

**Toelichting bij
VEILIGHEIDSPLAN EVENEMENTEN
Gemeente Deventer**

Inleiding en procedure aanvraag evenementenvergunning

Inleiding

Als u een evenement wilt organiseren, komt hier vaak veel bij kijken. In veruit de meeste gemeenten mag een evenement alleen plaatsvinden als u hiervoor een vergunning heeft gekregen. De vergunningplicht is binnen de gemeente Deventer geregeld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV).

Als organisator van een evenement bent u primair verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid van de deelnemers en bezoekers op een evenemententerrein en/of de evenementenlocatie (en de directe omgeving). U moet daarom zelf kleine incidenten op kunnen lossen en zorgen voor voldoende toezicht en/of professionele beveiliging tijdens het evenement. Een veiligheidsplan zorgt voor duidelijkheid voor alle partijen die betrokken kunnen zijn bij een incident tijdens een evenement.

Veiligheidsplan

Het doel van het veiligheidsplan is het risicobewustzijn vergroten en hierdoor de omvang en gevolgen van een mogelijke calamiteit zoveel mogelijk te beperken. Een veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die u als organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Als er sprake is van grotere incidenten, waarvoor de inzet van de hulpverlenende diensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking. Een van de hulpverlenende diensten krijgt in dat geval de leiding. Als organisator van het evenement blijft u echter wel verantwoordelijk voor de veiligheid van uw deelnemers en bezoekers.

Het plan is vooral een waardevol instrument voor uzelf om gestructureerd na te denken over de veiligheid van uw evenement en om eventueel ingehuurde partijen, de vrijwilligers en de hulpdiensten hierover te briefen/informereren. Tevens beschrijft het procedures hoe uw organisatie handelt bij situaties en calamiteiten totdat de hulpdiensten het van u overnemen.

Procedure vergunningaanvraag

Een aanvraag voor een evenementenvergunning moet op grond van de APV uiterlijk 8 weken voor de datum waarop het evenement plaatsvindt compleet worden ingediend. Voor C-evenementen is de indieningstermijn 12 weken.

Naast de evenementenvergunning kan het zijn dat u een ontheffing voor het ten gehore brengen van geluid, het schenken van zwak alcoholische dranken of bijvoorbeeld de Zondagswet nodig heeft. Ook moet u, om de aanvraag goed te kunnen beoordelen een aantal documenten aanleveren zoals een veiligheidsplan. U kunt alle onderdelen tegelijk aanleveren via het aanvraagformulier evenementenvergunning.

Na het indienen van alle nodige documenten wordt er een risicoscan gemaakt. Het evenement kan de volgende scores opleveren;

- A (laag risico met beperkte impact op de omgeving),
- B (verhoogd risico, met grote impact op de omgeving en bereikbaarheid) of
- C (risico-evenement met grote impact op de omgeving en regionale gevolgen voor het verkeer).

Afhankelijk van deze score wordt lokaal (door brandweer, politie, toezicht en soms ook marktmeesters) of regionaal (Veiligheidsregio IJsselland) geadviseerd op het evenement. Bij B- en C-evenementen bent u verplicht een volledig veiligheidsplan aan te leveren. Bij A-evenementen vragen wij wel om een inschatting van de risico's, maar kan dit plan vereenvoudigd aangeleverd worden.

Beschrijving van het evenement

In deze tabel vult u een aantal gegevens in om een goed beeld te schetsen van het evenement. Een omschrijving van het evenement:

- Wat voor een activiteiten kunnen de bezoekers doen? (Bijvoorbeeld (kermisattracties, gevaarlijke sporten).
- Welke artiesten treden er op?
- Te verwachten bijzonderheden tijdens het evenement.
- Sluit een programma/draaiboek bij als bijlage bij het veiligheidsplan.

Publieksprofiel

Met het organiseren van een evenement richt een organisator zich veelal op een bepaalde doelgroep. Welke doelgroep zal uw evenement voornamelijk bezoeken (denk aan leeftijd, vitaliteit, etc.)?

