



*Gemeente*  
**EDAM**  
**VOLENDAM**

*Ondernemend en betrokken.*

# 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 onderstaand veiligheidsplan dient in te vullen.*

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

*Om het u echter 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.*

*De checklist*

*Te beantwoorden vragen:*

*Mee te leveren bijlagen/documenten:*

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

**Het Veiligheidsplan:** *(Lees vóór invulling eerst aandachtig de bijgevoegde handleiding behorende bij dit veiligheidsplan. U vult alleen die vragen in, die echt op uw evenement van toepassing zijn)*

**U kunt uw informatie en/of antwoorden kwijt op de grijze vlakken die bij de vragen staan.**

**Beschrijving van het evenement** *(zie toelichting in handleiding, blz. 2 onder 1. "Inleiding")*

01. Algemene gegevens

<b>Naam evenement</b>	
<b>Naam organisatie</b>	
<b>Naam contactpersoon van de organisatie</b>	
<b>Mobiel nummer aanspreekbare contactpersoon tijdens evenement</b>	Tel. 06
<b>Locatie evenement</b>	
<b>Korte omschrijving evenement</b>	Betalende bezoekers: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<b>Verwacht totaal aantal bezoekers en op hoogtepunt</b>	Totaal:            personen;            tegelijkertijd:            personen
<b>Publieksprofiel (soort publiek/doelgroep)</b>	
<b>Indicatie leeftijd bezoekers</b>	
<b>Organisatieprofiel (organisatievorm)</b>	Professioneel <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Vrijwilligers <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Aantal professionals    pers.    Aantal vrijwilligers    pers.
<b>Betreft het een jaarlijks/periodiek terugkerend evenement</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<b>Zijn er evaluatie/verbeterpunten uit het verleden te noemen; zo ja welke</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Welke:

02. Programma *(zie handleiding, blz. 4 onder 3. "Programma")*

<b>Starttijd programma:</b>	uur
<b>Eindtijd programma:</b>	uur
<b>Startdatum en tijd opbouw en afbouw</b>	Opbouw:        -        -20            uur Afbouw:        -        -20            uur
<b>Sluit bij: het programma als bijlage 1 van dit veiligheidsplan</b>	Programma bijgesloten <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

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

<b>Naam EHBO organisatie</b>	
<b>Aantal EHBO'ers</b>	personen, waarvan personen met EHBD (kennis drugsgebruik)
<b>Contactpersoon</b>	Naam: Mobiele telefoon: 06
<b>Aantal EHBO-posten</b> (aangeven op plattegrond)	post(en)
<b>Is een stand-by ambulance benodigd</b>	<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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Wordt er tijdens het evenement zwak alcoholische drank verkocht/aangeboden</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee                      Verkocht / gratis aangeboden (weghalen wat niet van toepassing is)
<b>Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder 18 jaar te voorkomen</b>	
<b>Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van alcohol zijn bij de ingang te weren</b>	
<b>Welke maatregelen neemt u wanneer op het terrein door bezoekers overmatig alcohol is gebruikt</b>	
<b>Welke maatregelen neemt u om bezoekers die zwaar onder invloed van alcohol zijn van het terrein te verwijderen</b>	
<b>Welke maatregelen heeft u genomen tegen het dealen, in het bezit hebben en/of gebruiken van drugs voor of tijdens het evenement</b>	
<b>Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van drugs zijn bij de ingang te weren</b>	
<b>Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van drugs zijn van het terrein te verwijderen</b>	

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

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

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

<b>Dienen er wegen te worden afgesloten</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Welke: Afsluitijden:
<b>Zijn er ontheffingen (bijv. taxi; bus e.d.)</b>	
<b>Zijn er verkeers- / verwijzingsborden van de gemeente nodig</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Locatie 1: Locatie 2: Locatie 3:
<b>Hoe is de bereikbaarheid hulpverleningsdiensten geregeld</b>	
<b>Zijn er taxistandplaatsen gepland</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Locatie:
<b>Zijn er parkeerplaatsen</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Locatie 1: Locatie 2:
<b>Worden er bij het evenement gediplomeerde verkeersregelaars ingezet</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Zo ja, aantal:                      sts.
<b>Is er ten behoeve van hen een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Polisnummer: Maatschappij:

