

TOELICHTING AANVRAAGFORMULIER EVENEMENT



Deze toelichting geeft nader uitleg bij de vragen van het aanvraagformulier. Houdt deze toelichting bij de hand als u het aanvraagformulier invult. Voor hulp of vragen kunt u contact opnemen met de evenementen coördinator, telefoon 0592-266662 of mail info@tynaarlo.nl

1. Gegevens aanvrager

Vermeld de gegevens van de aanvrager. Hij/zij is verantwoordelijk voor het ordelijk verlopen van het evenement en is aansprakelijk voor eventuele gevolgen die hieruit voortvloeien.

Als de aanvrager niet de contactpersoon is tijdens het evenement zelf, vul u de gegevens van de contactpersoon in. U moet altijd het mobiele nummer vermelden waarop wij de contactpersoon kunnen bereiken tijdens het evenement zelf.

Bij rechtspersonen (zoals een vereniging of een stichting) moet u het nummer van de Kamer van Koophandel vermelden.

Bent u geen rechtspersoon dan moet u het Burger Service Nummer (BSN) van de aanvrager vermelden. Deze nummers gebruiken we voor het versturen van eventuele nota's (de legeskosten).

2. Welk evenement

Vermeld hier de naam van het evenement en omschrijf zo duidelijk mogelijk wat voor soort evenement het is en wat de activiteiten en/of de doelstellingen zijn.

Kruis aan welke activiteiten er plaatsvinden tijdens het evenement (dit kunnen meerdere activiteiten zijn).

3. Locatie

Geef hier zo precies mogelijk de locatie van het evenement aan.

Voor het gebruik van terreinen die niet in bezit zijn van de gemeente heeft u toestemming nodig van de eigenaar/beheerder. Let ook op de toegankelijkheid van rolstoelgebonden bezoekers.

U moet een plattegrond bijvoegen van de locatie/het evenemententerrein/tent/gebouw/etc. met daarin alle aanwezige objecten op schaal (zie ook vraag 7).

Onderstaande punten moeten duidelijk weergegeven zijn op de tekening:

- de afmetingen van het terrein;
- de plaats van de in-/uitgangen;
- aanrijroutes voor de hulpverlenende diensten;
- openbaarvervoerlijnen en haltes;
- de locatie van alle te organiseren activiteiten en te plaatsen objecten (bv. kramen, terrassen, podia, tribunes, tenten,);;
- de afmetingen van alle objecten;
- de locatie waar afzettingen van straten en/of wegen (met dranghekken) moeten komen.



Omschrijf hoe u ervoor zorgt dat het terrein na afloop schoon wordt achtergelaten. Zorg tijdens het evenement voor voldoende afvalbakken en leeg deze regelmatig. U voorkomt zo dat afval buiten de afvalbakken wordt weggegooid.

4. Openingstijden evenement

Geef hier duidelijk de starttijd (begin) en eindtijd van het evenement aan. Geef verder duidelijk aan hoe laat de opbouw begint en eindigt en op welke datum dit gebeurt. Hetzelfde geldt voor de afbouw.

5. Bezoekers en deelnemers

Vermeld hier het aantal bezoekers en deelnemers dat u verwacht tijdens het gehele evenement. Vermeld bij b. het aantal bezoekers en deelnemers op het piekmoment. Bij doelgroep kunt u meerdere leeftijden aankruisen.

6. Objecten

Geef per onderdeel aan of u bepaalde objecten plaatst tijdens het evenement. Geef hierbij duidelijk de afmetingen aan. Heeft u onvoldoende ruimte op het formulier dan kunt u een bijlage toevoegen. Als u objecten plaatst moet u een plattegrond/situatieschets op schaal bijvoegen met alle aanwezige objecten op schaal met de afmetingen daarin geplaatst. Bij gebruik van een (feest)tent, een omheind terrein of een gebouw en als er meer dan 49 personen worden verwacht moet u een gebruiksvergunning aanvragen. Deze aanvraag treft u aan in bijlage 3.

7. Openbare orde en veiligheid

Beveiliging

Als u gebruik maakt van beveiligingsmedewerkers moet u het aantal medewerkers te vermelden, de naam van de beveiligingsorganisatie en de naam van de contactpersoon van het bedrijf.

Bewaking op het terrein of beveiliging tijdens het evenement mag alleen door gecertificeerde medewerkers van een erkend beveiligingsbedrijf gedaan worden. Afhankelijk van de aard of de omvang van uw evenement kan de gemeente u verplichten bewaking of beveiliging te regelen.

Slecht weerscenario

U moet zijn voorbereid op extreme weersomstandigheden. Denk hierbij aan hitte, onweer, overmatige regen en storm.

U moet in het weerscenario in ieder geval het volgende beschrijven:

- Hoe gaat u om met oververhitting en/of onderkoeling van bezoekers.
- Hoe gaat u om met (losstaande) objecten (zoals tenten/podia/kramen/etc.) bij storm.
- Wie van de organisatie houdt de weersverwachting in de gaten en/of heeft contact met een weerstation.
- Hoe en waar is de opvang geregeld van de bezoekers bij plotseling omslag van het weer en wie van de organisatie is hiermee belast.
- Hoe wordt een eventuele ontruiming kenbaar gemaakt aan het publiek.
- Hoe/waar en wie zorgt voor eventuele hulpverlening.
- Is het terrein nog begaanbaar bij extreme regenval en hoe bent u hierop voorbereid.
- Zijn er voldoende vluchtwegen bij paniek.

