of bijzonder risico <input type="checkbox"/> Overig,	Zo ja, beschrijf hoe u daarmee omgaat bij de risicoanalyse
Is een deel van de doelgroep verminderd zelfredzaam?	<input type="checkbox"/> Geen verminderd zelfredzame doelgroep aanwezig <input type="checkbox"/> Personen met een beperking aanwezig zonder professionele begeleiding <input type="checkbox"/> Personen met een beperking aanwezig met professionele begeleiding	Let op bij de incidentenscenario's zoals ontruiming
Betreft het evenement ook deelnemers?	<input type="checkbox"/> Ja, aantal..... <input type="checkbox"/> Nee	Mogelijk extra EHBO inzet nodig

Locatie		Aandachtspunten
Wat is de verblijfplaats van het publiek?	<input type="checkbox"/> Tent <input type="checkbox"/> Buitenlucht <input type="checkbox"/> Feestzaal <input type="checkbox"/> Overig,.....	Let op bij incidentscenario's zoals ontruiming door slecht weer waaronder windkracht
Wat is de ruimtelijke omgeving?	<input type="checkbox"/> Harde ondergrond <input type="checkbox"/> Zachte ondergrond <input type="checkbox"/> Aan het water <input type="checkbox"/> Op het water <input type="checkbox"/> Binnen de bebouwde kom <input type="checkbox"/> Buiten de bebouwde kom <input type="checkbox"/> Overig,	Let op! Voor uw evenement zijn wellicht maatregelen vereist i.c.m. bijv. extreem weer (rijplaten, hekken) of aan water (reddingsbrigade)
Is het terrein bereikbaar voor hulpdiensten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, want	Dit is een vereiste. De minimale doorrijbreedte voor hulpdiensten is 4,5 meter, waarvan 3,25 meter verhard en 4,2 meter hoog
Samenloop met andere evenementen?	<input type="checkbox"/> Ja, stem indien mogelijk met elkaar af <input type="checkbox"/> Nee	
Wordt er overnacht?	<input type="checkbox"/> Ja, aantal personen..... <input type="checkbox"/> Nee	Zorg dat er 24 uur per dag een medewerker aanwezig is
Waar wordt in geslapen?	<input type="checkbox"/> Bestaand gebouw <input type="checkbox"/> Tenten <input type="checkbox"/> Caravan <input type="checkbox"/> Niet van toepassing <input type="checkbox"/> Overig,.....	
Is er in de nacht iemand van de organisatie aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja, hoeveel personen..... <input type="checkbox"/> Niet van toepassing	
Is er in de nacht een EHBO-post beschikbaar?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Niet van toepassing <input type="checkbox"/> Nee	Zorg voor minimaal een EHBO-koffer
Welke sanitaire voorzieningen zijn geregeld?		

Er dient ook een plattegrond te worden aangeleverd. In bijlage 1 staat een checklist waar de plattegrond aan moet voldoen.

Toelichting Brandveiligheid

De brandweer hanteert een infoblad: 'Algemene Brandveiligheidsvoorschriften bij evenementen'. Kijk naar wat toepasselijk is voor uw evenement en houdt u aan de voorschriften.

<https://www.brandweer.nl/wp-content/uploads/2022/02/infoblad-algemeen.pdf>

Risicoanalyse

De risicoanalyse is een model waar u uw risico's op uw evenement kunt inschatten. Een aantal risico's staan hierbij overzichtelijk op een rijtje met daarbij de maatregel die het risico moet beheersen. Er moeten preventieve maatregelen genomen worden (dat zijn maatregelen vooraf, zoals brandblussers, brandvertragend materiaal en route voor hulpdiensten) en daarbij is het belangrijk dat de taakverdeling wordt beschreven (wie pakt de brandblusser en blust het vuur).

Let op! Onderstaand staan enkele voorbeelden, waar u aan kunt denken. Dit wil niet zeggen dat er niet meer risico's van toepassing zijn of dat deze reeks benoemde risico's zeker voorkomen. Denk daarom dus goed na zodat zo veel mogelijk risico's beschreven worden die van toepassing zijn op uw evenement. Mochten er meerdere reële risico's zijn, kunt u deze toevoegen. Denk bijvoorbeeld aan een evenement aan het water. Hoe voorkomt u dat er niemand in het water valt?

