

Veiligheidsplan [naam evenement]

[foto / logo evenement]

Auteur: [naam]
Versienummer: [nummer]
Versiedatum: [datum]

‘Format Veiligheidsplan van de gemeente Harlingen’

Leeswijzer van dit Format

Dit hoofdstuk verwijder je, zodra je het Veiligheidsplan inlevert.

Tekst in het groen is optioneel

Verwijder als het niet van toepassing is. Is het het van toepassing? Maak het dan blauw of zwart (afhankelijk wat de tekstkleur van jouw veiligheidsplan is).

Tekst dat tussen [] staat vul je in

Bijvoorbeeld [locatie] vul je in de locatie in. De arcering verwijder je daarna.

Tekst in kaders verwijder je, zodra je het Veiligheidsplan inlevert

Deze tekst is voor jou ter informatie.

Gelijke planvorming

Geef de data, tijden en aantallen aan die in de verschillende plannen staan genoemd. Deze moet overal hetzelfde zijn. Vul voor jezelf deze tabel in om zeker te weten dat in elke planvorming hetzelfde staat.

	Aanvraag	Veiligheidsplan	Beveiligingsplan	Mobiliteitsplan
<i>Datum evenement</i>				
<i>Begin- en eindtijd</i>				
<i>Bezoekersaantal (totaal en tegelijk)</i>				
<i>Deelnemersaantal (totaal en tegelijk)</i>				
<i>Aantal beveiligers</i>	n.v.t.			
<i>Aantal toezichthouders</i>	n.v.t.			
<i>Aantal EHBO'ers</i>	n.v.t.			

Zet plattegronden in de bijlage

Dit heeft 2 voordelen:

- dit is leesbaarder, omdat je kunt in- en uitzoomen;
- als er nog aanpassingen zijn, hoef je alleen de plattegrond aan te passen. En niet in ieder document de plattegronden aanpassen.

Tips

- Zet op het voorblad van de plannen altijd een versienummer en -datum. Wijzig je de plannen? Pas deze gegevens dan aan.
- Gebruik paginanummers.
- Motiveer waarom je bepaalde keuzes maakt. Voorbeeld inzet 5 beveiligers bij de entree, omdat
- 'Less is more'. Oftewel korte zinnen, concrete teksten en gebruik verwijzingen naar andere plannen. Voorbeeld in het beveiligingsplan kun je verwijzen naar de gegevens over het evenement in hoofdstuk 2 van het veiligheidsplan.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 **Organisatie**

- 1.1 Contactgegevens organisator
 - 1.1.1 *Lijst contactpersonen tijdens het evenement*
- 1.2 Organogram

Hoofdstuk 2 **Evenement, locatie en publiek**

- 2.1 Evenement
 - 2.1.1 *Data en tijden evenement*
 - 2.1.2 *Data en tijden opbouw van het evenement*
 - 2.1.3 *Data en tijden afbouw van het evenement*
- 2.2 Locatie
 - 2.2.1 *Goedkeuring eigenaar grond*
- 2.3 Publiek

Hoofdstuk 3 **Brandveiligheid en constructies**

- 3.1 BGBOP
- 3.2 Tent(en) en/of marktkramen
- 3.3 Bak- en braadkramen
- 3.4 Aggregaten
- 3.5 Kermis en andere attracties
- 3.6 Overnachting van bezoekers
- 3.7 Constructieve gegevens
 - 3.7.1 *Gebruik van het muziekpodium van de gemeente*

Hoofdstuk 4 **Milieu**

- 4.1 Bescherming omgeving
- 4.2 Afval
- 4.3 Vuurwerk
- 4.4 Duurzaamheid
- 4.5 Wet natuurbescherming

Hoofdstuk 5 **Bereikbaarheid**

- 5.1 Bezoekers/-Deelnemersanalyse (Modal split)
- 5.2 Parkeren
 - 5.2.1 *Parkeerlocaties motorvoertuigen*
 - 5.2.2 *Locatie(s) fietsen stallen*
- 5.3 Gebruik van de openbare weg
- 5.4 Afsluiting van wegen
 - 5.4.1 *Verkeersregelaar(s)*
- 5.5 Openbaar vervoer
- 5.6 Optocht/Route
- 5.7 Evenementen op de Willemshaven
- 5.8 Bereikbaarheid hulpdiensten
 - 5.8.1 *Bereikbaarheid voor zorgdiensten*

Hoofdstuk 6 Communicatie

- 6.1 Huisregels
- 6.2 Omgevingsbrief

Hoofdstuk 7 Geluid

- 7.1 Gegevens muziekgeluid
- 7.2 Overzicht muziekinstallaties
- 7.3 Monitoring van geluid
- 7.4 Gegevens overige geluid

Hoofdstuk 8 Verlichting

- 8.1 Gebruik van verlichting

Hoofdstuk 9 Gezondheid

- 9.1 Evenementenzorgverleners
 - 9.1.1 BHV tijdens op- en afbouw*
- 9.2 Zorgpost(en)
- 9.3 Sanitair
- 9.4 Inzet Reddingsbrigade
- 9.5 Maatregelen bij overnachting

Hoofdstuk 10 Openbare orde en veiligheid

- 10.1 Maatregelen bij het schenken van alcohol
 - 10.1.1 Bezoekers die dronken zijn of irritatie bij anderen veroorzaken die het evenemententerrein op willen*
 - 10.1.2 Bezoekers die dronken zijn of irritatie bij anderen veroorzaken op het evenemententerrein*
 - 10.1.3 Voorkomen dat personen het evenemententerrein op komen met alcohol/glaswerk/bulkverpakkingen*
 - 10.1.4 Voorkomen dat personen het evenemententerrein verlaten met alcohol*
- 10.2 Scenario's
 - 10.2.1 Scenario [noemen]*
 - 10.2.2 Scenario [noemen]*
 - 10.2.3 Scenario [noemen]*
- 10.3 Beveiliging / Toezichthouders
 - 10.3.1 Beveiliging*
 - 10.3.2 Toezichthouders*

Bijlage 1 Huisregels Harlinger evenementen

Bijlage 2 Omgevingsbrief

Aparte bijlagen bij de aanvraag:

- Plattegrond [naam]
- Afsluitings- en omleidingsplan
- Beveiligingsplan
- Medisch plan
- Etc.

Hoofdstuk 1 Organisatie

1.1 Contactgegevens organisator

Naam organisator: [naam (bijvoorbeeld Stichting X of volledige naam Y)]

KvK-nummer: [nummer > alleen invullen als je als organisatie iets aanvraagt]
BSN: [nummer > alleen invullen als je als privépersoon iets aanvraagt]

Adres organisator: [straat en nr]
[postcode en plaats]
[e-mailadres]

Contactgegevens: [contactpersoon]
[mobiel nummer]
[e-mailadres]

1.1.1 Lijst contactpersonen tijdens het evenement

Functie	Naam	Mobiel nummer	E-mailadres
		06-	

1.2 Organogram

[Organogram toevoegen]

Hoofdstuk 2 Evenement, locatie en publiek

2.1 Evenement

Naam evenement: [naam evenement]

Website en socials: [website]
[facebookadres]
[twitteradres]

Soort evenement: Muziekevenement
Wijkfeest
Dorpsfeest
Kermis
Sportevenement
Openlucht theatervoorstelling
Introductiefeest,
Braderie
Elfsteden-evenement

[noemen]

[noemen]

Activiteitenprofiel:

Muziek

Schenken alcohol

Optocht/route

Bereiden van voedsel

Kermisattracties

Plaatsen van springkussen(s)

Plaatsen (markt)kramen

Theatervoorstelling

Sport

Afsteken vuurwerk (niet afsteken is een preventieve maatregel die verstoring van beschermde soorten kan voorkomen)

[noemen]

[noemen]

Overzicht activiteiten:

Activiteit	Datum en tijden	Locatie(s)
	van [tijd] uur	
	van [tijd] uur	
	van [tijd] uur	

Uitleg:

- Deze vul je in als er meerdere activiteiten plaatsvinden. Bijvoorbeeld sportactiviteit van 13:00 tot 17:00 uur. Van 16:00 tot 20:00 uur optredens van lokale artiest, etc.

