

DRAFT

Veiligheidsplan Aruba Carnaval 2024



BASIS PLAN Evenementen Openbare Weg

VERSIE:0.4 Februari 2024

Veiligheidsplan Aruba Carnaval 2024 Editie 70

Voorwoord

Het is met groot genoegen dat ik u namens het Crisis Management Office(CMO) welkom heet bij het Veiligheidsplan Aruba Carnaval 2024 Editie 70. Carnaval is een van de meest gekoesterde en opwindende tradities op Aruba, en we kijken er reikhalzend naar uit om dit kleurrijke evenement met u allen te vieren. Als verantwoordelijke instantie voor crisisbeheer en openbare veiligheid op Aruba, willen we ervoor zorgen dat deze viering niet alleen leuk en gedenkwaardig is, maar ook veilig en weloverwogen.

De afgelopen 69 jaren heeft Aruba met succes gewerkt aan het waarborgen van de veiligheid en het welzijn van iedereen die betrokken is bij en deelneemt aan het Carnaval. Dit omvat niet alleen deelnemers en toeschouwers, maar ook degenen die belast zijn met de organisatie en uitvoering van de festiviteiten. Ons streven is om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen een positieve en zorgeloze ervaring hebben tijdens Carnaval.

Het Veiligheidsplan Aruba Carnaval 2024 Editie 70 is het resultaat van nauwe samenwerking tussen verschillende overheidsinstanties, autoriteiten, organisatoren, en de gemeenschap als geheel. Dit plan omvat maatregelen om de openbare veiligheid te waarborgen, de verkeersstromen te beheren, medische hulp te verlenen waar nodig en crisissituaties snel en efficiënt aan te pakken. We hebben geleerd van eerdere edities van het evenement en hebben de nodige aanpassingen gedaan om de veiligheid te verbeteren.

We willen iedereen aanmoedigen om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen veiligheid en die van anderen tijdens Carnaval. Volg de aanwijzingen van de autoriteiten op, wees respectvol tegenover mede-feestvierders en help mee om Aruba Carnaval 2024 Editie 70 tot een evenement te maken dat we ons nog lang zullen herinneren.

Ik wil graag mijn oprechte waardering uitspreken aan iedereen die betrokken is bij de organisatie van Carnaval, evenals aan de gemeenschap van Aruba, die altijd zo enthousiast deelneemt aan dit feest. Samen kunnen we ervoor zorgen dat Carnaval een feest blijft dat gekoesterd wordt, niet alleen vanwege zijn kleur en opwinding, maar ook vanwege de veiligheid en het welzijn van ons allen.

Ik wens u allen een fantastische Carnaval 2024 Editie 70, vol vreugde, muziek en festiviteiten, en bovenal, veiligheid.

Rino Hermans

Directeur

Crisis Management Office

Inleiding

Het Carnaval van Aruba is een jaarlijks terugkerend evenement dat de kleurrijke cultuur en tradities van Aruba viert. Met trots en enthousiasme verwelkomen we de 70e editie van dit spectaculaire festijn in 2024. Carnaval trekt niet alleen lokale deelnemers, maar ook enthousiaste toeschouwers van over de hele wereld. Met naar schatting rond de 50.000 deelnemers, waaronder carnavalisten en publiek, is het van het grootste belang dat dit evenement veilig en vreugdevol verloopt.

Dit veiligheidsplan is opgesteld door het Crisis Management Office onder “Openbare Wegen Evenementen Veiligheidsplan” met als doel de veiligheid en het welzijn van alle betrokkenen te waarborgen. Het biedt een gedetailleerde blauwdruk voor de coördinatie van verschillende instanties en processen die cruciaal zijn voor het succes van Aruba Carnaval 2024 Editie 70.

Dit veiligheidsplan dient als richtlijn voor de betrokken partners, en het is ontwikkeld met de hoogste prioriteit voor publieke veiligheid en welzijn.

In de volgende secties worden de partners, processen en verantwoordelijkheden uiteengezet om een dieper inzicht te bieden in hoe dit doel zal worden bereikt.

Inhoudsopgave

1. Partners en Verantwoordelijkheden

- 1.1 Brandweer
- 1.2 Politie - Openbare orde en veiligheid
- 1.3 Verkeer
- 1.4 Directie Volksgezondheid
- 1.5 Ambulance dienst IMSAN
- 1.6 HOH (Horacio Oduber Hospital)
- 1.7 Dienst Openbare Werken
- 1.8 Dienst Waarkeuring en Hygiëne
- 1.9 Dienst Technische Inspectie
- 1.10 SMAC (Stichting van Carnaval)
- 1.11 Vrijwilligers
- 1.12 Crisis Management Office
- 1.13 Carnaval Groepen
- 1.14 Muzikale groepen

2. Processen en Taken

- 2.1 Brandweer: Brandpreventie en -bestrijding, evacuatieprocedures, medische paraatheid.
- 2.2 Politie: Handhaving openbare orde, crowd management, verkeersregeling.
- 2.3 Verkeer: Opzetten verkeersstromen, parkeerbeheer, tijdelijke verkeersmaatregelen.
- 2.4 Directie Volksgezondheid: Voorbereiding medische noodgevallen.
- 2.5 Ambulance dienst IMSAN: Coördinatie medische hulpverlening.
- 2.6 HOH: Medische keten proces.
- 2.7 Dienst Openbare Werken: Plaatsing en beheer barricades.
- 2.8 Dienst Waarkeuring en Hygiëne: Inspectie voedsel- en drankverkoopers.
- 2.9 SMAC: Coördinatie en ondersteuning van carnavalisten.
- 2.10 Vrijwilligers: Taken en verantwoordelijkheden.
- 2.11 Crisis Management Office
- 2.13 Carnaval Groepen
- 2.13 Muzikale Groepen

3. Command and Control Posten

- 3.1 Locaties van de posten langs de route van 6 kilometer.
- 3.2 Taken en verantwoordelijkheden van de posten.

4. Afvalverwerking

- 4.1 Beleid en procedures voor afvalverwerking tijdens het evenement.

5. Oefening en Evaluatie

- 5.1 Gezamenlijke oefeningen ter voorbereiding op noodsituaties.
- 5.2 Evaluatie na afloop van het evenement.

Dit veiligheidsplan is een cruciaal instrument om ervoor te zorgen dat Aruba Carnaval 2024 Editie 70 een veilig, succesvol en onvergetelijk evenement wordt. We streven ernaar om de viering van onze cultuur en tradities op de best mogelijke manier te presenteren, en daarbij staat veiligheid voorop.

Namens het
Task Force
Veiligheidsplan
Evenementen

Verantwoordelijkheden in het Veiligheidsplan Carnaval 2024 Editie 70:

1.1 Brandweer:

De Brandweer speelt een cruciale rol in het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. **Brandpreventie:** De Brandweer is verantwoordelijk voor het implementeren van brandpreventiemaatregelen voor en tijdens het carnavalevenement. Dit omvat:
 - Het inspecteren van de locaties waar het evenement plaatsvindt om mogelijke brandrisico's te identificeren, zoals brandbare materialen, elektrische installaties, enz.
 - Adviseren van de organisatoren over brandveiligheidsmaatregelen, zoals het gebruik van brandblusapparatuur en nooduitgangen, en het opstellen van evacuatieplannen.
2. **Brandincidenten:** In geval van brandincidenten tijdens het carnaval, moeten de Brandweerlieden snel en efficiënt reageren. Hun verantwoordelijkheden omvatten:
 - Blussen van branden en redden van levens en eigendommen.
 - Coördineren met andere hulpdiensten en de politie om de evacuatie en het beheer van noodsituaties te vergemakkelijken.
 - Het bieden van medische hulp aan gewonden als gevolg van brand of rookvergiftiging.
3. **Ongevallen met gevaarlijke stoffen en medische noodgevallen:**
Naast brandincidenten moeten de Brandweerlieden ook paraat zijn voor andere noodgevallen, zoals ongevallen met gevaarlijke stoffen en medische noodgevallen. Hun taken omvatten:
 - Het beoordelen van situaties waarbij gevaarlijke stoffen betrokken zijn en het nemen van maatregelen om de verspreiding van deze stoffen te beheersen.
 - Het verlenen van eerste hulp en medische ondersteuning aan slachtoffers van ongevallen en medische noodgevallen.
 - Coördineren met andere hulpdiensten, zoals de ambulance dienst, om de juiste zorg te bieden aan degenen die gewond zijn geraakt.

Kortom, de Brandweer is verantwoordelijk voor zowel preventieve maatregelen als het directe reageren op noodsituaties om de algemene veiligheid tijdens het carnavalevenement te waarborgen en de nodige ondersteuning te bieden in geval van brandincidenten, ongevallen met gevaarlijke stoffen of medische noodgevallen.

1.2 Politie - Openbare orde en veiligheid:

De Politie is verantwoordelijk voor het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. **Handhaven van de openbare orde:** Tijdens het carnaval moeten politieagenten ervoor zorgen dat de openbare orde wordt gehandhaafd.

Hun taken omvatten:

- Voorkomen van wanordelijk gedrag, zoals openbare dronkenschap, vechtpartijen en andere verstoringen van de openbare orde.
- Optreden tegen overtredingen van de wet, zoals diefstal, vandalisme en overtredingen van plaatselijke verordeningen.
- Het oplossen van geschillen en conflicten tussen deelnemers en bezoekers.

2. **Beheren van de veiligheid en het verkeer:**

De politie is verantwoordelijk voor het beheren van de veiligheid op de wegen rondom het carnavalsterrein. Hun taken omvatten:

- Reguleren van het verkeer en zorgen voor een ordelijk verloop van voertuigen, voetgangers en andere vervoerswijzen.
- Toezicht houden op parkeerfaciliteiten en zorgen voor een georganiseerd parkeerbeheer.
- Handhaven van verkeersregels en -voorschriften om de verkeersveiligheid te waarborgen.

3. **Reageren op noodsituaties:**

In geval van noodsituaties, zoals ongevallen, medische noodgevallen of incidenten die de openbare veiligheid bedreigen, moet de politie snel en effectief reageren. Hun verantwoordelijkheden omvatten:

- Coördineren met andere hulpdiensten, zoals de Brandweer en de Ambulance dienst, om noodsituaties aan te pakken en de juiste hulp te bieden.
- Optreden bij incidenten die de openbare veiligheid bedreigen, zoals massale bijeenkomsten of verstoringen van de openbare orde.

Kortom, de Politie is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde, het beheren van de verkeersveiligheid en het effectief reageren op noodsituaties om de algemene veiligheid tijdens het carnavalevenement te waarborgen en de nodige ondersteuning te bieden waar dat nodig is.

1.3 Verkeer:

De afdeling Verkeer Korps Politie Aruba is verantwoordelijk voor het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning met betrekking tot verkeer tijdens het carnavalevenement.

Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. Reguleren van verkeer:

- De afdeling Verkeer is belast met het reguleren van het verkeer op en rondom het evenemententerrein. Dit omvat:
- Het aanwijzen van routes voor voetgangers en voertuigen om een vlotte en veilige verkeersstroom te garanderen.
- Implementeren van tijdelijke verkeersmaatregelen zoals omleidingen en wegafsluitingen indien nodig.

2. Veiligheid van voetgangers:

- De afdeling Verkeer moet ervoor zorgen dat de voetgangers veilig kunnen bewegen binnen de aangewezen gebieden.

3. Coördinatie met hulpdiensten:

- In geval van noodgevallen is de afdeling Verkeer verantwoordelijk voor het coördineren met andere hulpdiensten, zoals de Brandweer en de Ambulance dienst.

Dit omvat:

- Het vrijmaken van de routes voor hulpdiensten om snel ter plaatse te kunnen zijn in geval van noodgevallen.
 - Samenwerken met andere diensten om een gecoördineerde respons op noodsituaties te waarborgen.
- #### **4. Beheer van parkeerfaciliteiten:**
- Toezicht houden op parkeerzones, en het handhaven van parkeervoorschriften.

Kortom, de afdeling Verkeer korps Politie Aruba heeft als verantwoordelijkheid om de verkeersveiligheid te waarborgen, de mobiliteit te reguleren en te coördineren met andere hulpdiensten om een veilige omgeving te creëren tijdens het carnavalevenement.

1.4 Directie Volksgezondheid:

De Directie Volksgezondheid speelt een belangrijke rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement, met de nadruk op de gezondheid en welzijn van de deelnemers en bezoekers. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. Gezondheidszorgvoorzieningen:

De Directie Volksgezondheid is verantwoordelijk voor het opzetten en beheren van gezondheidszorgvoorzieningen op het evenemententerrein.

Dit omvat:

- Het inrichten van EHBO-posten en medische tenten waar medisch personeel beschikbaar is om eerste hulp te verlenen aan deelnemers en bezoekers die medische zorg nodig hebben.

2. Bewustwording en voorlichting:

Zij spelen een rol bij het bevorderen van bewustwording van gezondheidskwesties en het verstrekken van voorlichting aan deelnemers en bezoekers.

Dit kan omvatten:

- Het verstrekken van informatie over gezondheids- en veiligheidsrichtlijnen, zoals het voorkomen van uitdroging, het gebruik van zonnebrandcrème en het herkennen van tekenen van medische noodsituaties.

3. Coördinatie met medische diensten:

De Directie Volksgezondheid coördineert met de Ambulance dienst en het lokale ziekenhuis om snel te kunnen reageren op medische noodgevallen.

Dit omvat:

- Het communiceren en samenwerken met medische diensten om patiënten te triëren en door te verwijzen naar passende zorgfaciliteiten.

4. Inspecties en naleving:

Zij kunnen toezicht houden op de naleving van gezondheids- en hygiënevoorschriften door deelnemers en standhouders.

Dit omvat:

- Het uitvoeren van inspecties om te controleren of voedselbereidings- en consumptiegebieden voldoen aan de geldende gezondheidsvoorschriften.

Kortom, de Directie Volksgezondheid richt zich op de gezondheid en het welzijn van de deelnemers en bezoekers tijdens het carnavalevenement. Ze zorgen voor medische voorzieningen, verstrekken voorlichting over gezondheid en veiligheid, en coördineren met medische diensten om snel te kunnen reageren op medische noodgevallen, wat bijdraagt aan de algemene veiligheid en het welzijn van de aanwezigen.

1.5 Ambulance dienst IMSAN:

- De Ambulance dienst IMSAN speelt een cruciale rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement, met de nadruk op medische zorg en hulpverlening. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:
- **Dringende medische zorg:** De Ambulance dienst IMSAN is verantwoordelijk voor het verlenen van dringende medische zorg aan deelnemers en bezoekers in geval van noodgevallen.
Hun taken omvatten:
 - Snel reageren op medische noodsituaties, waaronder verwondingen, plotselinge ziekten en andere gezondheidsproblemen.
 - Beoordelen van de ernst van de situatie en het bieden van de nodige medische behandeling ter plaatse.
 - Vervoer naar medische faciliteiten: Indien nodig zorgen zij voor het vervoer van patiënten naar medische faciliteiten, zoals ziekenhuizen, voor verdere behandeling. Hun verantwoordelijkheden omvatten:
 - Coördineren met de Directie Volksgezondheid en ziekenhuizen voor de opvang en behandeling van patiënten.
 - Zorgen voor een veilig en snel transport van patiënten naar de juiste zorgfaciliteit.
- 2. **Coördinatie met andere hulpdiensten:** De Ambulance dienst IMSAN werkt samen met andere hulpdiensten, zoals de Brandweer en de Politie, om de juiste medische zorg te bieden in noodsituaties en te coördineren bij grootschalige incidenten.
- 3. **Eerste hulp en triage:** Zij kunnen eerste hulp verlenen en triage uitvoeren om de ernst van verwondingen en ziekten te beoordelen en patiënten prioriteit te geven op basis van hun medische behoeften.

Kortom, de Ambulance dienst IMSAN heeft als voornaamste verantwoordelijkheid het bieden van dringende medische zorg en vervoer naar medische faciliteiten in geval van noodgevallen. Hierdoor dragen ze bij aan de algemene veiligheid en het welzijn van de deelnemers en bezoekers tijdens het carnavalevenement.

1.6 HOH (Horacio Oduber Hospital):

Het Horacio Oduber Hospital (HOH) speelt een essentiële rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement, vooral met betrekking tot de behandeling van medische noodsituaties en gezondheidszorg. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. Medische behandeling en opvang:

Het HOH is verantwoordelijk voor het bieden van medische behandeling en opvang aan patiënten die naar het ziekenhuis moeten worden overgebracht.

Hun taken omvatten:

- Het ontvangen, beoordelen en behandelen van patiënten die door de Ambulance dienst IMSAN of andere medische diensten worden doorverwezen.
- Het bieden van hoogwaardige medische zorg voor een breed scala aan aandoeningen en letsels.

2. Coördinatie met andere hulpdiensten:

Het HOH werkt samen met andere hulpdiensten, zoals de Ambulance dienst, om een naadloze overdracht van patiënten te waarborgen en de benodigde medische zorg te coördineren.

3. Noodchirurgie:

In gevallen van ernstige verwondingen of noodsituaties is het HOH betrokken zijn bij noodchirurgie om levensbedreigende aandoeningen aan te pakken.

4. Medische ondersteuning en advies:

Zij kunnen medische ondersteuning en advies bieden aan andere hulpdiensten, waaronder de Brandweer en de Politie, bij noodsituaties waarbij medische zorg nodig is.

5. Capaciteitsplanning:

Het ziekenhuis kan capaciteitsplanning uitvoeren om ervoor te zorgen dat er voldoende middelen en personeel beschikbaar zijn om patiënten tijdens het evenement te behandelen.

Kortom, het Horacio Oduber Hospital speelt een cruciale rol bij het bieden van medische zorg en ondersteuning in noodsituaties tijdens het carnavalevenement, wat bijdraagt aan de algemene veiligheid en het welzijn van de deelnemers en bezoekers. Ze zijn goed uitgerust om patiënten te behandelen en te zorgen voor een georganiseerde en doeltreffende medische respons op noodsituaties

1.7 Dienst Openbare Werken:

De Dienst Openbare Werken is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van openbare infrastructuur. In het geval van barricades tijdens een evenement zoals carnaval, zijn hun verantwoordelijkheden onder andere:

1. Ontwerp en Plaatsing:

De Dienst Openbare Werken is belast met het ontwerpen en plaatsen van barricades op strategische locaties. Dit kan onder andere zijn om de toegang tot bepaalde gebieden te beperken, verkeersstromen te reguleren of veiligheidszones te creëren.