1. Thema Fysieke Veiligheid

Beperken/bestrijden beginnende brand
[Beschrijf hoe dit wordt beperkt/bestreden, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Voorkomen instorting van constructies
[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Grote drukte (crowd management)
[Beschrijf wat u doet als er meer bezoekers komen dan verwacht, welke middelen hiervoor worden gebruikt en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Extreem weer (hittegolf, onweer, valwinden)
[Beschrijf hoe er wordt gehandeld bij extreem weer, met welke middelen, hoe er wordt gezorgd dat invloeden van extreem weer worden beperkt en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Vuurwerk
[Beschrijf hoe vuurwerk wordt ingezet, welke maatregelen worden genomen om letsel te beperken en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

2. Thema openbare orde en veiligheid

Vechtpartijen

[Beschrijf hoe deze worden beëindigd, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Zakkenrollers

[Beschrijf hiermee om wordt gegaan, welke maatregelen worden genomen om dit te beperken en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Activisme

[Beschrijf hoe hiermee om wordt gegaan, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Drugsgebruik

[Beschrijf hoe hiermee om wordt gegaan, welke maatregelen worden genomen om dit te beperken en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Alcoholgebruik

[Beschrijf hoe hiermee om wordt gegaan, welke maatregelen worden genomen om dit te beperken in het algemeen en bij jongeren onder de 18 en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

3. Thema gezondheid

Welk letsel wordt verwacht?

[Beschrijf welk letsel een reële kans van voorkomen heeft door activiteiten bij uw evenement. Bijvoorbeeld breuken, kneuzingen, blaren, bovenmatig alcohol- en drugsgebruik]

Uitdroging

[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Oververhitting

[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Onderkoeling

[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Alcoholmisbruik

[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

4. Thema mobiliteit

Mensen op de weg

[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Tekort aan parkeerruimte

[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

5. Extra risico's toepaselijk op uw evenement

[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

[Beschrijf hoe dit wordt voorkomen, met welke middelen en de naam van de persoon/personen die dit uitvoert/uitvoeren]

Uitwerking incidentscenario's

Het is belangrijk om duidelijk te hebben wie, hoe en wanneer iemand handelt. Als de plannen perfect zijn uitgewerkt maar niemand weet wie, hoe en wanneer er moet worden ingegrepen, kan het alsnog uit de hand lopen. Noteer voor de onderstaande scenario's de taakverdeling bij het ontstaan van een incident. Zorg ervoor dat één persoon niet teveel taken heeft.

Let op! Op uw evenement zijn meerdere scenario's denkbaar. Ga na welke scenario's nog meer van toepassing zijn op uw evenement en plaats ze in dit hoofdstuk. Bijvoorbeeld bij overnachting, wie doet wat bij een calamiteit.

Ontruiming	
Beschrijf hoe het evenement wordt ontruimd: (communicatie naar bezoekers, controle of de tent leeg is, etc.)	
Beschrijf bij welke scenario's wordt overgegaan tot ontruiming:	
Wie ontruimt het evenement? (noteer naam/namen en functie)	
Beschrijf met welke middelen het evenement wordt ontruimd:	
Wat is de opvang/verzamelplaats?	

Brand	
Beschrijf hoe de brand onder controle wordt gebracht door eigen organisatie:	
Wie brengt de brand onder controle? (noteer naam/namen en functie)	
Beschrijf met welke middelen de brand onder controle wordt gebracht:	
Wie belt de brandweer? (noteer naam/namen en functie)	
Beschrijf hoe en waar de brandweer wordt opgevangen:	
Beschrijf hoe ervoor wordt gezorgd dat het publiek bij brand op afstand wordt	

gehouden, zodat de brandweer ongehinderd kan blussen:	
---	--

Extreem weer	
Beschrijf hoe het weer wordt gemonitord:	
Wie monitort het weer? (noteer naam/namen en functie)	
Beschrijf bij welke situatie wordt gehandeld:	
Beschrijf hoe er bij welke situatie gehandeld wordt:	