Ruimtelijk profiel

Indien uw evenement op of aan het water plaatsvindt geeft dit extra risico's. U moet dit meenemen bij het uitwerken van de scenario's.

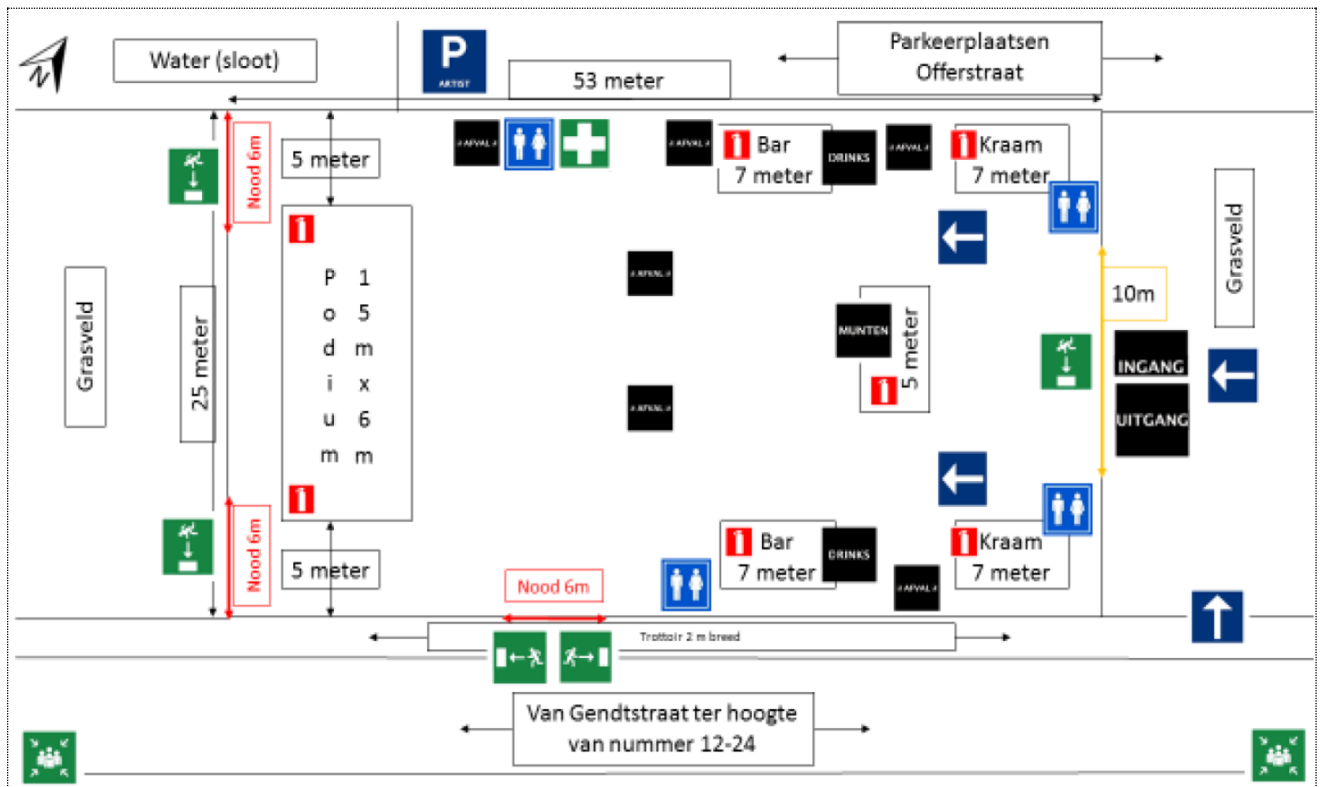
Plattegrond evenemententerrein

Bij het organiseren van een evenement hoort ook een plattegrond. De plattegrond is niet alleen voor u als organisator belangrijk, maar ook voor de hulpverlenende diensten. Op het moment dat er sprake is van een incident en de hulpverlenende diensten worden ingeschakeld, moet voor de hulpverlenende diensten op voorhand duidelijk zijn uit welke onderdelen een evenement bestaat en waar de verschillende objecten zich bevinden. Bij de indeling van het evenemententerrein moet u rekening houden met een aanrijroute voor hulpdiensten van ten minste 3,5 meter breed, 5 meter breed in bochten en 4,40 meter hoog. Bij het maken van een plattegrond moet u dan ook tenminste de navolgende onderdelen hebben aangegeven:

- De indeling van het evenemententerrein en de afmetingen hiervan inclusief alle nooduitgangen;
- De objecten die worden geplaatst, zoals tenten, podia, bars, kramen of attracties;
- Als er een tent wordt geplaatst, de locatie en indeling van de tent inclusief alle nooduitgangen (tekening en indeling schaal 1:100);
- Als er een podium wordt geplaatst, de locatie en de afmetingen van het podium;
- De locatie van de toiletten en/of plaskruizen;
- De locatie van de EHBO-post;
- De locatie(s) van standplaatsen/foodtrucks;
- De vluchtroutes voor publiek en de calamiteitenroute voor hulpdiensten (vluchtroutes achter bars en podia tellen niet mee voor de ontvluchting van bezoekers).

Een plattegrond moet altijd een schaal hebben van 1:500. Een nauwkeurige plaatsaanduiding is van belang voor de veiligheid van uw evenement. Een wijziging van een onderdeel van het evenement moet ook in overleg met de gemeente en de hulpverlenende diensten plaatsvinden.

Voorbeeld indeling tekening terrein:



Vaste indieningsvereisten in artikel 2.3 Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (BGBOP):

- Situatieschets met noordpijl
- Plattegrond met maat/schaalaanduiding voor objecten groter dan 25m²
- Bezettingsgraad
- De voor personen beschikbare oppervlakte
- Gebruiksbestemming
- Opstelling van inventaris en de volgende inrichtingselementen:
 1. Brand- en rookwerende scheidingsconstructies
 2. Vluchtroutes
 3. Draairichting van doorgangen
 4. Nooduitgangen en vluchtroutes en de breedte daarvan
 5. Vluchtrouteaanduidingen
 6. Noodverlichting
 7. Brandblusvoorzieningen
 8. Brandweeringang

Medische zorg/ EHBO

Hoewel organisatoren hopen dat het evenement soepel en zonder incidenten verloopt, zit een ongeluk soms in een klein hoekje. Ook tijdens uw evenement kan zich een ongeluk of incident voordoen. Daarom is het belangrijk dat u voorafgaand aan het evenement aangeeft hoe de hulpverlening bij incidenten of ongelukken is geregeld.

In deze paragraaf dient u aan te geven op welke wijze u de EHBO heeft geregeld. De richtlijn voor de EHBO geeft aan dat per 1000 bezoekers EHBO aanwezig moet zijn. De inhoud van het evenement is echter bepalend voor het niveau van de EHBO-ers. Voor sportevenementen bijvoorbeeld, gelden andere eisen dan voor een rommelmarkt.

Horeca

Alcohol

Bij een groot deel van de evenementen wordt alcohol geschonken of een mobiele tap geplaatst. Om tijdens een evenement zwak- alcoholische dranken te mogen schenken, dient u in het bezit te zijn van een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet. Een aanvraagformulier hiervoor sluit u als bijlage bij de vergunningaanvraag bij.

Het nuttigen van alcohol kan echter ook neveneffecten hebben op uw evenement. Mogelijk is er geen sprake van incidenten door alcoholgebruik, maar vanwege het risico op dergelijke incidenten maakt dat hier ook in het veiligheidsplan aandacht aan moet worden besteed. Als tijdens uw evenement zwak-alcoholische dranken worden geschonken, dient u onderstaande vragen te beantwoorden.

Etenswaren

Geef ook aan of er etenswaren worden verstrekt of bereid. Indien deze tijdens het evenement bereid worden geef de locaties van de standplaatsen dan aan op de plattegrond.