12. Opstellingsplan / Stoelenplan

<b>Sluit bij: het opstellings- / stoelenplan als bijlage 4 van dit veiligheidsplan</b>	Stoelenplan aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
--	--

13. Ontruiming (zie handleiding, blz. 8 onder 4.12 "Ontruiming")

<b>Heeft u een algeheel ontruimingsplan? Sluit bij als bijlage 7 van dit veiligheidsplan</b>	Ontruimingsplan aanwezig/bijgevoegd: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<b>Heeft u een noodplan in geval van ongeregelheden opgesteld</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Waarom niet:
<b>Geef de vluchtroute van het publiek aan</b>	
<b>Geef de aan-/afvoer-route en entree hulpverleningsdiensten aan</b>	Routes: (deze routes dienen ook te worden aangegeven op een plattegrond van Google Maps)  Ingang terrein/ruimte:
<b>Opstelplaats hulpverleningsdiensten</b>	(deze opstelplaats dient ook te worden aangegeven op een plattegrond van Google Maps)
<b>Opvanglocatie publiek</b>	(deze opvanglocatie bepaalt u in overleg met de gemeente en dient ook te worden aangegeven op een plattegrond van Google Maps)

14. Plattegrond evenemententerrein (zie handleiding, blz. 8 onder 4.11 "Plattegrond evenemententerrein")

<b>Sluit bij: de plattegrond als bijlage 2 van dit veiligheidsplan</b>	Plattegrond bijgesloten <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
--	--

15. Coördinatie en communicatie (voeg een communicatieschema bij als bijlage 8)

<b>Wie heeft vanuit de organisatie de coördinatie tijdens calamiteiten</b>	
<b>Hoe wordt er onderling gecommuniceerd?</b> (verbindingsschema als bijlage aanleveren)	Telefoon:
	Portofoon:
	Anders:
<b>Gebruik kanalen portofoons</b>	
<b>Hoe vindt de communicatie tussen organisatie/beveiliging en politie/hulpdiensten plaats</b>	

16. Vervoersplan

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

17. Openbaar Vervoer

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



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

<b>Uitwerking massale vechtpartij (zie deel A, blz. 9 onder 6.1)</b>	<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 massale vechtpartij:</i>
<b>Uitwerking paniek in menigte (zie deel A, blz. 9 onder 6.2)</b>	<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>
<b>Uitwerking extreme weersomstandigheden (zie deel A, blz. 9 onder 6.3 en de bijlage Gezondheid en hygiëne aan dit plan)</b>	<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>
<b>Uitwerking uitvallen openbaar vervoer (zie deel A, blz. 10 onder 6.4)</b>	<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>
<b>Uitwerking explosie / brand (zie deel A, blz. 10 onder 6.5)</b>	<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>
<b>Uitwerking gezondheid en hygiëne (zie deel A, blz. 11 onder 6.6 en de Gezondheid en hygiëne aan dit plan)</b>	<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>

<b>Uitwerking maatregelen bij calamiteiten (zie deel A, blz. 11 onder 6.7)</b>	<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>
--	---

<b>Uitwerking andere ongevalsscenario's (zie deel A, blz. 11 onder 6.8)</b>	<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 (zie blz. 1 onder 2)	<input type="checkbox"/> 7. Ontruimingsplan (zie blz. 5 onder 17)
<input type="checkbox"/> 2. Plattegrond (zie blz. 2 onder 3)	<input type="checkbox"/> 8. Bouwschema
<input type="checkbox"/> 3. Hekken en barriers (zie blz. 3 onder 9)	<input type="checkbox"/> 9. Bewakingsschema
<input type="checkbox"/> 4. Opstellings- / stoelenplan (zie blz. 4 onder 11)	<input type="checkbox"/> 10. Huisregels
<input type="checkbox"/> 5. Vervoersplan (zie blz. 4 onder 12)	<input type="checkbox"/> 11. Belangrijke adressen / telefoonnummers
<input type="checkbox"/> 6. Communicatieschema	

Voor akkoord getekend:

Datum:

Organisator (naam)

(handtekening)