Veiligheidsplan

Als organisator van een evenement bent u primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Met het opstellen van het veiligheidsplan maakt u inzichtelijk welke risico's uw evenement met zich meebrengt en welke maatregelen u daarop treft. In geval van een incident heeft u alvast nagedacht over de bestrijding, met het doel de impact en het leed te beperken. In het veiligheidsplan moeten in elk geval de volgende onderwerpen opgenomen worden:

✓ Organisator

Hier beschrijft u wie de organisator van het evenement is en welke mogelijke onderaannemers er bij betrokken zijn. Vermeld hier ook alle contactgegevens.

✓ Evenement

Hier beschrijft u welke activiteiten op welk moment plaatsvinden en/of welke artiesten op welk moment tijdens het evenement optreden en welke voor welke doelgroepen het evenement wordt georganiseerd. Tevens beschrijft u waar het evenement plaatsvindt. Daarnaast beschrijft u hoe het evenemententerrein wordt ingericht. Denk hierbij aan meubilair, podia, (nood)uitgangen, evenals de breedtes van de uitgangen en vluchtwegen.



✓ **Ordehandhaving**

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft rondom openbare orde en veiligheid voor uw evenement. Denk aan:

Crowd management: is er met name op gericht publiekstromen in veilige banen te leiden en te hoge publieksdichtheid te voorkomen. Het omvat onder meer de planning van de bewegwijzering of de volgorde en locatie van optredens op verschillende podia.

Crowd control: zijn de fysieke maatregelen om gebieden af te bakenen, de publieksstroom te reguleren met hekken en bewegwijzering, en het compartimenteren van publiek door middel van barrières.

In bijlage 1 treft u een opzet (format) aan voor een veiligheidsplan.

Maatregelen overlast

Geef aan welke maatregelen u neemt om zoveel mogelijk overlast (voor bijvoorbeeld omwonenden of verkeer) te voorkomen.

Vuur

Als u gebruik maakt van vuur (open vuur, fakkels, vuurkorven, barbecues, etc.) dan moet u dat aangegeven in verband met de brandveiligheid.

Vuurwerk

Vul hier in op welke datum en tijdstip u vuurwerk gaat afsteken en wie de leverancier is van het vuurwerk. Voor het afsteken van vuurwerk hebt u een vergunning nodig van de provincie. Neem hiervoor tijdig contact op met de provincie Drenthe. De burgemeester geeft een verklaring van geen bezwaar af.

EHBO

Als richtlijn wordt door de GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie) geadviseerd 1 EHBO'er per 1000 bezoekers, waarbij ervan uitgegaan wordt dat EHBO'ers in duo's werken.

Toiletten

Als richtlijn wordt door de GHOR geadviseerd één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers met een minimum van twee.

Sanitaire voorzieningen

Als er nog andere voorzieningen worden getroffen kunt u deze hier vermelden

Dieren

Vul hier in welke dieren aanwezig zijn tijdens het evenement.

8. Verkeer

Geef hier aan of u wegen, straten of gedeelten daarvan wilt laten afsluiten voor uw evenement. Geef tevens op een plattegrond duidelijk aan om welke wegen het gaat en benoem de namen van de wegen. De gemeente beoordeelt of de straatafsluiting mogelijk is.

Geef aan of er voldoende parkeergelegenheid aanwezig is en/of op welke manier u extra parkeergelegenheid creëert. Vul in of er een busroute wordt belemmerd en/of u nog andere verkeersmaatregelen wenst.

Een verkeersregelaar is een medewerker, of meerdere medewerkers van de vergunninghouder die met enige taak of bevoegdheid is/zijn belast inzake de verkeersregeling op de openbare weg.

U moet als verkeersregelaar aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. De aanstelling als verkeersregelaar gebeurt pas nadat de E-learning op het internet is gevolgd. Deze is beschikbaar via www.verkeersregelaarsexamen.nl
2. De aanstelling gebeurt per evenement door de burgemeester. Minimaal 4 weken voorafgaand aan het evenement moet een lijst van de betreffende personen aan de burgemeester ter aanstelling worden voorgelegd.
3. De minimale leeftijd van de verkeersregelaars is 18 jaar, echter op <50 km wegen en bij voldoende verlichting mag dit 16 jaar zijn. Deze moeten dan onder direct toezicht van de politie staan.
4. Tijdens het uitoefenen van hun taak moeten verkeersregelaars gekleed zijn in een oranje reflecterende jas of hes voorzien van een driehoek.



9. Muziek en geluid

Geef hier aan of en op welke manier u geluid gaat maken. Geef verder aan welke artiesten er optreden. De gemeente wil dit weten om de impact van deze artiesten op de omgeving en op uw evenement te beoordelen.

De eindtijden voor geluid zijn in de openlucht op zondag tot en met donderdag tot 00.00 uur en op vrijdag en zaterdag tot 02.00 uur. In bepaalde gevallen kan hiervan worden afgeweken en kan de eindtijd worden vervroegd.

10. Overnachtingen

Geef aan of er overnachtingen plaatsvinden en op welke locatie/adres. U moet een plattegrond bijvoegen waarop allen aanwezige kampeermiddelen staan. Als er meer dan 14 personen in een gebouw blijven slapen moet u een overzichtstekening bijvoegen.

11. Alcoholhoudende drank

Geef hier aan of u van plan bent om zwak-alcoholische dranken (zoals bier en wijn) tegen betaling voor gebruik ter plaatse te gaan schenken. Het is verboden om sterk-alcoholische dranken te schenken. Het is ook verboden om alcoholhoudende dranken (bijvoorbeeld een fles wijn) voor gebruik elders dan ter plaatse te verkopen. U moet een aparte aanvraag voor een drank- en horecaontheffing aan vragen. Deze aanvraag treft u aan in bijlage 2.

