

# Handreiking opstellen mobiliteitsplan voor evenementen in de gemeente Zwartewaterland

*Een richtlijn voor organisatoren*

### Handreiking mobiliteitsplan

Gedurende een evenement, en tijdens voorbereiding hiervan, is het van belang om ervoor te zorgen dat voetgangers, fietsen, auto's en openbaar vervoer (OV) zo weinig mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Daarom moet u een mobiliteitsplan maken. In dit plan legt u uit hoe het evenemententerrein en de omgeving veilig en goed bereikbaar blijven. U beschrijft wat u hiervoor wilt gaan doen, wat de risico's zijn voor het verkeer en wat u doet om de risico's beheersbaar te maken.

De omvang van dit plan is afhankelijk van uw evenement. Bij kleine evenementen en bij evenementen die het verkeer weinig beïnvloeden is een eenvoudig plan voldoende. Bij een evenement dat veel invloed heeft op het verkeer, bijvoorbeeld een marathon door de gehele gemeente, is dit plan aanzienlijk uitgebreider. Deze handreiking is geen kant-en-klaar plan. Als organisator bent u zelf verantwoordelijk om na te denken over de mobiliteit op en rond uw evenement. De handreiking is geen verplicht format. Als u al eerder een mobiliteitsplan of –paragraaf heeft geschreven, dan kunt u deze uiteraard ook als uitgangspunt gebruiken en aanvullen. Zijn bepaalde onderdelen in deze handreiking niet op uw evenement van toepassing? Leg dan uit waarom dit niet relevant is voor uw evenement.

De richtlijn is niet uitputtend. Het kan voorkomen dat de gemeente u vraagt om extra informatie, omdat uw evenement daar om vraagt. Het volgen van de richtlijn is geen garantie dat u de vergunning zal verkrijgen, het zal wel zorgen voor een overzichtelijkere procedure.

### **1. Waar is evenemententerrein?**

Beschrijf waar het evenemententerrein is.

### **2. Op welke manier komen bezoekers en deelnemers naar het evenement? Waar gaan ze parkeren?**

Het is van belang dat er duidelijkheid bestaat over hoe uw publiek naar uw evenement zal komen. Het gekozen vervoer hangt af van het type bezoeker, de doelgroep, regionale spreiding van de bezoekers, ligging en bereikbaarheid van de locatie. U kunt vaak aan de hand van voorgaande edities, of verwachtingen een redelijke inschatting maken van de verdeling tussen de verschillende vervoersvormen.

1. Auto: hoeveel personen verwacht u dat er met de auto zullen komen? Bereken of u daarvoor voldoende parkeerplekken heeft. Waar zijn parkeerplekken of waar worden alternatieve parkeerplekken gerealiseerd?
2. Taxi: waar kunnen bezoekers in of uit een taxi stappen? Waar kunnen beltaxi's en Kiss & Ride gebruikers afspreken?
3. Fiets: hoeveel personen verwacht u dat er met de fiets zullen komen? Zijn er voldoende fietsparkeerplaatsen, moet u deze inrichten en heeft u wellicht medewerkers nodig om ervoor te zorgen dat de fietsen veilig geparkeerd worden?
4. Voetganger: welke maatregelen zijn nodig voor voetgangers? Bijvoorbeeld verkeersregelaars om veilig over te steken of bewegwijzering naar de locatie.
5. Bromfiets/scooter: Scooters en bromfietsen zullen vaak bij de fietsen geparkeerd worden, echter nemen ze meer ruimte in. Ook kunnen scooters en bromfietsen gevaarlijk zijn in combinatie met voetgangers. Het kan dus verstandig zijn deze verkeersstromen uit elkaar te houden.
6. Openbaarvervoer: Bedenk wel dat mensen graag een zo kort mogelijke route lopen van de haltes naar de locatie. Dit betekent dat u wellicht de route tussen de halte en het evenement moet aangeven. In sommige gevallen is de snelste route wellicht niet veilig, in dat geval moet u wellicht het publiek actief begeleiden

### **3. Welke invloed heeft uw evenement op het verkeer?**

Op welke plekken zou door uw evenement vertraging of gevaar kunnen ontstaan in het verkeer? Welke plekken daarvan zijn hoofdroutes voor auto's, fietsen of openbaar vervoer in de gemeente? Vertraging of gevaar kan ontstaan voor het bezoekersverkeer van en naar uw evenement. Maar ook het overige verkeer met een andere bestemming kan te maken krijgen met gevaarlijke situaties of vertraging. Breng zo veel mogelijk in kaart welke beperkingen u in de verkeersstromen ziet. Zo weet u op tijd waar u uw plannen nog moet aanpassen om ze haalbaar te maken. De verkeersstromen die u plant zijn in de praktijk niet altijd mogelijk, bijvoorbeeld door spitsuren, werkzaamheden, andere evenementen, maximale belastbaarheid van kades of bruggen.

