# **Format Veiligheidsplan**

# **vergunning A-evenement**

Afbeelding

Naam evenement:

Datum evenement:

Datum & versienummer Veiligheidsplan:

# Beschrijving van het evenement

## Algemene gegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Gegevens organisatie | |
| Naam organisatie/organisator |  |
| Telefoonnummer contactpersoon |  |
| E-mail contactpersoon |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gegevens evenement | | |
| Naam evenement | |  |
| Omschrijving /Toelichting | |  |
| Soort  *Kies welke van toepassing is: auto- of motorsportevenement, wieler- of hardloopwedstrijd, beurs, wijk-/ buurtfeest, corso of optocht, presentatie/promotie, kermis, controversieel evenement, extreme sport, marathon, festival, markt of braderie, muziekevenement, overig evenement, tourrit (fiets/skeelers/motor/auto), vliegshow, wandelmars* | |  |
| Locatie | |  |
| Datum & tijden | **Opbouw** |  |
| **Evenement** |  |
| **Afbouw** |  |
| Totaal aantal verwachte bezoekers | |  |
| Maximumaantal bezoekers gelijktijdig | |  |
| Gratis toegankelijk of kaartverkoop | |  |
| Eerdere edities | |  |
| Doelgroep/publieksprofiel  *Kies welke van toepassing is: alle leeftijden, 0-12 jaar (zonder ouders/ begeleiders), 0-12 jaar (met ouders/ begeleiders), 12-18 jaar (zonder ouders/ begeleiders), 12-18 jaar (met ouders/ begeleiders), 18-40 jaar, 40-65 jaar, ouder dan 65 jaar* | |  |
| Is het terrein ingehekt? | Ja/nee |  |
| *Zo ja, geef hier aan wat van toepassing is* | Hoge/lage hekken |  |
| Gezeild/ongezeild |  |
| Indien het evenement zich in en/of aan het water bevindt, dient omschreven te worden welke veiligheidsmaatregelen er worden genomen ter voorkoming dat bezoekers te water raken. | |  |
| Bruto & netto oppervlakte evenemententerrein | **Brutom2**  *De gehele oppervlakte van het terrein* |  |
| **Netto****m2**  *De gehele oppervlakte van het terrein minus alle objecten die aanwezig zijn op het terrein* |  |
| Waar is het informatiepunt (o.a. gevonden voorwerpen, vermiste kinderen) | |  |

# Communicatieschema

Door het omschrijven van een calamiteitenorganisatie is duidelijk welke medewerkers betrokken/verantwoordelijk zijn bij de bestrijding van een calamiteit/incident tijdens een evenement.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Functie | Naam | Telefoonnummer | Tijden aanwezig |
| Organisatie | Contactpersoon op- en afbouwfase |  |  |  |
| Contactpersoon tijdens evenement |  |  |  |
| EHBO | Coördinator EHBO/EZO |  |  |  |
| Beveiliging | Coördinator beveiliging |  |  |  |
| Hulpdiensten | Calamiteiten | Politie, brandweer, ambulance | 112 | Oproepbaar |
| Overige |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Hoe hebben de verschillende organisatieonderdelen contact met elkaar? |
|  |

# Beveiliging

Om de veiligheid op het evenemententerrein te kunnen garanderen kan de organisator een beveiligingsorganisatie in huren. De beveiligingsorganisatie handelt onder eindverantwoordelijkheid van de organisator.

|  |
| --- |
| Is er een beveiligingsorganisatie aanwezig tijdens het evenement? |
|  |

*Zo ja, vul onderstaande gegevens in.*

|  |  |
| --- | --- |
| Gegevens beveiligingsorganisatie | |
| Naam beveiligingsorganisatie |  |
| Aantal beveiligers |  |
| Positie beveiligers op het terrein  *De posities dienen ook op de situatieschets aangegeven te worden.* |  |
| Tijden van inzet beveiliging |  |

