

CALAMITEITENPLAN

Dit format is verplicht indien er meer dan 500 personen bij een evenement aanwezig zijn

Naam evenement:

Datum evenement:

Versie:

Inleiding

De vergunninghouder (meestal de organisator van een evenement) is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op een evenemententerrein c.q. in de evenementenlocatie. De vergunninghouder moet daarom voor de bestrijding van kleine incidenten zelf zorg dragen voor voldoende toezicht. De burgemeester verleent op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening een evenementenvergunning en kan op grond van deze APV voorschriften en beperkingen aan die vergunning verbinden, bijvoorbeeld ten aanzien van de openbare orde, gezondheid, (brand-)veiligheid en het voorkomen van wanordelijkheden. De maatregelen die in dit veiligheidsplan zijn opgenomen zijn niet uitputtend. De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in dit plan is voorzien.

Procedure

Het is in eerste instantie aan de organisator om te bepalen welke onderdelen die hieronder worden benoemd ook relevant zijn voor zijn evenement. De organisatie stelt een veiligheidsplan op en levert dit in bij de gemeente Wijchen. De gemeente verspreidt het veiligheidsplan onder de politie, de brandweer, de GHOR en het veiligheidsbureau van de Veiligheidsregio en eventueel betrokken afdelingen binnen de gemeente. Indien er sprake is van een veiligheidsoverleg wordt het veiligheidsplan hier besproken. Indien er geen veiligheidsoverleg is, sturen de betrokken diensten hun advies retour aan de gemeente, afdeling vergunningen. Deze medewerker verzamelt de adviezen en bespreekt deze met de organisatie. De organisatie past zo nodig het veiligheidsplan aan en levert een definitief, door de organisatie ondertekent exemplaar in bij de gemeente. De betrokken diensten krijgen na de goedkeuring een digitale kopie.

1. Contactgegevens

Organisator

Contactpersoon 1	
------------------	--

Telefoonnummer	
----------------	--

Contactpersoon 2	
------------------	--

Telefoonnummer	
----------------	--

Veiligheidscoördinator

Naam	
------	--

Telefoonnummer	
----------------	--

Coördinator Beveiliging

Naam	
------	--

Telefoonnummer	
----------------	--

Coördinator EHBO

Naam	
------	--

Telefoonnummer	
----------------	--

Leidinggevende barpersoneel (indien er alcoholische dranken geschonken worden)

Naam	
------	--

Telefoonnummer	
----------------	--

Alarmnummers

Politie	0900-8844 of bij spoed 112
---------	----------------------------

Ambulance	112
-----------	-----

Brandweer	112
-----------	-----

2. Maatregelen

Voor het evenement kan een briefing plaatsvinden waarbij de politie, de veiligheidscoördinator, de coördinator beveiliging, de coördinator EHBO, de verkeersregelaars en de leidinggevende barpersoneel afspraken bevestigen. Tijdens het evenement kan er een centrale post ingericht worden waar controle gehouden wordt over het evenement. Voortgangsbesprekingen kunnen op regelmatige tijdstippen gehouden worden in de centrale post.

Is het noodzakelijk om voor dit evenement een briefing te houden? (een korte briefing voor een evenement is altijd aan te raden)	<input type="checkbox"/> Ja, hoe laat en waar is de briefing? <input type="checkbox"/> Nee
Is er een centrale post? (geef aan op plattegrond)	
Zijn er voortgangsbesprekingen?	<input type="checkbox"/> Ja, hoe laat en waar? <input type="checkbox"/> Nee
Hoe verloopt de communicatie tussen medewerkers? (mobiele telefoon, walkie talkie, etc)	

3. Beveiliging

Welk beveiligingsbedrijf wordt ingeschakeld?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Hoeveel beveiligingsbeambten zijn er?	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Is er toegangscontrole?	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Hoe en waar wordt op gecontroleerd?	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Wat wordt er gedaan bij (beginnende) vechtpartijen?	
Wat wordt er gedaan als er wapens/drugs worden gevonden?	
Wat wordt er gedaan bij overmatig drankgebruik of drankgebruik onder jongeren?	
Hoe vindt een eventuele ontruiming plaats en waar is de opvanglocatie/verzamelpunt?	
Hoe wordt paniek bij het evenement voorkomen?	
Wat wordt gedaan bij paniek?	

