# **Sikkerhetsplan ved store arrangementer**

# Veiledning til utfylling av skjemaet

1. Fyll ut skjemaet i samarbeid med styret for arrangementet - involver dine medarbeidere
2. Returner en kopi til beredskapsansvarlig i kommunen, husk alle vedlegg
3. Opprett en mappe med alle sikkerhetsdokumentene (manuelt, på papir) for deg selv og ha denne tilgjengelig under hele arrangementet
4. Legg ved kart og skisser som viser:
	* Hvor er publikum
	* Hvor er vakter
	* Hvor er ulike aktiviteter
	* Hvor er utganger
	* Hvor er evt. scene
	* Hvor er parkeringsområde
	* Hvor er evt. installasjoner
	* Hvor er sanitet
5. Legg ved program med oversikt over alle arrangement/aktiviteter fra time til time
6. Legg ved godkjenning fra:
	* Brannvesenet
	* Politiet
	* Mattilsynet (ved behov)

|  |  |
| --- | --- |
| Arrangementet |  |
| Navn på arrangementet |  |
| Adresse for arrangementet |  |
| Fra dato | Klikk for å velge dato. | Til dato | Klikk for å velge dato. |
| Klokkeslett (fra/til) |  |
| Ansvarlig |  |
| Mobiltelefon ansvarlig |  |
| E-post ansvarlig |  |
| Antall deltakere  |  | Evt. aldersgrense |  |
| Innendørs/utendørs |  |
| Lokaler |  |
| Antall besøkende pr dag | Dag 1 |  | Dag 2 |  | Dag 3 |  | Dag 4 |  | Dag 5 |  |
| Evt. flere enn 5 dager |  |
|  |
| **Vakthold** |
| Antall vakter | Frivillige |  | Profesjonelle |  |
| Ansvarsområder |  |  |
| Plassering av vakter |  |
|  | (Legg gjerne ved kart som viser plassering) |
| Tidsrom der vakter er tilstede |  |
| Sikkerhetsansvarlig | Navn |
|  | Mobiltelefon |
| Type adgangskontroll |  |
|  |
| **Skjenkebevilling** |
| Eventuelle ekstra tiltak | *For eksempel tydelig merking av skjenkeområde, vakter for å unngå at deltakere tar med alkohol ut av området, osv.* |
| Servering glass eller plast |  |
|  |
| **Sanitet** |
| Ambulanse |  |
| Helsepersonell |  |
| Antall helsepersonell |  |
| Frivillige hjelpeorganisasjoner |  |
| Sanitetsansvarlig | Navn |
|  | Mobiltelefon |
|  |
| **Brannvern** |
| Skjema til brannvesen godkjent | Ja |  | Nei |  |
| Type brannslukningsutstyr |  |
| Hvor er utstyr plassert |  |
| Hvordan håndteres avfall |  |
| Brannvernansvarlig | Navn |
|  | Mobiltelefon |
| Rømningsveier/utganger | Antall: |
| Hvor (markeres i skisse/kart) |  |
| Parkeringsområde for utrykningsbiler | Beskriv hvor: |
| Fremkommelighet for utrykningsbiler | Beskriv hvordan: |
|  |
| **Infrastruktur/trafikkavvikling** |
| Offentlig transport |  |
| Spesielle utfordringer |  |
|  |
| **Parkering** |
| Hvor er parkeringsområdet |  |
| Kapasitet på parkeringsområdet | (Antall biler/busser) |
| Evt. parkeringstillatelser |  |
| Evt. parkeringsregulering |  |
| Parkeringsansvarlig | Navn |
|  | Mobiltelefon |
|  |
| **Annen sikring/tiltak (vann, høyder, vær, sperring)** |
|  |  |

# Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse)

1. Tenk over hva som kan gå galt/inntreffe av uønskede hendelser på arrangementet
2. Hva kan være årsak til hendelsen?
3. Hvor sannsynlig er det at denne uønskede hendelsen skjer? På en skala fra 1 til 5:
	1. Svært lite sannsynlig
	2. Lite sannsynlig
	3. Sannsynlig
	4. Ganske sannsynlig
	5. Svært sannsynlig
4. Hva er konsekvensen av at den uønskede hendelsen inntreffer. Gi en kort beskrivelse.
5. Hva kan vi gjøre for å forhindre dette? (Hvilke forebyggende tiltak må settes inn? Hvilke skadereduserende tiltak må settes inn?) Hvis det skjer, hvordan kan vi løse det?
6. Hvem er ansvarlig for å gjennomføre tiltakene?
7. Tidsfrist for gjennomføring av tiltak

**Fyll ut ROS-analysen på neste side.**

G

# Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse)

Beskriv hver hendelse

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hendelse | Årsak | Sannsynlighet  | Konsekvens | Tiltak | Ansvar | Frist for tiltak |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Ansvarlig for utfylling av sikkerhetsplan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Signatur: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**