

Veiligheids- en calamiteitenplan

Naam evenement

Dag, datum en tijd

Versie 1.0

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Omschrijving van het evenement.....	4
3. Veiligheidsorganisatie.....	5
4. Communicatie(plan)	8
5. Verkeer.....	8
6. Crowdmanagement /Crowdcontrol	8
7. Weer-monitoring (voor en tijdens evenement)	8

Bijlage	9
1. Plattegrond <evenementterrein en omgeving	9
2. Procedure Brand	10
3. Procedure Ongeval (EHBO)	11
4. Procedure Verstoring openbare orde.....	12
5. Procedure schuilen/ontruimen	13
6. Telefoonlijst	14
7. Agenda Veiligheidsoverleg	15

1. Inleiding

Verplichting opstellen plan

Een evenementenorganisatie is bij een risicoklasse B en C evenement conform regionaal beleid verplicht een Veiligheidsplan (calamiteitenplan) op te stellen. De gemeente bepaalt, indien nodig in overleg met de hulpdiensten, in welke risicoklasse het evenement valt.

Doelstelling plan

Van organisatoren wordt verwacht dat zij een veiligheidsplan opstellen. Een veiligheidsplan is een document waarmee de organisator informatie geeft over de veiligheid van zijn evenement en zijn (voorgenomen) maatregelen. Het proces van opstellen en beoordelen van een veiligheidsplan is echter zeer waardevol. Een veiligheidsplan is vooral in dat kader een belangrijk instrument.

Allereerst dwingt het opstellen van een veiligheidsplan om na te denken over de veiligheid van het evenement en de te nemen maatregelen. Een goede onderbouwing van die maatregelen vraagt bovendien om een zorgvuldige beschouwing van de risico's. Stukje bij beetje wordt daarmee het beeld van de evenementenveiligheid en veiligheidsmaatregelen steeds duidelijker.

Zo'n duidelijk en volledig beeld stelt de organisator in staat de vergunningverlener (en adviserende diensten) goed te informeren. Het veiligheidsplan bundelt de voor de veiligheid van het evenement relevante informatie. De organisator kan daarmee laten zien dat hij zich bewust is van de risico's van het evenement en weet hoe hiermee om te gaan. Hij geeft daarmee inzicht in de wijze waarop hij een primaire verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zijn evenement op zich neemt. Deze informatie stelt de vergunningverlener beter in staat om de voornemens van de organisator te beoordelen, voorwaarden te stellen in de vergunning en toezicht te houden op de veiligheid van het evenement.

Ook laat het veiligheidsplan zien waar het wat de organisator betreft ophoudt, bijvoorbeeld vanwege beperkingen in de bevoegdheden of financiële haalbaarheid. Er wordt inzicht gegeven in de reikwijdte van de primaire verantwoordelijkheid die de organisator op zich neemt. Dat kan op zichzelf beoordeeld worden, maar daarna kan op basis daarvan de inzet van hulpdiensten worden vastgesteld en afgestemd. Als de hulpdiensten weten wat zij van de organisator mogen verwachten, kunnen zij daarop aanhaken en aangeven wat er van hen verwacht mag worden. Lacunes kunnen daarmee zichtbaar worden gemaakt. Door het veiligheidsplan af te stemmen op de draaiboeken van de hulpdiensten (of beter nog: op het integraal operationeel plan) wordt dit alles ook vastgelegd. Dit schept duidelijkheid en stelt partijen in staat om elkaar er op aan te spreken als iets niet wordt gedaan. Bovendien stelt de afstemming en vastlegging van de (voorgenomen) maatregelen van alle partijen de vergunningverlener in staat om bewuste keuzes te maken over restrisico's.

Het opstellen en beoordelen van een veiligheidsplan draagt meer bij dan alleen een papieren vertaling van de veiligheid op een evenement. Het veiligheidsplan is vooral een waardevol instrument. Voor de organisator zelf om gestructureerd na te denken over de veiligheid van zijn evenement en om de betrokken partijen hierover te informeren. Voor de vergunningverlener om haar rol als toezichthouder uit te voeren en voor de hulpdiensten om te adviseren en hun inzet vast te stellen.