#### **3.1 Welke invloed heeft uw evenement op verkeersvoorzieningen?**

Welke verkeersvoorzieningen kunnen (deels) niet gebruikt worden? Denk aan bruggen, tunnels, sluizen en stoplichten (verkeerslichtinstallaties).

#### **3.2 Welke invloed heeft uw evenement op de bereikbaarheid van locaties en parkeerplekken?**

1. Welke locaties en parkeerplekken zijn voor andere gebruikers minder goed bereikbaar tijdens het evenement?
2. Welke gebruikers zouden daardoor in problemen kunnen komen?

#### **3.3 Welke invloed heeft uw evenement op de bereikbaarheid voor hulpdiensten?**

Kunnen hulpdiensten alle locaties op het evenemententerrein en in de omgeving nog zonder vertraging en vanuit 2 richtingen bereiken?

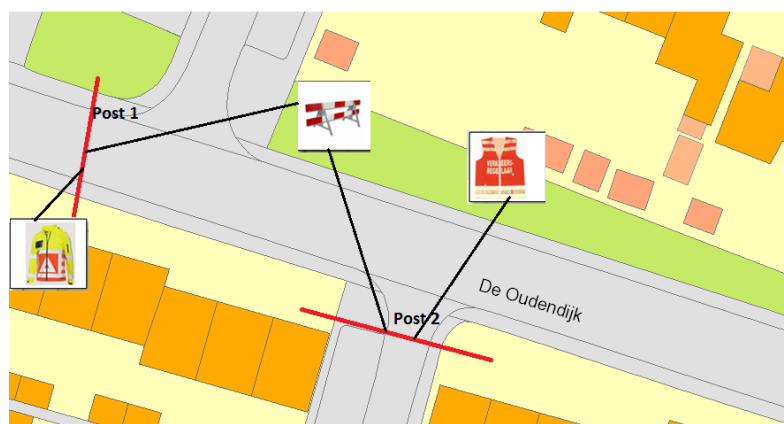
#### 4. Beïnvloeden verkeer - postenplan

Als er plekken zijn waar u het verkeer wilt beïnvloeden, maak dan een postenplan. Teken de plekken in op een kaart.

1. Waar en wanneer gaat u het verkeer beïnvloeden?
2. Hoe gaat u het verkeer voor uw evenement beïnvloeden en hoe gaat u het normale verkeer beïnvloeden?
  - Welk verkeer gaat u doorlaten?
  - Welk verkeer gaat u tijdelijk tegenhouden/stremmen en voor hoe lang?
  - Welk verkeer gaat u omleiden? Hoe loopt de omleiding?
3. Hoe gaat u dit aanpakken. Dus hoe u ervoor zorgt dat de risico's voor het verkeer hierbij beheersbaar blijven.
4. Welke mensen gaat u inzetten (professioneel- of evenementenverkeersregelaars, stewards etc.)
5. Welke materialen gaat u inzetten (wegwijzers, borden, hekken)

Postinstructies zijn verplicht voor evenementenverkeersregelaars, maar niet voor beroepsverkeersregelaars. Een postinstructie is een omschrijving, liefst met kaart, van de positie van de evenementenverkeersregelaar en zijn of haar taken op die locatie. Ook de tijden en afmeldprocedure moeten vermeld zijn.

Voorbeeld van een eenvoudig postenplan + situatierekening: Postenplan				
Waar	Wanneer	Beoogde verandering per verkeersstroom	Bemensing en materiaal	Vorbereiding
Post 1	23 juni 2021 12:00 - 14:30	Afgesloten voor doorgaand verkeer. Ingang voor deelnemers	1x beroepsverkeersregelaar 2x verkeershekken	Bewonersbrief. Afstemming met winkeliers
Post 2 De Oudendijk	23 juni 2021 09:00 - 14:30	Afgesloten voor voetgangers en fietsers	1x evenementenverkeersregelaar 2x verkeershekken	Bewonersbrief



#### 4.1 Vorbereiding

1. Met welke partijen stemt u af?
2. Plaatst u voorafgaand waarschuwingsborden?
3. Verstuurt u een bewonersbrief?