Inzet van dieren:

Welke dieren en waarom worden ze ingezet? Hoe is de zorg voor deze dieren geregeld?

2.1.1 Data en tijden evenement

Locatie: [naam locatie]

Datum	Begin- en eindtijd geluid	Begin- en eindtijd (taps horeca)	Begin- en eindtijd evenement en snackkramen
	van [tijd] tot [tijd] uur	van [tijd] tot [tijd] uur	van [tijd] tot [tijd] uur
	van [tijd] tot [tijd] uur	van [tijd] tot [tijd] uur	van [tijd] tot [tijd] uur
	van [tijd] tot [tijd] uur	van [tijd] tot [tijd] uur	van [tijd] tot [tijd] uur

Uitleg:

- Zijn er meerdere locaties? Dan vul je per locatie de tabel in.
- Is een kolom niet van toepassing? Dan zet je hier 'niet van toepassing' in

Piekmoment:

Wanneer is het piekmoment van de programmering? (oftewel hoe laat zijn de meeste bezoekers op het evenement?)

En hoeveel bezoekers/deelnemers verwacht je tijdens dit piekmoment?

Bij meerdaagse evenementen per dag aangeven.

2.1.2 Data en tijden opbouw van het evenement

Locatie(s)	Datum	Begintijd	Eindtijd
		van [tijd] uur	tot [tijd] uur
		van [tijd] uur	tot [tijd] uur
		van [tijd] uur	tot [tijd] uur

Uitleg:

- De op- en afbouw is het moment waarop er nog geen deelnemers en/of bezoekers op het evenement/in het evenementengebied zijn.

2.1.3 Data en tijden afbouw van het evenement

Locatie	Datum	Begintijd	Eindtijd
		van [tijd] uur	tot [tijd] uur
		van [tijd] uur	tot [tijd] uur
		van [tijd] uur	tot [tijd] uur

2.2 Locatie

Locatie(s) evenement: [noemen]

Evenementengebied is: volledig afgesloten / toegangswegen zijn afgesloten / volledig toegankelijk

Parkeren bezoekers/deelnemers: [locatie(s) noemen]

Parkeren van fietsen: [locatie noemen]

Locatie(s) kamperen: [noemen] / niet van toepassing

Preventieve maatregelen die verstoring van beschermde soorten kunnen voorkomen

- Afschermen van het terrein van omliggende wateren, oevers, struwelen en bosranden. Dit kan met bijvoorbeeld hekken met doek
- Gebruik bestaande wegen of paden of verharde terreinen
- Richt de locatie of terreininrichting in op een afstand van kwetsbare leefgebieden (oevers, struweel en bosranden)
- Steek geen vuurwerk af
- Geen licht/lasers gericht op openlucht, bomen, bosschages, riet en/of water
- Beperk geluid op Natura 2000-, vogelbroed- of foerageergebieden (niet meer dan 70 dB(A) op het gebied)

2.2.1 Goedkeuring eigenaar grond

(als dit van toepassing is)

De grondeigenaar is akkoord met het gebruik van de grond voor het evenement.

Hierbij de gegevens:

Naam eigenaar: [volledige naam]

BSN: [BSN]

Telefoonnummer: [mobiel nummer]

Datum akkoord: [datum]

Handtekening: [handtekening]

Uitleg:

- Deze subparagraaf verwijder je als dit niet van toepassing is.
- Voor gebruik van gemeentegrond of eigen grond hoef je deze subparagraaf ook niet in te vullen.

2.3 Publiek

Doelgroep: Alle leeftijden
0-12 jaar (zonder ouders/begeleiders)
0-12 jaar (met ouders/begeleiders)
13 – 18 jaar (zonder ouders/begeleiders)
13 – 18 jaar (met ouders/begeleiders)
19 – 40 jaar
41 – 64 jaar
65 jaar en ouder

Aantal bezoekers: [aantal] totaal tijdens het evenement, waarbij
[aantal] op [datum]
[aantal] op [datum]
Etc.

Aantal bezoekers tegelijk aanwezig: [aantal] op [datum] rond [tijdstip] uur
[aantal] op [datum] rond [tijdstip] uur
[aantal] op [datum] rond [tijdstip] uur
Etc.

Uitleg:

- Bij meerdaagse evenementen vul je deze per dag in.

Aantal deelnemers: [aantal]

Uitleg:

- Deelnemers heb je alleen bij sportevenementen.

Verwachting van 'risico-doelgroepen': VIPS, bekende politici, leden van het Koninklijk Huis, etc., niet van toepassing

Hoofdstuk 3 Brandveiligheid en constructies

3.1 BGBOP

We houden ons aan de regels uit de BGBOP.

Op een aantal onderdelen willen we afwijken. Het gaat om:

Onderdeel en wanneer afwijken	Motivatie om af te wijken

Uitleg:

- Het **Besluit Brandveilig Gebruik Basishulpverlening en Overige Plaatsen (BGBOP)** staat www.overheid.nl.
- Wil je niet afwijken? Verwijder dan de tabel.

3.2 Tent(en) en/of marktkramen

Er worden [aantal] tenten en/of marktkramen geplaatst. Het gaat om:

Type	Afmeting	Leverancier	Locatie	Aantal personen tegelijk in aanwezig

De gegevens van de tent(en)/marktkramen zijn toegevoegd als aparte bijlage. Daarin staat ook de brandveiligheidsklasse van het doek.

Uitleg:

- Tentboeken zijn verplicht voor tenten die groter zijn dan 25 m². Tenten met afmetingen van >25m² moeten voldoen aan NEN-EN 13782 (Tijdelijke constructies – Tenten – Veiligheid). Ook moeten deze tenten voldoen aan NEN8020-41 2012 ((Brand)Veiligheid van tenten). De gegevens van de tentconstructie staan in een zogenaamd tentboek (opgesteld volgens NEN 8020-41) of in geldige certificaten.
- Uiterlijk 4 weken voor de opbouw lever je het tentboek met brandveiligheidsklasse van het doek aan.

Uitleg - vervolg:

- Een buitenlands tentboek mag alleen als er een Nederlandse toelichting bij zit (toelichting volgens de Richtlijn (zie 3.5). Beheersmaatregelen moeten in het Nederlands zijn geschreven. In deze maatregelen staat sowieso:
 - tot welke weersomstandigheden kan het bouwsel worden gebruikt.
 - het moment waarop het bouwsel niet meer wordt gebruikt
 - de veiligheidsmaatregelen die men dan moet nemen.Deze gegevens heeft de leverancier.
- Zijn er meer dan 150 personen tegelijk in aanwezig? Dan is een plattegrond van de indeling van de tent ook verplicht. De informatie die hierop moet staan, staat achterin dit Format bij Plattegronden.
- Ook voor marktkramen geldt dat deze brandveilig moeten zijn. Dit moet je kunnen aantonen.