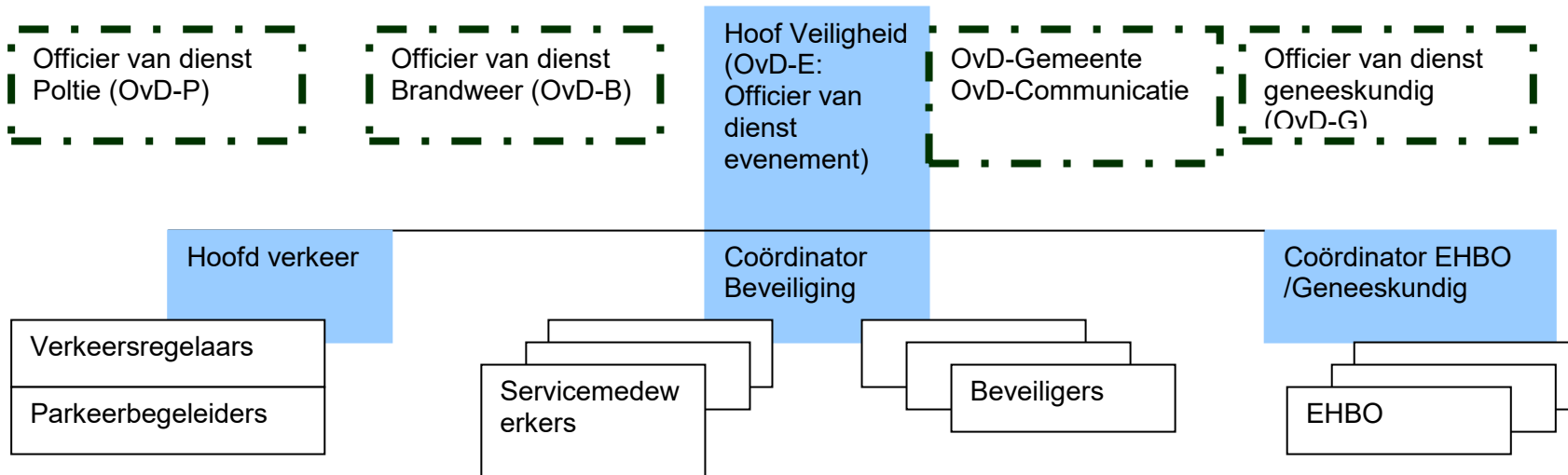
Goede afspraken omtrent taken en verantwoordelijkheden vormen een basis voor een veilig evenement. Doordachte structuren stellen de organisator in staat om snelle overwogen beslissingen te nemen tijdens het evenement en om geen veiligheidszaken over het hoofd te zien. Investeer daarom in een vroeg proces en in een helder, maar uitgebreid, overzicht van taken en wie verantwoordelijk is voor welke taak die komen kijken bij het evenement. Probeer zo veel als mogelijk vooraf te regelen en vast te leggen en zo weinig mogelijk aan toeval over te laten. !!!!!

2. Omschrijving van het evenement

Ruimtelijk profiel ↓<Invullen>↓	
Omgeving van de evenementen (Bijvoorbeeld: ondergrond, nabijheid van water/spoor)	
Locatieadres evenement	
Aantal podia, tribunes en tenten etc.	
Publieksprofiel ↓<Invullen>↓	
Maximaal tegelijkertijd aanwezige bezoekers? (indien nodig per datum/tijdstip)	
Aantal aanwezig personeel en/of vrijwilligers zijn er aanwezig	
Zijn er VIPS aanwezig? Zo ja wie?	
Gemiddelde leeftijd(en) publiek	
Activiteitenprofiel ↓<Invullen>↓	
Beschrijving evenement?	
Openings- en sluitingsdata en tijden	
Verwachting van het weer	
Editie	
Toegang (kaartverkoop of vrije toegang)	
Overnachting (kamperen)	
Horecavoorzieningen	
Watervernevelende installaties (douche, fontein, sproei-installaties)	
Drinkwatervoorziening	
Stroom	
Omroepinstallatie	
Overige technische installaties	

3. Veiligheidsorganisatie

Hieronder staat de uitgebreide vorm van een veiligheidsorganisatie. <Haal weg wat niet van toepassing is>



3.1 Toezicht en beveiliging

Politie

<Beschrijf of en hoeveel politie er aanwezig is. Beschrijf de afspraken die er gemaakt zijn tussen beveiliging