2. Veiligheid en Stabiliteit:

Zij zorgen ervoor dat de barricades stevig en stabiel zijn, zodat ze hun functie kunnen vervullen. Dit omvat het selecteren van materialen die geschikt zijn voor de specifieke omstandigheden en het zorgen voor een correcte installatie.

3. Verkeersbeheer:

Barricades kunnen worden gebruikt om verkeer om te leiden of specifieke gebieden af te sluiten. De Dienst Openbare Werken speelt een cruciale rol bij het beheren van deze verkeersstromen om een veilige omgeving te garanderen.

4. Noodtoegang en Evacuatie:

Het is belangrijk dat de barricades op een manier worden geplaatst die nog steeds snel en veilig toegang mogelijk maakt voor hulpdiensten in geval van een noodsituatie.

5. Onderhoud en Inspectie:

Voor, tijdens en na het evenement is de Dienst Openbare Werken verantwoordelijk voor het regelmatig controleren en onderhouden van de barricades om ervoor te zorgen dat ze goed functioneren en veilig blijven.

6. Coördinatie met andere Diensten:

Ze werken nauw samen met andere betrokken partijen, zoals de politie en de organisatoren van het evenement, om ervoor te zorgen dat de barricades effectief worden ingezet en geplaatst volgens het veiligheidsplan.

Kortom, de Dienst Openbare Werken heeft als verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat barricades op een doeltreffende en veilige manier worden ingezet tijdens evenementen om de algemene veiligheid en het soepele verloop van het evenement te waarborgen.

1.8 Dienst Waarkeuring en Hygiëne:

De Dienst Waarkeuring en Hygiëne speelt een belangrijke rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement, vooral met betrekking tot de naleving van gezondheids- en hygiënevoorschriften. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. Inspectie van voedselbereiding en consumptiegebieden:

De Dienst Waarkeuring en Hygiëne is verantwoordelijk voor het inspecteren van voedselbereidings- en consumptiegebieden op het evenemententerrein.

Hun taken omvatten:

- Het controleren of de standhouders voldoen aan de geldende hygiënevoorschriften bij de bereiding en de verkoop van voedsel en dranken.
- Het beoordelen van de algemene hygiëne van deze gebieden.

2. Handhaving van gezondheidsvoorschriften:

Zij spelen een cruciale rol in het handhaven van gezondheidsvoorschriften om de veiligheid en het welzijn van deelnemers en bezoekers te waarborgen. Dit omvat:

- Het afdwingen van regels met betrekking tot voedselveiligheid, persoonlijke hygiëne en sanitaire voorzieningen.

3. Inspectie van accommodaties en openbare voorzieningen:

De Dienst Waarkeuring en Hygiëne kan ook verantwoordelijk zijn voor het inspecteren van accommodaties en openbare voorzieningen op het evenemententerrein om ervoor te zorgen dat deze voldoen aan hygiënestandaarden.

4. Voorlichting en bewustwording:

Zij kunnen voorlichting geven aan standhouders en deelnemers over de belangrijkste hygiënepraktijken en -voorschriften.

Kortom, de Dienst Waarkeuring en Hygiëne heeft als verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat gezondheids- en hygiënenormen worden nageleefd op het evenemententerrein, met name in voedselbereidings- en consumptiegebieden. Hierdoor dragen ze bij aan de algemene veiligheid en het welzijn van de deelnemers en bezoekers tijdens het carnavalevenement.

1.9 Dienst Technische Inspectie(DTI):

Standard Operating Procedure (SOP) - Carnaval 70 Veiligheidsplan: Dienst Technische Inspecties

1.9.1. Doel van de Procedure

Het doel van deze SOP is om de veiligheidsmaatregelen vast te leggen die moeten worden gevolgd door de Carnaval Groepen en of Organisatoren tijdens Carnaval 70. Specifieke aandacht wordt besteed aan de keuring van voertuigen, inspectie van veiligheidsnormen en voorschriften, en het behandelen van ongevallen op de werkplek.

1.9.2. Keuring Maatregelen

1 Inspectie van Voertuigen

1. De Dienst Technische Inspecties voert grondige inspecties uit op alle voertuigen die betrokken zullen zijn bij Carnaval 70. Dit omvat praalwagens, voertuigen voor deelnemers en andere relevante voertuigen.
2. De inspectie omvat het controleren van de algehele staat van het voertuig, remmen, verlichting, banden, claxon(toeter) en andere essentiële veiligheidsaspecten.
3. Voertuigen die niet voldoen aan de veiligheidsnormen mogen niet deelnemen aan het evenement en moeten worden aangepast volgens de vastgestelde normen.

2 Controle van Normen en Richtlijnen

1. Er dient een grondige controle te worden uitgevoerd om te waarborgen dat alle voertuigen, installaties en apparatuur voldoen aan de geldende veiligheidsnormen en richtlijnen.
2. Een checklist moet worden opgesteld en strikt worden gevolgd tijdens de inspectie. Deze checklist moet alle relevante normen en voorschriften van de DTI omvatten.
3. Indien afwijkingen worden geconstateerd, moeten deze onmiddellijk worden gerapporteerd aan de verantwoordelijke autoriteiten en organisatoren van het evenement.

3 Controle van Elektrische Installaties en Gasvoorzieningen

1. Voorafgaand aan het evenement moeten alle elektrische installaties en gasvoorzieningen worden gecontroleerd door erkende installateurs volgens procedures van de DTI.
2. Al het elektrische materiaal moet worden geïnspecteerd op defecten, losse verbindingen en andere veiligheidsrisico's.
3. Generatoren en veiligheidsaarding moeten geïnspecteerd worden door de DTI erkende installateurs.
3. Gasvoorzieningen moeten worden getest op lekkage en moeten voldoen aan de veiligheidsnormen en keuring procedures van de DTI voor gebruik.

1.9.3. Onderzoek en Procesverbaal bij een Ongeval op de Werkplek

1 Ongeval Rapportage Procedure

1. In geval van een ongeval op de werkplek moet onmiddellijk medische hulp worden ingeroepen voor de betrokken partijen.
2. Het incident moet onmiddellijk worden gemeld aan de verantwoordelijke leidinggevende en de veiligheidscoördinator.
3. Een gedetailleerd rapport van het ongeval op de werkplek moet worden opgesteld, waarin de oorzaken en omstandigheden van het incident duidelijk worden beschreven door leidinggevende en/of de veiligheidscoördinator en het rapport wordt zo spoedig mogelijk verstuurd aan de DTI.
4. Bij ernstige of dodelijk gevallen wordt door de DTI een onderzoek verricht naar de oorzaak van het ongeval.

2 Procesverbaal Opstellen

1. De Dienst Technische Inspecties is verantwoordelijk na ontvangst van het ongevalsrapport voor het opstellen van een proces-verbaal met betrekking tot het ongeval op de werkplek.
2. Het proces-verbaal moet alle relevante details bevatten, waaronder getuigenverklaringen, foto's (indien van toepassing), en andere documentatie.
3. Het proces-verbaal moet zo spoedig mogelijk worden ingediend bij de Hoofd van Dienst van de DTI.

1.9.4. Conclusie

Deze SOP dient strikt te worden gevolgd door de Carnaval Groepen en of Organisatoren tijdens Carnaval 70 om de veiligheid van de deelnemers en het publiek te waarborgen. Eventuele afwijkingen moeten onmiddellijk worden gerapporteerd en gecorrigeerd volgens de vastgestelde procedures.

1.10 SMAC (Stichting van Carnaval):

De Stichting van Carnaval (SMAC) speelt een belangrijke rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement, met een focus op de organisatie en coördinatie van festiviteiten. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. Organisatie van festiviteiten:

De SMAC is verantwoordelijk voor het organiseren van diverse festiviteiten en evenementen die plaatsvinden tijdens het carnaval.

Hun taken omvatten:

- Het plannen en coördineren van optochten, feesten, concerten en andere festiviteiten om een gevarieerd en aantrekkelijk programma aan te bieden aan deelnemers en bezoekers.

2. Veiligheid op evenemententerreinen:

De SMAC speelt een rol bij het waarborgen van de veiligheid op de verschillende evenemententerreinen.

Dit kan onder andere omvatten:

- Samenwerken met lokale autoriteiten en hulpdiensten om veiligheidsmaatregelen te plannen en uit te voeren, zoals crowd management en beveiligingsmaatregelen.

3. Coördinatie met hulpdiensten:

De SMAC werkt samen met verschillende hulpdiensten, zoals de Brandweer, de Politie en de Ambulance dienst, om te zorgen voor een gecoördineerde respons op noodsituaties en incidenten tijdens het evenement.

4. Communicatie en publieksinformatie:

De SMAC kan zorgen voor duidelijke en effectieve communicatie naar deelnemers en bezoekers over belangrijke informatie met betrekking tot veiligheid, programma's en andere relevante details.

5. Samenwerking met vrijwilligers:

Ze kunnen samenwerken met vrijwilligers die een rol spelen bij het ondersteunen van diverse activiteiten en het handhaven van de veiligheid tijdens het carnaval.

Kortom, de Stichting van Carnaval heeft als verantwoordelijkheid om een gevarieerd en veilig programma te bieden aan deelnemers en bezoekers tijdens het carnavalevenement. Ze coördineren de festiviteiten, zorgen voor veiligheidsmaatregelen en werken samen met hulpdiensten en vrijwilligers om de algemene veiligheid en het plezier van het evenement te waarborgen.

1.11 Vrijwilligers:

Vrijwilligers spelen een belangrijke rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement. Hun taken en verantwoordelijkheden variëren, maar kunnen bijdragen aan een soepel verloop van het evenement en de veiligheid van deelnemers en bezoekers. Hier zijn enkele van hun mogelijke verantwoordelijkheden met betrekking tot algemene veiligheid en ondersteuning:

1. Crowd Management:

Vrijwilligers kunnen worden ingezet om crowd management te vergemakkelijken. Dit omvat het helpen bij de organisatie van mensenmassa's, het begeleiden van deelnemers en bezoekers naar veilige gebieden, en het voorkomen van overvolle situaties.

2. Informatieverstrekking:

Vrijwilligers kunnen informatie verstrekken aan deelnemers en bezoekers, zoals het wijzen op locaties van nooduitgangen, EHBO-posten, toiletten en andere belangrijke voorzieningen.

3. Hulpverlening bij noodsituaties:

In geval van noodsituaties, kunnen vrijwilligers assisteren bij evacuaties, het bieden van eerste hulp en het communiceren met hulpdiensten.

4. Toezicht op veiligheidsmaatregelen:

Vrijwilligers kunnen toezicht houden op de naleving van veiligheidsvoorschriften, zoals het dragen van identificatiebadges of het vermijden van gevaarlijke activiteiten.

5. Samenwerken met hulpdiensten:

Vrijwilligers werken samen met de Brandweer, de Politie, de Ambulance dienst en andere hulpdiensten om te coördineren tijdens noodsituaties en incidenten.

6. Logistieke ondersteuning:

Ze kunnen helpen bij de logistieke aspecten van het evenement, zoals het opzetten en afbreken van faciliteiten, verkeersbeheer, en het beheren van crowd control-barrières.

7. Publieksbewustwording:

Vrijwilligers kunnen bijdragen aan bewustmakingscampagnes over veiligheid en gezondheid, zoals het verspreiden van informatie over het voorkomen van uitdroging, het gebruik van zonnebrandcrème en het herkennen van medische noodgevallen.

Vrijwilligers spelen een belangrijke rol bij het ondersteunen van de verschillende diensten en organisaties die verantwoordelijk zijn voor de veiligheid en het welzijn tijdens het carnavalevenement. Ze dragen bij aan de algemene veiligheid door hun betrokkenheid en inzet voor het creëren van een veilige en plezierige ervaring voor deelnemers en bezoekers.

1.12 Crisis Management Office

Het Crisis Management Office (CMO) speelt een cruciale rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement, vooral met betrekking tot het anticiperen op en omgaan met noodsituaties en crisissituaties. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. Risicoanalyse en planning:

Het Crisis Management Office is verantwoordelijk voor het uitvoeren van risicoanalyses en het opstellen van crisisplannen voor het evenement.

Dit omvat:

- Identificatie van potentiële risico's en bedreigingen die van invloed kunnen zijn op de veiligheid van deelnemers en bezoekers.
- Het ontwikkelen van gedetailleerde plannen voor het omgaan met verschillende soorten noodsituaties.

2. Coördinatie van crisisrespons:

In geval van een noodsituatie, is het Crisis Management Office verantwoordelijk voor het coördineren van de respons en het mobiliseren van de benodigde middelen en hulpdiensten. Dit omvat:

- Het activeren van het crisisteam en het coördineren van de acties van verschillende betrokken partijen, zoals de Brandweer, de Politie, de Ambulance dienst en andere relevante instanties.

3. Communicatie en informatieverstrekking:

Zij zijn belast met het verstrekken van duidelijke en actuele informatie aan alle betrokken partijen, waaronder deelnemers, bezoekers en hulpdiensten. Dit omvat:

- Het verspreiden van instructies, waarschuwingen en belangrijke informatie met betrekking tot de noodsituatie.

4. Evaluatie en leringen trekken:

Na afloop van het evenement, evalueert het Crisis Management Office de effectiviteit van de crisisrespons en identificeert mogelijkheden voor verbetering in toekomstige evenementen.

5. Samenwerking met andere diensten:

Ze werken nauw samen met andere betrokken diensten, zoals de Brandweer, de Politie, de Ambulance dienst, en de Stichting van Carnaval, om een gecoördineerde en doeltreffende respons op noodsituaties te waarborgen.

Kortom, het Crisis Management Office heeft als verantwoordelijkheid om proactief te anticiperen op en adequaat te reageren op noodsituaties en crisissituaties tijdens het carnavalevenement. Ze coördineren de crisisrespons, verstrekken cruciale informatie en zorgen voor een georganiseerde en effectieve aanpak van noodsituaties, wat bijdraagt aan de algemene veiligheid en het welzijn van deelnemers en bezoekers.

1.13 Carnavalgroepen

Carnavalsgroepen spelen een rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement, vooral met betrekking tot de deelnemers zelf en de bijdrage aan de festiviteiten. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden in dit verband:

1. Deelnemersveiligheid:

Carnavalsgroepen moeten zorg dragen voor de veiligheid van hun eigen deelnemers. Dit omvat:

- Zorgen dat kostuums en attributen veilig zijn en geen risico vormen voor de dragers of anderen.
- Instructies geven aan deelnemers over veilig gedrag tijdens optochten en festiviteiten.

2. Samenwerking met hulpdiensten:

Ze dienen samen te werken met hulpdiensten zoals de Brandweer, de Politie en de Ambulance dienst om ervoor te zorgen dat ze op de hoogte zijn van veiligheidsrichtlijnen en om te coördineren in noodsituaties.

3. Toezicht op alcoholgebruik:

Carnavalsgroepen kunnen de verantwoordelijkheid hebben om toezicht te houden op alcoholgebruik door deelnemers om te voorkomen dat dronkenschap en wanordelijk gedrag optreden.

4. Ondersteuning van festiviteiten:

Ze dragen bij aan de algehele sfeer van het carnavalevenement door deel te nemen aan optochten en andere festiviteiten. Dit draagt bij aan het plezier en de levendigheid van het evenement.

5. Naleving van voorschriften:

Carnavalsgroepen moeten zich houden aan de geldende voorschriften en veiligheidsrichtlijnen om ervoor te zorgen dat hun deelname veilig en georganiseerd verloopt.

6. Coördinatie met organisatoren:

Ze werken nauw samen met de organisatoren van het carnavalevenement, zoals de Stichting van Carnaval, om ervoor te zorgen dat hun deelname in lijn is met de algehele planning en veiligheidsmaatregelen.

Carnavalsgroepen spelen een actieve rol bij het ondersteunen en bevorderen van de festiviteiten, en het waarborgen van de veiligheid van hun eigen deelnemers. Hun betrokkenheid draagt bij aan de algemene veiligheid en het plezier van het carnavalevenement voor alle aanwezigen

2. Processen en Taken

2.1 Brandweer: Brandpreventie en -bestrijding, evacuatieprocedures, medische paraatheid

De brandweer is een essentiële overheidsinstantie belast met de taak van brandpreventie en -bestrijding, evacuatieprocedures en medische paraatheid in geval van noodsituaties met betrekking tot brand en andere calamiteiten. Deze organisatie speelt een cruciale rol bij het waarborgen van de veiligheid en het welzijn van burgers, eigendommen en het milieu. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van de brandweer:

1. Brandpreventie:

- De brandweer richt zich in de eerste plaats op het voorkomen van brand. Dit omvat inspecties, educatie en voorlichting aan de gemeenschap en bedrijven om bewustwording over brandveiligheid te vergroten.
- Ze ontwikkelen en handhaven brandveiligheidsnormen en -voorschriften voor gebouwen, evenementen en openbare ruimtes.
- Brandweerlieden voeren regelmatige inspecties uit om potentiële brandgevaaren te identificeren en te verminderen.

2. Brandbestrijding:

- In geval van brandalarmen rukt de brandweer snel uit om branden te bestrijden. Ze zijn getraind in het gebruik van geavanceerde apparatuur en technieken om branden te blussen en de verspreiding ervan te voorkomen.
- Brandbestrijding kan variëren van kleine incidenten, zoals brandende afvalcontainers, tot grootschalige industriële branden.

3. Evacuatieprocedures:

- Naast brandbestrijding, zijn brandweerlieden verantwoordelijk voor het coördineren van evacuatieprocedures in noodsituaties. Ze zorgen ervoor dat mensen en dieren op een veilige manier een gebied kunnen verlaten dat wordt bedreigd door brand of andere noodsituaties.
- Ze werken samen met andere hulpdiensten en andere overheden om evacuatieplannen te ontwikkelen en te implementeren.

4. Medische paraatheid:

- Brandweerkorpsen hebben vaak paramedische diensten in hun gelederen. Ze bieden eerste hulp bij ongevallen, medische hulp en reanimatie in noodsituaties.
- Brandweerlieden worden getraind in levensreddende vaardigheden en zijn vaak de eersten ter plaatse bij ongevallen of medische noodgevallen.

5. Training en opleiding:

- Brandweerlieden ondergaan intensieve training en opleiding om hun vaardigheden te ontwikkelen en up-to-date te blijven met de nieuwste technologieën en technieken in brandbestrijding en hulpverlening.

