

**Optochten versierde wagens**

Naam evenement: ……………………………………………………………..

Datum evenement: ……………………………………………………………..

Datum plan aangeleverd: ……………………………………………………………..

# 1.Inleiding

Bij het aanvragen van de vergunning, moet de organisator documenten als een veiligheidsplan, verkeersplan en/of een plattegrond van het evenemententerrein aanleveren. Wij ontvangen van u graag, naast de route van de optocht van de versierde wagens, een plan. In dit plan zet u als organisator de gemaakte afspraken en getroffen maatregelen ten aanzien van de optocht op papier. In het plan staan belangrijke telefoonnummers, afspraken over alcoholgebruik, constructies en weersomstandigheden.

Zowel de organisator als de gemeente hebben belang bij het zo veilig mogelijk verlopen van het evenement. Als organisator bent u verantwoordelijk voor de veiligheid van het aanwezige publiek en uw medewerkers gedurende het evenement.

We ontvangen een ingevuld plan bij het indienen van de vergunning. Het plan graag sturen naar kccvergunningen@dantumadiel.frl

# 2. Informatie over versierde wagens, alcohol, constructie en aanleveren route op plattegrond

De vergunning staat op naam van de organisatie die het evenement organiseert. Deze organisatie is verantwoordelijk voor het evenement en alles wat er op het evenemententerrein gebeurt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam organisator** |  |
| **Naam evenement** |  |
| **Naam algemeen aanspreekpunt** | Naam  Telefoonnummer |
| **Datum evenement** |  |
| **Tijdstip evenement** |  |
| **Aantal verwachte bezoekers** | *Geef met een kleur aan hoeveel mensen jullie verwachten*  150-500  500-1.000  1.000-2.500  2.500-5.000  5.000 of meer |
| **Verwachte doelgroep** | *Geef met een kleur aan welke doelgroep jullie verwachten op jullie evenement*  Kinderen tot 5 jaar  Kinderen tot 10 jaar  Jongeren tot 16 jaar  Jong/volwassenen tot 25 jaar  Volwassenen 25-65 jaar  Senioren 65-80 jaar  Ouderen 80+ |
| **Versierde wagens**  Aantal verwachte deelnemers aan de optocht | Toelichting: |
| Aantal verwachte versierde wagens aan de optocht | Toelichting: |
| Hoeveel van deze versierde wagens worden bemenst door kinderen (4-13 jaar)? | Toelichting: |
| Hoeveel van deze versierde wagens worden bemenst door de jeugd (13-25 jaar)? | Toelichting: |
| Wat is de tijdsduur van de optocht? | Toelichting: |
| **Plattegrond aanleveren**  Lever een plattegrond bij de vergunningaanvraag aan van de route. | Graag vermelden op de plattegrond:   * Start en finishlocatie * Afzettingen * Plaats van de verkeersregelaars/oversteekhulpen * Straatnamen |

**In de vergunning worden de volgende voorwaarden opgenomen over de route/optocht**

1. De vergunning geldt uitsluitend voor de wegen in de gemeente Dantumadiel zoals aangegeven op de bijgevoegde routekaart op genoemde datums en gedurende de vermelde tijden.
2. De optocht blijft aaneengesloten.
3. Er rijden geen andere voertuigen tussen de versierde wagens mee.
4. De wagens mogen buiten het rijden in de optocht slechts gebruik maken van de kortst mogelijk route van de stalling naar de opstelplaats en visa versa.
5. Deelnemers mogen pas op de versierde wagens plaatsnemen als deze op de opstelplaats is gearriveerd.
6. De optocht verloopt veilig en vlot. Bij het oversteken van wegen en kruispunten en dergelijke zorgt u voor de nodige begeleiding (een gecertificeerde verkeersregelaar). Het overige verkeer wordt hierbij zo weinig mogelijk gehinderd.
7. De normale gedragsregels in het verkeer moeten in acht te worden genomen.
8. Achter de optocht rijdt een auto van de organisatie die er voor zorgt dat er geen ander verkeer tussen de optocht komt.
9. Vanaf de wagens, voertuigen of rijwielen wordt niet in of naar het publiek gesproeid, gespoten of geworpen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Alcoholgebruik** Wat doet u (in de voorbereiding en tijdens de optocht) er als organisator aan dat alcohol niet op de versierde wagens aanwezig is en genuttigd wordt? | Toelichting: |
| Wanneer er tijdens de optocht desondanks wel alcohol wordt genuttigd op de versierde wagens, welke actie onderneemt u dan? | Toelichting: |
| **Ervaring** Zijn er uit ervaringen van eerdere versierde wagen optochten omstandigheden waar we rekening mee moeten houden? | Ja, zoals….. Nee |

