**Draaiboek**

**evenementen**

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Inhoudsopgave** | Pagina |

[1 Inleiding 3](#_Toc352072925)

[2 Beschrijving van het evenement 4](#_Toc352072926)

[2.1 Algemene gegevens 4](#_Toc352072927)

[2.2 Programma 4](#_Toc352072928)

[3 Gegevens organisatie 5](#_Toc352072929)

[4 Beveiliging 6](#_Toc352072930)

[4.1 Beveiligingsorganisatie 6](#_Toc352072931)

[4.2 Inzet beveiliging 7](#_Toc352072932)

[5 Geneeskundige hulpverlening 8](#_Toc352072935)

[5.1 Inzet EHBO 8](#_Toc352072936)

[6 Brandveiligheid 9](#_Toc352072938)

[6.1 Algemeen 9](#_Toc352072939)

[6.2 Vuurwerk 9](#_Toc352072940)

[7 Bereikbaarheid 10](#_Toc352072941)

[7.1 Verkeersregelaars, bebording en hekken 10](#_Toc352072934)

[7.2 Verkeersstromen 10](#_Toc352072942)

7.3 Parkeren 10

[7.4 Tijden en locaties wegafsluitingen 10](#_Toc352072943)

[7.5 Toegankelijkheid hulpdiensten en calamiteitenroutes 10](#_Toc352072944)

[8 Overige aspecten 11](#_Toc352072945)

[8.1 Sanitaire voorzieningen 11](#_Toc352072946)

[8.2 Horeca 11](#_Toc352072947)

[8.3 Interne en Externe Communicatie 11](#_Toc352072948)

[8.3.1 Communicatie van organisatie naar omwonenden en overheid 11](#_Toc352072949)

[8.3.2 Communicatie van organisatie naar eigen medewerkers 11](#_Toc352072950)

[9 Crowed Management en calamitietenscenario’s 12](#_Toc352072951)

[9.1 Inleiding 12](#_Toc352072952)

[9.2 Scenario Ordeverstoring 17](#_Toc352072953)

[9.3 Scenario in de menigte 12](#_Toc352072954)

[9.4 Scenario Ongeval 12](#_Toc352072955)

[9.5 Scenario Brand 12](#_Toc352072956)

[9.6 Extreme weersomstandigheden 12](#_Toc352072957)

[9.7 Verstopping infrastructuur 12](#_Toc352072958)

9.8 Verbindingen 12

Bijlage 1 Situatietekening/plattegrond 1

[Bijlage 2 Opbouw-/ tijdsschema 2](#_Toc352072959)

[Bijlage 3 Programma/ line-up 3](#_Toc352072960)

[**Bijlage 4 Bereikbaarheid/ Verkeer- en calamiteitenroute 4**](#_Toc352072962)

**Bijlage 5 Veiligheidsplan 5**

# Inleiding

Ten behoeve van het evenement ……………… is dit draaiboek opgesteld. Het document is een weergave van de gemaakte afspraken en getroffen maatregelen van de organisator ten aanzien van de veiligheid gedurende het evenement. De organisator is zich ervan bewust dat de maatregelen die in dit calamiteitenplan zijn opgenomen niet uitputtend zijn. De organisator blijft altijd verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in dit plan is voorzien.

De organisator ……………… stelt zichzelf ten doel boven alles de veiligheid van publiek, medewerkers, omstanders en publieke eigendommen na te streven. Daartoe is op locatie de directe leiding in handen van………………………. Deze onderhoudt alle contacten met de verschillende faciliterende bedrijven ( beveiliging, ehbo, techniek, catering, etc.) en met de hulpdiensten en de gemeente.