12. Verkoop (etens)waren

Geef hier aan of u (etens)waren en/of goederen gaat verkopen. De voedselverstrekking moet voor wat betreft de opslag, bereiding, bewaren, ect.. voldoen aan de voorwaarden zoals die door de Voedsel- en Waren Autoriteit zijn opgesteld. Informatie hierover is te vinden op www.vwa.nl.

Geef het aantal verkooppunten aan. Dit moet overeenkomen met de ingetekende kramen, snackwagens of verkooppunten op de plattegrond bij vraag 7.

13. Kansspel

Als u een kansspel wilt organiseren (bijvoorbeeld loterij, rad van fortuin, bingo, verloting, etc.) bent u wellicht een vergunning nodig.

14. Overige zaken

Hete luchtballon

Wilt u met een luchtvaartuig (bijvoorbeeld een helikopter, heteluchtballon of kabelballon) opstijgen van of landen op een terrein dat niet als luchtvaartterrein aangewezen is? Dan moet u daarvoor altijd een ontheffing aanvragen bij de Inspectie Verkeer en Waterstaat, Toezichtaanpak Luchthavens en Luchtruim.

Kinderballonnen/wensballonnen

Het oplaten van ballonnen kan nadelige gevolgen hebben voor het milieu, dierenwelzijn en veiligheid. De gemeente raadt het oplaten van ballonnen af. Als u toch iets feestelijks wilt organiseren, dan raden wij u aan een duurzaam alternatief voor het oplaten van ballonnen te bedenken. U moet Groningen Airport Eelde tijdig op de hoogte stellen van de datum en tijdstip van het oplaten van de ballonnen. Een wensballon mag niet opgelaten worden binnen een straal van 15 kilometer van een (zweef)vliegveld.

Dranghekken

Het is mogelijk dranghekken af te nemen van de gemeente. U moet hiervoor tijdig contact opnemen met het team gemeentewerken via telefoonnummer 0592-266662. Er is een beperkte voorraad, op = op. U moet de dranghekken zelf op halen en zelf terug brengen.

Stroomvoorziening

Geef hier aan of u stroom wenst te gebruiken van de gemeente. Op de Brink te Zuidlaren, Het Kampje te Eelde en voor de Brink in Vries is het mogelijk om stroomvoorziening van de gemeente te gebruiken. Voor deze locaties worden kosten in rekening gebracht. Als u op deze locaties stroom wenst moet u tijdig contact op te nemen met de heer J. Mellema via telefoonnummer 0592-266662.



15. Bijlagen

Kruis hier de bijlagen aan die u met de aanvraag meestuurt.

16. Ondertekening

U moet de aanvraag ondertekenen en voorzien van plaatsnaam en datum

Bijlage A van het veiligheidsplan

1. Huisregels

De organisatie zal de algemene huisregels communiceren. De huisregels van de lokale horeca worden hiervoor als norm genomen. Dit impliceert dat alle soorten drugs niet worden toegestaan. Verder mogen drankjes niet in glas uitgeschonken worden.

2. Inname drugs

Bij aantreffen van drugs wordt de desbetreffende bezoeker tezamen met de drugs overgedragen aan de politie.
Diverse scenario's

Neem als organisatie onderstaande scenario's door en bepaal welke voor uw evenement van toepassing zijn. Indien nodig, scenario's aanvullen.

3. Diverse scenario's

Neem als organisatie onderstaande scenario's door en bepaal welke voor uw evenement van toepassing zijn. Indien nodig, scenario's aanvullen.

Scenario 1 Persoonlijke ongevallen

Bij persoonlijke ongevallen de volgende stappen ondernemen:

- ✓ Let op eventuele gevaren en zorg voor eigen veiligheid;
- ✓ Ga na wat iemand mankeert en wat er gebeurd is;
- ✓ Stel het slachtoffer gerust;
- ✓ Laat de hulpdiensten/EHBO waarschuwen;
- ✓ Zorg ervoor dat de melder direct terugkeert naar degene die hulp heeft gevraagd;
- ✓ Zorg ervoor dat het slachtoffer niet verplaatst wordt;
- ✓ Help het slachtoffer op de plaats van het ongeluk;
- ✓ Blijf bij het slachtoffer totdat de hulpdienst is gearriveerd;
- ✓ Bij persoonlijke ongevallen bepaalt de EHBO of het slachtoffer volledig behandeld wordt op het evenemententerrein of dat er externe hulp ingeroepen moet worden.

Scenario 2 Ruzies / vechtpartijen

Maatregelen organisatie:

- ✓ Inzet van beveiligingspersoneel.
- ✓ Ruzies en kleine vechtpartijen kunnen in eerste instantie door de beveiliging worden afgehandeld, door de-escalerend op te treden en personen/groepen te scheiden.
- ✓ De politie wordt ingeschakeld bij aangehouden verdachten of wanneer men het idee heeft dat de situatie gaat escaleren.
- ✓ Bij grotere ruzies of vechtpartijen zal de politie altijd worden ingeschakeld.
- ✓ De politie wordt bij haar werkzaamheden zoveel mogelijk ondersteund door de beveiliging en medewerkers
- ✓ Verwerken van vluchtend publiek
- ✓ Vrijhouden van calamiteitenroutes

Scenario 3 Brand

Op het terrein kunnen op verschillende plekken installaties aanwezig om te bakken of te braden. Ondanks scherpe preventieve controles is het altijd mogelijk dat er in een installatie brand uit breekt. In zo'n geval is er een kans op slachtoffers. Ook kan door ontploffingsgevaar (gasflessen) een grotere groep mensen bedreigd worden. Brand kan voorkomen in bijvoorbeeld: technische installatie op podia, verkooptenten of wagens bij fakkels met vuur, brand backstage, terrein door middel van vuurtjes uit baldadigheid etc.