Brandveiligheid m.b.t. gasflessen

- Afstand: bakkraam/frituur op gas moet op minimaal 5 meter afstand van een ander bouwwerk staan, bakkraam/frituur met elektrische frituur op 2 meter afstand
- Blusmiddel: blusmiddel met ten minste 6 kilogram/6 liter blusstof
- Hoeveelheid: maximale dagvoorraad van 125 liter gas. Meer gasvoorraad? Dan is PGS15-opslag verplicht!
- Houdbaarheid gaslang: let op de datum, maximaal 10 jaar. Altijd vervangen bij slijtage, lekkage, beschadiging, verkleuring, vervorming of poreusheid!
- Houdbaarheid membraam: 5 jaar

Mobiliteitsplan/Verkeersplan

Bij evenementen wordt vaak gebruik gemaakt van openbare pleinen en openbare parkeerplaatsen. Het gebruik van openbare gelegenheden kan van invloed zijn op de bereikbaarheid van een gebied. Een mobiliteitsplan of verkeersplan voorziet in een overzicht van bewegwijzering van alle verkeersstromen en vormen van vervoer. In een mobiliteitsplan zijn ook alle verkeersmaatregelen beschreven. In sommige gevallen is een mobiliteitsplan vereist, te weten:

- Als er meerdere wegen worden afgesloten
- Als verwacht wordt dat veel bezoekers met de auto komen
- Als het openbaar vervoer wordt gestremd

Geef in ieder geval op een overzichtstekening aan welke wegen zijn afgesloten en wat de omleidingsroute is. Ook eventuele bewegwijzering moet u aangeven op een overzichtstekening.

Verkeersregelaars

Op het moment dat voor het evenement wegen worden afgezet, moet het verkeer vaak worden geregeld door bevoegde (evenementen)verkeersregelaars.

Voor het geven van aanwijzingen in en/of aan het verkeer is het noodzakelijk dat u gebruik maakt van gediplomeerde verkeersregelaars. Deze mensen dienen opgeleid/geïnstrueerd te worden middels E-learning. U dient, als organisator van het evenement, minimaal 6 weken voorafgaand aan het evenement uw in te zetten verkeersregelaars op te leiden via de E-learning module van SVNL via Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL): www.verkeersregelaarsexamen.nl.

Sluit een groslijst met verkeersregelaars bij als bijlage bij dit veiligheidsplan.

U kunt ook professionele verkeersregelaars inzetten. Hiervoor bestaan meerder organisaties. Diverse Beveiligingsbedrijven kunnen ook verkeersregelaars leveren.

Personen die als verkeersregelaar mogen optreden worden aangesteld door de burgemeester. Indien wij de instructieverklaringen van deze personen niet tijdig ontvangen, d.w.z. niet binnen 3 weken voorafgaand aan het evenement, dan dient u professionele verkeersregelaars in te zetten of kan uw evenement mogelijk niet doorgaan.

Beveiliging

Vaak kan een evenement doorgaan zonder dat de inzet van professionele beveiligers nodig is. In sommige gevallen is de aanwezigheid van professionele beveiligers wel vereist. Dit is het geval bij:

- Het risico dat de openbare orde wordt verstoord of als dit, gelet op de aard van het evenement, mag worden verwacht;
- Er door de organisatie een toegangscontrole wordt uitgevoerd;
- Er toezicht op de huisregels moet zijn;

Als zich een situatie voordoet waarbij de inzet van de politie noodzakelijk is, moet duidelijk zijn wie contact opneemt met de politie. Welke persoon zal de politie informeren en wat is de functie van deze persoon tijdens het evenement? Op het moment dat de politie aanwezig is, moeten de beveiligers de aanwijzingen van de politie direct uitvoeren.

Beveiligingsplan

Indien een professioneel beveiligingsbedrijf wordt ingehuurd dan dient dit bedrijf een beveiligingsplan aan te leveren

Hierin moet het volgende omschreven staan:

- Inzetplan beveiliging/ stewards/ sfeerbeheer enz.
- Gegevens beveiligingsbedrijf + leidinggevende ter plaatse
- Taken en verantwoordelijkheden
- Communicatie
- Werkafspraken hulpverleningsdiensten/ derden

Dit beveiligingsplan is een onderdeel van het veiligheidsplan.

