



**GEMEENTE
WESTERWOLDE**

Richtlijnen draaiboek en veiligheidsplan

Draaiboek

In het draaiboek van de organisator worden onderdelen van de aanvraag verder uitgewerkt. In het draaiboek van de organisator moeten minimaal de volgende onderdelen worden opgenomen:

- Gegevens organisator en aanvrager
- Aard van het evenement
- Toegang van het evenement (betaald of gratis, toegangscontrole, voorverkoop en/of verkoop bij de kassa)
- Het publieksprofiel (aantal bezoekers, piekbelasting, doelgroep, etc.)
- De beschrijving van de locatie
- Het tijdstip en duur van het evenement
- Het programma van het evenement
- Aantal, type en locatie sanitaire voorzieningen
- Aantal en locaties van drinkwatervoorzieningen
- Plattegrond met daarop de inrichting van het evenemententerrein en de calamiteitenroute
- De veiligheidsmaatregelen van de organisator om het evenement in goede banen te leiden (inzet medewerkers, materieel, beveiliging, EHBO'ers, brandveiligheid, etc.)
- Aanspreekpunt met contactgegevens tijdens het evenement

Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan bestaat uit de volgende onderdelen:

- Calamiteiten
- Crowd management
- Beveiliging
- Gezondheidskundig
- Communicatie

Niet alle onderdelen zijn van toepassing op alle evenementen. De organisator moet zelf bepalen welke onderdelen relevant zijn voor zijn/haar evenement.

Het calamiteitenonderdeel bevat:

Beschrijving van relevante scenario's voor het evenement bij:

- Opstootjes
- Verstoring door overmatig drank- of drugsgebruik
- Verstoring openbare orde
- Brand of ontploffing
- Overcrowding, wat doe je bij te grote drukte
- Verkeersstremming
- Extreme weersomstandigheden
- Overige risico's
- Beschrijving van de maatregelen om deze scenario's te voorkomen, dan wel te bestrijden

Crowd management maatregelen:

Voor de veiligheid van het publiek is het van belang dat zij zich veilig kunnen verplaatsen rondom het evenement onder normale omstandigheden en in noodsituaties. Als organisatie maak je hiervoor een plan.

Preventieve en repressieve crowd management maatregelen:

- Fasering evenement
- Voorbereiding, aanvang, tijdens en einde evenement
- Nazorg
- Overige preventieve maatregelen

Alarmering

- Interne alarmering (waarschuwen en alarmeren van aanwezigen en bezoekers)
- Externe alarmering (hoe, door wie en met welke informatie worden de externe hulpdiensten gealarmeerd)

Plattegronden

- Inrichting evenemententerrein (podia, horeca, toiletten, EHBO e.d.)
- Locatie van brandkranen op of in de buurt van het evenemententerrein
- Verzamellocatie hulpverlening
- Opvanglocatie voor bezoekers/deelnemers
- Fysiek genomen maatregelen (vluchtroutes, aanrijdroutes, crowd management maatregelen, verkeersmaatregelen e.d.)

Het beveiligingsonderdeel bevat:

- Naam geregistreerde beveiligingsorganisatie
- Aantal gecertificeerde beveiligers per moment en locatie
- De eisen die de organisator stelt om het terrein te mogen betreden
- Beschrijving inzet beveiligingspersoneel
- Instructies (taken en bevoegdheden)
- Communicatie
- Camerasysteem/ cameratoezicht
- Kleding
- Drugs- en wapenbeleid
- Aanhoudingsbeleid
- Huisregels

Het gezondheidskundig onderdeel bevat:

- Gegevens EHBO
- Naam EHBO-organisatie en contactgegevens EHBO-coördinator
- Plaats en bereikbaarheid EHBO-post(en) (en ambulances)
- Aantal aanwezige EHBO'ers
- In te zetten materiaal (uitrusting, AED, communicatiemiddelen, e.d.)
- Aanwezigheid van andere medische hulpverleners (verpleegkundige, arts, ambulance e.d.)
- Locatie chill-out ruimte
- Inzettijden van de EHBO en andere medische hulpverleners
- Eventuele werkafspraken met organisator, ziekenhuis, huisarts, meldkamer, ambulancezorg

Het communicatieonderdeel bevat:

- Communicatie door de organisator naar direct omwonenden (zoals een bewonersbrief en/of een advertentie in de krant of een wijkblad)
- Communicatie van de organisator naar bezoekers/deelnemers (zoals huisregels, bewegwijzering, gebruik openbaar vervoer, parkeerfaciliteiten)
- Organisatieschema (inclusief taken, verantwoordelijkheden en contactgegevens tijdens het evenement)