Grote drukte	
Beschrijf hoe er wordt gehandeld als er teveel mensen op één plek zijn:	
Wie gaat de handelingen uitvoeren? (noteer naam/namen en functie)	

Opstootjes/vechtpartijen	
Beschrijf hoe er wordt gehandeld bij een opstootje of vechtpartij:	
Wie gaat deze handelingen uitvoeren? (noteer naam/namen en functie)	
Beschrijf hoe er na de vechtpartij hulp wordt verleend aan mogelijke slachtoffers:	
Op welke vooraf afgesproken plaats, worden aangehouden personen overgedragen aan de politie?	
Op welk moment worden hulpverleningsdiensten in kennis gesteld?	

Medisch noodgeval	
Beschrijf hoe er wordt gehandeld bij een medisch noodgeval: (bijv. reanimatie of overlijden van bezoeker)	
Beschrijf hoe slachtoffers worden overgebracht naar de EHBO:	
Beschrijf hoe de EHBO wordt gewaarschuwd:	
Wie gaat deze handelingen uitvoeren? (noteer naam/namen en functie)	
Wie belt 112? (noteer naam/namen en functie)	
Hoe wordt de calamiteitenroute vrijgehouden?	
Wie zorgt ervoor dat de calamiteitenroute vrij blijft? (noteer naam/naam en functie)	

Extra reële scenario's op uw evenement

Toelichting Zorgplan

De Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie (GHOR) toetst het zorgplan. De GHOR wil graag weten hoe uw evenement medisch is ingericht om de publieke gezondheid en veiligheid te waarborgen.

Zorgplan	
Naam evenementenzorgorganisatie:	
Totaal aantal in te zetten hulpverleners:	
Opleidingsniveau hulpverleners:	
Aantal hulpverleners gelijktijdig aanwezig:	
Aantal hulpverleners per shift: (benoem ook tijden van shift)	
Is er een AED aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, waar staat de dichtstbijzijnde
Aantal EHBO-posten:	
Inzettijd van de EHBO-post:	
Aantal hulpverleners per post:	
Zijn er mobiele hulpverleners aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Verwacht soort letsel:	
Beschrijf hoe er onderling wordt gecommuniceerd:	

Extra informatie zoals de opleidingsniveaus van hulpverleners zijn in de Veldnorm Evenementenzorg te vinden. Op pagina 58 staat een uitgebreide beschrijving van wat er in een zorgplan moet staan.

https://www.evenementenzorg.org/downloads/VeldnormEvenementenzorg_Versie1.pdf

Toelichting zorgplan

Een organisator kan aan de evenementenzorgorganisatie vragen om een zorg A4'tje of zorgplan aan te leveren of dit wordt gezamenlijk gemaakt. Belangrijk daarbij is dat wordt vermeld hoe de zorgorganisatie denkt dat de zorg op dat evenement het beste georganiseerd kan worden.

Toelichting Verkeersplan

Om ervoor te zorgen dat de bereikbaarheid van het evenement en het reguliere verkeer gewaarborgd wordt, wordt er aan u gevraagd een verkeersplan op te stellen.

Verkeersplan	
Naam (ingehuurde) verkeersorganisatie: (indien van toepassing)	
Aantal verkeersregelaars:	
Op welk moment worden de verkeersregelaars ingezet?	
Wat zijn de tijden en locaties van wegafsluitingen en omleidingen?	
Hoeveel auto's worden er verwacht?	
Hoeveel fietsers worden er verwacht?	
Hoeveel bezoekers komen met het openbaar vervoer? (trein/bus)	
Hoeveel bezoekers maken gebruik van ophalen/wegbrengen?	
Zijn er voldoende parkeergelegenheden voor de verwachte komst van voertuigen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, hoe wordt dit opgelost?
Wordt er gebruik gemaakt van een kiss and ride?	<input type="checkbox"/> Ja, geef dit in de plattegrond weer <input type="checkbox"/> Nee
Zijn er taxistaanplaatsen?	<input type="checkbox"/> Ja, geef dit in de plattegrond weer <input type="checkbox"/> Nee