.

**In de vergunning worden de volgende voorwaarden opgenomen over alcoholgebruik**

1. Deelnemers aan de optocht mogen geen alcoholhoudende dranken bij zich hebben of op de wagens of voertuigen aanwezig hebben. De deelnemers en chauffeurs mogen dus niet onder invloed zijn van alcoholhoudende dranken en/of drugs.

|  |  |
| --- | --- |
| **Constructie** Hoe informeert u de deelnemers over de constructie voorwaarden? | Toelichting: |
| Hoe checkt u dat de versierde wagens voldoen aan de voorwaarden van de constructie? | Toelichting: |

**In de vergunning worden de volgende voorwaarden opgenomen over constructies**

1. De versierde wagens in de optocht moeten van een deugdelijk constructie zijn.
2. De wagens zijn maximaal 12 m lang, 2.6 m. breed en 4 m. hoog (met inbegrip van de op de wagen aanwezige personen). De wagens zijn van een deugdelijke constructie.
3. De versierde wagens in de optocht moeten van een deugdelijk constructie zijn.
4. De wagens, voertuigen of rijwielen mogen geen aanstootgevende teksten, afbeelding(en), en / of voorstelling(en) vertonen.
5. U stuurt 2 weken voor de datum van de optocht een lijst van de bestuurders en eigenaren van de tractoren van de deelnemende versierde wagens en andere motorvoertuigen (zie onderstaand).

**3.Aanleveren gegevens bestuurders**

U ontvangt minimaal vier weken voor het evenement een lijst waarin u de gegevens van de wagens en bestuurders/eigenaren invult van de deelnemende versierde wagens en andere motorvoertuigen. Deze lijst ontvangt de gemeente twee weken voorafgaand aan het evenement. De bestuurders/eigenaren ontvangen vervolgens een brief van de gemeente.Het formulier stuurt u ingevuld terug naar [veiligheid@dantumadiel.frl](mailto:veiligheid@dantumadiel.frl).

1. De voorschriften genoemd in deze vergunning worden nageleefd. U weert daarom bestuurders van voertuigen die niet voldoen aan de voorschriften van deelname aan de optocht.
2. Alle deelnemers worden tijdig in kennis gesteld van de voorschriften.
3. De bestuurder van een getrokken of zelfrijdende wagen is tevens de contactpersoon. Hij/zij is tevens verantwoordelijk voor de naleving van de voorschriften en is tijdens de optocht in het bezit van de voorschriften.
4. Het trekkende voertuig en de wagen zijn voorzien van een duidelijk zichtbaar nummer.
5. De nummers corresponderen met de lijst van bestuurders en eigenaren.