4. (Extreme) weersomstandigheden

Tot welke windsterkte kunnen de objecten (zoals tenten, podia) veilig gebruikt worden?	
Hoe en door wie worden de weersvoorspellingen in de gaten gehouden?	

5. Veiligheid

Beschrijf in deze paragraaf hoe de EHBO is georganiseerd.	
Naam EHBO organisatie	
Naam contactpersoon tijdens evenement	
Mobiele telefoon nummer	
Aantal EHBO medewerkers	
Aantal EHBO-posten	
Beschrijving EHBO organisatie	

6. Brandveiligheid	
Beschrijf in deze paragraaf hoe de brandveiligheid is gewaarborgd	
Beschrijving Brandveiligheid	
Maakt organisatie gebruik van een technisch productie bedrijf:	
Naam technisch productie bedrijf	

7. Huisregels evenementengebied	
Bij evenementen op een aangewezen en als zodanig herkenbare evenementenlocatie in de openbare ruimte of in een gebouw wordt veelal gebruik gemaakt van huisregels. Deze regels moeten voor de bezoeker van het evenement duidelijk zichtbaar worden aangekondigd.	
Zijn er huisregels aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja, sluit de huisregels bij als bijlage <input type="checkbox"/> Nee

8. Crowdmanagement	
Crowdmanagement is het geheel van maatregelen waarmee publieksstromen bij evenementen gestuurd en beheerst worden.	
Een Crowdmanagement plan is noodzakelijk als er grote publieksstromen naar en van het evenemententerrein te verwachten zijn en/of massale publieksverplaatsingen binnen de evenementenlocatie c.q. het evenemententerrein.	
Zet u crowdmanagement in?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zet u hekken en/of barrières in? (niet zijnde verkeersafsluitingen?)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

9. Mobiliteitsplan	
Onder mobiliteit wordt verstaan de manier waarop en de wegen waarlangs de bezoekers naar het evenement komen en dat weer verlaten.	
Een mobiliteitsplan is noodzakelijk als één of meerdere van de onderstaande beschrijvingen van toepassing zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Er worden meerdere wegen afgesloten; • Er is veel publiek te verwachten wat met de auto komt; • Het openbaar vervoer wordt gestremd; 	
Is er een mobiliteitsplan aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
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 vervoersmaatschappij aanpassingen gedaan?	<input type="checkbox"/> Ja, welke <input type="checkbox"/> Nee

Wordt het openbaar vervoer gestimuleerd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Wordt er aanvullend pendelvervoer ingezet?	<input type="checkbox"/> Ja, wat is het traject? (halteplaatsen en opstelling) <input type="checkbox"/> Nee

10. Incident scenario's

In dit hoofdstuk treft u de meest voor de hand liggende scenario's aan die zouden kunnen plaatsvinden tijdens het evenement. Om hierop goed voorbereid te zijn worden deze scenario's hieronder verder uitgewerkt.

<p>Scenario: Ontruiming evenemententerrein/locatie Beschrijf wat er is geregeld indien er ontruimd moet worden. Als besloten wordt te ontruimen dan zal de organisatie alle mogelijke hulp moeten verlenen.</p>	
<p>Scenario: (massale) vechtpartij Beschrijf hoe er in geval van dit scenario door de organisatie wordt gehandeld. Beschrijf daarbij ook de maatregelen die zijn genomen om in geval van dit scenario de gevolgen te beperken.</p>	
<p>Scenario: paniek in menigte Beschrijf hoe er in geval van dit scenario door de organisatie wordt gehandeld. Beschrijf daarbij ook de maatregelen die zijn genomen om in geval van dit scenario de gevolgen te beperken.</p>	
<p>Scenario: Explosie/Brand Beschrijf hoe er in geval van dit scenario door de organisatie wordt gehandeld. Beschrijf daarbij ook de maatregelen die zijn genomen om in geval van dit scenario de gevolgen te beperken.</p>	
<p>Scenario: meer publiek dan verwacht Beschrijf hoe er in geval van dit scenario door de organisatie wordt gehandeld. Beschrijf daarbij ook de maatregelen die zijn genomen om in geval van dit scenario de gevolgen te beperken</p>	

Voor akkoord getekend

Organisator	
Naam	
Datum	