# Geneeskundige hulpverlening

Tijdens het evenement ligt de coördinatie bij de evenementenzorgorganisatie (hierna afgekort als EZO), zij zullen een coördinator aanwijzen. De EZO valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator. Voor meer informatie over de veldnorm en waar een EZO aan moet voldoen kunt u terecht op: <https://www.evenementenz.org/wp/>

|  |
| --- |
| Is er een evenementenzorgorganisatie tijdens het evenement? |
|  |

*Zo ja, vul onderstaande gegevens in.*

|  |  |
| --- | --- |
| Gegevens EZO | |
| Ingehuurde organisatie: naam en nummer |  |
| Niveau van de hulpverleners/ zorgprofessionals  *Hulpverleners: Coördinator/ Basis eerste hulp/ Evenementen eerste hulp/ Centralist*  *Zorgprofessionals: Basiszorg/ Spoedzorg/ Specialistische spoedzorg/ Medische zorg/ Artsen specialistische spoedzorg* |  |
| Totaal in te zetten hulpverleners/ zorgprofessionals |  |
| Tijden van inzet hulpverleners/ zorgprofessionals |  |
| Locatie EHBO-post  *De locatie dient ook op de situatieschets aangegeven te worden.* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Overige  *Invullen wat van toepassing is op dit evenement* | |
| Voedselveiligheid  *Indien er voedsel wordt verkocht/uitgedeeld dient omschreven te worden hoe de voedselveiligheid geborgd wordt. De organisator is verantwoordelijk dat de ingehuurde cateringspartijen voldoen aan de HACCP-richtlijnen van de NVWA.* |  |
| Geluid en preventie gehoorbeschadiging  *Indien er sprake is van een muziekevenement waar het geluid mogelijk beschadiging aan het gehoor kan opleveren, dienen hiervoor maatregelen getroffen te worden.* |  |
| Reddingsbrigade  *Indien het evenement plaatsvindt op/aan het water, kan de inzet van de reddingsbrigade gewenst zijn. Vul indien van toepassing de aantal boten en bemanningsleden in.* |  |

# Brandveiligheid

De verplicht gestelde voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de evenementenvergunning opgenomen. De organisator is ervoor verantwoordelijk dat alle betrokken, inclusief door hem ingehuurde organisaties/personen, de in de vergunning gestelde (brand)veiligheidsvoorschriften in acht nemen.

|  |  |
| --- | --- |
| Brandveiligheid  *Omschrijf welke maatregelen zijn getroffen om de brandveiligheid te waarborgen.* | |
| Tijdelijke bouwwerk(en)  *Geef aan welke tijdelijke bouwwerken er geplaatst worden: podia, tribunes, tenten, bak- en braadkramen, etc. De tijdelijke bouwwerken dienen ook op de situatieschets aangegeven te worden.* |  |
| Blusmiddel(en)  *Omschrijf of en waar de blusmiddelen geplaatst worden. De blusmiddelen dienen ook op de situatieschets aangegeven te worden.* |  |
| Vluchtroutes  *Omschrijf hier de vluchtroutes. De vluchtroutes dienen ook op de situatieschets aangegeven te worden.* |  |
| (Nood)uitgangen  *Omschrijf hier de afmetingen van de (nood)uitgangen. De (nood)uitgangen en de afmetingen hiervan dienen ook op de situatieschets aangegeven te worden.* |  |
| Elektrische installaties, bekabeling, heaters, etc.  *Indien hiervan gebruik wordt gemaakt dienen de maatregelen omschreven te worden.* |  |
| Aggregaten, energieopslagsystemen, gasflessen, etc.  *Indien hiervan gebruik wordt gemaakt dient het type en de genomen maatregelen omschreven te worden.* |  |

|  |
| --- |
| Vind het evenement (gedeeltelijk) binnen plaats? |
|  |

*Zo ja, dan is het mogelijk dat voor de binnen locatie een gebruiksmelding nodig is. Zie hieronder of de gebruiksmelding van toepassing is.*