3.3 Bak- en braadkramen

- [Hoe wordt voedsel bereid? (elektrisch, gas, frituur, kolen, etc.)]

Adviezen:

- De opstelling van de verkoopkramen/-wagens aan de 'kop' (einde) van de rijen. En bij voorkeur aan de buitenkant van het evenemententerrein.
- Uiterlijk 4 weken voor de opbouw lever je het tentboek met brandveiligheidsklasse van het doek aan.
- **Met gasinstallatie:**
 - Hou minimaal 2 meter afstand tot omliggende gebouwen
 - Hou minimaal 2 meter afstand tot andere kramen/wagens
- **Frituren:** Hou minimaal 5 meter afstand tot omliggende gebouwen
- **Met elektrische installatie:** Hou minimaal 2 meter afstand tot andere kramen en wagens als er wordt gefrituurd.

3.3.1 Gebruik van gasflessen

Er worden [aantal] gasflessen geplaatst. Deze staan alleen achter de bakkramen en worden niet op de openbare weg geplaatst.

Uitleg:

- Er mogen maximaal 4 gasflessen per kraam aanwezig zijn. Daarvan mogen 2 aangesloten zijn en 2 op reserve. Daarbij is er geen verschil of ze vol of leeg zijn.
- Gasflessen moeten zijn gecertificeerd.

3.4 Aggregaten

Er worden aggregaten geplaatst. Hierbij de gegevens:

Aantal	Spanning	Type aggregaat
	220 Volt / 16 Amp	
	380 Volt / 32 Amp	
	380 Volt / 64 Amp	

De generatoren worden afgezet met hekwerk.

3.5 Kermis en andere attracties

(als dit van toepassing is)

Naam attractie	Omschrijving van de attractie	RAS-nummer

Uitleg:

- Een attractietoestel voldoet aan deze regels:
 - Het is een technisch voortbrengsel
 - Het is een inrichting, constructie of samenstel
 - Het toestel is bestemd voor vermaak en ontspanning
 - Het toestel vervoert personen of brengt ze in beweging. Maar is geen vervoermiddel
 - Het toestel wordt niet door spierkracht of zwaartekracht voortgedreven. Maar door een niet-menselijke energiebron als elektriciteit.

Het gaat dus om kermisattracties, maar ook om bijvoorbeeld om een springkussen of een mechanische rodeostier. Een attractietoestel moet een geldig RAS-nummer hebben. Deze vraag je op bij de (kermis)exploitant.

3.6 Overnachting van bezoekers

- [Welke voorzieningen zijn er voor de brandveiligheid]
- [Hoe en waar is er toezicht tijdens de overnachting]
- [Geef aan wie waarvoor verantwoordelijk is]

3.7 Constructieve gegevens

Soort	Leverancier	Locatie
Podium(delen) / Tribune / Scherm / Boog / Tenten / Kap voor op het podium / etc.		
Podium(delen) / Tribune / Scherm / Boog / Tenten / Kap voor op het podium / etc.		
Podium(delen) / Tribune / Scherm / Boog / Tenten / Kap voor op het podium / etc.		

Uitleg:

- Volg de [Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning](#).
- Van alle bouwsels lever je een constructietekening en -berekening aan. Dit doe je uiterlijk 4 weken voor de opbouw van het evenement.

3.7.1 Gebruik van het muziekpodium van de gemeente

(als dit van toepassing is)

Het muziekpodium van de gemeente wordt aangevraagd voor het evenement. Het gaat om de versie:

- De kleine variant is 6,5 meter in doorsnede en heeft 8 kanten. Er kunnen maximaal 15 personen op dit podium.
- De grote variant is 9 bij 6,6 meter. Er kunnen maximaal 20 personen op dit podium.

Graag gebruiken wij deze van [datum] [tijdstip] uur tot [datum] [tijdstip] uur.

Voor de op- en afbouw van het podium neemt u contact op met [naam] via [mobiel nummer] of [e-mailadres].

Uitleg:

- Het muziekpodium is sowieso gereserveerd voor het Engelse Tuinfeest, Straatfestival, Heren Hoofdklasse Kaatswedstrijd, Visserijdagen, Harlingen Ongeschut en Zoutsloter Kerstmarkt.
- Een verplichting om het podium te mogen gebruiken is dat het evenement Harlingen promoot. Dit is de tegenprestatie van de sponsoring.
- Het Muziekpodium is een sponsoring in natura vanuit de gemeente Harlingen aan de activiteit of het evenement. Deze sponsoring staat voor een bedrag van € 750,- (inclusief de kosten voor de op- en afbouw en het gebruik).

Hoofdstuk 4 Milieu

4.1 Bescherming omgeving

De omgeving en ondergrond wordt beschermd door [beschrijven]. Daarbij worden de bomen [beschrijven hoe je deze beschermd].

Er wordt geen gemeentelijk groen gesnoeid.

4.2 Afval

Er worden [aantal] afvalbakken geplaatst verspreid over het evenementengebied. Daarnaast worden er [aantal] afvalcontainers geplaatst waarin het afval wordt verzameld. De organisatie controleert en leegt de afvalbakken meerdere keren tijdens het evenement. Ook wordt het zwerfafval in het evenementengebied door de organisator verwijderd.

De afvalbakken en container wordt opgehaald door [naam bedrijf] op [datum] voor [tijd] uur.

Uitleg:

- Belangrijk is dat het terrein wordt schoongehouden tijdens het evenement. En schoongemaakt na afloop. Afval ruim je op. Dit is ook een preventieve maatregel om de verstoring van beschermde soorten te voorkomen.
- Denk ook aan de omgeving van het terrein. Bezoekers/Deelnemers verplaatsen zich van jouw evenement naar buiten. Kijk daarom ook of er nog restafval van het evenement buiten het gebied is terecht gekomen.

4.3 Vuurwerk

(als dit van toepassing is)

Er wordt op [datum] om [tijdstip] vuurwerk afgestoken op [locatie]. Hiervoor is een ontbrandingstoestemming gevraagd bij de FUMO. Het gaat om [type vuurwerk]. [Naam bedrijf] verzorgt het afsteken van het vuurwerk.

Deze maatregelen nemen wij om dit zo veilig mogelijk te doen:

- [noemen]
- [noemen]
- Etc.

Voor het afsteken van het vuurwerk is ook contact gezocht met de provincie vanwege de Wet natuurbescherming.

TIP:

- Vuurwerk is niet milieuvriendelijk. Kijk daarom naar milieuvriendelijkere alternatieven.

4.4 Duurzaamheid

[Beschrijf welke maatregelen worden genomen voor een duurzaam/duurzamer evenement.]

Maatregel	Dit passen we toe door...
Locatie is bewust gekozen	
Het gezamenlijk rijden naar een evenementenlocatie wordt gestimuleerd	
Minder verbruik van energie	
Samenwerken met lokale partners	
Besparen van water	
Duurzaam inkopen	
Geluid binnen de perken houden	
Inzet van herbruikbare statiegeld bekers	
Afval scheiden	
Duurzame catering	<ul style="list-style-type: none">• Aanbieden van lokale producten van het seizoen• Alleen vega of vegan voedsel aan te bieden• Alleen te werken met biologische producten• Samenwerken met verantwoorde leveranciers• Strak inkopen (datgene inkopen wat wordt gebruikt)• Papieren of herbruikbare verpakkingen van het voedsel
Tegengaan papierverspilling	<ul style="list-style-type: none">• Gedrukte documenten te vervangen door digitale uitnodigingen, e-tickets, digitale bewegwijzering, app bouwen voor het evenement, etc.
Compenseren van CO2-uitstoot	<ul style="list-style-type: none">• Planten van bomen• Investeren in projecten die zich inzetten om koolstofdioxide uit de lucht te halen.