*Geef in een **plattegrond** weer waar de **wegen worden afgesloten**, waar **bebording** staat, waar **verkeersregelaars** staan, waar **brandkranen** staan, waar **aanrijroutes** voor leveranciers zijn aangegeven, waar **parkeergelegenheden** op staan en waar de **calamiteitenroute** aangegeven staat.*

Toelichting verkeersregelaars

Verkeersregelaars

Op basis van de Regeling verkeersregelaars 2009 bent u zelf verantwoordelijk voor de begeleiding van uw evenement op de openbare weg. Alle verkeersregelaars moeten een e-learning volgen via de website www.verkeersregelaarsexamen.nl. Het volgen van de e-learning is pas mogelijk nadat u het evenement heeft aangemeld op deze website. Omdat de gemeente een abonnement heeft op deze website, krijgt de gemeente automatisch bericht zodra alle verkeersregelaars zijn geslaagd voor de e-learning.

De geslaagde verkeersregelaars worden dan voor de gemeente aangesteld, het zogenaamde aanstellingsbesluit. Dit aanstellingsbesluit moet u kunnen laten zien aan de toezichthouder van de gemeente of de politie, indien daar naar gevraagd wordt. Wij wijzen erop dat een verkeersregelaar niet verzekerd is als diegene niet is aangesteld door de burgemeester. ***De verkeersregelaars moeten van begin tot het einde op hun post blijven!***

Beroepsverkeersregelaars worden niet door de gemeente aangesteld.

Verkeershesjes

Betreffende personen dienen gekleed te zijn in een reflecterend geel en onder oranje reflecterend verkeersvest met een driehoekig verkeersembleem op de achter- en voorzijde van het verkeersvest c.q. jas. Het is mogelijk hesjes voor de verkeersregelaars te lenen van de gemeente.

Toelichting Beveiligingsplan

Het belang van het beveiligingsplan is het aantonen dat u de handhaving op uw evenement geregeld heeft. Het is voor de politie belangrijk om te weten hoe dit op uw evenement is ingericht.

Beveiligingsplan	
Naam beveiligingsbedrijf: (indien van toepassing)	
Naam contactpersoon en telefoonnummer:	
ND nummer:	
Hoeveel beveiligers worden ingezet en op welke tijden worden deze ingezet? (richtlijn per 250 bezoekers 1 beveiligers, eigen indicatie of er meerdere beveiligers benodigd zijn) (bijv. in shifts of opbouwend (benoem hierbij tijdstippen))	
Op welke locatie op het terrein worden de beveiligers ingezet?	
Heeft de beveiligers een bhv diploma?	<input type="checkbox"/> Ja, hoeveel beveiligers..... <input type="checkbox"/> Nee
Beschrijf hoe de huisregels kenbaar worden gemaakt: (Bijv. er wordt aan de voorkant aangegeven dat het gaat om een 18+ evenement)	
Beschrijf hoe er onderling wordt gecommuniceerd:	

Voeg de **huisregels** van het evenement met daarin indien van toepassing het **alcoholbeleid** toe waarin onder andere staat welke eisen worden gesteld om het terrein te mogen betreden.

Toelichting Communicatieplan

In dit plan is het belangrijk dat u de communicatie op uw evenement duidelijk voor ogen heeft. Mocht er onverhoopt toch een incident ontstaan, is het van belang de interne communicatie en de communicatie met de hulpdiensten op orde te hebben zodat er adequaat kan worden gehandeld.

Communicatieplan	
Hoe wordt er gecommuniceerd naar direct omwonenden?	<input type="checkbox"/> Bewonersbrief (graag kopie bij de aanvraag toevoegen) <input type="checkbox"/> Advertentie in de krant <input type="checkbox"/> Social media <input type="checkbox"/> Overig
Beschrijf hoe er gecommuniceerd wordt naar de bezoekers/deelnemers: (bewegwijzering, etc.)	
Beschrijf hoe er intern wordt gecommuniceerd:	
Beschrijf hoe er met hulpdiensten wordt gecommuniceerd:	
Hoeveel veiligheidsbriefings worden gehouden en wie zijn aanwezig?	
Beschrijf hoe de hulpdiensten herkenbaar zijn gemaakt: (bijv. EHBO geel hesje, verkeer oranje-geel met reflecterende driehoek)	