Beveiliging

<Beschrijf het aantal en de locaties van de beveiligers>

Aantal Beveiligers	Taak	Locatie Evenemententerrein
<invullen>	Dynamische beveiliging (interventieteams). Dit zijn de ogen en oren op veiligheidsgebied. Aanspreken/ verwijderen "stoute" bezoeker. Het begeleiden van een ontruiming	<invullen>
<invullen>	Bewaking van in- en uitgangen (in en uit)	<invullen>
<invullen>	Visitatie van bezoeker bij ingang. (Gevaarlijke objecten, verdovende middelen)	<invullen>
<invullen>	Bewaking van podia / crowdspotten	<invullen>
<invullen>	Bewaking gevaren in publieksdichtheid	<invullen>
<invullen>	Bewaking van overige risico objecten/situaties	<invullen>

Servicemedewerkers

<Beschrijf het aantal en de locaties van de servicemedewerkers>

Aantal Servicemedewerkers	Taak	Locatie Evenemententerrein
<invullen>	Statisch bewaken nooduitgang	<invullen>
<invullen>	Bewegwijzering (crowdmanagement)	<invullen>
<invullen>	Het begeleiden van een ontruiming	<invullen>

3.3 Verkeer

Aantal verkeersregelaars en parkeerbegeleiders	Taak	Locaties
<invullen>	Het verkeer in goede banen leiden.	<invullen>
<invullen>	Begeleiden van het parkeren	<invullen>

3.2 EHBO/Geneeskundig

<Beschrijf locatie EHBO-Post-en (opnemen op kaart)>

<Beschrijf aanwezig geneeskundig personeel (aantal en opleidingsniveau)>

3.3 Brandveiligheid

<Beschrijf aanwezige brandbeveiligingsvoorzieningen, type, aantal

3.4 Veiligheidsoverleg

<Beschrijf briefingmoment>

<Beschrijf deelnemers, zie organogram Veiligheidsorganisatie>

<Beschrijf locatie veiligheidsoverleg>

<Beschrijf frequentie van overleg (minimaal 2 keer per dag bij een 8 uur durend evenement)>

(zie bijlage 7 format agenda veiligheidsoverleg)

4. Communicatie(plan)

<Beschrijf werkwijze verbindingen (hoe: porto/telefoon/ wie staat met wie in verbinding)>
<Beschrijf hoe de omgeving / burens van het evenemententerrein geïnformeerd zijn.>

5. Verkeer / Calamiteitenroutes

<Beschrijf verkeerstromen van en naar evenement (verwachting te voet, fiets, auto en openbaarvervoer)>
<Beschrijf parkeergelegenheden Fiets, Auto en Bussen (opnemen op kaart)>
<Beschrijf eventuele afzettingen (opnemen op kaart)>
<Beschrijf **calamiteitenroute(s)** voor hulpverlening (opnemen op kaart)>

6. Crowdmanagement /Crowdcontrol

Crowdmanagement:

<Beschrijf werwijze monitoring bezoekersstromen (Bijvoorbeeld: telsysteem, camerabewaking, bewegwijzering, barriers, vakindeling etc.)>

Crowdcontrol:

<Beschrijf hoe geacteerd wordt bij het sturen van bezoekersstromen (Bijvoorbeeld: door het inzetten van mensen, matrixborden, afzettingen(sluiten) overloopterreinen etc.)>

7. Weer-monitoring (voor en tijdens evenement)

<Wie is wie verantwoordelijk voor de weersmonitoring>
<Welk middel wordt gebruikt voor weersmonitoring>
<Op welke momenten wordt het weer gemonitord>
<Welke parameters worden gemonitord (temperatuur-luchtvochtigheid-gladheid-regenval etc.)>
<Houdt een weer logboek bij>

Bijlage

1. Plattegrond <evenemententerrein en omgeving

Plattegronden en terreinindeling

- Locatie(s) In- en uitgang*
- Locatie(s) Bar, Podia, Tribune, tent(en) etc.*
- Locatie(s) Kassagebied*
- Locatie(s) Sanitaire voorzieningen*
- Locatie(s) Catering (brandstofvoorzieningen)*
- Locatie(s) Brandpreventieve voorzieningen*
- Locatie(s) Geneeskundige voorzieningen (EHBO-Post)*
- Locatie(s) Beveiligingsposten (politie)*
- Locatie(s) Calamiteitenroute(s) hulpverlening*
- Locatie(s) Verkeersafzettingen*
- Locatie(s) Nooduitgangen*
- Locatie(s) Parkeergelegenheden*
- Locatie(s) Schuilgebied*
- Omgeving evenemententerrein*

