

Logo gemeente

Veiligheidsplan Evenementen

Naam evenement

Datum evenement

U vraagt bij de gemeente een evenement aan, waarvan de classificatie moet worden gesteld op tenminste een aandacht evenement. Dat betekent dat u een veiligheidsplan moet indienen. Dit document is een voorbeeld van een veiligheidsplan en kan worden gebruikt. U bent niet verplicht om dit voorbeeld te gebruiken. Wel moeten de aspecten die in dit voorbeeld staan terugkomen in het door u ingediende veiligheidsplan.

Sommige vragen in dit plan zijn wellicht ook al in de aanvraag gesteld. Aangezien de hulpdiensten: brandweer, politie en GHOR, bij hun beoordeling/advisering uitgaan het multidisciplinaire veiligheidsplan dient u deze ook in te vullen.

Om het u iets eenvoudiger te maken, treft u hieronder een checklist aan, waarop door de gemeente is aangegeven welke vragen in het plan u, welke in het belang zijn van het door u te organiseren evenement, zeker dient in te vullen en welke bijlagen u samen met dit plan dient in te leveren. Kijk voor indieningsvereisten ook naar de AMvB BGBOP (Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen) artikel 2.3.

De checklist

Te beantwoorden vragen:

Mee te leveren bijlagen/documenten:

<input type="checkbox"/>	01. Algemene gegevens	
<input type="checkbox"/>	02. Programma	Volledig (voorlopig) programma
<input type="checkbox"/>	03. E.H.B.O.	
<input type="checkbox"/>	04. Sanitaire voorzieningen	<input type="checkbox"/> Reinigingsschema toiletten / douches e.d <input type="checkbox"/> Legionella keuringscertificaat (eventueel achteraf als keuring nog moet plaatsvinden)
<input type="checkbox"/>	05. Brandveiligheid	<input type="checkbox"/> Tentcertificaten <input type="checkbox"/> Constructieberekeningen
<input type="checkbox"/>	06. Vuurwerk	
<input type="checkbox"/>	07. Beveiliging	Bewakingsschema
<input type="checkbox"/>	08. Horecavoorzieningen	
<input type="checkbox"/>	09. Alcohol en drugs	Huisregels
<input type="checkbox"/>	10. Hekken en barriërs	Hekken en/of barriërs plan
<input type="checkbox"/>	11. Verkeer en verkeersmaatregelen	Overzicht verkeersregelaars
<input type="checkbox"/>	12. Opstellingsplan / stoelenplan	Inrichtingstekening met stoelenplan
<input type="checkbox"/>	13. Ontruiming	Ontruimings- en calamiteitenplan
<input type="checkbox"/>	14. Plattegrond evenemententerrein	Plattegrond op basis van Google Maps <input type="checkbox"/> van het terrein; de tent of anders <input type="checkbox"/> van de omgeving (aanrijdroutes e.d.) <input type="checkbox"/> schema op- en afbouw
<input type="checkbox"/>	15. Coördinatie en communicatie	<input type="checkbox"/> Communicatie (verbindings) schema <input type="checkbox"/> Lijst met belangrijke adressen/telefoonnummers
<input type="checkbox"/>	16. Vervoersplan	Vervoersplan
<input type="checkbox"/>	17. Openbaar vervoer	
<input type="checkbox"/>	18. Uitwerking scenario's <input type="checkbox"/> Massale vechtpartij <input type="checkbox"/> Paniek in menigte <input type="checkbox"/> Extreme weersomstandigheden <input type="checkbox"/> Uitvallen openbaar vervoer <input type="checkbox"/> Explosie / brand <input type="checkbox"/> Gezondheid en hygiëne <input type="checkbox"/> Maatregelen bij calamiteiten <input type="checkbox"/> Andere ongevalscenario's	Overige Bijlagen: <input type="checkbox"/> Wedstrijdreglement <input type="checkbox"/> Plattegrond met parcours