*Voeg in de bijlage een **communicatieschema** toe. In bijlage 4 staat een voorbeeld om te hanteren.*

In te leveren bijlages

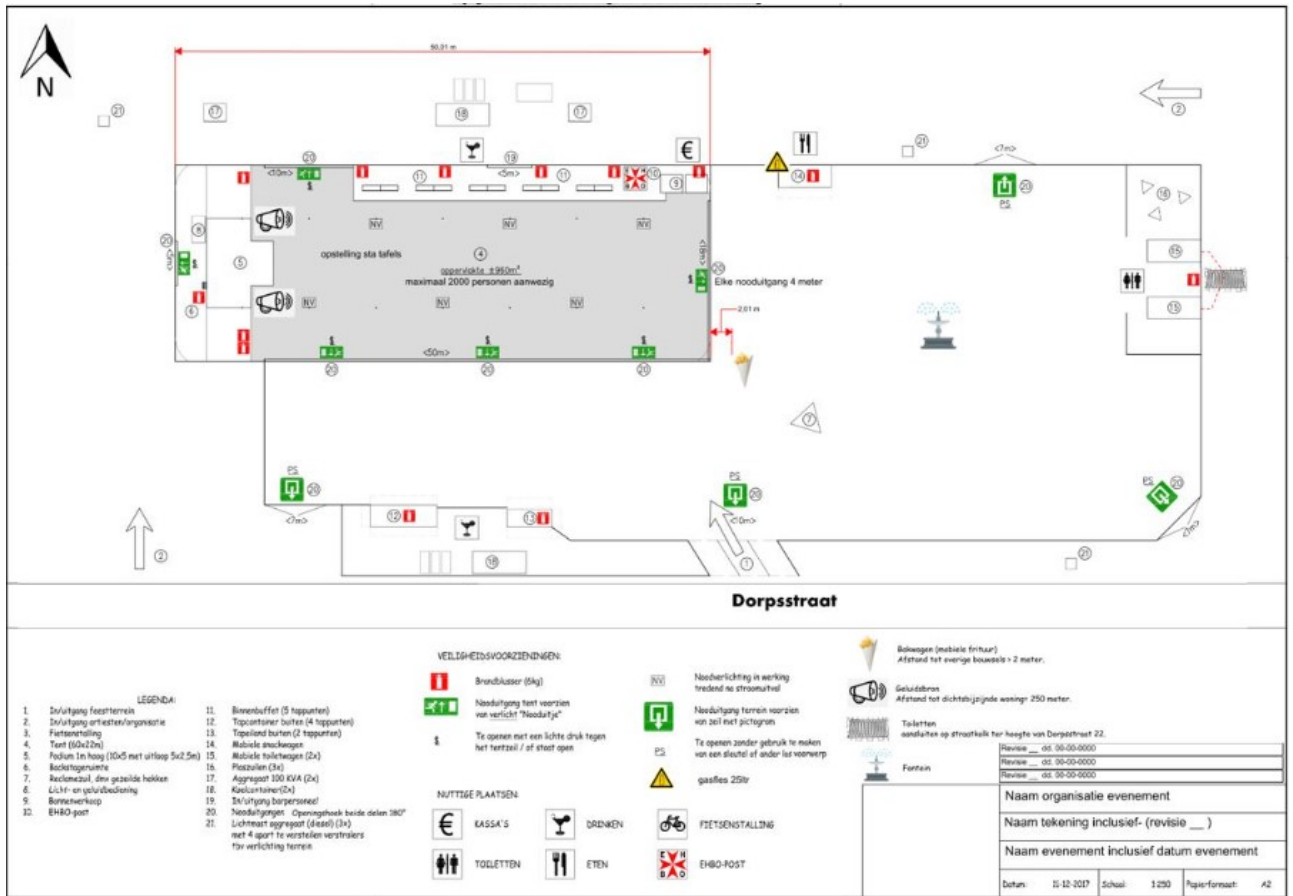
- Plattegrond evenemententerrein
- Plattegrond met 150 personen verblijfsruimte
- Plattegrond verkeersplan
- Huisregels evenement
- Indien van toepassing
 - Tentboek
 - Bewonersbrief
 - Medisch verslag voorgaande edities