2. Procedure Brand

<Beschrijf handelswijze Brand
Werkwijze, Wie, Wat, Wanneer, Hoe>

3. Procedure Ongeval (EHBO)

*<Beschrijf handelswijze ongeval EHBO
Werkwijze, Wie, Wat, Wanneer, Hoe>*

4. Procedure Verstoring openbare orde

< *Beschrijf handelswijze verstoring openbare orde*
Werkwijze, Wie, Wat, Wanneer, Hoe>

5.Procedure schuilen/ontruimen

Voorgaande scenario's kunnen veroorzaken dat er geschild of ontruimt moet worden.

- ❑ *Beschrijf wie neemt besluit*
- ❑ *Beschrijf vanaf wanneer programmering stopgezet wordt en lichten aan gaan.*
- ❑ *Beschrijf wie ontruimt*
- ❑ *Beschrijf welke middelen (megafoon, borden)*
- ❑ *Beschrijf indien nodig vervoer naar schuillocatie*
- ❑ *Beschrijf wie controleert of terrein leeg is.*

Schuilen

<beschrijf schuilmogelijkheden en schuilcapaciteit>

Ontruimen

1. Dreigende verstoring	2. Acute verstoring
B.v. verwachte weersomslag, mogelijk treffen van conflicterende bezoekers.	B.v. Plotselinge weersomslag, overcrowding, grote openbare orde verstoring.
<p>1.1 Deel v.h. terrein Als gevolg van een bepaalde dreiging moet opgetreden worden in een deel van het terrein.</p>	<p>2.1 Deel v.h. terrein Als gevolg van een incident/calamiteit wordt opgetreden in een deel van het terrein. Dit kan ook noodzakelijk zijn als gevolg van een externe calamiteit.</p>
<p>1.2 Gehele terrein Als gevolg van een bepaalde dreiging moet mogelijk opgetreden worden op het gehele terrein.</p>	<p>2.2 Gehele terrein Als gevolg van een incident/calamiteit wordt opgetreden op het gehele terrein. Dit kan ook noodzakelijk zijn als gevolg van een externe calamiteit.</p>
<p>Afspraak Hoofd veiligheid Contact met leider Copi via Meldkamer hulpdiensten (mogelijk opschalen naar OvD-niveau/COPI)</p> <p>Veiligheidsorganisatie komt acuut bij elkaar</p>	<p>Afspraak Hoofd veiligheid Contact met leider Copi via Meldkamer hulpdiensten (Opschalen naar OvD-niveau/COPI, minimaal GRIP 1)</p> <p>Veiligheidsorganisatie komt acuut bij elkaar</p>

6. Telefoonlijst

Functie	Telefoonnummer
Hoofd Veiligheid (officier van dienst evenement)	
Coördinator Beveiliging /servicemedewerkers	
Coördinator EHBO/Geneeskundig	
Coördinator Verkeer	
Politie spoed	0900 – 8844 (spoed112)
Meldkamer brandweer spoed	(spoed 112)
Leider copi	n.v.t.
Officier van dienst Geneeskundig	n.v.t.
Officier van dienst Brandweer	n.v.t.
Contactpersoon veiligheid Gemeente; (oproepen via meldkamer brandweer)	(vragen naar piket-OVD gemeente)
Officier van dienst communicatie	n.v.t.
Meldkamer ambulance	(spoed 112)
Gemeente Leudal	

7. Agenda Veiligheidsoverleg

Opening

- Voorzitter benoemen
- Notulist benomen
- Voorstelronde

Beeldvorming

- Hoe is de Sfeer (organisatie)
- Programmering conform plan (organisatie)
- Weersverwachting (organisatie)
- Aantal opstootjes (politie (OvD-P) of beveiliging)
- Crowdmanagement/Control(politie (OvD-P) of beveiliging)
- Status verkeer (politie (OvD-P) of beveiliging)
- Aantal Zorgcontacten (OvD-G of coördinator EHBO)
- Overige beeldvorming op veiligheidsgebied

Oordeelsvorming

- Zijn er knelpunten?
- Moet er opgeschaald worden?

Besluitvorming

- Beslispunten op basis van knelpunten.