03. EHBO (zie handleiding, blz. 4 onder 4.1 "EHBO")

Naam EHBO organisatie	
Aantal EHBO'ers	personen, waarvan personen met EHBD (kennis drugsgebruik)
Contactpersoon	Naam: Mobiele telefoon: 06
Aantal EHBO-posten (aangeven op plattegrond)	post(en)
Is een stand-by ambulance benodigd	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Van uur tot uur

04. Sanitaire voorzieningen (zie handleiding, blz. 5 onder 4.2 "Sanitaire voorzieningen" en bijlage 2)

Aantal toiletten	<input type="checkbox"/> dames: sts. <input type="checkbox"/> heren: sts.
Aantal plaskruizen	sts.
Aantal invalidentoiletten	sts.
Aantal handenwasgelegenheden	sts.
Tijdelijke (drink) watervoorzieningen	Aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja sts. <input type="checkbox"/> Nee
Soort (drink) watervoorziening	Waterput / openbare brandkraan / bestaande hoofdkraan PWN / watertank (weghalen wat niet van toepassing is)
Andere (tijdelijke) watervoorzieningen	(Benoem hier de eventuele andere bron, zoals bijv. douche/zwembad/fontein e.d.)
Voldoet aan NEN norm 1006 (Legionella)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Datum keuring:

05. Brandveiligheid (zie handleiding, blz. 5 onder 4.3 "Brandveiligheid" en bijlage 1)

Maakt organisatie gebruik van hiernaast genoemde onderwerpen (doorhalen indien niet van toepassing)	<input type="checkbox"/> Gasflessen <input type="checkbox"/> Tenten <input type="checkbox"/> Barbecues <input type="checkbox"/> Kramen <input type="checkbox"/> Ballonnen <input type="checkbox"/> Plaatsing van objecten <input checked="" type="checkbox"/> Bakken en braden <input type="checkbox"/> Brandbare materialen
Wordt er gebruik gemaakt van aggregaten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Aantal: sts. Locatie(s):
Wordt er gebruik gemaakt van (gediplomeerde) brandwachten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Aantal brandwachten

06. Vuurwerk (zie handleiding, blz 6 onder 4.4 "Vuurwerk")

Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Tijdstip: uur Duur: minuten
Gegevens + telefoonnummer bedrijf	
Toepassingsvergunning	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Registratienummer:

07. Beveiliging (zie handleiding, blz. 6 onder 4.5 "Beveiliging")

Naam en registratienummer beveiligingsbedrijf	
Telefoonnummer	
Veiligheidscoördinator/ crisismanager tijdens evenement	Naam: Mobiele telefoon:
Aantal Event Security Officers (in bezit van E.S.O./grijze pas)	personen (aanwezige beveiligers dienen hun pas tijdens het evenement op aanvraag te kunnen tonen!)
Tijdstip aanvang en vertrek officers	Aanwezig uur; Vertrek uur
Bewakingsschema	Aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zijn/worden er camera's geplaatst	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zijn er huisregels opgesteld en duidelijk zichtbaar opgehangen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Waarom niet:
Is (extra) politie inzet vereist	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Reden	

08. Horecavoorzieningen (zie handleiding, blz. 7 onder 4.8 "Horeca" en bijlage 2)

Worden er vormen van eet- of drinkwaar verkocht / aangeboden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Soort:
Persoonsgegevens cateraar	
Is in het bezit van diploma Sociale Hygiëne	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Registratienummer:
Cateraar maakt gebruik van horecawagens, kramen o.d.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Openingstijd bars:	Alcoholbars uur Overige bars uur
Sluitingstijd bars:	Alcoholbars uur Overige bars uur

09. Alcohol en drugs (zie handleiding, blz. 7 onder 4.7 "Alcohol en drugs")

Wordt er tijdens het evenement zwak alcoholische drank verkocht/aangeboden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Verkocht / gratis aangeboden (weghalen wat niet van toepassing is)
Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder 18 jaar te voorkomen	
Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van alcohol zijn bij de ingang te weren	