**4.Inzet hulpdiensten en EHBO**

Stel er gebeurt een ongeluk onderweg op een van de versierde wagens. Wat gaat u dan doen?

|  |  |
| --- | --- |
| Aanspreekpunt *(wie neemt besluit voor inzet hulpdiensten?)* | Naam Telefoonnummer |
| Verzamelplaats *(Vermeld locaties ook in de situatieschets)* Zijn er op de route verzamelplaatsen aangewezen voor deelnemers/publiek? | Ja, zoals…..  Nee |

Omschrijf hier verder hoe u als organisatie handelt zodra bijv. een ongeluk gebeurd of wanneer er een opstopping is

|  |  |
| --- | --- |
| Hoe verloopt de onderlinge communicatie tussen de organisatie? Bijv. met portofoon/telefoon? Of anders, namelijk…. | Toelichting: |
| Wie is het aanspreekpunt voor de hulpdiensten die ter plaatse komen? | Naam: Telefoonnummer: |
| Wie stuurt vrijwilligers, deelnemers, publiek in geval van een ongeluk aan? | Naam: |

**EHBO**

Tijdens het evenement zijn er tenminste 2 Gediplomeerde EHBO-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 EHBO bij dit evenement wordt verzorgd door:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam EHBO-organisatie |  |
| Contactpersoon + telefoonnummer |  |
| Aantal ingezette hulpverleners (+ tijdstippen) |  |
| 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. |

**5. 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 extreem warm weer (boven de 27 graden): | Toelichting  Of  N.V.T |
| Plan bij onverwachte omstandigheden (harde onweer/ windstoten/ regen): | Toelichting |

*Goed om te weten*

* Bij extreem hoge temperaturen (boven de 26 graden Celsius of bij een hittegolf = periode van 4 dagen of meer boven de 27 graden Celsius) moet de organisatie voorzien in vrije verstrekking van drinkwater door middel van tappunten of flesjes, dit om calamiteiten te voorkomen. Ook moeten er dan schaduwpunten aanwezig zijn.
* 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.

# Bijlage 1

# Instructies medewerkers/vrijwilligers

De organisatie geeft de betrokken vrijwilligers instructies voorafgaand aan het evenement. Daarbij zijn de belangrijkste instructies hoe gehandeld gaat worden op het moment van een calamiteit/ontruiming**.**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum uitleg instructies\* |  |
| Locatie uitleg instructies |  |
| Instructies gaan o.a. over | Calamiteiten/ontruiming  - Hoe meld ik een calamiteit?  - Aan wie meld ik een calamiteit? Wie is het aanspreekpunt - Langs welke routes kunnen de bezoekers de plek verlaten?  - Waar moeten we naar toe in geval van een ontruiming?  - Waar bevinden zich de brandblussers?  - Brandbestrijding**:** Alle medewerkers worden tijdens de bijeenkomst geïnformeerd over hoe te handelen in geval van een brand. De organisator is verantwoordelijk dat alle betrokkenen, inclusief ingehuurde organisaties/ personen, de (brand)veiligheidsvoorschriften in acht nemen. De aangewezen bedrijfshulpverleners zijn vermeld in de medewerkerstelefoonlijst.  Zie bijlage 1 voor gegevens van de hulpverleningsorganisaties |
| Dit plan ligt ter inzage voor de vrijwilligers op de volgende locatie |  |

# Communicatie met hulpverleningsorganisaties

Bij alarmering van de hulpdiensten wordt de “telefoonlijst hulpverleningsdiensten” geraadpleegd.

**Telefoonlijst hulpverleningsdiensten:**

Spoedeisende hulp buiten kantoortijden en tijdens de weekeinden:

Dokterswacht Friesland tel **0900-1127112.**

Bel **1-1-2** bij een levensbedreigende situatie!

Alarmering naar hulpverleningsorganisaties:

* 1-1-2 neemt op en meldt zich met 1-1-2 alarmcentrale
* noem uw naam
* vertel waar hulp nodig is
* vertel van wie u hulp moet hebben (politie, brandweer, ambulance)
* u wordt doorverbonden met de desbetreffende dienst
* vertel wie u bent, wat er aan de hand is en waar.

Ambulance:

* Dat er een gewonde is en met spoed een ambulance nodig is
* Eventueel het aantal gewonden
* De aard van de verwondingen.

Brandweer in verband met:

* Een brand
* Rook
* Een ongeval
* Een gevaarlijke situatie
* Een redding
* Een gaslek

Politie in verband met:

* Een gevaarlijke situatie
* (Be)dreiging