Prioriteiten organisatie

- ✓ Melding komt binnen via mogelijk diverse kanalen bij de organisator. Deze meldt door aan de veiligheidscoördinator en afhankelijk van de eerste inschatting direct door aan de brandweer.
- ✓ Eerste prioriteit is de eigen veiligheid van de medewerkers en de veiligheid van het publiek.
- ✓ Nadat er gealarmeerd is zullen de eventuele slachtoffers in veiligheid worden gebracht op de daartoe aangewezen plek. Dit kan geschieden door de organisatie, bijvoorbeeld de beveiliging of andere medewerkers, maar naar verwachting helpen ook bezoekers mee.
- ✓ Afhankelijk van de risico's kan er gestart worden met een ontruiming (gedeeltelijke ontruiming of algehele ontruiming). Er wordt getracht de brand te bestrijden met eigen middelen. Dit is afhankelijk van de omvang; bij grotere branden neemt de brandweer dit over zodra ze ter plaatse zijn.
- ✓ Besloten wordt tot een stop, pauze of juist geen onderbreking.

Verzoek door organisatie aan de hulpdiensten

- ✓ Indien er wordt besloten dat een stop of ontruiming niet noodzakelijk is maar er wel assistentie nodig is (dan wel medisch of brandweer), is het zaak het incident niet meer aandacht te geven dan noodzakelijk. Hierin kan rekening worden gehouden door het beperkt gebruiken van geluid en licht signalen op de voertuigen en het kiezen van de juiste aanrijdroutes.
- ✓ Indien er wordt besloten om te ontruimen, is dat primair de taak van de veiligheidsorganisatie. Bij een volledige ontruiming is het vanwege de hoeveelheid mensen raadzaam de wegafsluitingen die besproken en bedacht zijn voor het einde van het evenement direct in te laten gaan. Daarvoor kan assistentie worden gevraagd aan de politie.

Scenario 4 Instortingen van tijdelijke locaties of dreiging hiervan

Op het terrein zijn kunnen diverse tijdelijke bouwconstructies aanwezig zijn. Door harde wind of verzakking of anderszins kunnen deze constructies instabiel raken. Dit kan variëren van een kleine verandering van structuur (het doorbuigen van onderdelen) tot bijvoorbeeld instorting of omwaaien van objecten. Het kan ook zijn dat een bepaalde constructie tekenen laat zien van verzakking, scheuren of breuk waardoor een complete instorting mogelijk is. Hierbij is er sprake van een dreigende instorting. Voorbeelden zijn: instorten van podia, tenten, steigertorens, omwaaien van afgezeilde hekken etc.

Prioriteiten organisatie

- ✓ Melding komt waarschijnlijk vanuit het productieteam bij de organisatie. Deze meldt door aan de veiligheidscoördinator en afhankelijk van de eerste inschatting gelijk door aan de politie, die eventuele assistentie van de brandweer kan vragen.
- ✓ Eerste prioriteit is de eigen veiligheid. Daarna zullen de slachtoffers en het publiek in veiligheid gebracht worden.
- ✓ De betreffende constructie moet ruim worden afgezet en vrij gehouden van publiek.
- ✓ Afhankelijk van de risico's kan worden gestart met een ontruiming (gedeeltelijke ontruiming of algehele ontruiming).
- ✓ Besloten wordt tot een stop, pauze of juist geen onderbreking.
- ✓ Een dreigende instorting of daadwerkelijke instorting is meestal niet meer te voorkomen. Belangrijk is geen personeel bloot te stellen aan gevaar bij eventuele acties.
- ✓ Het kan gebeuren dat er onderzoek plaats moet vinden door bijvoorbeeld de Arbeidsinspectie of door de politie. De politie bepaalt of er onderzoek moet plaatsvinden. (Dit onderzoek is afhankelijk van zowel de aard van het ongeval als de mogelijke gewonden. Onderzoek en melding hoeft dus niet altijd te gebeuren).

Verzoek door organisatie aan de hulpdiensten

- ✓ Indien er wordt besloten om te ontruimen, is dat primair de taak van de veiligheidsorganisatie. Bij een volledige ontruiming is het vanwege de hoeveelheid mensen raadzaam de wegafsluitingen die besproken en bedacht zijn voor het einde van het evenement direct in te laten gaan. Daarvoor kan assistentie worden gevraagd aan de politie.

Scenario 5 Paniek in de menigte, beweging grote groep

Het risico bestaat dat er voor een groep mensen aanleiding is om te bewegen. Paniek kan deze beweging veroorzaken; er kunnen ook andere oorzaken zijn (denk aan een plotselinge zware regenbui).

Grote groepen mensen die zich onder druk bewegen zijn per definitie gevaarlijk.

