

Mobiliteitsplan c.q. verkeersplan voor evenementen

Gemeente Montferland

Toelichting

Gaat u tijdens uw evenement wegen afsluiten, verkeersregelaars plaatsen of heeft uw evenement een bezoekersaantal van boven de 1000 bezoekers? Dan bent u verplicht een verkeersplan op te stellen en deze bij de vergunningaanvraag op te sturen.

Evenementen kunnen door hun omvang en inhoud veel invloed hebben op het verkeer, zowel in de omgeving als voor het evenement zelf. Daarom moet bij (grote) evenementen een verkeersplan opgesteld worden. Dit plan heeft tot doel om het bezoek van publiek en/of deelnemers/organisatie te regelen en de overlast voor de omgeving (bewoners en bedrijven) en overige weggebruikers zo veel mogelijk te beperken. Bij alle evenementen dient rekening gehouden te worden met de bereikbaarheid van hulpverleningsvoertuigen, ook dit is onderdeel van het verkeersplan.

Elk evenement is verschillend. Niet alle onderwerpen die in deze leidraad worden behandeld zijn van toepassing op alle evenementen. Als evenementenorganisatie kunt u zelf het best beoordelen welke onderwerpen er voor uw evenement relevant zijn. Als het niet relevant is hoeft u het uiteraard niet te benoemen. Het kan ook zijn dat naast de genoemde punten voor uw evenement meer of andere zaken moeten worden vermeld.

Het verkeersplan is onderdeel van het evenementendraaiboek. Het verkeersplan bestaat uit drie delen, a een korte beschrijving van het evenement; b een beschreven plan met betrekking tot alle verkeersaspecten; c ondersteunende kaarten/plattegronden/tekeningen.

Deel A: Algemene beschrijving

Geef een korte beschrijving van het evenement, beschrijf in ieder geval:

- Datum/ data en tijden evenement;
- Organisatie;
- Soort evenement;
- Locatie/ locaties/ routes;
- Verwacht aantal bezoekers, medewerkers en deelnemers;
- Is er sprake van een wedstrijd?

Deel B: Verkeersplan

Het verkeersplan bestaat uit diverse onderdelen, onderstaande een opsomming waar u aan kunt denken. De punten worden daarna beschreven:

- I. Parkeren
- II. Verkeersmaatregelen
- III. Calamiteitenroutes
- IV. Informatievoorziening

I. Parkeren

1. Bezoekers/deelnemers evenement:

- Geef aan op welke wijze bezoekers/deelnemers naar het evenement komen (auto, fiets, openbaar vervoer, te voet). Maak hiervan ook een verdeling in percentages;
- Geef aan of het gebruik van bepaalde vervoersmiddelen wordt gestimuleerd en op welke wijze;
- Geef bij grote evenementen de aan- en afvoerroutes aan voor bezoekers/deelnemers/organisatie.

2. Parkeerlocaties

- Geef aan welke parkeergelegenheden voor auto's beschikbaar zijn;
- Geef de locaties aan van de fietsparkeergelegenheden.

3. Parkeerverwijzingen

Indien parkeerterreinen worden aangeboden/vrijgehouden, bijvoorbeeld op een industrieterrein, dan is het wenselijk een parkeerverwijzing in te stellen zodat bezoekers weten waar ze kunnen parkeren. Geef in dit geval aan waar de verwijzingsborden worden geplaatst.

4. Parkeerbegeleiding

Om de parkeerplaatsen optimaal te kunnen benutten, kunnen parkeerbegeleiders ingezet worden. Deze parkeerbegeleiders worden door of vanwege de organisatie aangesteld en

hoeven niet te worden opgeleid als verkeersregelaar. Dit betekent echter wel dat zij niet op de openbare weg ingezet mogen worden.