# Beschrijving van het evenement

## Algemene gegevens

( vul hier alle gegevens in, welke overeenkomen met de vergunningsaanvraag en het risico-classificatieformulier )

Naam evenement:

Datum evenement:

Organisator evenement:

Korte omschrijving evenement:

Locatie evenement:

Duur evenement:

Omschrijving doelgroep evenement:

Verwacht deelnemers/bezoekersaantal evenement:

Datum opbouw evenement:

Datum afbouw/ oplevering evenement:

## Programma/ tijdsschema

( vul hier kort een overzicht en toelichting in met betrekking op het programma en het tijdschema mbt opbouw en afbouw. Doe in de bijlage 2 een volledig overzicht en voeg onder bijlage 3 de line-up/ speelschema toe )

# Gegevens organisatie

( vul hier de gegevens in van de diverse medewerkers van de organisatie en hun functie/ verantwoordelijkheid )

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam** | **Functie** | **Telefoon** | **Mobiel** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **beveiliging**

( vul hier alle gegevens in van het door de organisatie ingehuurde beveilgingsbedrijf, deze gegevens komen overeen met de gegevens van de vergunningsaanvraag )

## Beveiligingsorganisatie

Naam bedrijf:

Contactpersoon:

Adres:

Telefoon:

Piket:

email:

Website:

ND-nummer:

KVK:

BTw:

## Inzet beveiliging

( vul hier de locaties in waar de beveiliging is opgesteld en de tijdstippen en aantallen die werkzaam zijn )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Locatie** | **Tijdstip** | **Inzet beveiligers (aantallen)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

De beveiligers zijn als zodanig herkenbaar en zijn in het bezit van een geldige beveiligingspas.

*Overige informatie met betrekking op beveiliging staat verwerkt in het veiligheidsplan (bijlage 5)*

# Geneeskundige hulpverlening

## Inzet EHBO

**Er worden…….. EHBO-ers ingezet tijdens dit evenement.**

 Bij calimiteiten kan de ambulance altijd vrij over de calamiteitenroute en word opgewacht en begeleid zo dicht mogelijk naar/ bij de calamiteit/ slachtoffer.

*( Tijdens het evenement ligt de coördinatie over de EHBO bij één teamleider. De EHBO voorziening valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator. De complete EHBO organisatie wordt hieronder nader beschreven: )*

Naam bedrijf:

Contactpersoon:

Adres:

Telefoon:

Piket:

email:

Website:

EHBO post: ja / nee

AED: ja / nee

Toelichting:

* 1. **Inzet EHBO**

( vul hier de locaties in waar de beveiliging is opgesteld en de tijdstippen en aantallen die werkzaam zijn )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Locatie** | **Tijdstip** | **Inzet EHBO (aantallen)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

De EHBO is als zodanig herkenbaar gekleed en in het bezit van de oranje kruis/ ehbo pas.

*Overige informatie met betrekking tot de EHBO staat verwerkt in het veiligheidsplan (bijlage 5)*

# Brandveiligheid

## Algemeen

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

De fysiek genomen maatregelen en genoemde routes zijn weergegeven op een bijgevoegde plattegrond (zie bijlage 1).

Afspraken met de brandweer:

## Vuurwerk

( indien van toepassing invullen, anders kunt u 6.2 volledig verwijderen )

In deze paragraaf zijn de contactgegevens van de organisator die het vuurwerk verzorgd opgenomen. Daarnaast worden tijdstip, plaats en duur vermeld.

Naam organisatie die vuurwerk verzorgd:

Registratienummer van het bedrijf:

Tijdstip ontsteking vuurwerk:

Plaats ontsteking vuurwerk:

Tijdsduur vuurwerk:

*Overige informatie met betrekking tot de brandveiligheid staat verwerkt in het veiligheidsplan ( bijlage 5 )*

# Bereikbaarheid

( Vul hier de maatregelen om de verkeersstromen en de bereikbaarheid van locatie en diverse bouwwerken in goede banen te leiden. Voor een plattegrond van de maatregelen ten aanzien van bereikbaarheid en de situatie ten tijde van het evenement wordt verwezen naar bijlage 1 en 4 )

* 1. **Verkeersregelaars, bebording en hekken**

( Omschrijf alle afspraken en locaties. Verwijs ook naar de plattegrond, waar alles is ingetekend )

## Verkeersstromen

Uitgaande van maximaal ….. bezoekers c.q deelnemers, leert de ervaring dat **50** % met eigen vervoer (auto en fiets) komt. De overige bezoekers c.q. deelnemers zullen met taxi, openbaar vervoer (trein) of regionaal met fiets (meeste bezoekers) komen. Het scheiden van de verkeersstromen van auto’s, fietsers en voetgangers verdient de aandacht. De maatregelen zoals hieronder omschreven zorgen in onze ogen voor een verantwoorde verwerking van die verkeersstromen. De bezoekers zullen middels de normale media en de website op de hoogte gebracht worden van de mogelijkheden en regels die er zijn ten aanzien van het bereiken van het evenement. Dit om e.e.a. zo gestructureerd mogelijk te laten verlopen.