6. Samenwerking met andere hulpdiensten:

- De brandweer werkt nauw samen met andere hulpdiensten, zoals de politie, ambulancepersoneel en noodhulpteams, om een gecoördineerde reactie op noodsituaties te garanderen.

7. Materiaalbeheer:

- De brandweer beheert en onderhoudt een breed scala aan apparatuur, waaronder brandweerwagens, brandweerlaarzen, beschermende kleding, gereedschappen en brandbestrijdingsmiddelen.

8. Voorbereiding op noodsituaties:

- Brandweer ontwikkelen noodsituatieplannen en voeren regelmatige oefeningen uit om de reactietijden en effectiviteit te verbeteren.
De brandweer een uiterst belangrijke instelling die zich toelegt op het beschermen van levens en eigendommen, en het bevorderen van veiligheid in onze samenleving. De taken en processen die ze uitvoeren, variëren van proactieve brandpreventie tot het reageren op noodsituaties, waarbij de veiligheid van de gemeenschap altijd centraal staat.

2. Processen en Taken

2.2 Politie: Handhaving openbare orde, crowd management, verkeersregeling.

De politie is een cruciale overheidsinstantie die belast is met de handhaving van de openbare orde, het beheer van grote groepen mensen (crowd management) en de regulering van het verkeer. Deze organisatie heeft als doel om de veiligheid en het welzijn van burgers te waarborgen, de wet te handhaven en de samenleving te beschermen tegen criminaliteit en ongeordend gedrag. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van de politie:

1. Handhaving van de openbare orde:

- Een van de voornaamste taken van de politie is het handhaven van de openbare orde. Dit omvat het voorkomen van situaties die de veiligheid en vrede van de samenleving kunnen verstoren.
- Politieagenten treden op bij incidenten zoals ruzies, verstoringen van de openbare orde, en bij evenementen waar grote groepen mensen samenkomen.

2. Crowd management:

- De politie is verantwoordelijk voor het beheren van grote groepen mensen bij evenementen, demonstraties, sportwedstrijden en andere bijeenkomsten. Ze zorgen ervoor dat de veiligheid en de orde worden gehandhaafd.
- Dit omvat het plannen van strategieën voor crowd control, het monitoren van de situatie en het indien nodig nemen van maatregelen om escalatie te voorkomen.

3. Verkeersregeling:

- De politie heeft de verantwoordelijkheid om het verkeer te regelen en ervoor te zorgen dat de verkeersstroom soepel verloopt.
- Dit omvat het geven van aanwijzingen aan bestuurders en voetgangers, het handhaven van verkeerswetten en het reageren op ongevallen.

4. Handhaving van de wet:

- Politieagenten zijn belast met de handhaving van de wet en het aanpakken van strafbare feiten. Ze onderzoeken misdaden, verzamelen bewijsmateriaal en arresteren verdachten.
- Ze werken nauw samen met andere rechtshandhavingsinstanties en het gerechtssysteem om ervoor te zorgen dat criminelen ter verantwoording worden geroepen.

5. Preventief optreden:

- Naast reactief optreden bij misdrijven, voert de politie ook preventieve patrouilles uit om de aanwezigheid van wetshandhaving in gemeenschappen te vergroten en criminaliteit af te schrikken.

6. Samenwerking met andere hulpdiensten:

- De politie werkt nauw samen met andere hulpdiensten, zoals de brandweer en ambulancepersoneel, om een gecoördineerde reactie op noodsituaties te waarborgen.

7. Onderzoek en rapportage:

- Politieagenten voeren gedegen onderzoek uit naar misdrijven en ongevallen, verzamelen bewijsmateriaal en leggen bevindingen vast in rapporten die kunnen worden gebruikt in gerechtelijke procedures.

8. Gemeenschapspolitie en outreach:

- De politie onderhoudt contact met de gemeenschap door middel van outreach-programma's, voorlichting en betrokkenheid bij lokale evenementen om het vertrouwen tussen de politie en de gemeenschap te versterken.

De politie een onmisbare pijler van de samenleving, met als voornaamste doel het handhaven van de openbare orde, het waarborgen van de veiligheid van burgers en het bevorderen van rechtvaardigheid. De taken en processen die ze uitvoeren, variëren van het proactief handhaven van de wet tot het reageren op noodsituaties en het betrokken zijn bij gemeenschapsopbouw.

2. Processen en Taken

2.3 Verkeer: Opzetten verkeersstromen, parkeerbeheer, tijdelijke verkeersmaatregelen.

Het verkeersbeheer is een cruciale functie binnen een samenleving, gericht op het beheren van verkeersstromen, het handhaven van parkeerregels en het implementeren van tijdelijke verkeersmaatregelen. Deze verantwoordelijkheden dragen bij aan de veiligheid, efficiëntie en vloeiende doorstroming van het verkeer op wegen en in openbare ruimtes. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van het verkeersbeheer:

1. Opzetten van verkeersstromen:

- Het verkeersbeheer richt zich op het ontwerpen en implementeren van systemen om verkeersstromen te reguleren en te optimaliseren. Dit omvat het ontwikkelen van verkeersplannen en het ontwerpen van wegconfiguraties die zorgen voor een veilige en efficiënte doorstroming van voertuigen en voetgangers.
- Het omvat ook het bepalen van de locatie van verkeerslichten, stopborden, rotondes en andere verkeersregulatiemiddelen.

2. Parkeerbeheer:

- Het verkeersbeheer omvat ook het handhaven van parkeerregels en het bevorderen van een georganiseerd parkeersysteem in openbare ruimtes. Dit omvat het instellen van parkeerzones en het uitgeven van vergunningen.
- Het handhaven van parkeerregels draagt bij aan het voorkomen van overlast, het vrijhouden van nooduitgangen en het zorgen voor toegankelijkheid voor hulpdiensten.

3. Tijdelijke verkeersmaatregelen:

- Het verkeersbeheer is verantwoordelijk voor het plannen en implementeren van tijdelijke verkeersmaatregelen. Dit kan bijvoorbeeld het omleiden van verkeer zijn vanwege wegwerkzaamheden, evenementen of noodsituaties.
- Deze maatregelen omvatten het plaatsen van verkeersborden, het inzetten van verkeersregelaars en het communiceren van alternatieve routes aan het publiek.

4. Verkeersveiligheid:

- Een belangrijk aspect van het verkeersbeheer is het bevorderen van verkeersveiligheid. Dit omvat het identificeren van gevaarlijke verkeerssituaties, het implementeren van veiligheidsmaatregelen en het monitoren van ongevalstatistieken.
- Maatregelen zoals het installeren van verkeersdrempels, aanleggen van zebrapaden en implementeren van snelheidsbeperkingen dragen bij aan het verminderen van verkeersongevallen.

5. Gegevensverzameling en analyse:

- Het verkeersbeheer verzamelt gegevens over verkeersstromen, parkeerpatronen en verkeersongevallen. Deze gegevens worden geanalyseerd om trends te identificeren en om beslissingen te nemen over verbeteringen in het verkeersbeleid en de infrastructuur.

6. Samenwerking met andere instanties:

- Het verkeersbeheer werkt samen met andere relevante instanties om een geïntegreerde en effectieve aanpak van het verkeer te waarborgen.

Het verkeersbeheer een essentiële rol in het creëren van een veilige, efficiënte en goed georganiseerde verkeersomgeving. De taken en processen die zij uitvoeren dragen bij aan de kwaliteit van leven van de burgers en de algehele functionaliteit van stedelijke en landelijke gebieden

2.4 Directie Volksgezondheid: Voorbereiding medische noodgevallen.

De Directie Volksgezondheid is een belangrijke overheidsinstantie die zich bezighoudt met de voorbereiding op medische noodgevallen en het waarborgen van de gezondheid en het welzijn van de bevolking. Deze organisatie speelt een cruciale rol bij het plannen, coördineren en reageren op noodsituaties die de gezondheid van de gemeenschap kunnen bedreigen. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van de Directie Volksgezondheid:

1. Voorbereiding op medische noodgevallen:

- Een van de belangrijkste taken van de Directie Volksgezondheid is het voorbereiden op medische noodgevallen. Dit omvat het ontwikkelen en implementeren van noodplannen en protocollen om snel en effectief te kunnen reageren op situaties zoals epidemieën, natuurrampen, biologische of chemische incidenten, en andere gezondheids crises.
- Ze coördineren en oefenen regelmatig met andere gezondheidsinstanties, medische professionals en hulpdiensten om een geïntegreerde reactie te waarborgen.

2. Risicobeoordeling en monitoring van de volksgezondheid:

- De Directie Volksgezondheid houdt voortdurend de gezondheidssituatie in de gaten en voert risicobeoordelingen uit om potentiële bedreigingen voor de volksgezondheid te identificeren. Ze verzamelen gegevens over ziekten, epidemieën en gezondheidstrends om vroegtijdige waarschuwingssignalen te detecteren.

3. Coördinatie van medische hulpbronnen:

- Tijdens noodsituaties zorgt de Directie Volksgezondheid voor de coördinatie en inzet van medische hulpbronnen, waaronder personeel, medische voorraden, apparatuur en faciliteiten.
- Ze werken samen met ziekenhuizen, klinieken, eerstehulpverleners en andere medische instellingen om ervoor te zorgen dat de benodigde zorg en behandeling beschikbaar zijn voor de getroffen bevolking.

4. Vaccinatie- en preventieprogramma's:

- De Directie Volksgezondheid speelt een sleutelrol in het beheren en uitvoeren van vaccinatie- en preventieprogramma's om de verspreiding van infectieziekten te voorkomen. Ze plannen en coördineren vaccinatiecampagnes en zorgen ervoor dat de gemeenschap op de hoogte is van belangrijke preventieve maatregelen.

5. Voorlichting en communicatie:

- De Directie Volksgezondheid is verantwoordelijk voor het verstrekken van accurate en tijdige informatie aan het publiek over gezondheidsgerelateerde noodsituaties. Ze gebruiken verschillende communicatiekanalen om richtlijnen, waarschuwingen en adviezen te verspreiden.

6. Epidemiologisch onderzoek en surveillance:

- Ze voeren epidemiologisch onderzoek uit om de oorzaken en verspreiding van ziekten te begrijpen. Dit omvat het traceren van contacten, het identificeren van bronnen van besmetting en het implementeren van controlematregelen.
7. **Samenwerking met andere hulpdiensten en instanties:**
- De Directie Volksgezondheid werkt nauw samen met andere hulpdiensten, zoals de brandweer, politie om een gecoördineerde reactie op noodsituaties te waarborgen.
8. **Capaciteitsopbouw en training:**
- Ze zorgen voor de opleiding en het opbouwen van de capaciteit van medisch personeel en hulpverleners om adequaat te kunnen reageren op noodsituaties.

De Directie Volksgezondheid een cruciale rol in het beschermen van de gezondheid en het welzijn van de bevolking tijdens noodsituaties. De taken en processen die zij uitvoeren, variëren van preventie en voorbereiding tot respons en herstel, en dragen bij aan de veerkracht en gezondheid van de gemeenschap.

2.5 Ambulance dienst IMSAN: Coördinatie medische hulpverlening.

De Ambulance dienst IMSAN is een cruciale gezondheidsdienst die belast is met het coördineren van medische hulpverlening in noodsituaties. Deze dienst speelt een essentiële rol bij het bieden van spoedeisende medische zorg aan mensen die acuut medische hulp nodig hebben. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van de Ambulance dienst IMSAN:

1. Coördinatie van medische hulpverlening:

- De Ambulance dienst IMSAN coördineert en beheert de inzet van ambulancepersoneel, voertuigen en medische apparatuur om onmiddellijke zorg te bieden aan patiënten in noodsituaties.
- Ze werken nauw samen met andere hulpdiensten, zoals de brandweer en politie, om een gecoördineerde reactie op noodsituaties te waarborgen.

2. Beoordeling en triage:

- Ambulanceprofessionals, waaronder paramedici en verpleegkundigen, voeren snelle medische beoordelingen uit om de ernst van de situatie te bepalen en de juiste zorg te verlenen.
- Ze gebruiken triageprotocollen om patiënten te categoriseren op basis van de urgentie van de medische zorg die ze nodig hebben.

3. Levensreddende interventies:

- Ambulancepersoneel is getraind om levensreddende interventies uit te voeren, zoals reanimatie, het beheersen van ernstige bloedingen, het toedienen van medicatie en het stabiliseren van patiënten met kritieke aandoeningen.

4. Vervoer naar medische faciliteiten:

- De Ambulance dienst IMSAN zorgt voor veilig en snel vervoer van patiënten naar HOH.

5. Communicatie en coördinatie met ziekenhuis:

- Ze onderhouden communicatie met ontvangende medische faciliteiten om de overdracht van patiënten te coördineren en om informatie over de toestand van de patiënt te delen.

6. Geavanceerde medische uitrusting en technologie:

- De Ambulance dienst IMSAN beschikt over geavanceerde medische apparatuur, waaronder defibrillatoren, beademingsapparatuur, infuuspompen en monitoringssystemen, om hoogwaardige medische zorg te kunnen bieden.

7. Opleiding en training:

- Ambulanceprofessionals ondergaan uitgebreide opleiding en training om hun vaardigheden op peil te houden en om op de hoogte te blijven van de nieuwste medische technieken en richtlijnen.

8. Registratie en rapportage:

- Na elke interventie houden ambulanceprofessionals gedetailleerde registraties bij van de geleverde zorg en de medische toestand van de patiënt. Deze informatie wordt gebruikt voor verdere behandeling en rapportage.

9. Continuïteit van zorg en nazorg:

- De Ambulance dienst IMSAN werkt samen met andere zorgverleners om te zorgen voor een naadloze overgang van pre-hospitaal naar intramurale zorg, en om ervoor te zorgen dat patiënten de juiste nazorg ontvangen.

De Ambulance dienst IMSAN een cruciale rol in het redden van levens en het bieden van hoogwaardige medische zorg aan mensen in noodsituaties. De taken en processen die zij uitvoeren, variëren van snelle beoordeling en interventie tot zorgvuldig vervoer en coördinatie met andere zorgverleners. Hierdoor wordt de gezondheid en het welzijn van de bevolking beschermd, zelfs in de meest kritieke situaties

2.6 HOH: Medische keten proces.

Het Horacio Oduber Hospital is een belangrijk medisch centrum dat een cruciale rol speelt in de gezondheidszorg van de gemeenschap waarin het zich bevindt. Dit ziekenhuis beheert het gehele medische zorgproces, van de opname van patiënten tot hun behandeling en herstel. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van het medische ketenproces binnen het Horacio Oduber Hospital:

1. Patiëntopname en triage:

- Het proces begint met de opname van patiënten, waarbij hun medische geschiedenis en symptomen worden beoordeeld. Triageprotocollen worden gebruikt om de urgentie van zorg te bepalen en patiënten te prioriteren op basis van de ernst van hun aandoening.

2. Medisch onderzoek en diagnose:

- Nadat patiënten zijn opgenomen, worden ze onderzocht door medische professionals zoals artsen, verpleegkundigen en specialisten. Aanvullende diagnostische tests zoals bloedonderzoek, beeldvorming en andere onderzoeken kunnen worden uitgevoerd om een nauwkeurige diagnose te stellen.

3. Behandelplanning en therapie:

- Op basis van de diagnose stellen de medische teams behandelplannen op. Dit kan bestaan uit medicatie, chirurgie, fysiotherapie, en andere vormen van therapie of interventie.

4. Uitvoering van medische behandelingen:

- Het Horacio Oduber Hospital heeft hooggekwalificeerde medische professionals en state-of-the-art faciliteiten om behandelingen uit te voeren. Dit kan variëren van operaties tot het toedienen van medicijnen en het beheren van medische procedures.

5. Monitoring en zorg tijdens opname:

- Gedurende de opname worden patiënten nauwlettend gevolgd om hun reactie op de behandeling te beoordelen. Verpleegkundigen en medisch personeel zorgen voor regelmatige controles van vitale functies, medicatiebeheer en het bieden van comfort en ondersteuning.

6. Revalidatie en herstel:

- Na de initiële behandeling is er vaak een fase van revalidatie en herstel. Dit kan fysiotherapie, ergotherapie, counseling en andere vormen van ondersteuning omvatten.

7. Educatie en nazorg:

- Het ziekenhuis biedt educatie en begeleiding aan patiënten en hun families om hen te helpen bij het begrijpen van hun aandoening en de benodigde nazorg. Dit omvat mogelijk advies over dieet, medicatie, oefening en algemene gezondheidsrichtlijnen.

8. Ontslag en follow-up:

- Wanneer de patiënt voldoende hersteld is, wordt er een ontslagplan opgesteld. Dit omvat instructies voor thuiszorg, medicatie, eventuele vervolgspraken en contactgegevens voor vragen of noodgevallen.

9. Medische administratie en gegevensbeheer:

- Gedurende het hele proces wordt nauwkeurige medische documentatie bijgehouden, inclusief diagnoses, behandelingen, medicatie en andere relevante informatie.

10. Kwaliteitsborging en verbetering:

- Het ziekenhuis evalueert voortdurend de kwaliteit van de zorg en implementeert verbeteringen om ervoor te zorgen dat patiënten de best mogelijke zorg ontvangen.

Het medische ketenproces binnen het Horacio Oduber Hospital een uitgebreide benadering van gezondheidszorg, waarbij de behoeften van de patiënt centraal staan. Het ziekenhuis streeft naar hoogwaardige zorg en een holistische benadering van de gezondheid en het welzijn van de gemeenschap die het bedient

2.7 Dienst Openbare Werken: Plaatsing en beheer barricades.

De Dienst Openbare Werken is een belangrijke overheidsinstantie belast met het beheer van de openbare infrastructuur en voorzieningen. Een van de specifieke verantwoordelijkheden van deze dienst is het plaatsen en beheren van barricades. Barricades spelen een cruciale rol bij het handhaven van de openbare orde, het beheren van verkeer en het waarborgen van de veiligheid bij evenementen of in situaties waar bepaalde gebieden moeten worden afgezet. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van de Dienst Openbare Werken met betrekking tot barricades:

1. Plaatsing van barricades:

- De Dienst Openbare Werken is verantwoordelijk voor het strategisch plaatsen van barricades op specifieke locaties waar verkeersbeheer, crowd control of veiligheid vereist is. Dit kan variëren van het afzetten van wegen bij evenementen tot het beheren van constructiezones.

