**Draaiboek Jaarwisseling**

Bij het organiseren van een evenement hebben jullie een programma opgesteld. Graag onderstaande invullen en meesturen met de vergunningsaanvraag.

*Goed om te weten***Eindtijden**

* voor feesten tijdens de jaarwisseling (31 december op 1 januari) geldt een uitzondering: er is geen eindtijd.

Naam evenement :

Locatie evenement :

Datum evenement :  
Tijdstip evenement :  
Totaal aantal verwachte bezoekers :

|  |  |
| --- | --- |
| **Wie zijn de 2 aanspreekpunten+06 nummer toevoegen** | 1.  2. |

**3.Beveiliging, EHBO en inzet vrijwilligers/medewerkers**

**Beveiligingsbedrijf**

Gaat u een tentfeest organiseren? Bij dit soort evenementen wordt een professioneel en gecertificeerd beveiligingsbedrijf door de organisatie ingezet. In afstemming met de gemeente wordt bepaald hoeveel beveiliging de organisatie moet gaan inzetten. Geef hieronder aan hoeveel beveiligers u gaat inzetten.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam beveiligingsbedrijf |  |
| ND-nummer |  |
| Contactpersoon + telefoonnummer |  |
| Aantal ingezette beveiligers (+ tijdstippen) | Aantal  Starttijd  Eindtijd |
| De beveiligers voeren de volgende taken uit: Bijv. controle toegangsbewijs, fouilleren bij binnenkomst, ruzie/opstootjes oplossen |  |
| Verplichte factoren | De beveiligers dragen tijdens het evenement beveiligingskleding. |

*Goed om te weten*

* De gemeente gaat bij het aantal beveiligers uit van 2 per 250-500 bezoekers. Bij elke 250 bezoekers komt er 1 beveiliger bij. Dit is een richtlijn. Als gemeente kunnen we (afhankelijk van de locatie, ervaring of ontwikkelingen) meer beveiliging eisen.

**EHBO/BHV**

Tijdens het evenement zijn er tenminste twee gediplomeerde/gecertificeerde EHBO-ers/BHV’ers aanwezig. Bij ongevallen weten zij precies wat te doen en nemen de verantwoordelijkheid op zich tot de professionele hulpverleningsdiensten aanwezig zijn om de taak over te nemen. De organisatie overweegt zelf of zij EHBO of BHV inzetten tijdens de jaarwisseling.

**Inzet EHBO**

In geval van een buiten evenement moet de organisatie zorgen voor een EHBO-post is (overdekt, verlicht en verwarmd). De EHBO bij dit evenement wordt verzorgd door:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam EHBO-organisatie |  |
| Contactpersoon + telefoonnummer |  |
| Aantal ingezette hulpverleners (+ tijdstippen) | Aantal  Starttijd  Eindtijd |
| Exacte locatie EHBO-post(en) |  |
| Verplichte factoren | * De medewerkers van de EHBO dragen tijdens het evenement duidelijk kleding met bijvoorbeeld de opdruk/logo van de organisatie waardoor ze goed herkenbaar zijn voor de bezoekers/gasten. * De EHBO’ers zijn in het bezit van een portofoon en alarmnummers en eventueel telefoonnummer van een dienstdoende arts. |

Of BHV

|  |  |
| --- | --- |
| Naam BHV’ers |  |
| Contactpersoon + telefoonnummer |  |
| Aantal ingezette hulpverleners (+ tijdstippen) | Aantal  Starttijd  Eindtijd |

**Stel er wordt iemand onwel:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat zijn jullie acties? Hoe pakken jullie dit aan? | Toelichting: |

**Bij tentfeest: onderstaande ook invullen**

**4.Weersomstandigheden**

De weersomstandigheden kunnen grote invloed hebben op een evenement. Geef daarom aan welke maatregelen er worden getroffen met de volgende weersomstandigheden. Vul in wat voor jullie evenement van toepassing is:

|  |  |
| --- | --- |
| Plan bij (extreem) koud weer: | Toelichting:  Of  N.V.T |
| Plan bij onverwachte omstandigheden (harde onweer/ windstoten/ regen): | Toelichting |

*Goed om te weten*

* Bij extreme kou en slecht weer zoals bijvoorbeeld langdurige regenval, moet er een verwarmde ruimte beschikbaar zijn om personen met onderkoelingsverschijnselen te kunnen opvangen.
* De toelaatbare windkracht is 7.

**5.Ontruiming/Opvanglocatie**

Wat is de opvanglocatie indien er een ontruiming plaatsvindt:

|  |  |
| --- | --- |
| Locatie: Naam, adresgegevens hier invullen: | Aanspreekpunt, 06 nummer: |
| Let op: Stem van te voren goed af wie de sleutelhouder van het gebouw voor de opvanglocatie heeft. |  |