Bijlage 1 Checklist plattegrond

Checklist plattegrond evenemententerrein	
Noordpijl	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Schaalaanduiding	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Maatvoering	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Ieder bouwsel met verblijfsruimte	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Maximaal aantal personen per bouwsel	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Ieder tijdelijke constructie (podia, tent, etc.)	<input type="checkbox"/> Aanwezig
EHBO-post	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Kramen, bakramen en foodtrucks	<input type="checkbox"/> Aanwezig <input type="checkbox"/> Niet van toepassing
Bars	<input type="checkbox"/> Aanwezig <input type="checkbox"/> Niet van toepassing
Parkeergelegenheden	<input type="checkbox"/> Aanwezig <input type="checkbox"/> Niet van toepassing
Nooduitgang en -verlichting	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Brandblusvoorzieningen	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Calamiteitenroute	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Kassa	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Garderobe	<input type="checkbox"/> Aanwezig <input type="checkbox"/> Niet van toepassing
Kluisjes	<input type="checkbox"/> Aanwezig <input type="checkbox"/> Niet van toepassing
Entree	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Aggregaten	<input type="checkbox"/> Aanwezig <input type="checkbox"/> Niet van toepassing

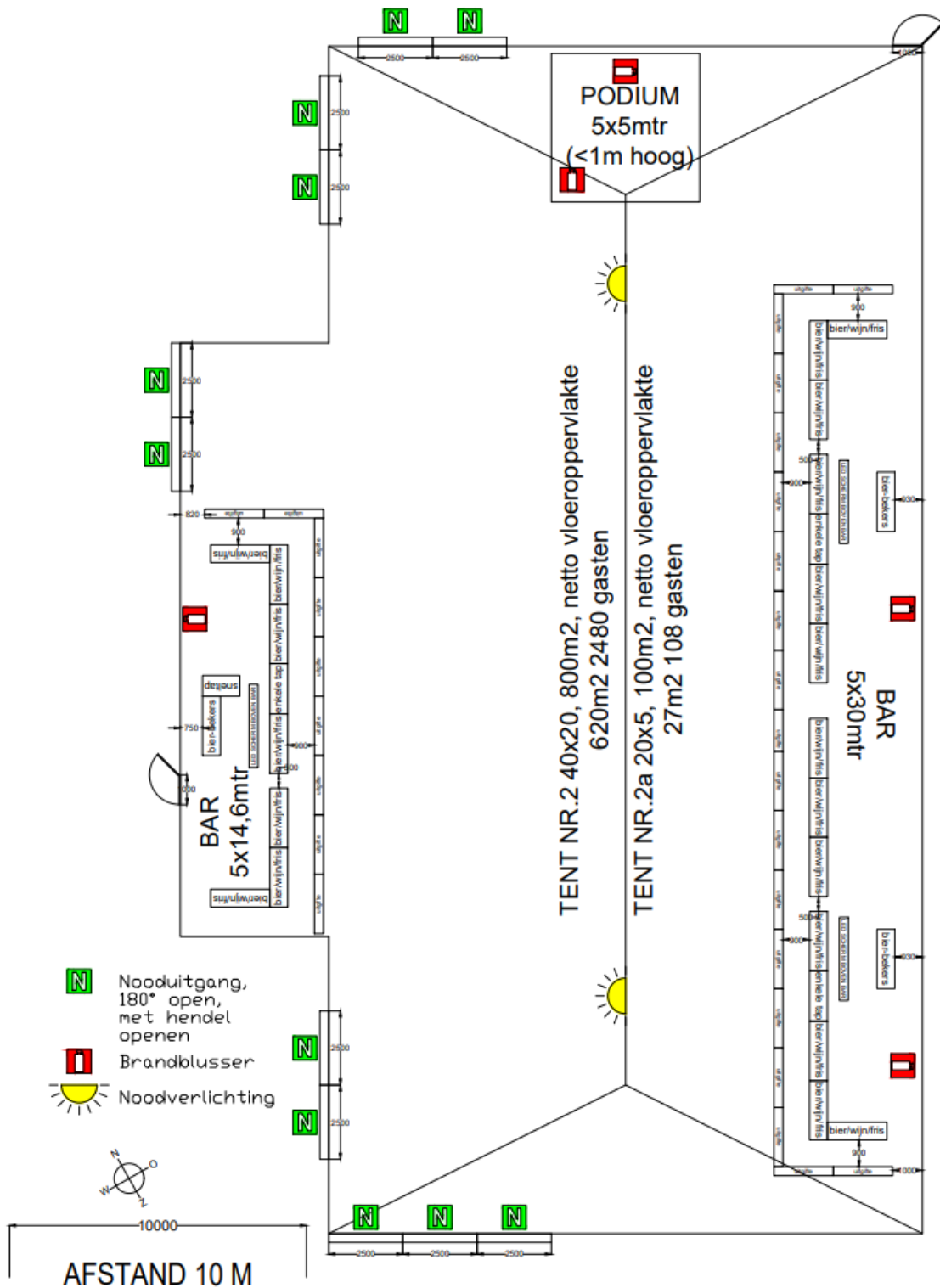
Checklist plattegrond ieder bouwsel met verblijfsruimte voor <i>meer dan 150</i> personen tegelijk (zoals tent/arena)	
Noordpijl	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Schaalaanduiding	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Ieder bouwsel met verblijfsruimte	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Hoogste aantal gelijktijdige aanwezige bezoekers per verblijfsruimte	<input type="checkbox"/> Aanwezig
De gebruiksbestemming per verblijfsruimte	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Nooduitgangen en vluchtroutes	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Aanduiding breedte nooduitgang	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Vluchtrouteaanduiding bezoekers (locaties, bordjes, verlichting, hoogte)	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Draairichting van alle in- en uitgangen	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Locatie en type noodverlichting	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Locatie en type brandblusvoorziening (niet elke brandblusser is bestemd voor elke brand)	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Locaties van brandweeringang (ingang waar alle hulpdiensten binnen kunnen komen)	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Brand- en rookwerende scheidingsconstructies	<input type="checkbox"/> Aanwezig
Overige inventaris (locatie bars, voedselverkoop, muntenverkoop)	<input type="checkbox"/> Aanwezig