Uitleg:

- Er zijn verschillende manieren om je evenement duurzaam te organiseren. Op deze site staan een aantal tips met uitleg: eventbranche.nl.
- Op Google staan verschillende tips hoe je jouw evenement kunt verduurzamen.

4.5 Wet natuurbescherming

De volgende preventieve maatregelen worden genomen om verstoring van beschermde soorten te voorkomen:

- [noemen]
- [Noemen].
- [noemen]

Er is op [datum] contact geweest met de provincie. De uitkomsten van de provincie zijn [noemen].

- Etc.
-

Uitleg:

- De Wet natuurbescherming (Wnb) biedt bescherming voor de Nederlandse natuur. Het organiseren van een evenement kan effect hebben op de natuur. Als dat het geval is, dan heb je met deze wet te maken.

Een aantal tips die kunnen helpen om mogelijke schade aan de natuur te beperken:

- Let op: als niet voldaan kan worden aan één of meerdere van onderstaande tips, betekent dit nog niet dat per definitie sprake is van strijdigheden met de Wet natuurbescherming. Het gaat altijd om een samenhang van factoren.
- Controleer of er geen broedende vogels of nesten zijn. Zijn die er wel? Overleg met een ecooloog over maatregelen of kies een datum buiten het broedseizoen.
- Controleer of er geen vleermuizen of andere beschermde dieren in het gebouw aanwezig zijn.
- Richt verlichting niet op open lucht, bosschages, bomen, riet, water of andere kwetsbare natuur.
- Steek geen vuurwerk af.
- Bij gebruik van lasershow: richt deze alleen op gebouwen. Dus niet op lucht, bosschages, bomen, riet of water.
- Zorg voor genoeg afvalbakken. En controleer het gebied na het evenement op achtergebleven afval en andere vervuiling. Bij meerdaagse evenementen doe je dit elke dag.
- Zorg voor duidelijke regels voor bezoekers over de gebieden waar zij mogen komen. En scherm eventueel natuur af.
- Beperk het gebruik van versterkt geluid zoveel mogelijk.
- Organiseer het evenement op ten minste 500 meter afstand van een Natura 2000-gebied, een ganzenfoerageergebied of een weidevogelkansgebied.
- Kies als locatie voor het evenement een gebied dat al druk recreatief bezocht wordt of een grasland dat regelmatig gemaaid wordt.

Speelt één van deze factoren:

1. organiseer je het evenement in een groene omgeving;
2. bij een leegstaand gebouw;
3. of heb je redenen om aan te nemen dat er beschermde soorten in het gebied aanwezig zijn?

Dan denkt de provincie graag met je mee. Ook over eventuele maatregelen die je kunt nemen om schade te voorkomen. Neem dan (op tijd) contact op met Team Groene Regelgeving van de provincie via wnb@fryslan.frl of 058 292 8995.

Uitleg-ervolg:

Het is in veel gevallen raadzaam om een stikstofberekening (Aerius-berekening) te maken

Daarmee zie je of jouw evenement voldoet aan de stikstofnorm of dat je aanpassingen moet doorvoeren. Neem bij twijfel contact op met de provincie.

Als voor het organiseren van het evenement een vergunning nodig is op grond van de Wet natuurbescherming, houd dan rekening met de doorlooptijden

Voor complexe evenementen duurt de vergunningprocedure tenminste zes maanden. Van een complex evenement is sprake als het voldoet aan álle onderstaande kenmerken:

- I. Het evenement trekt per dag meer dan tweeduizend bezoekers;
- II. Er wordt gebruikgemaakt van versterkt geluid;
- III. Er wordt gebruikgemaakt van kunstlicht;
- IV. Het betreft een meerdaags evenement, exclusief dagen van op- en afbouw;
- V. Het evenement gaat door in de avond (na 18:00 uur);
- VI. Het evenement bevindt zich in of nabij (<500 meter) een Natura 2000-gebied.

Hoofdstuk 5 Bereikbaarheid

5.1 Bezoekers/-Deelnemersanalyse (Modal split)

[Geef een inschatting van de vervoermiddelen die door bezoekers/deelnemers wordt gebruikt. Geef daarbij een percentage van totaal aantal bezoekers/deelnemers:]

In 2.3 staat het aantal bezoekers aangegeven voor het totale evenement. En tijdens het piekmoment van het evenement. Deze aantallen zijn hiervoor gebruikt.

	Percentage	Aantal totaal bezoekers tijdens het evenement	Conclusie: aantal voertuigen (op basis van totaal)	Aantal bezoekers tijdens het piekmoment van het evenement	Conclusie: aantal voertuigen (op basis van piekmoment)
Openbaar vervoer					
Fiets					
Auto					
Wandelend					
Kiss & Ride					
Anders, namelijk ...					
Totaal	100%				

Uitleg:

- Het percentage per onderdeel is tijdens het hele evenement hetzelfde. De aantallen zijn anders bij het totaal en het piekmoment. Daarom is het belangrijk om dit door te rekenen. Dit kan dan effect hebben op de benodigde parkeerplaatsen.
- Uitgangspunt: gemiddeld 2 personen per auto

5.2 Parkeren

Er worden wel/geen parkeervakken afgezet, omdat deze wel/geen onderdeel zijn van het evenemententerrein. Het gaat om de parkeervakken aan [locatie]. Deze worden afgezet met [beschrijven]. Wij houden rekening met parkeerplaatsen voor mindervaliden. Deze worden vrijgehouden om te parkeren.

@Verkeer:

Graag de borden met aankondiging voor vrijhouden parkeervakken uiterlijk 1 week voor het evenement plaatsen.

5.2.1 Parkeerlocaties motorvoertuigen

Er worden maximaal [aantal piekmoment] auto's, motoren en dergelijke verwacht. Zij kunnen parkeren op:

- Nieuwe Vissershaven; maximaal 98 parkeerplaatsen beschikbaar
- Nieuwe Willemshaven; maximaal 487 parkeerplaatsen beschikbaar
- Spoorstraat; maximaal 96 parkeerplaatsen beschikbaar
- Station; maximaal 31 parkeerplaatsen beschikbaar
- Westerzeedijk; maximaal 207 parkeerplaatsen beschikbaar

Bezoekers worden gestimuleerd om daar te parkeren via berichten op de website en social mediakanalen van het evenement.

Er worden verkeersregelaars ingezet om bezoekers naar de parkeerlocatie(s) te sturen. Dit doen we om eventuele parkeeroverlast voor bewoners te voorkomen. En de calamiteitenroutes vrij te houden.

5.2.2 Locatie(s) fietsen stallen

Er worden maximaal [aantal piekmoment] fietsen verwacht. Zij kunnen hun fiets stallen op:

- [locatie noemen]; maximaal [aantal] plaatsen beschikbaar
- [locatie noemen]; maximaal [aantal] plaatsen beschikbaar

Deze locatie wordt ingericht als fietsenstalling. Dit is duidelijk aangegeven met een bord. En de locatie is verlicht.

Bezoekers worden gestimuleerd om de fiets op de aangegeven locatie(s) te stallen, door onze berichten op de website en social mediakanalen van het evenement.