**Gebruiksmelding en AMvB**

**Is het evenement (gedeeltelijk) binnen, dan is er voor de binnen locatie waar gelijktijdig meer dan 50 personen aanwezig zijn een gebruiksmelding benodigd.**

Conform de AMvB Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen is een gebruiksmelding benodigd indien onderstaande van toepassing is:

* In een verblijfsruimte op die plaats bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen;
* In een verblijfsruimte op die plaats verzorging wordt geboden aan;
* Meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar of,
* Meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen
* Een verblijfsruimte (bijvoorbeeld een tent of tribune) op die plaats die bestemd is voor meer dan 150 personen gelijktijdig.
* In een gebouw of ander bouwwerk meer dan 50 personen tegelijk verblijven.

Bij een bouwsel met een verblijfsruimte die bestemd is voor meer dan 150 personen gelijktijdig dienen de volgende gegevens te worden geleverd:

-Plattegrond per verblijfsruimte;

-Beschikbare oppervlaktes (bruto/netto);

-Opstelling van inventaris;

-Nooduitgangen incl. bijbehorende breedtes en draairichtingen;

-Vluchtrouteaanduidingen;

-Noodverlichting;

-Brandblusvoorzieningen.

Een ontruimingsplan is verplicht wanneer o.b.v. het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen een gebruiksmelding is vereist.

Voor gebruik van binnen locaties geldt dat het bouwwerk moet voldoen aan het besluit bouwwerken leefomgeving hoofdstuk 6 en/ of dat de voorwaarden en het toegestane aantal personen in het bouwwerk gelden volgens de afgegeven gebruiksmelding. Als er geen gebruiksmelding aanwezig is dient de gebruiksmelding 4 weken voor aanvang ingediend te zijn. Een gebruiksmelding wordt conform artikel 6.8 van het besluit bouwwerken leefomgeving ingediend op een door de minister vastgesteld formulier. Deze is te vinden op: <https://omgevingswet.overheid.nl/>

|  |
| --- |
| Is er vuurwerk of zijn er stage effecten aanwezig bij het evenement? |
|  |

*Zo ja, vul onderstaande gegevens in.*

|  |  |
| --- | --- |
| Gegevens vuurwerkorganisatie | |
| Plaats opbouw- en ontbrandingslocatie |  |
| Datum & tijdstip van opbouw |  |
| Datum & tijdstip van afsteken |  |
| Datum & tijdstip van afbouw |  |
| Maatregelen |  |

Het gebruik van Pyrotechnische effecten/CO2 dient te voldoen aan Europees geldende richtlijnen/eisen. Decormaterialen dienen geïmpregneerd te zijn of verwijderd. Voor aanvang dient een test te worden gedaan. Uitvoering en bediening geschiedt door technisch bevoegd personeel. Voor het ontsteken van het vuurwerk tijdens het evenement dient een melding te zijn gedaan bij de DCMR. Informatie is te vinden op <https://www.dcmr.nl/> . Ook kan er contact opgenomen via de mail [info@dcmr.nl](mailto:info@dcmr.nl) of telefonisch via 010 246 80 00.

# Crowdmanagement

Bij (grootschalige) evenementen met grote bezoekersaantallen en in relatie tot de omgeving en/of (verwachte) risico’s kan het noodzakelijk zijn om crowdmanagement toe te passen. Om te voorkomen dat er een te hoge publieksdichtheid ontstaat waardoor de mensenmassa niet gereguleerd kan worden, dient de organisatie maatregelen te nemen.

|  |  |
| --- | --- |
| Crowdmanagement | |
| Monitoring bezoekers(stromen) |  |
| Maatregelen bezoekers(stromen) |  |
| Bewegwijzering  *Indien bewegwijzering gebruikt wordt, dient dit hier beschreven te worden.* |  |