2. Barricadetypen en -materialen:

- De dienst selecteert het juiste type barricade op basis van de specifieke vereisten van de situatie. Dit kunnen bijvoorbeeld tijdelijke verkeerskegels, hekken, betonblokken of mobiele barrières zijn.

3. Vervoer en logistiek:

- De Dienst Openbare Werken is verantwoordelijk voor het transport en de logistiek van de barricades naar de gewenste locatie. Dit omvat het gebruik van geschikte voertuigen en apparatuur voor het vervoeren en plaatsen van de barricades.

4. Ontwerp en planning van barricade-opstellingen:

- Voordat de barricades worden geplaatst, wordt er een gedegen plan opgesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met factoren zoals verkeersstromen, toegangspunten, veiligheidsvoorschriften en eventuele andere logistieke overwegingen.

5. Onderhoud en inspectie:

- De Dienst Openbare Werken is verantwoordelijk voor het regelmatig inspecteren en onderhouden van de barricades. Dit zorgt ervoor dat ze in goede staat verkeren en effectief kunnen worden ingezet bij noodsituaties of evenementen.

6. Coördinatie met andere hulpdiensten:

- De dienst werkt nauw samen met andere hulpdiensten, zoals de politie en de brandweer, om een geïntegreerde aanpak van verkeersbeheer en crowd control te waarborgen.

7. Verkeersregeling en veiligheid:

- Barricades spelen een cruciale rol bij het reguleren van het verkeer en het creëren van veilige doorgangen voor voetgangers en voertuigen. Ze worden geplaatst op strategische locaties om de verkeersstroom te geleiden en de veiligheid van de weggebruikers te waarborgen.

8. Afbraak en verwijdering van barricades:

- Na het voltooien van de geplande activiteiten, is de dienst verantwoordelijk voor het zorgvuldig afbreken en verwijderen van de barricades om ervoor te zorgen dat de openbare ruimte weer normaal toegankelijk is.

9. Noodinterventie en crisisbeheer:

- In noodsituaties kan de Dienst Openbare Werken snel reageren door barricades in te zetten op locaties waar directe verkeersbeheersing of veiligheidsmaatregelen vereist zijn.

De Dienst Openbare Werken een kritieke rol in het waarborgen van de openbare orde, veiligheid en infrastructuur van de gemeenschap. Door effectieve plaatsing en beheer van barricades spelen ze een essentiële rol bij het beheren van verkeer, het waarborgen van veiligheid en het coördineren van evenementen en noodsituaties.

2.8 Dienst Waarkeuring en Hygiëne: Inspectie voedsel- en drankverkopers.

De Dienst Waarkeuring en Hygiëne is een belangrijke overheidsinstantie belast met het waarborgen van de veiligheid en hygiëne van voedsel- en drankverkopers binnen de gemeenschap. Deze dienst voert inspecties uit om ervoor te zorgen dat de bedrijven voldoen aan de geldende voedselveiligheids- en hygiënenormen. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van de Dienst Waarkeuring en Hygiëne met betrekking tot inspecties van voedsel- en drankverkopers:

1. Inspectieplanning en -voorbereiding:

- De Dienst Waarkeuring en Hygiëne plant inspectiebezoeken aan voedsel- en drankverkopers op basis van een vooraf bepaald schema en prioriteitenlijst. Hierbij worden verschillende factoren in overweging genomen, zoals het type bedrijf, het aantal klanten, de historie van de verkoper, en eventuele eerdere nalevingsproblemen.

2. Toepassing van voedselveiligheidsregels en -normen:

- Tijdens de inspectie beoordelen inspecteurs of voedsel- en drankverkopers voldoen aan de geldende voedselveiligheidsregels en -normen. Dit omvat onder andere de hygiënische omstandigheden in de keuken, de opslag van voedsel, de temperatuurregeling en de algemene netheid van de faciliteit.

3. Beoordeling van voedselbereiding en -behandeling:

- Inspecteurs controleren de processen en procedures voor voedselbereiding, inclusief de juiste hantering van ingrediënten, kooktemperaturen, koeling en ontdooien. Ze controleren ook of het personeel de juiste hygiënepraktijken volgt.

4. Controle van voedselopslag en -etikettering:

- De Dienst Waarkeuring en Hygiëne beoordeelt de manier waarop voedsel wordt opgeslagen, inclusief de temperatuur van opslagruimtes en de etikettering van producten om ervoor te zorgen dat consumenten correct worden geïnformeerd over de houdbaarheid en samenstelling van voedsel.

5. Inspectie van sanitaire voorzieningen:

- Inspecteurs controleren of voedsel- en drankverkopers beschikken over de juiste sanitaire voorzieningen, zoals wastafels voor handenwassen, toiletfaciliteiten en afvalbeheer, om een gezonde en veilige omgeving te waarborgen.

6. Educatie en advies:

- Tijdens de inspectie geven inspecteurs advies en voorlichting aan verkopers over hoe zij de voedselveiligheid kunnen verbeteren en aan de normen kunnen voldoen.

7. Nalevingsbeoordeling en sancties:

- Op basis van de inspectieresultaten beoordelen inspecteurs of voedsel- en drankverkopers aan de geldende normen voldoen. Bij overtredingen kunnen sancties worden opgelegd, variërend van waarschuwingen en boetes tot het intrekken van vergunningen.
- 8. Rapportage en registratie:**
- De bevindingen van de inspectie worden nauwkeurig gedocumenteerd in inspectierapporten. Deze rapporten worden gebruikt voor toekomstige referentie en om de voortgang van naleving te volgen.
- 9. Samenwerking met andere gezondheidsinstanties:**
- De Dienst Waarkeuring en Hygiëne werkt samen met andere gezondheidsinstanties en overheidspartners om ervoor te zorgen dat de voedselveiligheid in de gemeenschap wordt gehandhaafd.

Door middel van systematische inspecties en handhaving van voedselveiligheidsnormen draagt de Dienst Waarkeuring en Hygiëne bij aan het beschermen van de volksgezondheid en het welzijn van de gemeenschap. Ze zorgen ervoor dat voedsel- en drankverkopers veilig en hygiënisch werken, wat essentieel is voor de gezondheid en veiligheid van consumenten.

2.9 SMAC: Coördinatie en ondersteuning van carnavalisten.

SMAC (Stichting ter bevordering van Muziek en Cultuur) is een belangrijke organisatie die zich richt op de coördinatie en ondersteuning van carnavalisten. Carnaval is een levendige en traditionele viering die in veel culturen wordt gevierd. De rol van SMAC is essentieel bij het organiseren en faciliteren van dit festijn, waarbij ze de carnavalsgemeenschap ondersteunen en coördineren om een succesvol evenement te garanderen. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van SMAC met betrekking tot de coördinatie en ondersteuning van carnavalisten:

1. Evenementplanning en organisatie:

- SMAC is verantwoordelijk voor het plannen en organiseren van het carnavalsevenement. Dit omvat het selecteren van de locatie, het bepalen van de datum, het opstellen van het programma en het vaststellen van de deelnemerscategorieën.

2. Inschrijving en deelnemersregistratie:

- De organisatie faciliteert de inschrijving van carnavalsgroepen, individuele deelnemers en andere betrokkenen. Hierbij wordt de benodigde informatie verzameld, zoals namen van deelnemers, thema's en eventuele speciale behoeften.

3. Logistiek en faciliteitenbeheer:

- SMAC zorgt voor de benodigde faciliteiten en logistieke ondersteuning tijdens het carnavalsevenement. Dit omvat het opzetten van podia, voorzieningen voor deelnemers, beveiliging, EHBO-posten en andere benodigdheden.

4. Promotie en marketing:

- De organisatie promoot het carnavalsevenement om deelname te stimuleren en publieke belangstelling te vergroten. Dit kan onder meer het gebruik van advertenties, sociale media, persberichten en andere promotiemiddelen omvatten.

5. Thematische begeleiding en advies:

- SMAC biedt ondersteuning en advies aan carnavalsgroepen bij het ontwikkelen van thema's, kostuums en uitvoeringen. Ze kunnen helpen bij het creëren van creatieve en samenhangende presentaties.

6. Veiligheid en crowd control:

- De organisatie werkt samen met lokale autoriteiten en beveiligingsdiensten om de veiligheid van deelnemers en toeschouwers te waarborgen. Ze kunnen bijvoorbeeld het opstellen van beveiligingsplannen coördineren en maatregelen treffen om crowd control te faciliteren.

7. Jurering en prijzen:

- SMAC organiseert de jurering van carnavalspresentaties en bepaalt de winnaars in verschillende categorieën. Ze zorgen voor eerlijke beoordelingen en het uitreiken van prijzen aan de meest indrukwekkende deelnemers.

8. Faciliteren van culturele uitwisseling:

- Naast het organiseren van het evenement zelf, kan SMAC culturele uitwisselingen en samenwerkingen tussen verschillende carnavalsgemeenschappen bevorderen om een diverse en inclusieve viering te stimuleren.

9. Evaluatie en feedback:

- Na afloop van het evenement evalueert SMAC de prestaties en het verloop van het carnaval. Ze verzamelen feedback van deelnemers en toeschouwers om eventuele verbeteringen voor toekomstige evenementen te identificeren.

Door het coördineren en ondersteunen van carnavalisten, speelt SMAC een cruciale rol in het behouden en bevorderen van de rijke cultuur en tradities die met dit festijn verbonden zijn. De organisatie draagt bij aan het succes van het evenement en zorgt ervoor dat carnaval een levendige en gedenkwaardige ervaring blijft voor de gemeenschap

2.10 Vrijwilligers: Taken en verantwoordelijkheden

Vrijwilligers spelen een essentiële rol in veel organisaties en gemeenschappen over de hele wereld. Ze bieden hun tijd, energie en vaardigheden vrijwillig aan om een positieve impact te hebben op de samenleving. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van vrijwilligers:

1. Taken van Vrijwilligers:

- **Uitvoeren van toegewezen taken:** Vrijwilligers voeren de taken uit die aan hen zijn toegewezen door de organisatie waarvoor ze werken. Dit kunnen diverse activiteiten zijn, afhankelijk van de aard van de organisatie en het doel van het vrijwilligerswerk.
- **Assisteren bij evenementen en activiteiten:** Vrijwilligers kunnen betrokken zijn bij de planning, organisatie en uitvoering van evenementen, zoals fundraisers, community outreach-programma's, sportevenementen en culturele festiviteiten.
- **Ondersteuning bij administratieve taken:** Vrijwilligers kunnen worden gevraagd om te helpen bij administratieve taken, zoals gegevensinvoer, het beantwoorden van telefoongesprekken, het versturen van e-mails en het bijhouden van documentatie.
- **Bieden van educatieve ondersteuning:** In sommige organisaties kunnen vrijwilligers betrokken zijn bij educatieve programma's, waarbij ze bijvoorbeeld bijles geven, workshops organiseren of deelnemers begeleiden.
- **Bijdragen aan sociale en milieuprojecten:** Vrijwilligers kunnen deelnemen aan projecten gericht op sociale hulpverlening, milieuconservatie, natuurbescherming en duurzaamheidsinitiatieven.
- **Zorg verlenen aan kwetsbare groepen:** Vrijwilligers kunnen betrokken zijn bij het bieden van zorg en ondersteuning aan kwetsbare bevolkingsgroepen, zoals ouderen, kinderen, daklozen of mensen met een handicap.
- **Promoten van bewustzijn en voorlichting:** Vrijwilligers kunnen helpen bij het verspreiden van bewustzijn over belangrijke kwesties, zoals gezondheid, onderwijs, milieu en sociale rechtvaardigheid.

2. Verantwoordelijkheden van Vrijwilligers:

- **Toewijding aan de missie:** Vrijwilligers moeten toegewijd zijn aan de missie en doelstellingen van de organisatie waarvoor ze werken. Ze moeten zich inzetten om bij te dragen aan de positieve impact die de organisatie nastreeft.
- **Betrouwbaarheid en punctualiteit:** Vrijwilligers worden verwacht op tijd te komen voor hun toegewezen taken en betrouwbaar te zijn in het vervullen van hun verantwoordelijkheden.
- **Respectvolle samenwerking:** Vrijwilligers moeten respectvol en coöperatief samenwerken met andere vrijwilligers, medewerkers en de doelgroep die ze bedienen.

- **Eerbiedigen van vertrouwelijkheid:** In sommige gevallen kunnen vrijwilligers toegang hebben tot gevoelige informatie. Ze zijn verplicht om vertrouwelijke informatie te beschermen en niet zonder toestemming te delen.
- **Professioneel gedrag:** Vrijwilligers worden verwacht zich professioneel te gedragen en zich te houden aan de gedrags- en ethische normen van de organisatie.
- **Zelfreflectie en groei:** Vrijwilligers kunnen worden aangemoedigd om hun eigen prestaties en bijdragen te evalueren en om feedback te ontvangen om hun vaardigheden en impact te verbeteren.
- **Communicatie en rapportage:** Vrijwilligers moeten effectief kunnen communiceren met anderen binnen de organisatie en kunnen worden gevraagd om rapporten uit te brengen over hun activiteiten en resultaten.
- **Veiligheid en welzijn waarborgen:** Vrijwilligers worden verwacht veiligheidsprotocollen te volgen en de veiligheid en het welzijn van zichzelf, andere vrijwilligers en de mensen die ze bedienen te waarborgen.

Door hun inzet en toewijding dragen vrijwilligers bij aan het versterken van gemeenschappen, het ondersteunen van belangrijke doelen en het verbeteren van de kwaliteit van leven voor velen. Ze vormen een onschatbare aanvulling op de inspanningen van organisaties en dragen bij aan het creëren van een positieve en inclusieve samenleving

2.Processen en Taken

2.11 Crisis Management Office

Het Crisis Management Office (CMO) is een cruciale overheidsinstantie belast met het beheer en de coördinatie van noodsituaties en crisissituaties. De primaire verantwoordelijkheid van het CMO is het voorbereiden op, reageren op en herstellen van noodsituaties om de veiligheid en het welzijn van de bevolking te waarborgen. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste taken en processen van het Crisis Management Office:

1. Risicoanalyse en -evaluatie:

- Het CMO voert regelmatig risicoanalyses uit om potentiële noodsituaties te identificeren en te beoordelen. Hierbij worden factoren zoals natuurlijke rampen, technologische ongevallen, terrorisme en andere bedreigingen in overweging genomen.

2. Noodplanning en -voorbereiding:

- Op basis van de risicoanalyses ontwikkelt het CMO uitgebreide noodplannen die de reactie op verschillende soorten noodsituaties coördineren. Deze plannen omvatten richtlijnen voor evacuatie, communicatie, toegang tot medische zorg, opvangfaciliteiten en andere essentiële maatregelen.

3. Coördinatie van hulpdiensten:

- Het CMO fungeert als centrale coördinatiehub voor verschillende hulpdiensten, zoals politie, brandweer, ambulance, gezondheidszorg en andere relevante instanties. Ze zorgen ervoor dat deze diensten naadloos samenwerken bij de reactie op noodsituaties.

4. Informatie- en communicatiebeheer:

- Het CMO is verantwoordelijk voor het beheer van communicatie tijdens noodsituaties. Ze zorgen voor tijdige en nauwkeurige informatieverspreiding naar het publiek, de media en betrokken instanties om verwarring te voorkomen en de veiligheid te waarborgen.

5. Evacuatie en schuilplaatsbeheer:

- In het geval van een noodsituatie die evacuatie vereist, coördineert het CMO het proces van evacuatie, inclusief het openen van opvangcentra en het zorgen voor veilige en ordelijke evacuatieprocedures.

6. Medische paraatheid en gezondheidszorg:

- Het CMO zorgt voor de paraatheid van medische diensten en faciliteiten om te reageren op noodsituaties. Ze coördineren de inzet van medische teams, ambulances en faciliteiten voor de behandeling van gewonden.

7. Materiële en logistieke ondersteuning:

- Het CMO zorgt voor de beschikbaarheid van materiële middelen, zoals noodvoorraden, apparatuur en voertuigen die nodig zijn voor een effectieve reactie op noodsituaties.

8. Herstel en wederopbouw:

- Na de noodsituatie is het CMO betrokken bij het coördineren van herstel- en wederopbouwinspanningen. Ze werken samen met betrokken instanties om de getroffen gemeenschappen te ondersteunen bij het herstel van schade en het herstel van normale levensomstandigheden.

9. Opleiding en oefening:

- Het CMO organiseert trainingen en oefeningen voor hulpverleners en betrokken instanties om de paraatheid en reactie op noodsituaties te verbeteren.

10. Evaluatie en rapportage:

- Na afloop van een noodsituatie evalueert het CMO de respons en het beheer van de situatie. Ze maken rapporten om lessen te trekken en verbeteringen aan te brengen voor toekomstige noodsituaties.

Het Crisis Management Office is een kritieke entiteit die ervoor zorgt dat de overheid effectief en coördinatief kan reageren op noodsituaties en crisissituaties. Door middel van planning, coördinatie en paraatheid draagt het CMO bij aan het beschermen van de veiligheid en het welzijn van de gemeenschap, zelfs in de meest uitdagende omstandigheden.

2.Processen en Taken

2.12 Carnaval Groepen

Carnaval groepen zijn georganiseerde gemeenschappen van individuen die zich verenigen om deel te nemen aan carnavalsvieringen. Carnaval is een levendige en kleurrijke culturele viering die in veel delen van de wereld wordt gevierd en vaak gepaard gaat met parades, kostuums, muziek en dans. De carnavalsgroepen vormen de kern van deze viering en spelen een cruciale rol in het creëren van een feestelijke en inclusieve sfeer. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van de belangrijkste kenmerken en functies van carnavalsgroepen:

1. Organisatie en Structuur:

- Carnaval groepen zijn georganiseerde entiteiten die bestaan uit individuen die zich vrijwillig verenigen om samen deel te nemen aan carnavalsactiviteiten. Ze kunnen variëren in grootte, van kleine lokale groepen tot grote, goed georganiseerde gemeenschappen met honderden leden.

2. Thematische Concepten:

- Elke carnavalsgroep heeft vaak een uniek thema dat als basis dient voor hun kostuums, dansen en presentaties tijdens het carnaval. Dit thema kan variëren van historische gebeurtenissen en culturele tradities tot fantasievolle en creatieve concepten.

3. Kostuums en Uiterlijk:

- Een essentieel kenmerk van carnavalsgroepen zijn de opvallende en kleurrijke kostuums die de leden dragen. Deze kostuums zijn vaak zorgvuldig ontworpen en vormen een belangrijk onderdeel van de visuele aantrekkingskracht van de groep.