Toezichthouders/Sfeerbeheerders

Voor het bewaken van de sfeer kunt u tijdens een evenement ook gebruik maken van vrijwillige toezichthouders of zgn. sfeerbeheerders. Deze personen mogen geen beveiligingstaken uitvoeren en ook niet onder invloed zijn van alcohol en/of drugs.

Crowd Management

Crowd Management is het geheel van maatregelen waarmee publieksstromen bij evenementen worden gestuurd en beheerst. Dit 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.

Indien Crowd management van toepassing is op uw evenement dient u een Crowd-management-plan aan te leveren.

Overige elementen

Incident Scenario's

Bij ieder evenement is het uitgangspunt dat het evenement naar verwachting zal verlopen en dat er geen sprake zal zijn van onverwachte incidenten. Helaas heeft de praktijk ons geleerd dat deze verwachting niet altijd uitkomt. Ook bij uw evenement kan zich een incident voordoen en is het goed om hier voor het evenement aandacht aan te besteden.

In deze paragraaf wordt ingegaan op de meest voor de hand liggende scenario's. Het kan zijn dat er bij uw evenement sprake is van andere mogelijke scenario's. Als hier sprake van is, dan treedt de gemeente hierover met u in overleg. U mag de meest voor de hand liggende scenario's ook in een aparte bijlage aan het veiligheidsplan toevoegen.

Openbare orde

Als organisatie bent u verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en veiligheid op het evenemententerrein. Mogelijke scenario's op het gebied van de openbare orde zijn:

- Bedreiging
- Geweldpleging
- Overvallen
- Ordeverstoring.

Op het moment dat zich een van deze scenario's voordoet, moet u als organisatie ervoor zorgen dat het incident zo snel mogelijk de-escalereert. Hierbij kunt u uiteraard gebruik maken van de aanwezige beveiliging. Het inschakelen van de politie bij een van de scenario's kan zorgen voor het escaleren van het incident.

De politie is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en de veiligheid buiten het evenemententerrein. Bij een incident zal er een omslagpunt zijn en kan een incident zich verplaatsen van het evenemententerrein naar de directe omgeving. De politie zal op dat moment met u en de aanwezige beveiligers in overleg treden, waarbij de instructies van de politie wel direct moeten worden uitgevoerd.

Meer publiek dan verwacht.

U heeft een schatting gemaakt van het aantal bezoekers van uw evenement en de locatie is daar ook op toegespitst. Indien er meer bezoekers komen dan dat er veilig toegelaten kunnen worden moet u hiervoor maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat het niet te druk wordt op uw evenemententerrein.

Ongeval op paniek in de menigte.

Bij grotere bezoekersaantallen op één plek bestaat de kans dat er paniek uitbreekt. De aanleiding hiervoor kan soms erg klein zijn, maar wel grote gevolgen hebben. Daarom is het goed dat u de maatregelen omschrijft voor het geval deze situatie zich voordoet.

Hiervoor worden een aantal maatregelen voorgesteld:

- Medewerkers van de organisatie en/of het beveiligingsbedrijf surveilleren tussen het publiek om incidenten vroegtijdig te signaleren;
- Medewerkers van de organisatie en/of het beveiligingsbedrijf bevinden zich op het podium en signaleren voortekenen van verdrukking, paniek, aanwezigheid van vuurwerk;
- Als er sprake is van een ongeval zal een medewerker van de organisatie en/of het beveiligingsbedrijf direct contact zoeken met de aanwezige EHBO

- Na het ongeval zal de aanwezige EHBO beoordelen of de betreffende perso(n)en ter plaatse behandeld kunnen worden of dat de inzet van een ambulance noodzakelijk is.
- Bezoekers die de orde verstoren in een menigte worden direct door een medewerker van de organisatie en/of het beveiligingsbedrijf uit de menigte gehaald en overgedragen aan de politie

Brand/ Explosie

Mocht er tijdens uw evenement onverhoopt sprake zijn van een brand of een explosie, dan moet u natuurlijk de brandweer bellen via het noodnummer 112. Tussen het melden van een brand en de komst van de brandweer zal enige tijd verstrijken. In de tussenliggende periode dient u als organisator van het evenement de juiste maatregelen te moeten nemen.