# Ontruiming

Omschrijf in deze paragraaf alle informatie die benodigd is voor een veilige ontruiming.

|  |  |
| --- | --- |
| Ontruiming  *Geef bij onderstaande punten aan hoe dit wordt vormgegeven tijdens het evenement.* | |
| Alarmering |  |
| Ontruiming |  |
| Gedeeltelijke ontruiming |  |
| Tijdsduur ontruiming |  |
| Taakverantwoordelijke |  |

# Bereikbaarheid/Mobiliteit

In deze paragraaf staan de maatregelen om de bereikbaarheid van het terrein te garanderen en om de verkeersstromen in goede banen te leiden beschreven. Vul onderstaande gegevens in indien deze van toepassing zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| Bereikbaarheid | |
| Toegankelijkheid & aanrijroute  *De toegankelijkheid en aanrijroute van de hulpdiensten dienen aangegeven te worden op de situatieschets.* |  |
| Afzetting(en)  *De afzetting(en) dienen ook aangegeven te worden op de situatieschets.* |  |
| Parkeerplan voertuigen  *Locatie en capaciteit voor bezoekers* |  |
| Parkeerplan fietsers  *Locatie en capaciteit voor bezoekers* |  |

*Indien er (gedeelten van) straten wordt afgesloten dienen onderstaande gegevens ingevuld te worden.*

**Calamiteitenroute**

Om de toegang tot het terrein zowel tijdens het evenement als de op- en afbouwfase voor hulpverleningsdiensten te waarborgen, dient een calamiteitenroute ingesteld te worden. Deze route dient te allen tijde toegankelijk te zijn. Over onder andere de volgende punten dient nagedacht te worden:

* Reguliere toegangsroutes;
* Calamiteitenroutes (specifiek aangeven welke wegen daarvoor worden aangemerkt, in samenspraak met de hulpdiensten). Deze routes dienen te voldoen aan de volgende eisen:
* Minimaal 4,50 breed (4,5 meter indien een redvoertuig nodig is);
* Een verharding over een breedte van ten minste 3,25 meter, die geschikt is voor motorvoertuigen met een massa van ten minste 16.000 kilogram (16 ton), met een 10 ton as-last;
* Doorrijhoogte ten minste 4,20 meter.
* Zijn er (bemande) doorlaatposten aanwezig, zo ja waar? (in samenspraak met de hulpdiensten);
* Hoe is de opvang voor de hulpdiensten geborgd?
* Bij dynamische evenementen zoals fiets- en loopevenementen dient de bereikbaarheid van bebouwing langs het af te leggen parcours voor hulpdiensten gewaarborgd te zijn.

***Note: Indien er sprake is van verkeersmaatregelen dient er een plattegrond met een hekken- & bordenplan aangeleverd te worden.***

|  |  |
| --- | --- |
| Verkeersmaatregelen | |
| Contactpersoon voor de verkeersmaatregelen |  |
| Afgesloten weg(en) & tijdstippen van afsluiting |  |
| Route  *Indien er sprake is van een route dienen de volgende punten beschreven te worden: beoogde route/parcours, tijdschema, verwachte aantal deelnemers, verkeersmaatregelen,*  *Verkeersregelaars/verkeersbegeleiders, etc.* |  |
| Verkeersverbod  *Indien er een verkeerverbod nodig is, benoem dan op welke wegen dit nodig is en de tijdstippen voor het verbod.* |  |
| Parkeervakken reserveren  *Indien er parkeervakken gereserveerd dienen te worden, benoem dan de locaties van de parkeervakken welke gereserveerd dienen te worden. Dit dient aangevraagd te worden per mail bij* [*apostz@rotterdam.nl*](mailto:apostz@rotterdam.nl)*.* |  |
| Afzetmateriaal  *Omschrijf hoe de wegen worden afgezet.* |  |
| Inzet verkeersregelaars  *Omschrijf de taken, locaties en tijden van inzet en omschrijf of het evenement- of beroepsverkeersregelaars zijn. De verkeersregelaars dienen ook aangegeven te worden op de tekening.* |  |
| Omleidingen  *Omschrijf de omleidingen die gebruikt worden en benoem hoe deze worden aangegeven.* |  |
| Consequenties openbaar vervoer  *Benoem of er consequenties zijn voor het openbaar vervoer als de gewenste wegen worden afgesloten.* |  |

# Schoonplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toiletvoorzieningen | | |
| Hoeveel sanitaire voorzieningen zijn er aanwezig?  *Geef per soort aan hoeveel er aanwezig zijn.* | Mobiele units |  |
| Dixies |  |
| Plaskruizen |  |
| Anders |  |
| Handwas voorziening(en)  *Hoeveel handwasvoorzieningen zijn er bij de sanitaire voorzieningen aanwezig.* | |  |
| Maatregelen afval op en rondom het evenemententerrein  *Hoeveel prullenbakken zijn aanwezig? Hoe wordt er met afval omgegaan? Hoe wordt het terrein na de hand opgeruimd en schoongemaakt? Etc.* | |  |

*Om de stad aantrekkelijk te houden, is het belangrijk dat het evenementengebied en de omgeving tijdens en na een evenement zo schoon mogelijk zijn. Afval, afkomstig van een evenement en het schoon opleveren van het gebied en omgeving zijn primair de verantwoordelijkheden van de vergunninghouder.*

*De norm die Stadsbeheer Schone Stad hanteert, is dat het evenemententerrein met een straal van 250 meter daaromheen net zo schoon wordt opgeleverd als voorafgaand aan het evenement.*

*Als blijkt dat de vergunninghouder de afspraken in het schoonplan niet of onvoldoende is nagekomen, dan voert Stadsbeheer Schone Stad de schoonmaak alsnog uit. De gemaakte schoonmaakkosten zijn voor rekening van de vergunninghouder. De beoordeling ligt bij Stadsbeheer Schone Stad en wordt gedaan bij oplevering van het terrein.*

*Als u van mening bent dat het evenemententerrein, voorafgaand aan uw activiteit, onvoldoende schoon is, neem dan nog voor de start van uw evenement contact op met Stadsbeheer Schone Stad, afdeling evenementen via 14010.*

*Facilitaire mogelijkheden van Stadsbeheer Schone Stad Stadsbeheer Schone Stad kan u faciliteren bij het opstellen uitvoeren van het Schoonplan. Dit geldt voor alle evenementen (A, B en C). U kunt hiervoor contact opnemen met Stadsbeheer Schone Stad afdeling evenementen, via email-adres:* [*evenementenroteb@rotterdam.nl*](mailto:evenementenroteb@rotterdam.nl) *of via het telefoonnummer 14010.*

|  |  |
| --- | --- |
| Afvalplan | |
| Verwacht soort afval  *Papier, karton, rest, plastic, glas, etc.* |  |
| Preventieve maatregelen afval  *Plaatsen van afvalverzamelpunten (containers, prullenbakken) op de route of op het evenemententerrein, gebruik van retour-bekersysteem, geven van voorlichting aan bezoekers, etc.* |  |
| Reinigen van het evenemententerrein  *De organisatie: zorgt hier zelf voor/ huurt een derde partij in/ huurt Stadsbeheer Schone Stad in.* |  |
| Afvoeren afval  *De organisatie: zorgt hier zelf voor/ huurt een derde partij in/ huurt Stadsbeheer Schone Stad in.* |  |

# Risico- & scenario inventarisatie

Van de onderstaande gebeurtenissen wordt een scenario beschreven waarbij de risico’s en de te nemen maatregelen worden benoemd.