4. Dans en Muziek:

- Dans en muziek spelen een centrale rol bij de carnavalsvieringen. Groepen ontwikkelen vaak choreografieën en muzikale uitvoeringen die passen bij hun thema en die deelnemers en toeschouwers enthousiasmeren.

5. Community Building:

- Carnaval groepen dienen als een platform voor gemeenschapsvorming en sociale interactie. Ze bieden leden de kans om samen te werken, vriendschappen te sluiten en een gevoel van gemeenschap en identiteit te cultiveren.

6. Cultuurbehoud en Uitdrukking:

- Carnavalsgroepen dragen bij aan het behoud van cultureel erfgoed en uitdrukking. Ze kunnen elementen uit de lokale geschiedenis, folklore en tradities opnemen in hun presentaties.

7. Participatie in Parades en Evenementen:

- Carnavalsgroepen nemen actief deel aan carnavalsparades en evenementen. Ze vormen een opvallend en levendig onderdeel van de festiviteiten, waarbij ze optreden voor een publiek van toeschouwers.

8. Inclusiviteit en Diversiteit:

- Carnaval groepen verwelkomen vaak leden van verschillende achtergronden, leeftijden en ervaringsniveaus. Dit draagt bij aan de diversiteit en inclusiviteit van de carnavalsviering.

9. Samenwerking met Organisatoren en Overheden:

- Carnavalsgroepen werken vaak samen met de organisatoren van carnavalsevenementen en lokale overheden om ervoor te zorgen dat hun deelname naadloos en veilig verloopt.

Carnavalsgroepen vormen een essentieel onderdeel van de rijke tradities en culturele vieringen die met carnaval geassocieerd worden. Door middel van hun creativiteit, enthousiasme en gemeenschapsbetrokkenheid dragen deze groepen bij aan de levendigheid en feestelijke sfeer van deze bijzondere viering

Veiligheidsplan Carnaval 2024 - Processen voor Muzikale Groepen

I. Inleiding:

Het veiligheidsplan voor Carnaval 2024 is opgesteld door de Task Force Basis Veiligheidsplan, bestaande uit vertegenwoordigers van de Korps Politie Aruba (KPA), Brandweer, Dienst Technische Inspecties (DTI), Directie Volksgezondheid (DVG), Horacio Oduber Hospital (HOH), Instituto Medico San Nicolaas (IMSAN), en het Crisis Management Office (CMO). Dit document richt zich op de specifieke processen die moeten worden gevolgd door muzikale groepen tijdens Carnaval 2024 om een veilige omgeving te waarborgen.

II. Aanmeldingsproces voor Muzikale Groepen:

1. *Voorafgaande Toestemming:*
 - a. Muzikale groepen dienen vooraf toestemming te verkrijgen van SMAC alvorens deel te nemen aan Carnaval 2024.
 - b. Indien nodig, dient een aanvraagformulier voor deelname te worden ingevuld en ingediend.
2. *Vergunningsaanvraag:*
 - a. Een gedetailleerde lijst van benodigde vergunningen wordt verstrekt aan muzikale groepen, inclusief instructies voor het verkrijgen ervan.
 - b. De deadline voor het indienen van vergunningsaanvragen wordt strikt gehandhaafd.

III. Veiligheidsplanning en Voorbereiding:

1. *Raadpleging van Documentatie:*
 - a. Muzikale groepen worden geacht Bijlage C van het Basis Veiligheidsplan Collectieve Festiviteiten te raadplegen voor specifieke veiligheidseisen en -richtlijnen.
 - b. Er wordt een overzicht van essentiële veiligheidsinformatie verstrekt aan elke deelnemende groep.
2. *Technische Inspecties en Goedkeuringen:*
 - a. KPA en DTI zal technische inspecties uitvoeren op Trekkers en Opleggers conform verordeningen
 - b. Groepen dienen ervoor te zorgen dat alle technische vereisten worden nageleefd om goedkeuring te verkrijgen.

IV. Geluidsversterkers en Geluidsniveaubeheer:

1. *Conformiteit met Geluidsvoorschriften:*
 - a. Geluidsapparatuur moet voldoen aan de geldende voorschriften zoals uiteengezet in het Voorstel Geluidsversterkers Voorschriften voor Openbare Evenementen.
 - b. Elke groep moet een geluidsplan indienen dat het beoogde gebruik van geluidsversterkers beschrijft.
2. *Geluidsniveaumonitoring:*
 - a. Muzikale groepen dienen verantwoordelijk te zijn voor het monitoren van het geluidsniveau om overmatige verstoring van de omgeving te voorkomen.
 - b. Aanwijzingen van geluidsniveaus worden regelmatig gecontroleerd.

V. Veiligheidscoördinatie en Noodprocedures:

1. *Bewustwording van het Veiligheidsplan:* a. Muzikale groepen dienen volledig op de hoogte te zijn van het Basis Veiligheidsplan Carnaval 2024 en dienen relevante informatie met hun leden te delen.
2. *Checklist en Coördinatie:* a. Groepen volgen de Checklist van DTI, KPA, Brandweer, en andere relevante instanties om ervoor te zorgen dat veiligheidsmaatregelen nauwkeurig worden nageleefd. b. Coördinatie met hulpdiensten en beveiligingspersoneel wordt gestroomlijnd volgens het veiligheidsplan.
3. *Communicatie:* a. Effectieve communicatiekanalen worden vastgesteld tussen muzikale groepen, de Task Force, en hulpdiensten. b. In geval van noodsituaties worden aangewezen communicatieprocedures onmiddellijk geactiveerd.

Dit veiligheidsplan benadrukt het belang van gestructureerde processen en coördinatie tussen alle betrokken partijen om een veilige en succesvolle viering van Carnaval 2024 te garanderen. Elke muzikale groep wordt opgeroepen om deze processen strikt te volgen en bij te dragen aan een feestelijke, doch veilige omgeving. Veel plezier en een veilig Carnaval gewenst!

3.Command and Control Posten

Het veiligheidsplan voor Carnaval 2024 Editie 70 moet ervoor zorgen dat de festiviteiten veilig en ordelijk verlopen. Hier is hoe de beschreven processen en taken kunnen worden toegepast:

3.Processen en Taken:

- **3.1 Locaties van de posten langs de route van 6 kilometer:**
 - Identificatie van postlocaties: Op basis van een grondige analyse van de festiviteiten en de omliggende omgeving, moeten de locaties van de posten worden bepaald langs de geplande route van 6 kilometer. Dit moet rekening houden met potentiële risicogebieden, drukke punten, en gebieden met grote menigten.
 - Markering van postlocaties: Duidelijke en goed zichtbare markeringen moeten worden geplaatst op de geselecteerde postlocaties om ze gemakkelijk te identificeren voor zowel hulpverleners als deelnemers aan het evenement.
 - Regelmatige inspectie en onderhoud: De postlocaties moeten regelmatig worden geïnspecteerd om ervoor te zorgen dat ze goed onderhouden en operationeel zijn in geval van nood.
- **3.2 Taken en verantwoordelijkheden van de posten:**
 - Noodhulpverlening: De posten dienen als eerste aanspreekpunt voor medische noodgevallen en moeten zijn uitgerust met getraind personeel en benodigdheden voor eerste hulp.
 - Verkeersregulatie: Indien nodig moeten posten worden ingezet om het verkeer te reguleren en ervoor te zorgen dat voertuigen veilig kunnen passeren, vooral op drukke punten.
 - Communicatiehub: De posten moeten fungeren als communicatiecentra waar hulpdiensten en betrokken partijen kunnen samenwerken en informatie kunnen uitwisselen.
 - Toezicht en observatie: Posten moeten worden bemand door personeel dat de route en deelnemers kan observeren om vroegtijdig potentiële problemen te identificeren en te reageren indien nodig.
 - Logistieke ondersteuning: Posten moeten voorzien in benodigdheden zoals water, EHBO-kits en andere hulpmiddelen die nuttig zijn bij noodsituaties.

Door deze processen en taken te integreren in het veiligheidsplan voor Carnaval 2024 Editie 70, kunnen organisatoren en betrokken instanties zorgen voor een gestructureerde en veilige omgeving voor deelnemers en bezoekers tijdens het evenement

3.1 Locaties van de posten langs de route van 6 kilometer:

Voor het veiligheidsplan van Carnaval 2024, editie 70, zijn verschillende command and control posten gepland langs de route van 6 kilometer. Deze posten zijn strategisch geplaatst om een efficiënte coördinatie en reactie op eventuele noodsituaties te waarborgen. Hieronder volgt een beschrijving van de geplande locaties:

1. Startpunt Post (Post A):

- De Startpunt Post bevindt zich aan het begin van de route van 6 kilometer, waar de carnavalsoptocht van start gaat. Deze post is cruciaal voor het coördineren van de initiële opstelling van de deelnemende groepen, het monitoren van veiligheidsvoorbereidingen en het verzorgen van de benodigde communicatie met deelnemers.

2. Middenpunt Post (Post B):

- De Middenpunt Post ligt halverwege de route. Deze post fungeert als een centrale hub voor coördinatie tussen de start- en eindpuntposten. Hier worden ook speciale aandachtspunten zoals hydratatie, gezondheidszorg en communicatie beheerd.

3. Eindpunt Post (Post C):

- De Eindpunt Post bevindt zich aan het einde van de 6 kilometer lange route. Deze post is verantwoordelijk voor het begeleiden van de deelnemers bij het beëindigen van de parade, het coördineren van de afbouw en het bieden van eventuele nazorg indien nodig.

4. Publiekscontroleposten (Post D, E, F):

- Langs de route zijn meerdere publiekscontroleposten gepland (bijvoorbeeld bij drukke kruispunten of gevoelige locaties). Deze posten zijn verantwoordelijk voor het begeleiden en controleren van het publiek om een veilige omgeving te waarborgen.

5. Noodinterventie Posten (Post G, H, I):

- Strategische noodinterventie posten zijn gepland op locaties waar snel gereageerd moet kunnen worden op noodsituaties. Deze posten zijn uitgerust met medische paraatheid, communicatieapparatuur en andere benodigdheden voor snelle reactie en hulpverlening.

3.2 Taken en verantwoordelijkheden van de posten:

Taken en verantwoordelijkheden van de Startpunt Post (Post A):

- Coördineren van de opstelling van deelnemende groepen.
- Controleren van deelnemers op juiste identificatie en veiligheidsuitrusting.
- Monitoren van de startprocedure en het tijdig beginnen van de parade.
- Fungeren als centraal communicatiepunt tussen deelnemers en commandocentrum.

Taken en verantwoordelijkheden van de Middenpunt Post (Post B):

- Coördineren van communicatie tussen start- en eindpunt posten.
- Monitoren van de voortgang van de parade en het publiek.
- Verstrekken van gezondheidszorg en EHBO indien nodig.

- Coördineren van logistieke ondersteuning zoals hydratatie en eventuele aanpassingen aan de route.

Taken en verantwoordelijkheden van de Eindpunt Post (Post C):

- Begeleiden van deelnemers bij het afronden van de parade.
- Coördineren van afbouwwerkzaamheden en opruimen van het gebied.
- Verzorgen van nazorg en hulp indien nodig.
- Rapporteren aan het commandocentrum over de voltooide parade.

Taken en verantwoordelijkheden van Publiekscontroleposten (Post D, E, F):

- Begeleiden en controleren van het publiek om een veilige omgeving te handhaven.
- Assisteren bij het reguleren van verkeer en crowd control.
- Melden van eventuele veiligheidszorgen aan het commandocentrum.

Taken en verantwoordelijkheden van Noodinterventie Posten (Post G, H, I):

- Snelle reactie op noodsituaties en het bieden van medische hulp.
- Coördineren van communicatie met hulpdiensten en andere betrokken instanties.
- Assisteren bij evacuatieprocedures indien nodig.
- Bijhouden van een logboek van noodsituaties en acties.

Door de goed geplande inzet en coördinatie van deze command and control posten, wordt de veiligheid van deelnemers, publiek en medewerkers gewaarborgd tijdens het Carnaval 2024, editie 70

Draaiboek Startpunt Post(Alpha) - Carnaval 2024 Editie 70

Datum: [Datum van het evenement]

Locatie: [Adres van het startpunt]

Verantwoordelijke(n) voor deze post: [Naam en contactgegevens]

Tijdschema:

- 09:00 uur: Aankomst van het team op de locatie
- 09:15 uur: Briefing van het team en toewijzing van taken
- 09:30 uur: Aankomst van deelnemende groepen en registratie
- 10:00 uur: Laatste veiligheidscheck en coördinatie met deelnemers
- 10:30 uur: Start van de carnavalsoptocht

Takenlijst:

1. Opbouw van de Startpunt Post:

- Zorg ervoor dat de Startpunt Post duidelijk gemarkeerd is met borden, vlaggen en reflecterende materialen voor zichtbaarheid.
- Plaats tafels voor registratie en voor het team, en zorg voor voldoende stoelen voor het team.
- Zorg voor een duidelijke evacuateroute en markeer deze indien nodig.

2. Registratie van deelnemers:

- Stel een registratiebalie op waar deelnemende groepen zich kunnen melden.
- Controleer de aanwezigheid van elke groep en noteer hun naam, contactgegevens en het aantal deelnemers.

- Geef elke groep een uniek identificatienummer of badge.

3. Veiligheidsvoorbereidingen:

- Controleer of alle deelnemende voertuigen en attributen voldoen aan de veiligheidsvoorschriften.
- Wijs een gebied aan voor de opstelling van voertuigen en zorg voor voldoende ruimte tussen de groepen.
- Zorg voor voldoende EHBO-materialen en maak het team bewust van hun locatie.

4. Communicatie met deelnemers:

- Stel een aanspreekpunt aan voor deelnemers die vragen hebben of assistentie nodig hebben.
- Zorg voor een duidelijk communicatiesysteem, zoals walkietalkies, om snel te kunnen reageren op noodsituaties.

5. Briefing van het team:

- Bespreek de taken en verantwoordelijkheden van elk teamlid.
- Zorg ervoor dat iedereen op de hoogte is van de noodprocedures en contactgegevens voor noodgevallen.
- Maak het team bewust van de locaties van de dichtstbijzijnde medische faciliteiten.

6. Coördinatie van de opstelling van groepen:

- Wijs deelnemende groepen hun opstellingslocatie toe volgens het vooraf bepaalde plan.
- Zorg ervoor dat groepen zich op een georganiseerde manier opstellen en voldoende ruimte tussen elkaar laten.

7. Laatste veiligheidscheck:

- Controleer nogmaals of alle voertuigen en attributen voldoen aan de veiligheidsvoorschriften.
- Zorg ervoor dat deelnemers veilig zijn opgesteld en klaar zijn om te starten.

8. Start van de carnavalsoptocht:

- Geef het signaal om de optocht te starten op het vooraf bepaalde tijdstip.

9. Na de start:

- Blijf beschikbaar voor deelnemers die eventuele vragen hebben of assistentie nodig hebben.
- Houd voortdurend contact met de centrale coördinatiepost voor updates en noodsituaties.

Belangrijke contactgegevens:

- Medische noodgevallen: [Noodnummer medische hulpdiensten]
- Veiligheidsteam: [Contactgegevens veiligheidsteam]
- Organisator van het evenement: [Contactgegevens organisator]

Opmerking: Zorg ervoor dat alle teamleden dit draaiboek hebben doorgenomen en vertrouwd zijn met hun taken en verantwoordelijkheden. Blijf gedurende het evenement alert op eventuele wijzigingen in het plan en handel proactief bij onvoorziene omstandigheden. Veiligheid en coördinatie staan voorop

Draaiboek Middenpunt Post B(Post Beta) - Carnaval 2024 Editie 70

Datum: [Datum van het evenement]

Locatie: [Adres van de Middenpunt Post]

Verantwoordelijke(n) voor deze post: [Naam en contactgegevens]

Tijdschema:

- 10:30 uur: Aankomst van het team op de locatie
- 10:45 uur: Briefing van het team en toewijzing van taken
- 11:00 uur: Coördinatie van speciale aandachtspunten
- 12:30 uur: Communicatie met start- en eindpuntposten
- 13:00 uur: Einde van de carnavalsoptocht

Takenlijst:

1. Opbouw van de Middenpunt Post:

- Zorg ervoor dat de Middenpunt Post duidelijk gemarkeerd is met borden, vlaggen en reflecterende materialen voor zichtbaarheid.
- Plaats tafels voor speciale aandachtspunten, zoals gezondheidszorg en communicatieapparatuur, en zorg voor voldoende stoelen.

2. Briefing van het team:

- Bespreek de taken en verantwoordelijkheden van elk teamlid.
- Zorg ervoor dat iedereen op de hoogte is van de noodprocedures en contactgegevens voor noodgevallen.
- Maak het team bewust van de locaties van de dichtstbijzijnde medische faciliteiten.

3. Coördinatie van speciale aandachtspunten:

- **Gezondheidszorg:**
 - Zet een medische post op met voldoende EHBO-materialen en een team van medisch personeel.
 - Behandel kleine verwondingen ter plaatse en verwijs ernstigere gevallen door naar de juiste hulpdienst.
 - Zorg voor voldoende water en rustgelegenheid voor deelnemers die zich niet goed voelen.
- **Communicatie:**
 - Zorg voor een duidelijk communicatiesysteem, zoals walkietalkies, om snel te kunnen reageren op noodsituaties en om contact te houden met de start- en eindpuntposten.

4. Coördinatie tussen start- en eindpuntposten:

- Zorg voor regelmatige communicatie met de Startpunt en Eindpunt Posten om de voortgang van de optocht te coördineren.
- Geef eventuele wijzigingen in het schema direct door aan de betrokken hulpdiensten (brandweer, politie, ambulance).

5. Rapportage en documentatie:

- Houd een logboek bij van alle acties, communicaties en noodgevallen die zich voordoen tijdens de dienst.
- Documenteer eventuele medische hulp die verleend wordt en de status van deelnemers.

6. Einde van de carnavalsoptocht:

- Sluit de Middenpunt Post af en zorg ervoor dat er geen belangrijke spullen achterblijven.
- Zorg voor een soepele overgang van verantwoordelijkheden naar de volgende dienst/post.