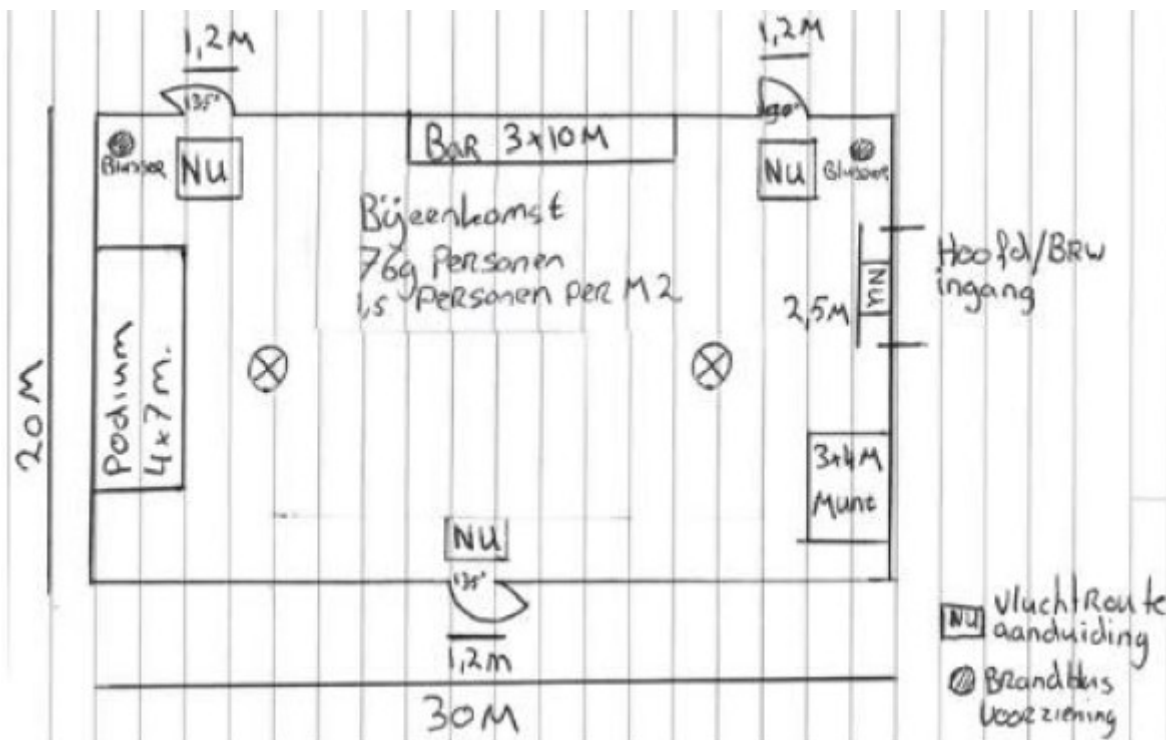
Bijlage 2 Voorbeeld plattegrond evenemententerrein