II. Verkeersmaatregelen

1. Wegafsluitingen

- Geef aan welke wegen/ pleinen/ parkeerplaatsen afgesloten moeten worden, indien een deel van een weg gebruikt wordt beschrijf dan tussen welke huisnummers/ kruispunten of andere herkenningspunten;
- Geef aan welke weg(en) en/of parkeerruimte moeten worden afgesloten voor verkeer en op welke data en tijdstippen (houd rekening met op- en afbouwen);
- Probeer bij wegafsluitingen altijd 3,5 meter vrij van vaste obstakels te houden, in verband met de bereikbaarheid voor hulpdiensten. Als op locaties dit niet gehaald kan worden, geef dit dan aan;
- Het informeren van de hulpdiensten over afgesloten wegen is de taak van de gemeente;
- Om inzicht te krijgen of er tijdens het evenement andere wegafsluitingen zijn gepland, kunt u de website <http://www.bereikbaar gelderland.nl> raadplegen. Op deze website worden bijna alle wegwerkzaamheden vermeld, ook de grotere evenementen zijn hier terug te vinden;
- Indien u gebruik maakt van provinciale wegen moet u dit aanvragen bij de provincie Gelderland. U kunt dit doen via de website <https://www.gelderland.nl/Bijzonder-gebruik-van-de-weg-en-tijdelijke-verkeersmaatregelen>. De provinciale wegen in Montferland zijn: N316, N335, N812, N813, N816, N827. Houdt rekening met een doorlooptijd van 8 weken voor het verkrijgen van een vergunning;
- Probeer zoveel mogelijk de busroutes te omzeilen, zodat zij geen hinder ondervinden van het evenement. Indien het niet anders kan, dan moet uiterlijk 2 weken voorafgaand aan het evenement de vervoerder worden ingelicht. Geef dit ruim van te voren aan bij de gemeente, zij nemen dan contact op met de vervoerders;
- Indien sprake is van een (afgesloten) parcours:
 - Geef aan of er sprake is van een verkeersvrij/ verkeersluw parcours;
 - Geef aan waar oversteek locaties zijn;
 - Geef aan hoe wordt omgegaan met bestemmingsverkeer;
 - Wanneer het evenement ook buiten de gemeente Montferland plaatsvindt, moet de organisatie dit zelf aanvragen bij de desbetreffende gemeente.

2. Inzet verkeersregelaars

- Geef aan of en op welke wegen de inzet van verkeersregelaars noodzakelijk is (inclusief data en tijden). De organisatie dient zorg te dragen voor voldoende verkeersregelaars. Verkeersregelaars dienen, voordat zij kunnen worden aangesteld door de gemeente, een instructie te volgen. De organisatie dient zorg te dragen dat de verkeersregelaars de instructie hebben gevolgd;
- De politie en gemeente overleggen samen over de definitieve inzet van de verkeersregelaars, de organisatie moet een voorstel indienen;
- Meer informatie is te vinden op: <https://www.verkeersregelaarsexamen.nl/>;
- Geef aan hoeveel verkeersregelaars nodig zijn volgens u, waar ze staan, wat de taak is, hoe laat ze op de post moeten staan, wanneer ze de post mogen verlaten, wat te doen bij calamiteiten. Deze punten worden beschreven in de post- en taakinstructie, de organisatie is hiervoor verantwoordelijk. Een voorbeeld is te vinden in bijlage A, het is ook goed mogelijk om een algemene beschrijving te maken en per post een korte beschrijving op te nemen;
- Is er een briefing voorafgaand aan het evenement, zo ja? Hoe laat en waar?

3. Omleidingsroutes

Denk als organisatie goed na over de gevolgen van een afsluiting van een weg. Ook al is het misschien voor korte duur of op een rustige straat, er zijn altijd weggebruikers die hier ook hadden willen zijn. Het instellen van een omleidingsroute is in een aantal gevallen noodzakelijk, in ieder geval als sprake is van een van onderstaande punten:

- Een meerdaags evenement, met dezelfde wegafsluitingen;
- Het afsluiten van provinciale wegen;
- Het afsluiten van belangrijke doorgaande wegen.