Belangrijke contactgegevens:

- Medische noodgevallen: [Noodnummer medische hulpdiensten]
- Brandweer: [Noodnummer brandweer]
- Politie: [Noodnummer politie]
- Ambulance: [Noodnummer ambulance]
- Organisator van het evenement: [Contactgegevens organisator]

Opmerking: Zorg ervoor dat alle teamleden dit draaiboek hebben doorgenomen en vertrouwd zijn met hun taken en verantwoordelijkheden. Blijf gedurende het evenement alert op eventuele wijzigingen in het plan en handel proactief bij onvoorziene omstandigheden. Veiligheid en coördinatie staan voorop

Draaiboek Eindpunt Post C (Post Charlie) - Carnaval 2024 Editie 70

Datum: [Datum van het evenement]

Locatie: [Adres van de Eindpunt Post]

Verantwoordelijke(n) voor deze post: [Naam en contactgegevens]

Tijdschema:

- 14:30 uur: Aankomst van het team op de locatie
- 14:45 uur: Briefing van het team en toewijzing van taken
- 15:00 uur: Begeleiden van deelnemers bij het afronden van de parade
- 16:00 uur: Coördineren van afbouwwerkzaamheden en opruimen van het gebied
- 17:00 uur: Verzorgen van nazorg en hulp indien nodig
- 18:00 uur: Rapporteren aan het commandocentrum over de voltooide parade

Takenlijst:

1. Opbouw van de Eindpunt Post:

- Zorg ervoor dat de Eindpunt Post duidelijk gemarkeerd is met borden, vlaggen en reflecterende materialen voor zichtbaarheid.
- Plaats tafels voor rapportage, nazorg en communicatieapparatuur, en zorg voor voldoende stoelen.

2. Briefing van het team:

- Bespreek de taken en verantwoordelijkheden van elk teamlid.
- Zorg ervoor dat iedereen op de hoogte is van de noodprocedures en contactgegevens voor noodgevallen.

- Maak het team bewust van de locaties van de dichtstbijzijnde medische faciliteiten.
3. **Begeleiden van deelnemers bij het afronden van de parade:**
 - Zorg voor een gestructureerde en veilige manier voor deelnemers om de parade af te ronden.
 - Help deelnemers bij eventuele vragen of problemen die ze hebben bij het verlaten van het gebied.
 4. **Coördineren van afbouwwerkzaamheden en opruimen van het gebied:**
 - Stuur teamleden aan om afbouwwerkzaamheden uit te voeren, zoals het opruimen van attributen en het verwijderen van eventuele afvalmaterialen.
 - Coördineer met logistiek om eventuele voertuigen of apparatuur veilig af te voeren.
 5. **Verzorgen van nazorg en hulp indien nodig:**
 - Zorg voor een rustige ruimte waar deelnemers terecht kunnen voor rust en eventuele nazorg.
 - Bied indien nodig medische hulp aan deelnemers.
 6. **Rapporteren aan het commandocentrum over de voltooide parade:**
 - Maak een overzicht van de voltooide parade, inclusief het aantal deelnemers dat de finish heeft bereikt.
 - Rapporteer eventuele noodgevallen of bijzonderheden aan het commandocentrum.
 7. **Einde van de activiteit:**
 - Sluit de Eindpunt Post af en zorg ervoor dat er geen belangrijke spullen achterblijven.
 - Zorg voor een soepele overgang van verantwoordelijkheden naar de volgende dienst/post.

Belangrijke contactgegevens:

- Medische noodgevallen: [Noodnummer medische hulpdiensten]
- Organisator van het evenement: [Contactgegevens organisator]
- Logistiek (voor afvoer van apparatuur): [Contactgegevens logistiek]

Opmerking: Zorg ervoor dat alle teamleden dit draaiboek hebben doorgenomen en vertrouwd zijn met hun taken en verantwoordelijkheden. Blijf gedurende het evenement alert op eventuele wijzigingen in het plan en handel proactief bij onvoorziene omstandigheden. Veiligheid en coördinatie staan voorop.

4. Afvalverwerking

4.1 Beleid en procedures voor afvalverwerking tijdens het evenement.

Het afvalverwerkingsteam speelt een essentiële rol bij het waarborgen van de algemene veiligheid en het verlenen van ondersteuning tijdens het carnavalevenement. Hier zijn de beschrijvingen van hun verantwoordelijkheden met betrekking tot beleid en procedures voor afvalverwerking:

1. Afvalbeleid en procedures: Het afvalverwerkingsteam is verantwoordelijk voor het opstellen en implementeren van een duidelijk afvalbeleid en bijbehorende procedures voor het evenement. Dit omvat:
 - Het vaststellen van richtlijnen voor het verzamelen, sorteren, transporteren en verwerken van afval op het evenemententerrein.
 - Het opstellen van specifieke instructies voor deelnemers, standhouders en bezoekers met betrekking tot afvalbeheer.
2. Inrichting van afvalcontainers: Het team zorgt voor voldoende en strategisch geplaatste afvalcontainers op het evenemententerrein. Hierbij wordt rekening gehouden met drukke gebieden en locaties waar veel afval wordt gegenereerd.
3. Toezicht op afvalverwijdering: Het afvalverwerkingsteam houdt toezicht op het regelmatig legen en verwijderen van afvalcontainers om overvolle situaties te voorkomen. Hierbij wordt ook rekening gehouden met de afvalstroom tijdens piekmomenten van het evenement.
4. Scheiding van afvalstromen: Het team implementeert een systeem voor het scheiden van verschillende soorten afval, zoals organisch, recyclebaar en niet-recyclebaar afval. Hierdoor wordt een duurzame afvalverwerking bevorderd.
5. Milieubewustzijn: Het afvalverwerkingsteam draagt bij aan het bevorderen van milieubewustzijn onder deelnemers en bezoekers. Dit kan gebeuren door bewustmaking over afvalreductie, recycling en duurzaamheid.
6. Naleving van regelgeving: Het team zorgt ervoor dat de afvalverwerking voldoet aan lokale regelgeving en milieuvoorschriften.
7. Samenwerking met andere diensten: Ze werken samen met andere diensten, zoals de Dienst Openbare Werken, om ervoor te zorgen dat afvalverwerking naadloos integreert in de algehele operationele planning.

Het afvalverwerkingsteam speelt een cruciale rol in het handhaven van een schone en veilige omgeving tijdens het carnavalevenement. Door middel van effectief beleid en procedures voor afvalbeheer dragen ze bij aan de algemene veiligheid en het welzijn van deelnemers en bezoekers. Bovendien dragen ze bij aan een duurzamere en milieuvriendelijkere uitvoering van het evenement

Format

Veiligheidsplan

Evenementenorganisatie

**Bijlage A van
Veiligheidsplan
Aruba Carnaval
2024 Editie 70**

Evenementen risicoklasse B en C

Evenement

Naam: Datum:

Locatie:

Versiebeheer:

Wat is een veiligheidsplan?

Uw evenementenorganisatie is bij een evenement in de risicoklasse B (middelgroot risico veiligheid) en C (groot risico veiligheid), conform evenementenbeleid, verplicht een Veiligheidsplan op te stellen. Dit is een plan van en voor u als organisatie voor de veiligheid van uw evenement in de brede zin. Het is vergelijkbaar met een Bedrijfshulpverleningsplan van een bedrijf of organisatie.

Dit format beoogt eenduidigheid, uniformiteit en volledigheid van veiligheidsplannen voor Aruba conform Aruba Incident Management System. Het plan is opgesplitst in twee delen: in het eerste deel 'veiligheidsplan' beschrijft u uw preventieve maatregelen. Het tweede deel 'Incident plan' bevat cruciale informatie die gebruikt wordt ten tijde van een calamiteit (gedurende uw evenement).

Doelgroep

Dit format veiligheidsplan is in eerste instantie bedoeld voor u als veiligheidsorganisatie van een evenement. Daarnaast gebruiken de hulpdiensten, hun operationele functionarissen, de gemeenschappelijke meldkamer en de gemeente dit format (deel 1) om te zien of alle relevante afspraken rondom veiligheid gemaakt zijn. Het plan (deel 2) kan ook geraadpleegd worden indien er zich tijdens een evenement een calamiteit voordoet.

Beoogd doel

Evenementorganisatie:

Het opstellen van een veiligheidsplan draagt méér bij dan alleen een papieren vertaling van de veiligheid op een evenement. Het plan is vooral een waardevol instrument voor uzelf om gestructureerd na te denken over de veiligheid van uw evenement en om de ingehuurde partijen, de vrijwilligers en de hulpdiensten hierover te briefen/informereren. Tevens beschrijft het procedures hoe uw organisatie handelt bij situaties en incidenten totdat de hulpdiensten het van u overnemen.

Crisis Management Office

Het veiligheidsplan is een doorvertaling van de uiteindelijke vergunning. Tevens is het een hulpmiddel om eenvoudig te controleren of alle relevante gegevens in het betreffende Incident plan beschreven zijn.

Hulpdiensten:

Met het veiligheidsplan hebben de hulpdiensten voorafgaand aan het evenement en ten tijde van een calamiteit tijdens het evenement een informatiebron in handen die gegevens levert over gemaakte afspraken binnen de evenementorganisatie.

Waarom is het veiligheidsplan gekoppeld?

- Evenementenvergunning
- Generiek Multidisciplinair coördinatieplan Hulpdiensten (bij C-evenementen)

Opbouw document / inhoudsopgave

In dit format verwerkt u alle benodigde informatie over de activiteiten binnen het door u georganiseerde evenement. Op basis van deze informatie kunnen de hulpdiensten u concrete adviezen geven om de veiligheid voor, tijdens en na uw evenement te optimaliseren. Anderzijds deelt u dit plan met uw medewerkers om hen te informeren over gemaakte afspraken.

Om het gemak van beoordeling van uw veiligheidsplan voor de hulpdiensten te vergroten, is ieder onderdeel gemerkt met een kleur die correspondeert met kleur van de kolom die de hulpdienst vertegenwoordigt. Onderdelen die van toepassing zijn op meerdere kolommen, zijn aangemerkt als multidisciplinair. Deze kleuren zijn puur hulpmiddel voor de hulpdiensten, u hoeft hier geen rekening mee te houden bij het invullen van dit format.

Rood Brandweer	Redden en Beschermen
Blauw Politie	Openbare Orde en Verkeer
Geel Gezondheidszorg	Geneeskundig Hulpverlening
Grijs Crisis Team	Grootschalig Incident Coördinatie
Oranje Technisch en Logistiek	Dienst Openbare Werken
Paarse kolom	Multidisciplinair Bevolkingszorg

Het format bestaat uit 3 delen:

Deel 1. Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan bestaat vooral uit invulvelden die u kunt vullen met informatie over uw evenement en Carnaval Groep. Bij bepaalde invulvelden wordt u voor uitgebreidere toelichting verwezen naar de bijlagen.

- Algemeen profiel
- Veiligheidsorganisatie
- Overige veiligheidsaspecten

Deel 2. Response plan

Het Response plan geeft u de ruimte om te beschrijven welke afspraken uw organisatie heeft gemaakt met betrekking tot het handelen bij Incidenten. Benodigde informatie en voorbeelden voor het beschrijven van deze afspraken vindt u in de bijlagen.

- Telefoonlijst
- Calamiteitenprocedures
- Scenario analyse
- Ontruimen

Deel 3. Bijlagen

De toelichtingen op deel 1 en deel 2 vind je in de bijlagen. Deze bijlagen zijn bedoeld als achtergrondinformatie, hier hoeft niks te worden ingevuld.

Hoe in te vullen

Om het leesgemak voor uw deelnemers en de hulpdiensten te bevorderen vragen wij u de velden beknopt maar duidelijk in te vullen. Invulvelden die op uw evenement niet van toepassing zijn, kunt u verwijderen uit het plan.

Deel 1 veiligheidsplan

1. Algemeen profiel

Hieronder vindt u **verplichte invulvelden** voor evenementen in de risicoklasse B en C. Deze gegevens geven zowel uw Carnaval Groep en SMAC, de Task Force Openbare Veiligheid Carnaval 2024 als de hulpdiensten een algemeen beeld van de activiteiten van het evenement.

Activiteitenprofiel			
	Type evenement (geef een korte omschrijving van welke activiteiten plaatsvinden)	Optocht, gevarieerd en aantrekkelijk costum en muziek aan te bieden aan deelnemers en toeschouwers.	
	Editie Carnaval 2024 de 70 Editie	Jaarlijks evenement, meer dan 69 jaar geleden gestart	
	Programma (start- en endingsdata, route en tijden)	Datum / dag / tijd	Activiteiten
		Dag 1, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur	
		Dag 2, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur	
		Dag 3, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur	
		Dag 4, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur	
		Dag 5, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur	
		Dag 6, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur	
		Dag 7, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur	

	Toegang (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Kaartverkoop vooraf <input type="checkbox"/> Kaartverkoop aan deur <input type="checkbox"/> Vrije toegang
	Weersmonitoring	Wie: Wanneer: Welke bron:
	Muziekbron	<input type="checkbox"/> Mechanische muziek/ geluidinstallatie <input type="checkbox"/> Levende muziek
	Muzieksoort(en) (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Soca <input type="checkbox"/> Tumba <input type="checkbox"/> House <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
	Horecavoorzieningen (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Bars <input type="checkbox"/> Eetgelegenheden door bedrijven <input type="checkbox"/> Eetgelegenheden door vrijwilligers <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
	Stroomvoorziening (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Netspanning <input type="checkbox"/> Verdeler met hoogspanning <input type="checkbox"/> Aggregaat
	Vuurwerk	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
	Overige technische installaties (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Airco

Ruimtelijk profiel		
	Omgeving + evenementterrein (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Harde ondergrond <input type="checkbox"/> Zachte ondergrond <input type="checkbox"/> Directe nabijheid water <input type="checkbox"/> Directe nabijheid hoogspanning
	Locatie (dichtstbijzijnde) adres evenement	Straat + huisnummer: Route: Plaats:
	Oppervlakte terrein	Bruto: .. m ² Netto: .. m ² Strekkende Kilometer

	Tijdelijke bouwwerken (Meerdere antwoorden mogelijk)	Aantal: <input type="checkbox"/> Tent <input type="checkbox"/> Podium <input type="checkbox"/> Tribune <input type="checkbox"/> Overig
	Stagebarriers	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

Publieksprofiel			
	Aantal bezoekers	Datum:	Aantal over hele dag:
	Aantal deelnemers		Tegelijkertijd aanwezig:
	Verwachting piektijd aankomst/vertrek	Aankomsttijd: Datum: .. uur Vertrektijd: Datum: .. uur	
	Telling bezoekers	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Waarmee:
	Herkomst bezoekers (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Lokaal <input type="checkbox"/> Regionaal <input type="checkbox"/> International	
	Leeftijdsgroepen bezoekers (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> < 15 jaar (met begeleiding) <input type="checkbox"/> < 15 jaar (zonder begeleiding) <input type="checkbox"/> 15 – 18 jaar <input type="checkbox"/> 18 – 30 jaar <input type="checkbox"/> 30 – 70 jaar <input type="checkbox"/> Directe nabijheid spoor <input type="checkbox"/> > 70 jaar	
	Aantal medewerkers		
	Zijn er VIPS aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Wie:

2. Veiligheidsorganisatie

Afstemmen/monitoren

Evenementen brengen risico's met zich mee. Om deze risico's zoveel als mogelijk te bewaken en zo nodig op te treden is er tijdens het evenement een veiligheidsteam, met een Hoofd Veiligheid en met coördinatoren per taakgebied. Dit team heeft frequent afstemmomenten met elkaar.

Bij C-evenementen hanteert men voor het Hoofd Veiligheid ook wel de benaming Officier van Dienst Evenement (OvD-E KPA). Een voorbeeld agenda is opgenomen in bijlage 2, voorbeeld agenda veiligheidsoverleg.

Veiligheidsorganisatie			
	Coördinatoren taakgebieden: Hoofd veiligheid Beveiliging en toezicht Verkeer Geneeskundige hulpverlening Productie (Muziek) Geluids bedrijf	Naam:	Tel. nummer:
	Schouw / inspectie evenementen terrein/Auto's/trekkers/Oplegger	Datum : Tijd:	
	Veiligheidsoverleg	Datum : Tijd:	
		Datum : Tijd:	
		Datum : Tijd:	
		Datum : Tijd:	
	Locatie overleg:		

2.1 Beveiliging

Beveiliging en/of toezichthouders worden aangestuurd door de coördinator Beveiliging en Toezicht, deze is het aanspreekpunt voor het Hoofd Veiligheid/ de Ovd-E.

<i>Indien nodig wordt er een apart beveiligingsplan aan dit veiligheidsplan toegevoegd.</i> Beveiligingsorganisatie	
Ingehuurde beveiligingsorganisatie	
Naam coördinator beveiliging	
ND nummer vergunning	
Keurmerk	
Lidmaatschap branche vereniging	

Gecertificeerde/gediplomeerde beveiligers			
		Aantal Beveiligers:	Locatie (sectie) Evenemententerrein:
	Dynamische beveiliging (interventieteams)		
	Bewaking van in- en uitgangen		
	Visitatie van bezoeker bij ingang		
	Bewaking van podia		
	Crowdspotting		
	Bewaking van overige risico objecten/situaties		
	Statische bewaking nooduitgang		
	Bewegwijzering (crowdmanagement)		
<i>Toezichthouders (voeren geen beveiligingstaken uit)</i>			
	Statische bewaking nooduitgang		
	Bewegwijzering (crowdmanagement)		
	Begeleiden van een ontruiming en BHV bij kleine brand		

Tolerantiebeleid	
Visitatiebeleid	
Uitzetprocedure "stoute bezoeker"	
Procedure veilige geldstromen	
Procedure diefstal	
Procedure gevonden voorwerpen	
Procedure overtreding huishoudelijk reglement	

2.1 Verkeer

De verkeersregelaars en parkeerbegeleiders worden aangestuurd door de coördinator Verkeer. Deze is het aanspreekpunt voor het hoofd Veiligheid.

Indien nodig wordt er een apart verkeersplan aan dit veiligheidsplan toegevoegd.

Verkeersorganisatie	
Ingehuurde organisatie	
Naam coördinator verkeer	

Gecertificeerde verkeersregelaars		
	Aantal verkeersregelaars / parkeerbegeleiders:	Locatie (sectie) Evenemententerrein:
Verkeer in goede banen leiden		
Begeleiden van het parkeren		
Beschrijf afzettingen		
Beschrijf route(s) van omgeving naar toegang/uitgang evenemententerrein voor de hulpverlening		
Beschrijf aanrijdroutes leveranciers		

Verkeersstromen			
Verkeersstromen (verwachting)	Percentage van aantal bezoekers	Aantal	Aantal (parkeer)plaatsen
Fietsers			
Auto's			
Openbaar vervoer			
Pendelbussen			
Kiss en ride / Taxi			
Totaal:			

2.2 Medisch en gezondheidsplan

De geneeskundige hulpverleners vallen onder verantwoordelijkheid van de coördinator Geneeskundige Hulpverlening. Deze is aanspreekpunt voor het hoofd Veiligheid.