* Eigen vervoer (auto)
* 1. **Parkeren**

## Tijden en locaties wegafsluitingen

Gedurende het evenement zijn de volgende wegen op de volgende tijden afgesloten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afgesloten weg/ locatie** | **Datum** | **Tijdstip** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Toegankelijkheid hulpdiensten en calamiteitenroutes

Zie ook bijlage 4

# Overige aspecten

## Sanitaire voorzieningen

In dit hoofdstuk wordt gespecificeerd omschreven welke aantallen en typen toiletten beschikbaar worden gesteld ten tijde van het evenement. Tevens is er minimaal 1 invalide toilet geplaats. Tevens zijn de locaties van de toiletten opgenomen in de plattegrondtekening (zie bijlage 1).

Aantal toilettenunits:

Aantal urinoirs:

Typen toiletten:

Schoonmaak toilettenunits:

Soort afvalwater:

Lozen van afvalwater:

Vergoeding per toiletbezoek: ja / nee

* 1. **Horeca**

(Via aanvraagformulier gemeente Smallingerland geregeld, waarbij alle benodigde zaken zijn benoemd. Vul hier wel in: beleid 18NIX, glaswerk/ plastic, welke deelnemende horeca of catering, etc **)**

## Interne en externe Communicatie

De communicatie is zowel voor, tijdens als na het evenement van groot belang. De communicatie dient te geschieden richting omwonenden, overheid, bezoekers/ deelnemers en eigen medewerkers. In onderstaande paragrafen wordt de communicatie richting de betrokkenen nader beschreven.

### Communicatie van organisatie naar omwonenden en overheid ( externe )

( Brieven naar omwonende, bekendstellingen in kranten en bladen, etc.

 *Dit voorkomt dat alle klachten direct bij de politie terecht komen zonder dat de organisatie hier zelf actie op heeft kunnen nemen*. )

### Communicatie van organisatie naar eigen medewerkers ( interne )

( Medewerkers hebben per tent een aanspreekpunt die de taken, werkzaamheden en bevoegdheden aan de medewerkers doorgeeft. Het aanspreekpunt staat in contact met de organisatie en beveiliging dmv portofoons )

# Crowd management en calamiteitenscenario’s

## Inleiding

Tijdens evenementen kunnen zich verschillende zaken voordoen, bijv.:

* Ordeverstoring (bijv. vechtpartij)
* Paniek in menigte
* Ongeval
* Brand
* Extreme weersomstandigheden
* Verstopping infrastructuur

**<Deze scenario’s uitwerken in de volgende paragrafen.>** *Op basis van de beoordeling van de hulpdiensten kan het zijn dat er nog meer of andere scenario’s van toepassing zijn voor het evenement. Dit wordt vanuit de hulpdiensten aan het bevoegd gezag aangegeven, waarna het bevoegd gezag de organisator hiervan op de hoogte stelt. De aanvullende scenario’s zullen dan ook worden uitgewerkt in dit hoofdstuk (in samenwerking met de hulpdiensten. Het gaat er hierbij vooral om dat u aangeeft dat u er goed over na hebt gedacht. In het veiligheidsplan dat u met uw beveiligingsbedrijf opsteld kunt u dit nader uitwerken/ uit laten werken. )*

## Scenario Ordeverstoring

## Paniek in menigte

## Scenario Ongeval

## Scenario Brand

## Extreme weersomstandigheden

## Verstopping infrastructuur

* 1. **Verbindingen**
1. Situatietekening/ plattegrond
2. Opbouw/ tijdschema
3. Programma/ Line-up
4. [Bereikbaarheid/ Verkeer- en calamiteitenroute](#_Toc352072962) ( de juiste kaarten kunt u via verkeer bij uw gemeente opvragen )
5. Veiligheidsplan ( vraag vooral uw beveiligingsorganisatie )