Er worden verkeersregelaars ingezet om fietsers naar locatie(s) te sturen.

5.3 Gebruik van de openbare weg

Tijdens het evenement wordt op een aantal moment de openbare weg gebruikt. Dit is aangegeven op de plattegrond in de bijlage bij deze aanvraag.

[De weg/het fietspad/de stoep] wordt gebruikt voor dit evenement.

Tip

- Gaat het evenement over provinciale- en/of (vaar)wegen? Neem contact op met de provincie en/of Rijkswaterstaat. Zij kunnen aangeven of er ook bij hen een aanvraag ingediend moet worden.
- Neem contact op met Port of Harlingen als het evenement op de Willemshaven plaatsvindt. Of het water eromheen.

5.4 Afsluiting van wegen

De volgende afsluitingen zijn nodig voor het evenement:

Locatie	Datum met begin- en eindtijd afsluiting	Evenementenverkeersregelaar / Hekkenbewaarder / Beroepsregelaar	Motivatie van de afsluiting buiten het evenementterrein
[locatie]	[datum] van [tijd] tot [tijd] uur	[aantal] Evenementenverkeersregelaar / Hekkenbewaarder / Beroepsregelaar	[uitleggen waarom afsluiting nodig is]
[locatie]	[datum] van [tijd] tot [tijd] uur	[aantal] Evenementenverkeersregelaar / Hekkenbewaarder / Beroepsregelaar	[uitleggen waarom afsluiting nodig is]
[locatie]	[datum] van [tijd] tot [tijd] uur	[aantal] Evenementenverkeersregelaar / Hekkenbewaarder / Beroepsregelaar	[uitleggen waarom afsluiting nodig is]
[locatie]	[datum] van [tijd] tot [tijd] uur	[aantal] Evenementenverkeersregelaar / Hekkenbewaarder / Beroepsregelaar	[uitleggen waarom afsluiting nodig is]

In de bijlage is een afsluiting- en omleidingsplan toegevoegd.

Uitleg:

Bij afsluitingen en omleidingen lever je een plattegrond in PDF aan met deze informatie:

- welke wegen worden afgesloten
- begin- en einddatum met per dag begin- en eindtijd van de afsluiting
- hekken
- bebording
- (evenementen)verkeersregelaars
- hekkenbewaarders (deze hoeven niet gecertificeerd te zijn)
- hoe wordt omgegaan met bestemmingsverkeer

5.4.1 Verkeersregelaar(s)

Er worden verkeersregelaars ingezet tijdens het evenement. Zie het schema bij 5.4.

De evenementenverkeersregelaars zijn aangemeld via www.verkeersregelaarsexamen.nl.

Tip

Informatie over (evenementen)verkeersregelaars vind je op: www.verkeersregelaarsexamen.nl

De basisregel van de gemeente is dat er bij elke afsluiting een verkeersregelaar wordt geplaatst. Wij willen afwijken van deze regel voor de volgende locatie(s):

Locatie	Motivatie afwijken van basisregel
[locatie]	[uitleggen waarom je wilt afwijken]
[locatie]	[uitleggen waarom je wilt afwijken]
[locatie]	[uitleggen waarom je wilt afwijken]
[locatie]	[uitleggen waarom je wilt afwijken]
[locatie]	[uitleggen waarom je wilt afwijken]

5.5 Openbaar vervoer

Er worden [wel/geen] vertragingen verwacht voor bussen [en/of] trein. Ook zijn er [wel/geen] stremmingen van busroutes.

[Geef aan of er contact is gelegd met Arriva om het evenement aan te kondigen ivm mogelijke grote bezoekersstromen met trein en bus]

Uitleg:

Neem contact op met de vervoersdienst(en) om hen te informeren over het evenement. Geef daarbij sowieso deze informatie:

- Naam evenement
- Datum evenement
- Verwacht aantal bezoekers/deelnemers
- Eventuele afsluitingen en omleidingen
- Contactpersoon bij vragen inclusief 06-nummer en e-mailadres

Het emailadres van ARRIVA is stremmingen.fryslan@arriva.nl.

5.6 Optocht/Route

(als dit van toepassing is)

Het gaat om een [optocht/route] voor [omschrijving]. Aan de optocht doen mee: [auto's, fietsers, praalwagens, loopgroepen, etc.]. Het gaat om in totaal [aantal] voertuigen.

Het is nodig om wegen af te sluiten voor dit evenement. Deze staan aangeven bij 5.4.

De volgende maatregelen nemen wij om de [optocht/route] te laten verlopen:

- Welke maatregelen worden genomen om de optocht soepel te laten verlopen

Tip:

Gaat het evenement door een andere gemeente?

Vraag dan sowieso een verklaring van geen bezwaar bij die gemeente(n) aan. Lever daarbij een plattegrond van de route aan. Een verklaring kan geld kosten.

5.7 Evenementen op de Willemshaven

(als dit van toepassing is)

Er is op [datum] contact opgenomen met Port of Harlingen via [mail/tel/afspraak]. Daarbij zijn de volgende afspraken gemaakt:

- [noemen]
- [noemen]

In de bijlage van deze aanvraag is de plattegrond toevoegen van het evenementengebied op de Willemshaven. Daarvoor is de plattegrond van de gemeente gebruikt als basis.

Let op:

Cruiseschepen meren soms aan op deze locatie. Om te weten of dit zo is, en welk gebied beschikbaar is, het belangrijk om contact op te nemen met Port of Harlingen.

5.8 Bereikbaarheid hulpdiensten

De bereikbaarheid voor hulpdiensten is tijdens het evenement gewaarborgd. De organisatie let op het vrijhouden van de calamiteitenroute. Eventuele obstakels op deze route verwijderen wij.

5.8.1 Bereikbaarheid voor zorgdiensten

[Bijvoorbeeld thuiszorg, huisartsen, uitvaartondernemers, verloskundigen, etc. Hoe komen deze op de plek van bestemming in een evenementengebied.]

Hoofdstuk 6 Communicatie

6.1 Huisregels

In bijlage 1 van dit veiligheidsplan staan de huisregels. De huisregels staan op de website van het evenement.

Om het evenementengebied aan te wijzen, staat bij de toegangsweg een hek. Op elk hek staan ook de huisregels. Deze zijn verlicht. Daarmee gaat een bezoeker automatisch akkoord met de huisregels.

6.2 Omgevingsbrief

In bijlage 2 van dit veiligheidsplan staat de omgevingsbrief. De omgeving wordt uiterlijk 2 weken voor de opbouw geïnformeerd. De straten van het evenementengebied en de omliggende straten worden huis-aan-huis geïnformeerd. Het gaat om zowel bewoners als de bedrijven. Het om deze straten die een brief ontvangen:

- [straat]
- [straat]
- [straat]

Hoofdstuk 7 Geluid

7.1 Gegevens muziekgeluid

(als dit van toepassing is)

Locatie: [locatie]

Datum	Tijden	Geluidsniveau	Type muziek	Soort muziek
	xx:xx tot xx:xx uur			

Uitleg:

Vul per locatie de tabel in.

- Type muziek = bijvoorbeeld DJ, live muziek, omroepinstallatie, akoestisch, etc.
- Soort muziek = bijvoorbeeld house, pop, rock, klassiek, jazz, blues, rock, nederlandstalig, hardcore, etc.