Indien nodig wordt er een apart medisch/gezondheidsplan aan dit veiligheidsplan toegevoegd.

Geneeskundige hulpverlening			
Ingehuurde organisatie			
Naam coördinator Geneeskundige Hulpverlening			
Geneeskundige hulpverleners			
	Aantal hulpverleners	Aantal hulpverleners geschoold in EHBDO/AZADI	Locatie evenemententerrein (Statisch in EHBO-post of mobiel)
Hulpverlening BLS			
Hulpverlening BLS+			
Hulpverlening ALS			
Hulpverlening OvD-G			
Inzet vervoersambulance			
EHBDO = Eerste Hulp Bij Drank en Drugs in het Uitgaansleven AZADI = Acute Zorg bij Drank- en Drugs Incidenten			

Afspraken alcoholpreventie jongeren onder 18 jaar	<input type="checkbox"/> Polsbandjes <input type="checkbox"/> Leeftijdscntrole m.b.v. ID-Swipers <input type="checkbox"/> Leeftijdscntrole overig <input type="checkbox"/> Instructie barpersoneel <input type="checkbox"/> Interventieteam eigen organisatie <input type="checkbox"/> Interventieteam beveiliging <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
Gehoorschade	<input type="checkbox"/> Voorlichting preventie gehoorschade <input type="checkbox"/> Informatievoorziening geluidsniveaus (door decibeldisplays of geluidsplattegrond) <input type="checkbox"/> Geluidsboxen tenminste 2 meter rondom af Beschikbaar stellen gehoorbescherming <input type="checkbox"/> Aanwezigheid geluidsluwe ruimte <input type="checkbox"/> Anders namelijk: schermen voor publiek
Drinkwatervoorzieningen	<input type="checkbox"/> Legionellapreventie is uitgevoerd a.h.v. beheersplan tijdelijke installaties <input type="checkbox"/> Gratis drinkwater beschikbaar
Toiletvoorzieningen	
Douchevoorzieningen	
Afvalverwerking	

2.3 Brandweerplan

Brandweer	
Naam persoon met BHV-taak bij beginnende brand	
Brandveiligheid	
Aantal (Nood-)uitgangen met doorgangsbreedte	
Vergrendeling (nood)uitgangen	
Blusmiddelen	Soort: Locatie:
(Nood)verlichting in bouwwerken en terrein	
Vluchtrouteaanduiding	
Ontruimingstijd van het gehele terrein	

3. Overige veiligheidsaspecten

In dit hoofdstuk worden multidisciplinaire thema's beschreven. Achtergrondinformatie over deze thema's is te vinden in bijlage 3.

3.1 Extreem weer

Het weer vóór en tijdens een evenement is een belangrijke factor in het borgen van veiligheid van het totale evenement. De laatste jaren laat de ervaring zien dat het ook een onverwachte factor kan zijn. Daarom vragen we naar afspraken binnen uw organisatie over bijvoorbeeld monitoring van het weer, windbelasting van tenten en schuilplekken. Voor meer informatie over (extreem) weer, zie bijlage 3.

Extreem weer	
	Naam verantwoordelijke persoon voor weersmonitoring
	Middel voor weersmonitoring
	Momenten voor weersmonitoring
	Parameters weer(sverwachting) voor veiligheidsteam
	Temperatuur
	Regenval
	Luchtvochtigheid
	Windkracht
	Aanwezige risicogroepen in relatie tot weer
	Schuilplekken + capaciteit
Storm / onweer / bliksem	
	Plaatsing bliksemafleiders
	Windbelasting per tijdelijk bouwwerk
	Bouwwerk 1: Bouwwerk 2: Bouwwerk 3:
Regen	
	Beschikbaarheid materiaal (op afroep) ter verbetering terreinondergrond
	Lager gelegen gedeelte evenemententerrein
	Beschikbaarheid poncho's
Hitte (indien van toepassing)	
	Beschikbaarheid (gratis) drinkwater
	Beschikbaarheid sportdrink (isotoon)
	Schaduwplekken / schuiltenten
	Beschikbaarheid van zonnebrandcrème

	Gebruik douches / sproeiers voor afkoeling van stenen/ omgeving of van personen	
	Aanwezigheid verkoeling op EHBO-post	
	Beschikbaarheid (gratis) hoofddekseis	

3.2 Monitoring social media

Social media krijgen bij evenementen een steeds belangrijkere rol: van het beantwoorden van vragen tot communicatie naar publiek bij een eventuele crisis die tijdens zo'n evenement kan ontstaan. Het is belangrijk om als evenementenorganisatie de online media voorafgaand, tijdens en na afloop van het evenement te monitoren en te gebruiken om zo signalen op te vangen en te communiceren naar bezoekers. Voor meer informatie over social media, zie bijlage 3.

Alarmerende signalen dienen direct opgepakt te worden en tevens met het veiligheidsteam gedeeld te worden. Indien nodig dien politie ingelicht/gealarmeerd te worden.

Social media	
	Naam verantwoordelijke persoon voor monitoring van social media
	Middel voor monitoring social media
	Momenten voor monitoring social media

3.3. Crowdmanagement

Bij grote aantallen bezoekers is het noodzakelijk na te denken over het in goede banen leiden van het publiek. Meer informatie hierover kunt u vinden in bijlage 4. Crowdmanagement is een taak van de organisatie en een directe verantwoordelijkheid van het Hoofd Veiligheid.

Crowdmanagement	
	Bezoekerscapaciteit evenemententerrein
	Telsysteem aantal bezoekers
	Crowdspotters (aantal/ strategische locaties)
	Beschrijf werkwijze monitoring bezoekersstromen
	Verdeel het evenementterrein in secties
	Overloopterreinen
	Hekkenplan (soort en locaties)
	Bewegwijzering
	Beschrijf bezoekerseisen
	Beschrijf bezoekersstromen

Deel 2 Incidentplan

In het vorige deel van dit plan heeft u preventieve afspraken met elkaar besproken en op papier gezet. In deel 2 van dit plan gaat u in op de afspraken die u binnen uw organisatie maakt om bij Incident adequaat te kunnen ingrijpen.

De voorbeelden van procedures die thuishoren in het Incident plan zijn opgenomen in de bijlagen 4 tot en met 12.. Deze bijlagen geven per calamiteit aan hoe men kan handelen.

Het is aan u als organisatie om in de blokken hieronder weer te geven welke afspraken u binnen uw eigen organisatie heeft gemaakt.

Denk hierbij aan het beantwoorden van vragen zoals:

- Hoe staat uw veiligheidsteam met elkaar in verbinding?
- Wie neemt beslissingen?
- Wie communiceert met het publiek?
- Wie vangt de hulpdiensten op en waar?

Bovenop deze vragen zijn er nog tal van andere vragen die u zich kan stellen om helder te krijgen wie welke taak op zich neemt ten tijde van een calamiteit tijdens uw evenement. Probeer de antwoorden zo concreet en duidelijk mogelijk te omschrijven.

Telefoonlijst

In onderstaande telefoonlijst dient u alle telefoonnummers op te nemen die op het moment van een Incident van belang zijn:

Mobiel nr. coördinator veiligheid organisatie:

Mobiel nr. coördinator beveiligingsbureau:

Mobiel nr. coördinator EHBO:

Mobiel nr. contactpersoon politie (indien van toepassing):

Procedures

Onderstaande schema kunt u gebruiken om deze afspraken vast te leggen: **geef concreet aan wie wat doet, met wie, wanneer en hoe.**

Scenarioanalyse (alleen in te vullen door organisaties van C-evenementen)

Beschrijf de afgesproken handelswijze bij de ongewenste gebeurtenis(sen) die hoog scoren in de scenarioanalyse: **geef concreet aan wie wat doet, met wie, wanneer en hoe**

Ontruimen

Het ontruimen van een terrein of het sturen van bezoekers naar schuilplekken kan door beveiliging, horecapersoneel en andere medewerkers van de evenementenorganisatie. Beschrijf wie een taak/rol tijdens een ontruiming heeft.

Ontruimen	
	Wie verantwoordelijk? (Functie/Naam)
Verantwoordelijkheid Hoofdingang	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 1	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 2	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 3	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 4	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 5	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 6	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 7	
Bezetting omroepinstallatie	
Verantwoordelijk ontruiming sectie 1	
Verantwoordelijk ontruiming sectie 2	
Verantwoordelijk ontruiming sectie 3	
Verantwoordelijk ontruiming sectie 4	
Ontsteken verlichting	
Controle terrein leeg	
Opvanglocatie(s) + capaciteit	
Vervoer naar opvanglocatie	

Reddingsbrigade	
Aanlegplaats bij slachtoffers	
Afspraken met geneeskundige hulpverlening	

Communicatie

Ook goede communicatie tijdens een Incident is van groot belang. Afspraken rondom communicatie kunnen op verschillende niveaus worden gemaakt: binnen de organisatie, van organisatie naar publiek, van organisatie naar hulpdiensten, van hulpdiensten naar organisatie etc. het is belangrijk dat de communicatie naar publiek door de juiste persoon gebeurt om de boodschap rustig, duidelijk en feitelijk bij de bezoeker te laten aankomen.

Tevens kan er gedacht worden aan een vooraf opgesteld omroepbericht om te gebruiken ten tijde van een Incident.

BIJLAGE B Evenement Veiligheidschecklist Brandweer Aruba

Voorwoord:

Welkom bij de Evenement Veiligheidschecklist opgesteld door de Brandweer Aruba in nauwe samenwerking met cruciale partners in de openbare veiligheid, openbare ordehandhaving en relevante instanties zoals de Korps Politie Aruba (KPA), de Directie Volksgezondheid (DVG), de Directie Technische Inspectie (DTI), en het Crisis Management Office (CMO). Deze checklist is ontworpen met als doel om organisatoren van evenementen te ondersteunen bij het waarborgen van een veilige en ordelijke omgeving voor alle betrokkenen.

Evenementen vormen een essentieel onderdeel van onze gemeenschap, en het is van het grootste belang dat ze op een veilige en georganiseerde manier worden uitgevoerd. De samenwerking tussen de Brandweer Aruba en haar partners in de openbare veiligheid is gericht op het proactief bevorderen van preventieve maatregelen en het minimaliseren van risico's tijdens evenementen.

Deze checklist is een resultaat van onze gezamenlijke inzet voor openbare veiligheid en heeft tot doel evenementorganisatoren te voorzien van een gedetailleerd instrument om potentiële risico's te identificeren en passende veiligheidsmaatregelen te treffen. Door de samenwerking met verschillende instanties in de openbare orde en veiligheid streven we ernaar om evenementen op Aruba niet alleen succesvol maar vooral veilig te maken. Wij danken alle betrokkenen voor hun toewijding aan de veiligheid van onze gemeenschap en hopen dat deze checklist een waardevolle bijdrage zal leveren aan het organiseren van evenementen die in lijn zijn met de hoogste veiligheidsnormen. Namens de Brandweer Aruba en haar samenwerkingspartners,

Inleiding:

Evenementen zijn momenten van vermaak, cultuur en samenkomst die onze gemeenschap verrijken. Het succes van een evenement wordt niet alleen bepaald door zijn entertainmentwaarde, maar ook door de mate van veiligheid die het biedt aan deelnemers, medewerkers en bezoekers. De Evenement Veiligheidschecklist is ontworpen als een gids om organisatoren te helpen bij het waarborgen van een veilige en positieve ervaring voor iedereen.

Deze inleiding biedt een overzicht van de belangrijkste veiligheidsaspecten die moeten worden overwogen bij het plannen en uitvoeren van evenementen op Aruba. De checklist is opgesteld in samenwerking met de Korps Politie Aruba, Directie Volksgezondheid, Directie Technische Inspectie, en het Crisis Management Office, als onderdeel van onze gezamenlijke inspanningen om evenementen veilig te laten verlopen.

De checklist bestrijkt diverse gebieden zoals brandveiligheid, noodverlichting, voedselveiligheid, podiuminrichting, en meer.

Door deze aspecten zorgvuldig te evalueren en te voldoen aan de aanbevelingen, kunnen evenementorganisatoren een veilige omgeving creëren die voldoet aan de hoogste normen van openbare veiligheid.

Wij nodigen organisatoren uit om deze checklist grondig door te nemen en in samenwerking met de betrokken instanties de nodige maatregelen te treffen. Samen werken we aan een veilige en gastvrije omgeving voor de diverse evenementen die onze gemeenschap verrijken.

Voorzorg- en veiligheidsmaatregelen moeten door de vergunninghouder genomen worden onder andere voor:

- Brandveiligheid
 - Vluchtwegen en aanduidingen
 - Noodverlichting / noodaggregaat
 - Goedgekeurde brandblussers
 - Voor een duidelijke scheiding tussen het publiek en het podium.
 - Indienen van een plattegrond tekening van het evenement
- Etenswaren tenten**
- In de nabijheid alwaar etenswaren verwarmd worden moeten een door de brandweerdienst goedgekeurde brandblusser type ABC zijn geplaatst met een inhoud van ten minste 10lbs.
 - De goedgekeurde brandblusser type ABC moet op een goed zichtbaar en gemakkelijk te bereikbaar geplaatst zijn.
 - Alle tenten of ruimtes die als keukens fungeren met een frituur(deepfryer), dienen voorzien te zijn van een brandblusser type “K” van ten minste 6 liter.
 - Alle tenten dienen voorzien te zijn van een brandblusser type ABC van ten minste 10lbs.
 - De brandblusapparaten dienen door zijn deugdelijkheid gecontroleerd worden als zodanig door de Dienst Brandweer Aruba erkende deskundige of instantie en dienen gelabeld te zijn met het laatste onderhoud - / controle datum.

Opmerking:

Tijdens de inspectie van de Dienst Brandweer afdeling Preventie constateerd dat de voedfenders geen Brandblusser aanwezig is, het is verboden voor de voedfenders te verkopen aan de publiek.

Podium en geluidstechnicus ruimte

- De ruimtes van de geluidstechnicus (sound-engineer) zowel op en voor de podium dienen voorzien te zijn van een brandblusser type Co2 (koolzuurgas).
- Aan de weerszijden van de podium dient een goed werkend brandblusapparaat te zijn type ABC van minimaal 10lbs.
- Als de geluidsversterkers onder de podium worden geplaatst moet dan hier ook voorzien worden met ten minste twee(2) brandblussers type C02.

- De brandblusapparaten dienen door zijn deugdelijkheid gecontroleerd worden als zodanig door de Dienst Brandweer Aruba erkende deskundige of instantie en dienen gelabeld te zijn met het laatst onderhoud - / controle datum.
- De vergunninghouder dient ervoor zorg te dragen dat er personeel aanwezig is die de brandblusapparaten weten te bedienen.

Noodverlichting

- Zowel binnen / buiten en als voor het podium moet er voldoende verlichting aanwezig te zijn, zodanig dat te alle tijde voor het publiek de uitgangen duidelijk zichtbaar zijn.
- Het evenement dient voorzien te zijn van lichtmasten die gedurende de hele evenement aan moeten staan in het geval dat er een stroom onderbreking zich voordoet.
- De lichtmasten mogen niet uitgezet worden gedurende het evenement.

Afgesloten-sectie

- Van tevoren moet in overleg met de KPA en brandweer een maximaal aantal tafels, stoelen en personen voor een afgesloten-sectie (bv. V.I.P.) worden vastgesteld o.a. afhankelijk van de grootte van de VIP-sectie.
- In de afgesloten –sectie(bv. V.I.P.) mogen onder geen enkele omstandigheden meer dan 150 tafels geplaatst worden, elk met maximaal 10 stoelen (dus maximaal 1500 personen).
- In de afgesloten –sectie(bv. V.I.P.) tijdens de evenement de nooduitgangen dienen alle tijden vrij van obstakel.
- Bij de afgesloten –sectie (bv V.I.P.) tijdens de evenement staande publiek is NIET toegestaan.
- Het is verboden losse stoelen in de voor het publiek bestemde ruimte te plaatsen, deze behoren in groepen van maximaal 10 aan elkaar te zijn verbonden.
- De afstand tussen de tafels in de afgesloten-sectie moet van minstens 127cm(50”) breed zijn.
- Er moet een gangpad tussen de tafels met hun bijbehorende stoelen in de afgesloten-sectie van minstens 30cm(12”) breed zijn.

Vuurwerk (pyrotechnisch)

- Het gebruik van vuurwerk(pyrotechniek) tijdens de presentaties is in welke vorm dan ook verboden zonder vergunning.

Vluchtroute

- Elke uitgang dient voorzien te zijn van een zichtbare en brandende uitgangsteken (exit-sign) of een exit banner (lengte 90cm x breedte 60cm met rode letters) met voldoende verlichting.
- De plaats waar het evenement wordt gehouden dient voorzien te zijn van voldoende uitgangen vastgesteld door de brandweer.
- De afgesloten-sectie (bv. V.I.P.) dient voorzien te zijn van voldoende uitgangen vastgesteld door de brandweer.
- Het podium moet minstens 2(twee) strategisch aangebrachte uitgangen te hebben.

- De uitgangen dienen vrij van obstakel te zijn.
- Bij elke ingang en uitgang dient voldoende beveiligingspersoneel aanwezig te zijn.

Attentie

De aanrijroute van de brandweervoertuig naar het gebouw of plaats waar de evenement plaats vindt en de opstelplaats mogen niet belemmerd worden; deze moet gemarkeerd zijn.

Veel succes bij het organiseren van uw evenement!