Paniek kan ontstaan door:

- ✓ Extreme weersomstandigheden, neerslag, wind en onweer.
- ✓ Uitval van nutsvoorzieningen, donkerte en desoriëntatie.
- ✓ Plotselinge agressiviteit naar meerdere omstanders met steek of vuurwapen,
- ✓ Reactie op geruchten van een bommelding
- ✓ Reactie op dreiging van terroristische aanslag

Prioriteiten organisatie

- ✓ De beweging van een grote groep kan worden waargenomen door de organisatie. Melding aan de organisatie. De organisator beoordeelt in samenspraak met de veiligheidscoördinator of er doormelding plaats moet vinden naar de politie.
- ✓ Onderzocht kan worden waardoor de beweging is veroorzaakt (bijvoorbeeld in het geval van plotselinge harde regenbui is dat duidelijk). In het geval van een plotselinge agressie is dat lastiger.
- ✓ Beveiliging gaat erop af. Veiligheidscoördinator, organisatie en politie komen direct samen voor overleg.
- ✓ Prioriteit heeft het krijgen van informatie en eventueel het verstrekken van informatie aan het publiek, via de presentatoren (indien mogelijk en nodig).
- ✓ Wanneer er een ongecontroleerde ontvluchting is gestart zal direct het ontruimingsplan in werking treden.

Verzoek door organisatie aan de hulpdiensten

- ✓ Indien er wordt besloten om te ontruimen, is dat primair de taak van de veiligheidsorganisatie. Bij een volledige ontruiming is het vanwege de hoeveelheid mensen raadzaam de wegafsluitingen die besproken en bedacht zijn voor het einde van het evenement

Scenario 6 Openbare orde, massale vechtpartijen

Ondanks het maatschappelijke en vredelievende karakter van het evenement kan een vechtpartij onverwacht toch ontstaan. Een vechtpartij kan uitmonden in een massale vechtpartij. Een massale vechtpartij brengt een grote groep mensen in onveiligheid. Het belangrijkste is te proberen geen grote vechtpartij te laten ontstaan door tijdig in te grijpen waar mogelijk.

Er is sprake van een massale vechtpartij wanneer:

- ✓ Er meer dan 20 personen zijn betrokken;
- ✓ er rivaliserende groepen zijn betrokken;
- ✓ kans op uitbreiding en herhaling aanzienlijk is.

Vechtpartijen of andere verstoringen van de openbare orde kunnen een verschillende karakter hebben. Gedacht kan worden aan:

- ✓ Rivaliserende jongeren
- ✓ Agressiviteit richting podia of programmaonderdelen
- ✓ Vechtpartij
- ✓ Klimmen in objecten
- ✓ Verstoring programma

Prioriteiten organisatie

Een vechtpartij kan worden waargenomen door de teams van de beveiliging, door de organisatie of melding aan de organisatie. De organisator beoordeeld in samenspraak met de veiligheidscoördinator of er doormelding plaats moet vinden naar de politie.

- ✓ Prioriteit 1 = eigen veiligheid.
- ✓ Prioriteit 2 = veiligheid omstanders, het aanwezige publiek in de nabijheid van de vechtpartij op afstand brengen / in veiligheid brengen.
- ✓ Prioriteit 3 = hulpverleners aan eventuele slachtoffers.
- ✓ Prioriteit 4 = het scheiden van de vechtende groepen en het eventueel verrichten van aanhoudingen.
- ✓ Afhankelijk van de risico's kan worden gestart met een ontruiming (gedeeltelijke ontruiming of algehele ontruiming).
- ✓ Er kan worden besloten tot een stop, pauze of juist geen onderbreking.

Verzoek door organisatie aan de hulpdiensten

- ✓ Indien er wordt besloten om te ontruimen, is dat primair de taak van de veiligheidsorganisatie. Bij een volledige ontruiming is het vanwege de hoeveelheid mensen raadzaam de wegafsluitingen die besproken en bedacht zijn voor het einde van het evenement direct in te laten gaan. Daarvoor kan assistentie worden gevraagd aan de politie.

Scenario 7 Een te grote opkomst

Het evenement kan mogelijk een grote groep mensen aanspreken. Omdat het bijvoorbeeld een gratis evenement is zonder kaartverkoop, is er vooraf geen indicatie te geven van de werkelijk opkomst.

Er kunnen zich twee problemen voordoen in relatie tot de publieksopkomst:

1. Een te hoge druk op de toegangspoort, rijvorming en overbelasting van de controle punten (los van de capaciteit van het terrein).
2. Teveel bezoekers in totaal.

Gerelateerd aan de problemen is een mogelijke verschuiving van wachtend publiek naar openbare ruimte zoals groenstroken rondom het terrein en in de omliggende wijken. Voorkomen moet worden dat de doorstroming van het verkeer wordt gehinderd.

Ad 1: Een te hoge druk op de toegangspoort

Bij een te grote druk op de ingangen moet overwogen worden af te gaan remmen.

Beschikbare media worden nog niet ingezet, omdat de doorverwijzing van korte aard kan zijn.

Daarnaast kan de capaciteit van een ingang wellicht worden verhoogd door extra medewerkers bij de toegangen.

Ad 2: Teveel bezoekers die naar het terrein komen of er al zijn.

- ✓ Het aantal bezoekers dat het terrein binnen de hekken op mag is voorgeschreven. Het is voor de organisatie van belang zich te houden aan de maximale capaciteit als totaal aantal personen binnen de hekken, inclusief personeel, artiesten e.d..
- ✓ De organisatie doet dit door middel van monitoring de bezoekersaantallen te interpreteren. Regelmatig wordt hiervan een tussenstand doorgegeven aan de organisator.
- ✓ Gekeken wordt naar de instroom snelheid en de uitstroomsnelheid.
- ✓ Indien knelpunten worden gesignaleerd, wordt de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Vervolgens wordt gekeken naar de omstandigheden (weer, programma, drukte op de aanloop routes) om een prognose op de verdere toeloop te stellen. Afhankelijk van de prognose kan worden gekozen om een afremmend beleid in te zetten.