Preventieve maatregelen vanuit Wet natuurbescherming

- Podium en geluidsinstallaties van de leefgebieden van de beschermde soorten af richten
- Maximaal geluidsniveau aanpassen/geluidsfrequentie boven 18 kHz wegfilteren
- Beperk geluid op Natura 2000-, vogelbroed- of foerageergebieden (niet meer dan 70 dB(A))

7.2 Overzicht muziekinstallaties

(opnemen bij evenementen met muziek)

De muziekinstallaties die worden gebruikt zijn:

Podium	Locatie	Type installatie	Tijden waarop het in werking is
			xx:xx tot xx:xx uur

Uitleg:

Gebruik hiervoor [Best beschikbare technieken voor geluid bij evenementen 2019](#).

7.3 Monitoring van geluid

(opnemen bij evenementen met muziek)

Het geluid wordt gemonitord via [noemen].

De contactpersoon hiervoor is [naam]. Diegene is bereikbaar op [06-nummer] en [e-mailadres].

7.4 Gegevens overige geluid

(opnemen bij evenementen met aggregaten, koelinstallaties, etc.)

Datum	Datum met begin- en eindtijd van apparaten / activiteit	Welk apparaat
	[datum] van xx:xx tot xx:xx uur	

Uitleg:

Het gaat om bijvoorbeeld koelinstallaties, aggraten, etc. En activiteiten waarbij geluid wordt gemaakt, zoals bijvoorbeeld de op- en afbouw.

Mogelijke extra indieningseis

Het kan zijn dat de gemeente een akoestisch rapport nodig heeft. Hier is (vaak) een gespecialiseerd bedrijf voor nodig. Er zijn dan kosten aan verbonden.

Hoofdstuk 8 Verlichting

8.1 Gebruik van verlichting

- [Welke (show)verlichting wordt gebruikt?]

Preventieve maatregelen die verstoring van beschermde soorten kunnen voorkomen

- Verlichting richten op het evenemententerrein (verstrooiing van licht beperken)
- Geen licht op bomen, bosschages, riet, open lucht of water
- Buiten evenementenlocatie lichtsterkte maximaal 0,5 lux
- Richt lasers alleen op gebouwen. En niet op open lucht, bomen en water

Hoofdstuk 9 Gezondheid

9.1 Evenementenzorgverleners

De zorgverleners die worden ingezet, voldoen aan de [Veldnorm Evenementenzorg](#) (verder: VNEZ).

Organisatie die zorgverleners levert: [Naam organisatie]
[Contactpersoon organisatie]
[mobiel nummer]

Inzet zorgverlening per dag:

Datum	Inzettijden zorgverleners	Aantal zorgverleners	BLS of ALS
	xx:xx tot xx:xx uur		

Uitleg:

- BLS is Basic Life Support. Dit zijn de EHBO'ers die eerste hulp kunnen verlenen. De zogenaamde EHBO'ers op een evenement.
- ALS is Advanced Life Support. Dit zijn artsen, verpleegkundigen en paramedici. ALS-medewerkers zijn aanwezig op evenementen met een hoog risicoprofiel.

De zorgverleners zijn gespecialiseerd in: [waterongevallen, alcohol & drugs, wandelletsel, sportletsels, teamleider, Mass Casualty Incidenten (MCI), grootschalige evenementen, agressie en conflicthantering, brand en ontruiming, werken op hoogte/diepte, werken op of in het water].

De zorgverleners dragen herkenbare kleding, dat afwijkt van de kleding van bijvoorbeeld ambulancepersoneel.

Uitleg:

- U zet zorgverleners in, in koppels van 2 personen.
- Veiligheidsregio Fryslân werkt met een norm van 1 EHBO'er op 1000 bezoekers/deelnemers, met een minimum van 2.
- Bij een inzet van meer dan 10 zorgverleners, is een inzetcoördinator verplicht.

De evenementenzorgverleners houden een turflijst bij met daarin de zelfzorgcontacten. Per slachtoffer wordt een zorgcontactformulier ingevuld als er andere zorg is dan de zelfzorg. Deze lijsten wordt door de EHBO-vereniging gestuurd naar:

- Organisatie van het evenement
- Gemeente Harlingen via info@harlingen.nl.

9.1.1 BHV tijdens op- en afbouw

Tijdens de op- en afbouw van het evenement zijn BHV'ers aanwezig voor medische hulpverlening, mocht dit nodig zijn.

De algemene taken van de BHV'er zijn:

- Het verlenen van eerste hulp;
- Het ontruimen;
- Het bestrijden van een beginnende brand;
- Het alarmeren, opvangen en informeren van de hulpverleningsdiensten.

9.2 Zorgpost(en)

Type zorgpost	Locatie	Grootte
EHBO-post / Medische post / Speciaal hiervoor ingericht voertuig		[minimaal 9 m ² bij laag risico-evenementen en 18 – 25 m ² bij evenementen met meer zorgvraag]
EHBO-post / Medische post / Speciaal hiervoor ingericht voertuig		[minimaal 9 m ² bij laag risico-evenementen en 18 – 25 m ² bij evenementen met meer zorgvraag]
EHBO-post / Medische post / Speciaal hiervoor ingericht voertuig		[minimaal 9 m ² bij laag risico-evenementen en 18 – 25 m ² bij evenementen met meer zorgvraag]
EHBO-post / Medische post / Speciaal hiervoor ingericht voertuig		[minimaal 9 m ² bij laag risico-evenementen en 18 – 25 m ² bij evenementen met meer zorgvraag]

De zorgpost staat aangegeven op de plattegrond in de bijlage bij deze aanvraag. De post is tijdens het evenement duidelijk aangegeven met de internationale symbolen.

9.3 Sanitair

Er worden [aantal] toiletten ingezet, onderverdeeld in:

- [aantal] toiletwagens, met in totaal [aantal] toiletten
- [aantal] mindervalide toiletten
- [aantal] dixies

Ook kunnen toiletten in de horecagelegenheden worden gebruikt.

In alle toiletten is aanwezig:

- handenwasgelegenheid met stromend water, zeepdispenser en wegwerphanddoekjes
- voldoende toiletpapier
- verlichting
- afvalbak

De toiletten staan aangegeven op de plattegrond in de bijlage bij deze aanvraag.

Uitleg:

- Veiligheidsregio Fryslân werkt met een norm van 1 toilet op 150 bezoekers/deelnemers. Bij evenementen waar alcoholgebruik is, gaan ze uit van 1 toilet op 75 bezoekers.

9.4 Inzet Reddingsbrigade

(als dit van toepassing is)

Organisatie die reddingsbrigade levert: [Naam organisatie]
[Contactpersoon organisatie]
[mobiel nummer]

Datum	Inzettijden Reddingsbrigade	Aantal medewerkers
	xx:xx tot xx:xx uur	

De reddingsbrigade is tijdens het hele evenement aanwezig via:

- [noemen]
- [noemen]
- [noemen]

De taken van de reddingsbrigade zijn:

- [noemen]
- [noemen]
- [noemen]

9.5 Maatregelen bij overnachting

(als dit van toepassing is)

- [Welke hygiënemaatregelen worden genomen? Bijvoorbeeld douchegelegenheid, extra toiletten]
- [Wie houdt vanuit de organisatie toezicht op de overnachting]

Uitleg:

De hygiënerichtlijn bij overnachten is:

- 1 wasgelegenheid per 50 gasten;
- 1 toilet per 60 gasten;
- 1 douche per 35 gasten.