Evenement Veiligheidschecklist Brandweer Aruba

Locatie:

Datum:

Door:

1^{ste}

2^{de}

Num mer	Onderdeel	Te controleren aspecten	Gekeurd	Afgekeurd
1	Voorwoord en Inleiding	- Voorzorg- en veiligheidsmaatregelen begrepen		
2		- Plattegrondtekening ingediend		
3		- Brandveiligheidsmaatregel en genomen		
4	Etenswaren Tenten	- Goedgekeurde brandblussers aanwezig		
5		- Brandblussers zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar		
6		- Brandblusser type "K" in keukententen		
7		- Brandblussers gecontroleerd en gelabeld		
8	Podium en Geluidstech nicus Ruimte	- CO2-brandblussers in geluidstechnicusruimtes		
9		- ABC-brandblussers aan weerszijden van het podium		

10		- Brandblussers onder podium voor geluidsversterkers		
11		- Brandblussers gecontroleerd en gelabeld		
12		- Personeel getraind in het gebruik van brandblussers		
13	Noodverlichting	- Voldoende verlichting voor publiek en op podium		
14		- Lichtmasten continu aanwezig tijdens het evenement		
15		- Noodverlichting zichtbaar en werkend		
16	Afgesloten-Sectie (V.I.P.)	- Maximaal aantal tafels, stoelen en personen vastgesteld		
17		- Maximaal 150 tafels in V.I.P. zonder obstakels		
18		- Nooduitgangen in V.I.P. altijd vrij van obstakels		
19		- Geen staand publiek in V.I.P.		
20		- Stoelen verbonden in groepen van maximaal 10		
21		- Minimale afstand tussen tafels: 127 cm		
22		- Gangpadbreedte tussen tafels: 30 cm		
23	Vuurwerk (Pyrotechnisch)	- Vuurwerkverbod zonder vergunning		
24	Vluchtroute	- Zichtbare uitgangstekens of exit banners		
25		- Voldoende uitgangen bepaald door brandweer		
26		- Minstens 2 strategisch geplaatste uitgangen op podium		
27		- Uitgangen vrij van obstakels		

28		- Beveiligingspersoneel bij elke ingang/uitgang		
29	Attentie	- Aanrijroute brandweervoertuig niet belemmerd		
30		- Gemarkeerde aanrijroute en opstelplaats		

Opmerking: De kolommen "Gekeurd" en "Afgekeurd" moeten worden ingevuld tijdens de inspectie, waarbij het resultaat van elke controle wordt genoteerd.

Vergunning houder:

Telefoon/Cellular:

Email:

BIJLAGE C BASIS VEILIGHEIDSPLAN Collectieve Festiviteiten Voorstel Geluidsversterkers Voorschriften voor Openbare Evenementen

Inleiding:

Het toenemende aantal openbare evenementen en de diversiteit aan doelgroepen vereisen een duidelijk en evenwichtig beleid met betrekking tot het gebruik van geluidsversterkers. Het doel van dit voorstel is om richtlijnen vast te stellen voor het beheer van geluidsniveaus tijdens openbare evenementen, met specifieke aandacht voor de bescherming van het gehoor van zowel volwassenen als kinderen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen openlucht- en binnenevenementen.

Artikel 1: Definities

1.1 Openbaar Evenement: Elke gebeurtenis die plaatsvindt in een openbare ruimte en waarbij geluidsversterkers worden gebruikt.

1.2 Geluidsversterker: Elk apparaat dat wordt gebruikt om geluid te versterken, inclusief luidsprekers, microfoons en andere audiotechnische apparatuur.

1.3 dB (decibel): Een maatstaf voor geluidsniveau, waarbij hogere waarden duiden op een sterker geluid.

Artikel 2: Geluidsniveaus

2.1 Tijdens openbare evenementen in de buitenlucht is een maximumgeluidsniveau van 120 dB toegestaan.

2.2 Geluidsversterkers die specifiek zijn ontworpen voor kinderen mogen niet meer dan 100 dB produceren tijdens openbare evenementen of 7 meter van Speakers met oordoppjes.

2.3 Voor evenementen die binnenshuis plaatsvinden, wordt het geluidsniveau beperkt tot een minimum van 70 dB en een maximum van 90 dB.

Artikel 3: Handhaving

3.1 Organisatoren van openbare evenementen zijn verantwoordelijk voor het naleven van de vastgestelde geluidsniveaus.

3.2 Bij overschrijding van de toegestane geluidsniveaus kan de bevoegde autoriteit passende maatregelen nemen, waaronder boetes en het stopzetten van het evenement.

Artikel 4: Bewustwording en Communicatie

4.1 Organisatoren worden aangemoedigd om voorafgaand aan het evenement informatie te verstrekken over de verwachte geluidsniveaus, zodat deelnemers zich kunnen voorbereiden.

4.2 Publieke ruimtes met geluidsversterking moeten duidelijk worden aangegeven, met inachtneming van de geldende geluidsvoorschriften.

Artikel 5: Evaluatie

5.1 Dit beleid zal regelmatig worden geëvalueerd om de effectiviteit ervan te beoordelen en indien nodig aan te passen.

Conclusie:

Dit voorstel beoogt een evenwicht te vinden tussen het bevorderen van openbare evenementen en het beschermen van de auditieve gezondheid van deelnemers, met speciale aandacht voor kinderen. Door duidelijke geluidsversterker voorschriften vast te stellen, streven we naar een omgeving waarin iedereen van openbare evenementen kan genieten zonder concessies te doen aan gezondheidsaspecten.

BIJLAGE D: RICHTLIJNEN INSPECTIE D.T.I

Inleiding Veiligheidsplan Carnaval 2024 - Editie 70

Met gepaste opwinding en anticipatie heten we u welkom bij de 70e editie van Carnaval in 2024! Carnaval op Aruba is niet alleen een viering van kleur, muziek en cultuur, maar ook een moment waarop de veiligheid van alle betrokkenen van het grootste belang is. Als organisatoren is het onze verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat dit bruisende evenement niet alleen plezierig, maar bovenal veilig is.

In dit kader presenteren wij u de Veiligheidschecklist, samengesteld door de Dienst Technische Inspecties (DTI) van het Ministerie van Ruimtelijke Ontwikkeling, Infrastructuur en Milieu. Deze checklist is bedoeld om ervoor te zorgen dat elk aspect van het evenement voldoet aan strikte veiligheidsnormen en -voorschriften.

De DTI heeft de cruciale taak om ervoor te zorgen dat de organisatoren voldoen aan de vastgestelde richtlijnen. Deze richtlijnen zijn niet alleen wettelijk verplicht, maar dienen als leidraad om de veiligheid van zowel deelnemers als het publiek te waarborgen. Deze checklist is een onmisbaar instrument om ervoor te zorgen dat alle noodzakelijke veiligheidsmaatregelen worden getroffen, vanaf de opbouw van podia tot aan de elektrische installaties en gasvoorzieningen.

Het belang van deze checklist ligt niet alleen in naleving van de regelgeving, maar ook in het voorkomen van onvoorziene kosten die kunnen ontstaan door inspecties buiten reguliere werktijden. Door deze checklist zorgvuldig te volgen, creëren we niet alleen een veilige omgeving maar waarborgen we ook een soepel en efficiënt verloop van het evenement.

Als organisatoren roepen we alle betrokkenen op om samen te werken aan het succes van deze mijlpaal-editie van Carnaval. Laten we streven naar niet alleen een kleurrijk en levendig evenement, maar ook naar een veilige en memorabele ervaring voor iedereen die deelneemt en geniet van de festiviteiten.

Met deze checklist als leidraad, streven we naar een Carnaval in 2024 dat niet alleen de geschiedenis ingaat als een jubileumviering, maar ook als een voorbeeld van veiligheid en verantwoordelijkheid voor toekomstige generaties feestvierders. Veel plezier en laten we samenwerken voor een onvergetelijk Carnaval!

RICHTLIJNEN INSPECTIE D.T.I. BIJ CONCERTEN

Evenement: Datum:

Nr.	Controlepunt	Gekeurd	Afgekeurd
1	Veiligheidsschoenen en Veiligheidshelmen	-	-
2	Schoonmaak	-	-
3	Hygiënische Faciliteiten	-	-
4	E.H.B.O.-middelen	-	-
5	Drinkwater	-	-
6	Bij het bouwen van podiums en tribunes op hoogte dienen val bescherming's systemen te worden gebruikt	-	-
7	Bij de bouw van verdieping podiums moet er voldoende vluchtwegen zijn	-	-
8	Podiums dienen met voldoende veiligheidsspinnen of met bouten en moeren vastgezet te worden	-	-
9	Podiums dienen te worden voorzien met trappen met deugdelijke handrailing	-	-
10	Podiums dienen te voorzien zijn van minimum twee trappen	-	-
11	Tribunes dienen doelmatig en in goede staat van onderhoud te zijn	-	-
12	Werkterrein moet voorzien zijn van een omheining in verband met onbevoegde personen	-	-
13	Alle snacktrucks moeten in een deugdelijke staat van onderhoud, schoon zijn en een gasinstallatie en elektrisch-installatie hebben die is goedgekeurd door de D.T.I.	-	-
14	De sticker van goedkeuring voor het voertuig voor de openbare weg van de D.T.I. moet zichtbaar zijn in de snacktruck	-	-
15	Hijskranen of andere hefwerktuigen dienen ten minste eenmaal per jaar door een deskundige rechtspersoon of instelling op zijn goede staat van functionering en onderhoud te worden onderzocht en beproefd	-	-

16	Personen mogen niet worden vervoerd of gehesen met hijskranen of andere hefwerktuigen met uitzondering van liften, bestemd voor personenvervoer	-	-
17	Hijs- en hefwerktuigen worden bediend door personen die daartoe een specifieke deskundigheid bezitten (certificaat), en een leeftijd van 18 jaar of ouder hebben	-	-
18	Conform het Landsbesluit installatievoorschriften elektrische inrichtingen, AB 1996 No GT5, dienen alle elektrische installaties onder toezicht van een erkende elektrotechnische installateur aangelegd te worden	-	-
19	Na voltooiing van de elektrische installatie dient deze door de erkende installateur ter keuring ingediend te worden bij de D.T.I., uiterlijk 2 dagen voor de datum van het betreffende evenement	-	-
20	Bij gebruik van generatoren (als voedingsbron) moet de installatie volgens de T-N stelsel worden uitgevoerd (de nul en aarde samen verbonden) en het moet geaard zijn	-	-
21	Er dient ook een doelmatige brandblusapparaat aanwezig te zijn	-	-
22	De regel hierboven geldt ook voor mobiele licht “plants” (generators)	-	-
23	Alle elektrische installaties dienen over een goede veiligheidsaarde te beschikken (aardelektrode en/of andere aardingsalternatieven)	-	-
24	Bij gebruik maken van metalen podiums en andere metalen gestellen moeten deze doelmatig op hetzelfde potentiaal vereffend zijn	-	-
25	Indien verlengsnoeren gebruik worden, moet de draaddoorsnede minimaal 2,5 mm ² zijn	-	-

26	In verlengsnoeren mogen geen lassen (lasverbinding) zijn aangebracht (complete verlengsnoeren)	-	-
27	Verlengsnoeren, elektrische kabels e.d., die aangelegd zijn waar publiek zich verkeert moeten in een speciale kabelbaan (mechanische bescherming) of ondergrond zijn aangebracht	-	-
28	Bij het gebruik van elektrische voorziening van N.V. Elmar, moet de elektrische installatie van een goede veiligheidsaarding worden voorzien; hierbij is aan te raden dubbele geïsoleerde (klasse II) apparatuur te gebruiken of de juiste aanvullende beveiligingen	-	-
29	Voor elektrische apparaten zoals mixers, generatoren en dergelijken is aan te raden om CO2 brandblusser te gebruiken	-	-
30	Conform het Veiligheidsbesluit gasreservoirs en gasinstallaties , AB 1992 No 101, dient een D.T.I. keuring vooraf te gaan aan het gebruik van de gasinstallatie	-	-
31	De gasflessen moeten met een minimaal 5 meter op afstand van de hoofdleiding geplaatst worden	-	-
32	Tenzij er meer dan 1 gasaansluiting per tent, is het advies om een HEADER te gebruiken	-	-
33	De gasflessen dienen beschermt te worden met een waarschuwingsbord “niet roken”	-	-
34	De gasleiding moet beschermd worden ter voorkoming van beschadiging	-	-
35	Gasleiding, gasafsluiters en gasflessen moeten op minimaal 3 meter afstand staan van een elektrisch contact	-	-
36	Er dient een brandblusser geplaatst te worden, type K van 6 liter bij gasflessen van een type ABC van 10 lbs. bij overige. De blusser dient op een goed zichtbare en makkelijke te bereiken plaats opgehangen/neergezet te worden	-	-

37	Deze moeten degelijk worden vastgezet aan stabiele structuren	-	-
38	Alle installaties dienen op tijd en het liefst 's morgens al op hun plaats te zijn	-	-
39	De Elektrokeuring en de gasinstallatie keuring vindt plaats uiterlijk om 10:00 a.m. op de dag van het evenement. De keuringstijd wordt geregeld door de installateur die samen met de DTI een tijd afsprekt. Als het evenement in het weekend plaatsvindt zijn er extra kosten aan verbonden (overtime). De installateur dit laten informeren wat deze zijn voordat de afspraak wordt geregeld	-	-
40	Betalingen/leges dienen te zijn betaald ten minste twee dagen voor het evenement	-	-
41	Leges/kosten voor de keuring van elektra zijn voor het opgegeven vermogen van het elektrische systeem door de installateur, niet voor het produceren van de stroom	-	-
42	Op tijd inleveren van de informatie van de evenementen bespoedigt een vlot verloop van de werkzaamheden van de DTI	-	-
43	Indien er in een later stadium veranderingen in de overgelegde stukken zijn gemaakt dan graag zo vlug mogelijk de DTI te informeren, zodat er geen vertragingen ontstaan voor het evenement		

Checklist: Voertuigkeuring voor Carnavalsseizoen - D.T.I.

Nr.	Checkpunt	Goedgekeurd	Afgewezen (Defecten)
1	Doel begrepen: Motorvoertuigen keuren conform Landsbesluit Voorschriften Voertuigen.		Defecten geconstateerd, herkeuring binnen 30 dagen vereist
2	Reservering plekken op afsprakenlijst voor trekkers, opleggers en andere voertuigen.		Reservering niet geregeld, geen goedkeuring voor dit punt
3	Voertuigen moeten keuringsticker van D.T.I. hebben voor deelname aan optochten.		Deelname zonder sticker niet toegestaan
4	Trailers en praalwagens worden gekeurd door KPA Planologie.		Niet van toepassing, niet gekeurd door D.T.I. voor deze voertuigen
5	Afspraak persoonlijk gemaakt bij D.T.I. balie		Afspraak niet gemaakt of niet nagekomen
6	Benodigde documenten in orde		Ontbrekende of ongeldige documenten
7	Betaling volgens tarieven D.T.I.		Betaling niet voltooid of incorrect
8	Contante, pin- en online betalingsopties beschikbaar.		Betaling niet voltooid of incorrect
9	Sticker na goedkeuring aan binnenkant voorruit geplakt.		Defecten geconstateerd, herkeuring binnen 30 dagen vereist
10	Voertuig voldoet aan keuringsnormen.		Defecten geconstateerd, herkeuring binnen 30 dagen vereist
11	Afkeuringsbrief ontvangen met vermelding van gebreken.		Herkeuring binnen 30 kalenderdagen vereist met voltooiing van gebreken

12	Herkeuring uitgevoerd binnen 30 dagen		Herkeuring niet uitgevoerd binnen 30 dagen
13	Wielen in goede staat		Wielen vertonen slijtage, beschadigingen, of andere gebreken
14	Voorruit en zijruiten in goede staat		Barsten, beschadigingen, of niet conform voorschriften
15	Claxon functioneert naar behoren		Claxon functioneert niet of onvoldoende
16	Verlichting in goede staat		Defecte verlichting, lampen ontbreken of voldoen niet aan voorschriften
17	Remsysteem functioneert correct		Gebrekkig remvermogen, defecte remmen
18	Spiegels in goede staat		Gebroken spiegels, spiegels niet juist afgesteld of ontbreken
19	Uitlaatgassen binnen toegestane normen		Te hoge uitstoot van uitlaatgassen
20	Uitlaatsysteem in goede staat		Lekkages, beschadigingen, of andere defecten aan uitlaatsysteem
21	Carrosserie in goede staat		Ernstige beschadigingen, roestvorming, of andere structurele defecten
22	Autogordels functioneren naar behoren		Defecte autogordels, ontbrekende of niet functionerende gordels
23	Vergrendelingssystemen functioneren correct		Defecte vergrendeling, deuren sluiten niet goed of ontgrendelen niet
24	Banden vertonen voldoende profiel en zijn in goede staat		Onvoldoende profiel, beschadigde of versleten banden
25	Wielophanging in goede staat		Gebreken aan wielophangingssysteem

26	Richtingaanwijzer functioneert correct		Defecte richtingaanwijzers, knipperlichten werken niet of onvoldoende
27	Constructie en samenstelling voldoen aan voorschriften		Constructie of samenstelling vertoont gebreken of is niet conform voorschriften
28	Hydraulische cilinders in goede staat en functioneren correct		Defecte hydraulische cilinders, lekkages, of andere gebreken
29	Voorruit en zijruiten in goede staat		Barsten, beschadigingen, of niet conform voorschriften
30	Claxon functioneert naar behoren		Claxon functioneert niet of onvoldoende
31	Verlichting in goede staat		Defecte verlichting, lampen ontbreken of voldoen niet aan voorschriften
32	Remsysteem functioneert correct		Gebrekkig remvermogen, defecte remmen
33	Spiegels in goede staat		Gebroken spiegels, spiegels niet juist afgesteld of ontbreken
34	Uitlaatgassen binnen toegestane normen		Te hoge uitstoot van uitlaatgassen
35	Uitlaatsysteem in goede staat		Lekkages, beschadigingen, of andere defecten aan uitlaatsysteem
36	Carrosserie in goede staat		Ernstige beschadigingen, roestvorming, of andere structurele defecten
37	Autogordels functioneren naar behoren		Defecte autogordels, ontbrekende of niet functionerende gordels
38	Vergrendelingssystemen functioneren correct		Defecte vergrendeling, deuren sluiten niet goed of ontgrendelen niet

39	Banden vertonen voldoende profiel en zijn in goede staat		Onvoldoende profiel, beschadigde of versleten banden
40	Wielophanging in goede staat		Gebreken aan wielophangingssysteem
41	Kingpin in goede staat		Gebreken aan kingpin
42	Pneumatische verbinding in goede staat		Defecte pneumatische verbinding
43	Reflectoren:		Reflectoren ontbreken of voldoen niet aan voorschriften
44	Reflectoren	Rond min. D=5 cm. - Driehoek min. L=8 cm.	- Reflectoren aanwezig en voldoen aan specificaties

BIJLAGE E: RICHTLIJNEN Trekkers, Opleggers en Db