Bij alle andere wegafsluitingen wordt door de gemeente per evenement beoordeeld of een omleiding noodzakelijk is.

Indien er omleidingsroutes worden geplaatst is een plattegrond vereist, zie deel C. Geef ook aan wanneer de routes van kracht zijn? Worden de borden al vroegtijdig geplaatst? Wie draait dan de borden om en wanneer gebeurt dit?

Omleidingsroutes worden altijd geleid via wegen van dezelfde categorie of hoger. Houdt er rekening mee dat een omleidingsroute via een provinciale weg ook wordt aangevraagd bij de provincie Gelderland. U kunt dit aanvragen via de website:

<https://www.gelderland.nl/Vergunningen-en-ontheffingen>.

4. Overige verkeersmaatregelen

Beschrijf of en waarom er aanvullende verkeersmaatregelen getroffen moeten worden, bijvoorbeeld:

- Parkeerverboden;
- Stopverboden;
- Snelheidsverlagingen;
- Eenrichtingswegen.

III. Calamiteitenroutes

- Gedurende uw evenement dient u bij afsluitingen een vrije doorgang te waarborgen, vrij van obstakels over een breedte van 3,5 meter.
- Zijn er calamiteitenroutes voor de hulpdiensten?
- Zijn er bemande oversteeklocaties van het evenement?

IV. Informatievoorziening

- De organisatie is verantwoordelijk voor het tijdig informeren van alle aanwonenden en aanliggende bedrijven.
- Geef aan hoe deelnemers, bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht worden over stremmingen, parkeerfaciliteiten en andere verkeersmaatregelen; (bijvoorbeeld met vooraankondigingsborden, huis aan huis brieven etc.)
- Geef aan welke informatie wordt gecommuniceerd en van welke communicatiemiddelen gebruik wordt gemaakt.

Deel C: Verkeerstekeningen

Geef zoveel mogelijk op een kaart/plattegrond aan waar:

- Het evenement plaats vind, waar staan alle voorzieningen/kramen. Probeer zoveel mogelijk op schaal te werken;
- Welke wegen moeten worden afgesloten;
- De te nemen verkeersmaatregelen;
- De locaties van de verkeersregelaars, voorzien van nummering die correspondeert met de post- en takeninstructie;
- Parkeergelegenheid;
- De locaties van EHBO, toiletten, infobalie etc.

U kunt kaarten/plattegronden vinden via: www.maps.google.nl, www.openstreetmap.nl en www.pdok.nl

Er zijn diverse bedrijven gespecialiseerd in het maken van de gevraagde verkeerstekeningen en het uitvoeren van de verkeersmaatregelen. U kunt hiervoor bijvoorbeeld terecht bij:

- Keizer verkeerstechniek, <http://www.keizer-verkeerstechniek.nl/>
- Save traffic Nederland, <http://savetrafficnederland.nl/>
- Traffic service Nederland, <http://www.tsned.nl/>

Bijlage A: Post- en taakinstructie verkeersregelaars

Punt	Locatie	Wie	Tijd	Taak	Aanvullend materiaal
<p>Nr. / letter of cijfer</p> <p>Laat dit nummer corresponderen met de plattegrond</p> <p>Aantal verkeersregelaars</p>	<p>Benoem de locatie, dit is vaak een kruispunt</p>	<p>Indien al bekend, vermeld dan hier wie er staat/ staan</p>	<p>Van-tot aanwezig op locatie</p>	<p>Beschrijf wat er verwacht wordt van de verkeersregelaar, denk bijvoorbeeld aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatsen van afzetmateriaal - Geen verkeer op parcours toelaten - Oversteeklocatie, indien het evenement dit toelaat - Hoe om te gaan met aanwonenden - Hoe om te gaan met fietsers 	<p>Denk bijvoorbeeld aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fluit - Zaklamp met lichtkoker - Portofoon