Hoofdstuk 10 Openbare orde en veiligheid

10.1 Maatregelen bij het schenken van alcohol

(als dit van toepassing is)

Er is een aparte ontheffing artikel 35 Alcoholwet aangevraagd. Maatregel die wij nemen om te voorkomen dat er alcoholhoudende dranken wordt (door)gegeven aan -18 , zijn:

- [maatregel noemen]
- [maatregel noemen]
- [maatregel noemen]
- [maatregel noemen]

10.1.1 Bezoekers die dronken zijn of irritatie bij anderen veroorzaken die het evenemententerrein op willen

Deze bezoekers worden [beschrijf hoe je hiermee omgaat]

10.1.2 Bezoekers die dronken zijn of irritatie bij anderen veroorzaken op het evenemententerrein

Deze bezoekers worden [beschrijf hoe je hiermee omgaat]

10.1.3 Voorkomen dat personen het evenemententerrein op komen met alcohol/glaswerk/bulkverpakkingen

Dit wordt voorkomen door:

- [beschrijven van maatregelen]
- [beschrijven van maatregelen]
- [beschrijven van maatregelen]

10.1.4 Voorkomen dat personen het evenemententerrein verlaten met alcohol

Dit wordt voorkomen door:

- [beschrijven van maatregelen]
- [beschrijven van maatregelen]
- [beschrijven van maatregelen]

10.2 Scenario's

Deze scenario's zijn van toepassing voor het evenement:

Uitleg:

- Beschrijf scenario's die van toepassing zijn op het evenement.
- Vul per scenario het tabel in.
- De tabel kan natuurlijk worden aangevuld met extra rijen, als je dit nodig vindt.

Uitleg - vervolg:

Voorbeeld van scenario's zijn:

- brand (grote en kleine brand)
- brand accu's
- explosie
- bommelding
- (grote) vechtpartij
- verstoring door overmatig drank of drugsgebruik
- vroegtijdig stoppen
- ontruiming evenementenlocatie
- extreem weer, zoals noodweer of hittegolf (denk hierbij ook aan de constructies op het terrein)
- (onverwachte) verkeersopstopping
- stroomuitval
- WiFi-netwerk valt uit
- landelijke storing bij bank
- tekort aan toiletten
- tekort aan drinken bij de bars
- tekort aan vrijwilligers/verkeersregelaars/beveiligers/ horecapersoneel

10.2.1 Scenario [noemen]

Omschrijving scenario	[omschrijving]
Kans dat dit scenario werkelijkheid wordt	Groot / Midden / Klein
Preventieve maatregelen	[welke maatregelen neem je om dit scenario te voorkomen]
Maatregelen tijdens het scenario	[welke maatregelen neem je als dit scenario gebeurt]
Beslissingsbevoegdheid	[wie mag (vanuit de organisatie) het besluit nemen om de maatregelen uit te voeren]
Ontruiming	[wanneer wordt er ontruimd en hoe wordt dit gedaan?]

10.2.2 Scenario [noemen]

Omschrijving scenario	[omschrijving]
Kans dat dit scenario werkelijkheid wordt	Groot / Midden / Klein
Preventieve maatregelen	[welke maatregelen neem je om dit scenario te voorkomen]
Maatregelen tijdens het scenario	[welke maatregelen neem je als dit scenario gebeurt]
Beslissingsbevoegdheid	[wie mag (vanuit de organisatie) het besluit nemen om de maatregelen uit te voeren]
Ontruiming	[wanneer wordt er ontruimd en hoe wordt dit gedaan?]

10.2.3 Scenario [noemen]

Omschrijving scenario	[omschrijving]
Kans dat dit scenario werkelijkheid wordt	Groot / Midden / Klein
Preventieve maatregelen	[welke maatregelen neem je om dit scenario te voorkomen]
Maatregelen tijdens het scenario	[welke maatregelen neem je als dit scenario gebeurt]
Beslissingsbevoegdheid	[wie mag (vanuit de organisatie) het besluit nemen om de maatregelen uit te voeren]
Ontruiming	[wanneer wordt er ontruimd en hoe wordt dit gedaan?]

10.3 Beveiliging / Toezichthouders

- Geef aan of er, naast toezichthouders van de organisatie, beveiliging wordt ingezet

10.3.1 Beveiliging

Beveiligingsorganisatie: [naam]
KvK-nummer: [nummer]
ND-nummer: [nummer]
Adres beveiliging: [straat en nr]
[postcode en plaats]
[e-mailadres]
Contactgegevens: [contactpersoon]
[mobiel nummer]
[e-mailadres]

Dit is een erkend beveiligingsbedrijf volgens de Wet Particulieren Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus.

Datum	Inzettijden beveiliging	Aantal beveiligers	Functie/Taak
	xx:xx tot xx:xx uur		

Toelichting op inzet beveiliging

Er worden [aantal] beveiligers op functie ingezet, omdat [toelichting].

10.3.2 Toezichthouders

Tijdens het evenement zijn [aantal] toezichthouders aanwezig vanuit de organisatie. Zij dragen herkenbare kleding met daarop [Crew/Organisator/Coördinator]. De toezichthouders die tijdens het evenement worden ingezet zijn:

Datum en tijden inzet	Functie/Taak	Mobiel nummer	E-mailadres
[datum] xx:xx tot xx:xx uur		06-[xxxxxxxx]	

In de bijlage bij deze aanvraag is een beveiligingsplan toegevoegd. [=mogelijk]

Plattegrond

Plattegronden lever je **altijd** als aparte bijlage aan. Zet in het veiligheidsplan altijd een verwijzing naar Bijlage [nummer] waar de plattegrond staat.

Basisgegevens op elke plattegrond

- Naam plattegrond op de plattegrond zetten (documentnaam is niet genoeg)
- Noordpijl
- Renvooi (legenda)
- Maat- of schaal aanduiding (voorkeur 1:200)

Plattegrond evenemententerrein

- Calamiteitenroutes (zonder obstakels)
- Vluchtroutes (zonder obstakels)
- Nooduitgangen, inclusief afmeting en verlichting per nooduitgang
- Hoge bouwhekken
- Dranghekken
- Entree
- Tappunt(en)

onderdelen brandveiligheid:

- Blusmiddelen
- Gasflessen
- Bakwagens/Foodtrucks
- Aggregaten
- Koelinstallaties voor biertanks (geen koelkasten)
- Heaters/verwarmingunits
- Tenten
- Overkappingen
- Tribunes
- Muntverkoop/kassa
- Kluisjes
- (Kermis)attracties/springkussen
- Verlichting/lichtmasten

onderdelen geluid:

- podium
- geluidsrichting vanaf het podium
- geluidsbox
- stagebarrier

onderdelen gezondheid:

- toiletten
- zorgpost
- watertappunt
- reddingsbrigade
- kind-vindplaats
- reddingsbrigade
- douches

onderdelen bij camping/tentenkamp:

- douches
- indeling van de camping/tentenkamp
- maten tussen de tenten/campers

extra onderdelen bij B- en C-evenementen:

- bufferzones
- opvanglocaties/verzamelpunten
- ingang voor hulpdiensten
- opstelplaats voor hulpdienst
- ophoudlocatie arrestanten

Plattegrond tenten, tribunes, podia

Indieningseis bij minimaal 150 aanwezigen in/op deze constructies. Per constructie:

- Naam plattegrond op de plattegrond zetten (documentnaam is niet genoeg)
- Noordpijl
- Renvooi (legenda)
- Maat- of schaalaaanduiding (voorkeur 1:200)
- Beschikbare oppervlakte
- Waar wordt de ruimte voor gebruikt
- Aanwezige stoelen, tafels, banken, podia, tappunten, etc.
- Brand- en rookwerende scheidingsconstructies
- Vluchtroute inclusief afmeting en vluchtroute aanduiding
- Brandblusvoorziening
- Brandweeringang