Welke maatregelen neemt u wanneer op het terrein door bezoekers overmatig alcohol is gebruikt	
Welke maatregelen neemt u om bezoekers die zwaar onder invloed van alcohol zijn van het terrein te verwijderen	
Welke maatregelen heeft u genomen tegen het dealen, in het bezit hebben en/of gebruiken van drugs voor of tijdens het evenement	
Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van drugs zijn bij de ingang te weren	
Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van drugs zijn van het terrein te verwijderen	

10. Hekken en barriers (zie handleiding, blz. 7 onder 4.9 "Hekken en barrières")

Sluit bij: het hekkenplan, opgenomen als bijlage 3 van dit veiligheidsplan	Hekkenplan bijgevoegd: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Wordt er gebruik gemaakt van dranghekken van de gemeente	Dranghekken aangevraagd: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Aantal:
Is er sprake van overnachting	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Waar:
Welke maatregelen zijn hiervoor genomen	

11. Verkeer en verkeersregelaars (zie handleiding, blz. 7 onder 4.10 "Verkeersregelaars")

Dienen er wegen te worden afgesloten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Welke: Afsluittijden:
Zijn er ontheffingen (bijv. taxi; bus e.d.)	
Zijn er verkeers- / verwijzingsborden van de gemeente nodig	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Locatie 1: Locatie 2: Locatie 3:
Hoe is de bereikbaarheid hulpverleningsdiensten geregeld	

bijlage aanleveren)	
Gebruik kanalen portofoons	
Hoe vindt de communicatie tussen organisatie/beveiliging en politie/hulpdiensten plaats	

16. Vervoersplan

Sluit bij: vervoersplan als bijlage 5 van dit veiligheidsplan	Vervoersplan aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
--	---

17. Openbaar Vervoer

Is het evenement bereikbaar via het openbaar vervoer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Wordt het openbaar vervoer door het evenement gestremd of anderszins belemmerd	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zijn er door de maatschappij aanpassingen gedaan:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welke:	

18. Uitwerking scenario's (zie handleiding, blz. 9 t/m 12)

Uitwerking vechtpartij (zie handleiding, onder 5.1)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als tijdens het evenement door u zijn/worden genomen bij een vechtpartij:</i>
--	--

Uitwerking paniek in menigte (zie handleiding, onder 5.2)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er door u zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement zijn/worden genomen bij paniek in menigte:</i>
--	--

Uitwerking extreme weersomstandigheden (zie handleiding onder 5.3)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er door u zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement zijn/worden genomen bij extreme weersomstandigheden (denk aan oververhitting; onderkoeling, maar ook maatregelen bij plotselinge bliksem/storm of extreme kou):</i>
---	---

Uitwerking uitvallen openbaar vervoer (zie handleiding, onder 5.4)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen bij uitvallen openbaar vervoer:</i>
--	---

Uitwerking explosie / brand (zie handleiding, onder 5.5)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen bij brand/explosie:</i>
--	---

Uitwerking gezondheid en hygiëne (zie handleiding, onder 5.6)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen bij gezondheid en hygiëne:</i>
---	--

Uitwerking maatregelen bij calamiteiten (zie handleiding, onder 5.7)	<i>Hier omschrijft u en geeft u aan de lijst van maatregelen die zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen bij calamiteiten:</i>
--	---

Uitwerking andere scenario's (zie handleiding, onder 5.8)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit om welke andere scenario's het gaat en welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen:</i>
---	---

Bijlagen **Kruis** aan welke bijlagen bij dit veiligheidsplan zijn meegeleverd.

<input type="checkbox"/> 1. Programma	<input type="checkbox"/> 7. Ontruimingsplan
<input type="checkbox"/> 2. Plattegrond	<input type="checkbox"/> 8. Bouwschema
<input type="checkbox"/> 3. Hekken en barriers	<input type="checkbox"/> 9. Bewakingsschema
<input type="checkbox"/> 4. Opstellings- / stoelenplan	<input type="checkbox"/> 10. Huisregels
<input type="checkbox"/> 5. Vervoersplan	<input type="checkbox"/> 11. Belangrijke adressen / telefoonnummers
<input type="checkbox"/> 6. Communicatieschema	

Voor akkoord getekend:

Datum:

Organisator (naam)

(handtekening)