De kans op brand of een explosie is het grootst bij elektrische installaties (zoals geluidsinstallaties of een podium) of bij een cateringvoorziening (gasflessen).

Daarom moet u ervoor zorgen dat op deze locaties voldoende brandblusmiddelen aanwezig zijn. Bij een kleine beginnende brand kunnen medewerkers van de organisatie en/of het beveiligingsbedrijf zelf proberen de brand te blussen met de aanwezige brandblusmiddelen. Daarbij is het wel belangrijk dat deze personen hun eigen veiligheid niet uit het oog verliezen.

Ontruiming.

Soms kunnen er momenten ontstaan waarop u het evenement misschien gedeeltelijk of volledig moet ontruimen. Het is belangrijk dat u van tevoren nadenkt over hoe u dit zou doen.

Extreme weersomstandigheden

Extreme weersomstandigheden kunnen een zeer grote invloed hebben op een evenement. Hoewel u zich als organisatie niet altijd kunt voorbereiden op extreme weeromstandigheden, is het belangrijk om aandacht te besteden aan de meest voorkomende omstandigheden. Bij extreme hoge of lage temperaturen bestaat de kans op oververhitting of onderkoeling van de bezoekers of deelnemers. Zo bestaat bij extreme regenval een grotere kans op onderkoeling en bij hoge temperaturen een grotere kans op oververhitting. In beide gevallen zal door een relatief grote groep mensen een beroep gedaan worden op de aanwezige EHBO-voorzieningen.

Bij een windkracht die hoger is dan windkracht 7 moet u er rekening mee houden dat een tent kan omwaaien. Het onverwacht omwaaien van een tent kan veel schade en letsel veroorzaken.

Met name in de zomermaanden kunnen er plotseling zware onweersbuien ontstaan. Als organisatie moet u ervoor zorgen dat de bezoekers en deelnemers op een veilige plek kunnen schuilen of kunnen worden opgevangen.

Als organisatie is het belangrijk dat u voortdurend de weeromstandigheden in de gaten houdt en dat u bij een groter evenement een rechtstreekse verbinding heeft met een erkend weerstation (KNMI/ Meteo Consult).

Drenkeling

Indien uw evenement op of naast het water plaats vindt moet u omschrijven welke maatregelen u neemt om te voorkomen dat een bezoeker te water raakt, en mocht dit desondanks toch gebeuren hoe u dan handelt.

Communicatie

Goede communicatie is tijdens een evenement erg belangrijk. Onderdeel van een veiligheidsplan is een lijst met alle belangrijke adressen en telefoonnummers. Op deze lijst moeten de verantwoordelijke personen uit uw organisatie staan, maar ook de telefoonnummers van alle belangrijke instanties.

Bijlagen

Vergeet u niet onderstaande bijlagen (indien van toepassing) bij het veiligheidsplan te voegen!

- Programma/Draaiboek
- Tijdslijn en line-up artiesten
- Huisregels
- Plattegrond indeling evenemententerrein met maatvoering (schaal 1:500)
- Plattegrond indeling tent met maatvoering (schaal 1:100)
- Stoelenplan
- Beveiligingsplan
- Crowd Managementplan
- Mobiliteitsplan/verkeersplan
- Overzichtstekening wegomleidingen
- Groslijst vrijwillige verkeersregelaars
- Ontbrandingstoestemming/ vergunning vuurwerk van de provincie
- Overige ontheffingen/vergunningen

Algemene informatie

Kosten evenementenvergunning

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag evenementenvergunning en een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank en Horecawet worden leges in rekening gebracht. Meer informatie over leges en de hoogte hiervan kunt u vinden op deze [website](#). Voor het in gebruik nemen van openbare grond wordt precariobelasting in rekening gebracht.

Meer informatie over het organiseren van een evenement en waar u rekening mee moet houden kunt u vinden op de website: [Een evenement organiseren | Gemeente Deventer](#)