Bijlage 1 Huisregels Harlinger evenementen

We maken er samen met jou een gezellig feest van!
Daarom gelden de volgende regels in het evenementengebied:

1. Dit evenement is voor alle inwoners en bezoekers van de stad Harlingen. De algemeen geldende normen en waarden worden gerespecteerd.
2. De organisatie is gerechtigd, zonder opgave van redenen, bezoekers de toegang tot het evenementengebied te weigeren of te (doen) verwijderen, indien een bezoeker zich niet gedraagt conform het bepaalde in deze huisregels, dan wel indien de organisatie dit vanwege andere redenen noodzakelijk acht ter handhaving van de rust en orde tijdens dit evenement.
3. Als bezoeker moet je kunnen voldoen aan de Nederlandse wettelijke verplichting van het kunnen tonen van een geldig legitimatiebewijs. Het bij zich hebben van een legitimatiebewijs is verplicht.
4. Het is verboden in staat van dronkenschap het evenementengebied te betreden.
5. De organisatie heeft het recht om ingeval van overmacht aanpassingen in het programma te doen.
6. Het is tijdens dit evenement voor bezoekers jonger dan 18 jaar verboden om alcohol te kopen en/of te gebruiken. Tevens is het voor bezoekers boven de 18 jaar niet toegestaan om alcohol te vertrekken en/of te verkopen aan bezoekers onder de leeftijd van 18 jaar. Bij constatering van bovenstaand feit zal conform deze huisregels worden overgegaan tot verwijdering van het evenementengebied en/of bekeurd worden door de daartoe bevoegde instanties zoals handhaving of politie.
7. Alle bezoekers van het evenement gaan akkoord met preventief visiteren, onder andere - maar niet uitsluitend - bij de ingang. De door de organisatie aangewezen beveiligingsorganisatie heeft het recht om eenieder die toegang wenst tot, of zich op het evenementengebied bevindt, te controleren en om ongeoorloofde voorwerpen in beslag te nemen. In beslag genomen voorwerpen worden voor risico van de eigenaar opgeslagen tot na afloop van het bezoek aan het evenementengebied, tenzij de organisator van een evenement een ander beleid hanteert of sprake is van wettelijk verboden voorwerpen. Controle geschiedt door middel van visitatie en privaatrechtelijke oppervlakkige veiligheidsfouillering (POV). Het uitvoeren van visitatie/POV in het evenementengebied gebeurt bij de in- en uitgangscntrole en binnen het evenementengebied wanneer daartoe aanleiding is. Onder visiteren en POV wordt het volgende verstaan: visiteren = controle van tassen, koffers, dozen en alles wat men bij zich draagt. POV = oppervlakkige betasting van de kleding, zakken en eventueel schoenen. Bij weigering van bovenstaande controles wordt de bezoeker geen toegang (meer) verleend.
8. Het is verboden de volgende zaken mee te nemen:
 - Alcoholhoudende dranken in welke verpakking dan ook, glaswerk, blik, plastic flessen;
 - Vuurwerk en brandgevaarlijke goederen zoals spuitbussen;
 - Wapens en andere scherpe voorwerpen die als wapen kunnen dienen.
9. Bij het aantreffen van verboden en strafbaar gestelde voorwerpen zal de organisatie de personen bij wie het is aangetroffen, overdragen aan de politie.
10. Het is een bezoeker van het evenementengebied verboden verdovende middelen (alle voorkomende drugs (Opiumwet) incl. lachgas) te bezitten, te verhandelen of te gebruiken. Bij het aantreffen van verboden middelen zal de organisatie de personen bij wie het is aangetroffen, overdragen aan de politie.
11. Het betreden van het evenementengebied is geheel voor eigen risico van de bezoekers.

12. De organisatie is niet aansprakelijk voor materiële en/of immateriële schade van een bezoeker in welke vorm dan ook.
13. Bezoekers die misbruik maken van nooddeuren en/of noodvoorzieningen worden verwijderd van het evenementengebied.
14. Alle bezoekers zijn verplicht direct gehoor te geven aan aanwijzingen van de organisatie en/of beveiligingspersoneel. Het niet hieraan voldoen, zal leiden tot verwijdering van het evenementengebied.
15. Het dreigen met of het gebruik van geweld, discriminerende opmerkingen maken in woord en/of gebaar, seksuele intimidatie, wildplassen, biergooien en moddergooien wordt niet getolereerd.
16. Bij constatering van vervuiling en/of vernieling van materialen en terreinen zal u de toegang tot het evenementengebied worden ontzegd en zult u worden overgedragen aan de politie. Eventuele schade wordt op u verhaald.
17. Voor de veiligheid van de bezoekers, de optredende artiesten en de medewerkers is er op en rondom het evenementengebied beveiliging aanwezig en zijn er camera's geplaatst.

In situaties waarin deze huisregels niet voorzien, beslist de organisatie dan wel de gemeente Harlingen.

Bijlage 2 Omgevingsbrief

[Datum]

Beste bewoner, ondernemer,

Op [datum] is [naam evenement]. U zult er ongetwijfeld iets van mee krijgen. In deze brief geven wij u daarom informatie die voor u belangrijk is.

Gegevens van het evenement:

Naam:

Editie:

Datum/Data: [datum] van [begintijd] tot [eindtijd]

[datum] van [begintijd] tot [eindtijd]

[datum] van [begintijd] tot [eindtijd]

Locatie(s):

Datum en tijden opbouw:

Datum en tijden afbouw:

Website:

Facebookpagina:

Verwacht aantal bezoekers/deelnemers:

Voor dit evenement zijn deze vergunning **en ontheffing(en)** gegeven door de gemeente:

- evenementenvergunning **inclusief ontheffing Zondagswet, geluidsontheffing, ontheffing om reclame te mogen maken, ontheffing om te kamperen, ontheffing vuur stoken**
- **ontheffing artikel 35 Alcoholwet**

Tijdens het evenement zijn er verschillende optredens

Daarvoor is er op [datum] een soundcheck van [begintijd] tot [eindtijd] uur. De programmering is [type muziek].

Er zijn afsluitingen en omleidingen in de omgeving van het evenemententerrein

De afsluitingen zijn van [datum] [begintijd] tot [datum] [eindtijd] uur. Er zijn verkeersregelaars aanwezig om u als bewoner door te laten. Het kan zijn dat u even moet wachten. Wij hopen dat u begrip heeft voor deze situatie. Parkeren lukt helaas niet tijdens de afsluitingen. U kunt uw auto parkeren in [straten noemen].

Hier de afsluitingen waar het om gaat:

[kaart toevoegen].

Wilt u contact met ons opnemen als u vragen heeft of last heeft van het evenement?

[Naam contactpersoon] is bereikbaar op 06-[nummer]. Wij proberen het dan op te lossen. Wilt u liever contact met de gemeente? Dan zijn zij bereikbaar op [nummer]. Dit nummer is wel/niet bereikbaar buiten kantoortijden.

U bent van harte welkom op het evenement

Wilt u zich aanmelden via [e-mailadres]? Zet in het onderwerp om welk evenement het gaat. In de mail zet u uw naam, adres en telefoonnummer. Wij geven u graag 2 toegangstickets.

Hartelijke groet,

[naam contactpersoon]

[naam evenement]