- ✓ Het streven is om een afremmend beleid pas in te zetten als dat nodig is. We starten dan met de communicatie dat het terrein vol is. Mensen worden actief ontmoedigd via alle beschikbare middelen (media, website, tekstkarren, mobile guide) om nog naar het terrein te komen. De zogenaamd "go-away" benadering.

Voorbeeld tekst: "Het festival is vol en de hekken zijn dicht. Helaas kunnen we geen mensen meer toelaten."

Voorbeeld tekst media: "Het evenement heeft vanwege grote belangstelling haar hekken moeten sluiten. Het terrein is vol en het is niet veilig om nog meer bezoekers toe te laten."

Bezoekers zullen op alle mogelijke plekken worden geïnformeerd door bijvoorbeeld verkeersregelaars dat het terrein vol is en dat het principe "1 eruit, 1 erin" wordt gehanteerd of dat zelfs de ingangen afgesloten zijn.

Prioriteiten organisatie bij drukte bij ingang

- ✓ Melding komt binnen via mogelijk diverse kanalen bij de organisatie. Deze meldt door aan de veiligheidscöördinator. Er kan zowel worden aangegeven dat er een capaciteitsoverschrijding dreigt (dus de totale som van alle in/uit tellers dreigt te hoog te worden). Of er wordt aangegeven dat er opvallend lange rijvorming ontstaat.
- ✓ De veiligheidscöördinator komt ter plaatse om zelf de situatie te kunnen inschatten.
- ✓ De capaciteit van de controle punten kan worden verhoogd.
- ✓ Extra medewerkers bij de toegangen.
- ✓ Sneller of selectiever fouilleren, visiteren (met behoud van scherppte waar nodig).
- ✓ Er worden maatregelen genomen om de publieksdruk te reguleren: bijvoorbeeld communicatie op de aanlooproutes. Dit kan ondersteund worden door communicatie via medewerkers.

Prioriteiten organisatie bij overbelasting

- ✓ Regelmatig wordt een tussenstand opgemaakt over het totaal aantal aanwezige personen. Wanneer de prognose richting overbelasting gaat, wordt er door het veiligheidsteam een verdere prognose gemaakt over de toestroom.
- ✓ Wanneer er een reële verwachting is dat er nog meer bezoekers gaan komen, kan de "go-away" benadering gekozen. Bezoekers worden actief gedemotiveerd om het festival te bezoeken doormiddel van de inzet van medewerkers, tekstkarren en ook media, internet etc.
- ✓ Bij het aantal van AANTAL INVULLEN (in overleg te bepalen met de evenementen contact functionaris) bezoekers, gaan we aan de ingangen over tot de "een-er-in/een-er-uit benadering".
- ✓ Wanneer het evenement geen bezoekers meer toelaat, verzoekt u dit tevens te laten omroepen in het openbaar vervoer.
- ✓ Wanneer de toestroom in onhoudbare proporties aanhoudt, zal het evenement wellicht voortijdig moeten stoppen, wat een gecontroleerde ontruiming tot gevolg heeft.

Verzoek door organisatie aan de hulpdiensten

- ✓ Indien er wordt besloten om te ontruimen, is dat primair de taak van de veiligheidsorganisatie. Bij een volledige ontruiming is het vanwege de hoeveelheid mensen raadzaam de wegafsluitingen die besproken en bedacht zijn voor het einde van het evenement direct in te laten gaan. Daarvoor kan assistentie worden gevraagd aan de politie.

Scenario 8 A Mogelijkheid van slecht weer harde wind

Normale wind tot een windkracht van ongeveer windkracht 6 is niet van grote invloed op het evenement. In de op- en afbouw wordt naar het weer gekeken om te bepalen of veilig gewerkt kan worden. Waar nodig worden het podium of andere constructies aangepast.

Een hogere windkracht dan windkracht 6 zal worden beoordeeld op gevolgen voor publiek, podiumconstructie, overige geplaatste items. Bij windkracht 8 zal het evenement in principe worden afgelast. Bij die windkracht is het niet veilig en niet comfortabel om het publiek op het terrein te houden. De organisator neemt het besluit wat te doen.

Voorzorgsmaatregelen

- ✓ De organisatie zal de weersomstandigheden nadrukkelijk monitoren.
- ✓ De organisatie zorgt er voor dat tenten berekend zijn op windstoten (in principe tot en met windkracht 8).

Mogelijke actie

- ✓ Mogelijk snel vertrek bezoekers door slecht weer.

In onderstaande tabel (bron: Wikipedia) benoemen we terminologie en relevante windsnelheden. Indien partijen dan over de wind spreken, kan duidelijk worden welke windsnelheid het betreft.

kracht	Benaming KNMI	Benaming zeevaart	Snelheid in km/h	snelheid in m/s	snelheid in knopen	uitwerking boven land en bij mens	uitwerking boven zee
6	krachtig	stijve bries	39-49	10,8-13,8	22-27	problemen met paraplu's en hoeden waaien af	grotere golven, schuimplekken, vrij veel opwaaierend schuim
7	hard	harde wind	50-61	13,9-17,1	28-33	het is lastig tegen de wind in te lopen of te fietsen	golven worden hoger, beginnende schuimstrepen
8	stormachtig		62-74	17,2-20,7	34-40	twijgen breken van bomen, voortbewegen zeer moeilijk	matig hoge golven, schuimstrepen
9	storm		75-88	20,8-24,4	41-47	schoorsteenkappen en dakpannen waaien weg, kinderen waaien om, takken breken af, alleen zwaluwen en eenden vliegen nog	hoge golven, rollers, zicht wordt slechter door schuimvlagen

Scenario 8 B Mogelijkheid van slecht weer bliksem

Bliksem is altijd lastig. De organisatie moet de weersomstandigheden uitvoerig volgen en analyseren. Indien ruim van te voren bekend is dat er bliksem komt, kan dit eventueel tot aanpassingen of afgelasting leiden. Indien er sprake is van bliksem (verwachting) op korte termijn zijn er weinig aanpassingen mogelijk.