|  |  |
| --- | --- |
| Gebeurtenis | Risico’s (laag/middel/hoog) |
| Onrust in menigte/vechtpartij  Maatregelen: |  |
| Extreme weersomstandigheden  Maatregelen: |  |
| Brand/explosie  Maatregelen: |  |
| Ongeval  Maatregelen: |  |
| Ontruiming  Maatregelen: |  |
| Stroomuitval  Maatregelen: |  |
| Gebruik energieopslagsysteem  Maatregelen: |  |
| Bommelding  Maatregelen: |  |
| Gebruik van overmatige drank/drugs  Maatregelen: |  |
| Externe toestroom drank/drugs  Maatregelen: |  |
| Overig  Maatregelen: |  |

# Aanvullende informatie

In onderstaand veld is het mogelijk om aanvullend of ontbrekende informatie te geven.

# Bijlagen

## Bewonersbrief

Bewoners van nabijgelegen woningen en andere geluidgevoelige gebouwen en terreinen en werknemers van omliggende bedrijven moeten tenminste een week voordat het evenement plaatsvindt schriftelijk geïnformeerd worden door de vergunninghouder over de te ondernemen activiteiten.

Hierbij moeten de tijdstippen van het evenement, evenals mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen kenbaar gemaakt worden.

Tevens moet minimaal één telefoonnummer worden vermeld, waarop aanvullende informatie te verkrijgen is.

Verder moet vermeld worden dat bij geluidoverlast contact gezocht kan worden met de Meldkamer van DCMR Milieudienst Rijnmond, telefoonnummer 0888-333 555 (24 uur per dag bereikbaar) of via <https://www.dcmr.nl/melding-maken>.

De informatiebrief moet tenminste verspreid worden naar de woningen, andere geluidgevoelige gebouwen en terreinen en bedrijven aan/in het nabijgelegen gebied.

Een afschrift van de informatiebrief moet gestuurd worden naar DCMR Milieudienst Rijnmond, t.a.v. de Meldkamer via [info@dcmr.nl](mailto:info@dcmr.nl).

## Situatieschets evenemententerrein

Op de plattegrond van het evenemententerrein of de plattegrond van een bouwsel of bouwwerk moet minimaal het volgende worden weergegeven:

* Versienummer/datum van de tekening;
* Bruto/Netto oppervlakte van het terrein (zowel totaal als per area);
* Eventuele compartimenteringen;
* Alle aanwezige hekken/afbakeningen;
* Vluchtrouteaanduidingen/ calamiteitroutes;
* Vluchtroutes;
* (Nood)verlichting;
* De locatie van de hoofdentree voor bezoekers;
* De locaties(s) van de overige toegangen;
* De locatie van de toegangen voor de hulpdiensten (deze route dient te allen tijde toegankelijk te zijn);
* De locatie(s) van de verlichtingsunits;
* De locatie(s) van de (mobiele)blusmiddelen;
* De locatie(s) van de EHBO-posten;
* De locatie(s) van de horeca/tappunten;
* De locatie(s) van de toiletten;
* De locaties(s) van de nooduitgangen (verlicht) met de breedte hiervan + nummering;
* De locatie(s) en afmetingen van aanwezige podia, tribunes, backstageruimten, aggregaten en energieopslagsystemen (EOS), foodtrucks, (bak & braad) kramen, tenten en andere inrichtingselementen;
* De locatie(s) van de informatiepunt(en) voor bezoekers;
* Veiligheidscirkels opbouw en schieten (indien vuurwerkontbranding).

## Huisregels

Om evenementen voor iedereen leuk en gezellig te houden worden huisregels opgesteld die gelden voor iedereen die het evenement bezoekt. Met de huisregels worden afspraken gemaakt met de bezoekers over bijvoorbeeld veiligheid, toegang, regels m.b.t. het maken van foto- en filmopname.

Benoem hier welke huisregels op het evenemententerrein van toepassing zijn.