Ook mogelijk om met potlood en liniaal te werken zolang de onderdelen van de checklist in de plattegrond staan.

Bijlage 3 Voorbeeld plattegrond verblijfsruimte meer dan 150 personen





Ook mogelijk om met potlood en liniaal te werken zolang de onderdelen van de checklist in de plattegrond staan. Zie voorbeeld.

Bijlage 4 Voorbeeld communicatieschema

Functie	Naam	Contactgegevens	Taken
Eindverantwoordelijke organisatie	Jan Henk van Es	06-12345678	Eindverantwoordelijke evenement
Veiligheidscoördinator	Geraldine Wevers	06-12345678	- Coördinatie op de veiligheidsorganisatie - Voorzitter veiligheidsoverleg - Gemandateerd namens de organisatie om zelfstandig beslissingen te nemen - Belt 112
Coördinator Beveiliging	Sebastiaan Dolfing	06-12345678	Aansturing beveiligers
Beveiligers	Beveiligers 1: (naam indien bekend) Beveiligers 2: (naam indien bekend)		Beveiligers 1: handhaving tent oostkant – opent nooduitgangen oostkant – vangt hulpdiensten op etc. Beveiligers 2: locatie bij podium – bij ontruiming leegt de zaal etc.
Sfeerbeheerders	Sfeerbeheerder 1: (naam indien bekend) Sfeerbeheerder 2: (naam indien bekend) Enz.		Sfeerbeheerder 1: handhaving oostkant
Coördinator Medisch	Charlotte Rouweler	06-12345678	Aansturing zorgverleners
Verpleegkundige/Arts	Verpleegkundige 1: (naam indien bekend)		
EHBO'ers	EHBO'er: Paul Timmers		EHBO'er 1: blijft bij EHBO-post – contactpersoon bij ongeval
Coördinator Verkeer	Fleur ter Riet	06-12345678	Aansturing verkeersregelaars - contactpersoon verkeer – neemt contact op met verkeersregelaars
(Gecertificeerde) verkeersregelaar(s)	Verkeersregelaar 1: (naam indien bekend) Verkeersregelaar 2: (naam indien bekend) Enz.		Verkeersregelaar 1: staat op locatie X – zorgt voor vrije doorgang hulpdiensten Verkeersregelaar 2: staat op locatie X
Evenementen Verkeersregelaar(s)	Verkeersregelaar 1: (naam indien bekend) Verkeersregelaar 2: (naam indien bekend) Enz.		Verkeersregelaar 1: staat op locatie X Verkeersregelaar 2: staat op locatie X
Parkeerbegeleiders	Parkeerbegeleider 1: (naam indien bekend) Parkeerbegeleider 2: (naam indien bekend) Enz.		Parkeerbegeleider 1: parkeerplaats X Parkeerbegeleider 2: parkeerplaats X