Voorzorgsmaatregelen

- ✓ Metalen constructies, het podium en dergelijke hebben een aarding. Dit is een veiligheidsaarding, geen bliksemaarding, maar het kan wel wat helpen.
- ✓ De organisatie volgt de weersvoorspellingen, buienradar en eventueel raadplegen ze een gespecialiseerde weersdienst (Meteoconsult etc.).
- ✓ Mogelijke actie
- ✓ Mogelijk snel vertrek/ontvluchting bezoekers door slecht weer.
- ✓ Mogelijk snelle ontruiming bij onverwachte bliksem.

Scenario 8 C Mogelijk snel vertrek bezoekers door slecht weer

Plotseling opkomend slecht weer (storm, windhoos, zware regenval, bliksem) kan leiden tot stroomuitval, brand, instorting van voorzieningen of het omvallen van masten en palen. De maatregelen zijn er op gericht om paniek te voorkomen, te beperken of zo snel mogelijk te doen ophouden en de panikerende menigte in goede banen te leiden, om het aantal slachtoffers zoveel mogelijk te beperken.

Voorzorgsmaatregelen

- ✓ Geïventariseerd is of er op of rondom het evenemententerrein schuilgelegenheden zijn.

Manier van handelen bij extreme weersomstandigheden

- ✓ Indien er een melding komt van noodweer (storm, hevige regenval, onweer, etc.) dient dit direct gemeld te worden aan de veiligheidscoördinator.
- ✓ Beoordeling situatie door de veiligheidscoördinator. Vervolgens de noodzakelijke stappen ondernemen.
- ✓ Indien het terrein (deels), op last van de veiligheidscoördinator of de organisatie ontruimd dient te worden zal dit gebeuren door de beveiligingsmedewerkers.
- ✓ Bezoekers dienen door middel van de geluidsinstallatie op de hoogte gebracht te worden van het slechte opkomende weer. Indien nodig worden de bezoekers verzocht het terrein te verlaten. Hiertoe dient een tekst voorbereid te zijn!
Bijvoorbeeld:

“In verband met (SITUATIE) zijn wij genoodzaakt tijdelijk te ontruimen. Wij willen u verzoeken de aanwijzingen van onze medewerkers direct op te volgen en u rustig naar de uitgang te begeven”.

Verzoek door de organisatie aan de hulpdiensten

- ✓ Indien er wordt besloten om te ontruimen, is dat primair de taak van de organisatie. Bij een volledige ontruiming is het vanwege de hoeveelheid mensen raadzaam de wegafsluitingen die besproken en bedacht zijn voor de avonduitloop direct in te laten gaan. Daarvoor kan assistentie worden gevraagd aan de politie.

Scenario 8 D Mogelijkheid van extreem warm weer

Erg warm weer is een aandachtspunt. Indien de verwachtingen zo zijn dat erg warm weer verwacht wordt, wordt rekening gehouden met voldoende water.

Voorzorgsmaatregelen

- ✓ Ervaringen van vele evenementen hebben in dit kader enige waardevolle oplossingen laten zien. Op plekken waar het druk is de bezoekers mogelijkwijs in verdrinking kunnen komen, krijgen beveiliging en EHBO de beschikking over water en bekertjes of sponsjes, om eventueel uit te delen.

Mogelijke actie

- ✓ Bij de EHBO-post is gratis drinkwater, waardoor de kans op uitdroging en oververhitting beperkt wordt. Dit kan geschieden met water uit tanks of met water in PET-flesjes.
- ✓ We attenderen bezoekers bij zeer warm weer erop voldoende water te drinken en eventueel op tijd de schaduw op te zoeken.
- ✓ De brandweer kan eventueel gevraagd worden om te komen sproeien.

Scenario 9 Vermissing van een kind

Een kind kan gedurende korte of langere tijd vermist zijn.

Voorzorgsmaatregelen

We gaan ervan uit dat heel jonge kinderen onder begeleiding naar het evenement komen. Bij hoge geluidsdruk aan publiek vragen niet te komen met heel jonge kinderen.

Als een ouder een gemist kind meldt

- ✓ Licht de algemeen coördinator in.
- ✓ De algemeen coördinator waarschuwt alle medewerkers bij de in- en uitgangen.
- ✓ Bezoekers d.m.v. geluidsinstallatie verzoeken uit te kijken naar het kind (signalement vermelden).
- ✓ Ouders gerust stellen en hun telefoonnummer noteren.

Waar zoeken

In ieder geval op onoverzichtelijke publiekconcentraties, toiletgroepen, achter onafgesloten deuren, in de cateringruimte, Back Stage, etc.

Als het kind gevonden wordt

Licht de algemeen coördinator in. De algemeen coördinator zorgt voor terugbrengen van het kind naar de familie

Indien het betreffende kind niet gevonden wordt

De algemeen coördinator licht de familie in en de politie wordt ingeschakeld.

Indien een kind wordt gevonden (zonder melding van vermissing)

Kind brengen naar de algemeen coördinator die zorgt dat het kind wordt opgevangen bij de EHBO. De algemeen coördinator waarschuwt alle andere coördinatoren. Indien het kind niet wordt opgehaald wordt er melding gemaakt bij de politie en wordt het kind overgedragen.

Scenario 10 Secundaire calamiteit

Wanneer er een calamiteit plaatsvindt buiten het terrein die wel gevolgen kan hebben voor het evenement noemen we dit een secundaire calamiteit.

Voorbeelden van secundaire calamiteiten zijn:

Brand in omliggende panden, gaslek, demonstratie buiten het terrein met een ander doel, ramp op afstand etc.

Prioriteiten organisatie

- ✓ Een melding komt waarschijnlijk als eerste binnen via de gemeente of de politie maar mogelijk ook via andere kanalen.
- ✓ De veiligheidscoördinator treedt in contact met de politie om de mogelijke risico's in te schatten.
- ✓ Afhankelijk van het karakter van de secundaire calamiteit wordt in eerste instantie een ontruiming voorbereid.
- ✓ Afhankelijk van de risico's wordt er gestart met een ontruiming (gedeeltelijke ontruiming of algehele ontruiming).
- ✓ Besloten wordt voor een stop, pauze of juist geen onderbreking.

Verzoek van de organisatie aan de hulpdiensten

- ✓ Heldere en accurate terugkoppeling over secundaire calamiteiten of aanleiding tot verhogende risico's voor het evenement.
- ✓ Indien er wordt besloten om te ontruimen, is dat primair de taak van de veiligheidsorganisatie. Bij een volledige ontruiming is het vanwege de hoeveelheid mensen raadzaam de wegafsluitingen die besproken en bedacht zijn voor de avonduitloop in te laten gaan. Daarvoor kan assistentie worden gevraagd aan de politie.

- ✓ Opmerking: organisatie/veiligheidsteam kan mogelijk ondersteunen bij de bestrijding van de secundaire calamiteit (beveiligers, verkeersregelaars etc.).

Scenario 11 Mogelijkheid van een sterfgeval

Indien sprake is van een sterfgeval in de nabijheid van organisatie of een van de artiesten beslist de organisatie wat te doen.

Mogelijke actie

- ✓ Indien sprake is van een sterfgeval van een nationale bekendheid waarover door het kabinet nationale rouw wordt afgekondigd, zal de organisator overwegen het concert/de concerten eventueel niet door te laten gaan. Het besluit dat wel of niet te doen wordt door de organisator genomen, in overleg met de burgemeester.
- ✓ Indien sprake is van een ernstig ongeluk of een sterfgeval van een bezoeker tijdens het evenement, gaat het evenement in principe gewoon door. De organisator kan in overleg met burgemeester en hulpdiensten anders besluiten.

Scenario 12 Aantreffen van wapens of verdovende middelen

Indien bij de toegangscontrole het bezit van wapens of verdovende middelen wordt geconstateerd, wordt dit afgenomen en wordt de betreffende bezoeker de toegang geweigerd. Indien sprake is van een verboden wapen of harddrugs wordt overgegaan tot aanhouding van de betreffende persoon door de politie. Indien op een ander moment een verboden wapen of harddrugs wordt aangetroffen, wordt overgegaan tot aanhouding van de desbetreffende persoon door de politie.

Scenario 13 Uitval stroomvoorziening

Bij de meeste buitenevenementen moeten de organisatoren zelf voor hun energievoorziening zorgen. Meestal worden hiervoor dieselaggregaten gehuurd. Een storing in stroomvoorziening kan de continuïteit van het evenement verstoren. Het uitvallen van de muziek of van de verlichting kan ordeverstoring en/of paniek tot gevolg hebben.

Maatregelen

- ✓ Verlichting van het evenemententerrein wordt op verschillende aggregaten aangesloten zodat er altijd verlichting is.
- ✓ Aggregaten zijn goed bereikbaar zijn voor reparatie.
- ✓ Op het evenementen terrein zijn zaklampen aanwezig.

Aandachtspunten

- ✓ Alle op en om het evenement aanwezige actieve personeelsleden staan via een telefoon of portofoon in verbinding met de centraal post.
- ✓ Alle op en om het evenement aanwezige actieve medewerkers zijn in het bezit van een tekening en kennen de indeling van het terrein.



Bijlage 1

Voorwaarden waaraan u moet voldoen voor het verkrijgen van een ontheffing als bedoeld in artikel 35 van de Drank- en Horecawet

1. U bent minimaal 21 jaar.
2. U beschikt over een diploma Sociale Hygiëne (deze moet u verplicht bijvoegen)
3. U staat niet onder curatele.
4. U bent niet uit de ouderlijke macht of voogdij ontzet.
5. U voldoet aan de zedelijkheidseisen uit de drank- en horecawet. Dit betekent dat u geen of zo goed als geen boetes/veroordelingen op uw naam heeft. Om dit te toetsen kan u gescreend worden bij de politie en bij justitie.
6. Alleen het schenken van zwak-alcoholische dranken is toegestaan. Zwak-alcoholische dranken zijn wijn, port, sherry en vermont en dranken met minder dan 15% alcohol.
7. Zelf gemixte dranken, bestaande uit een deel sterke drank aangevuld met alcoholvrije drank, worden beschouwd als sterke drank!
8. Op de plaats waarvoor deze ontheffing wordt verleend mag geen sterke drank aanwezig zijn.
9. Op de locatie waarvoor deze ontheffing wordt verleend wordt duidelijk voor het publiek aangegeven dat aan personen jonger dan 18 jaar geen zwak alcoholische drank wordt verstrekt.
10. U bent verplicht om ook alcoholvrije dranken te schenken.
11. U hebt geen ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet nodig als u een drank- en horecaverunning met alcohol hebt en u wilt schenken in de lokaliteit vermeld op uw Drank- en Horeca vergunning.