



# **Mobiliteits-/ Verkeersplan**

## **Evenement Gemeente Zeist**

**naam evenement:**

**datum evenement:**

# Invulinstructie

Dit is een format voor een mobiliteits-/verkeersplan voor een evenement.

Als uw evenement invloed heeft op verkeer (auto / fiets / voetgangers / openbaar vervoer etc.) is het noodzakelijk om te omschrijven in een mobiliteitsplan hoe u zorgt dat uw evenement goed bereikbaar blijft en hoe u onveilige verkeerssituaties gaat voorkomen.

Deze richtlijn bevat (uitgebreide) uitleg per onderwerp. Uw plan zal, afhankelijk van het evenement aanzienlijk korter kunnen zijn. Bij kleine evenementen zou een mobiliteitsplan van een aantal paragrafen al voldoende kunnen zijn.

Dit format is geen kant en klaar plan. Het is namelijk de bedoeling dat u zelf over mobiliteit op en rond uw evenement nadenkt. Wij zullen u helpen, maar u moet zelf het plan schrijven. U mag hiervoor natuurlijk ook hulp invoeren, zolang er maar goed over is nagedacht.

Het format is niet uitputtend. Het kan voorkomen dat de gemeente u vraagt om aanvullende onderdelen, omdat uw evenement daar om vraagt. U kunt ook op voorhand overleg aanvragen als u twijfelt of u extra punten moet behandelen.

# 1 Gebruikte soorten vervoer

Het is van belang dat er duidelijkheid bestaat over hoe uw publiek naar uw evenement zal komen. Het gekozen vervoer hangt af van het type bezoeker, de doelgroep, regionale spreiding van de bezoekers, ligging en bereikbaarheid van de locatie. U kunt vaak aan de hand van voorgaande edities, of verwachtingen een redelijke inschatting maken van de verdeling tussen de verschillende vervoersvormen.

Hieronder worden de verschillende vervoerstype behandeld, en aandachtspunten per type aangestipt.

## **Auto**

Hoeveel personen verwacht u dat er met de auto zullen komen? Gemiddeld zitten er 2.2 personen in een auto. Hiermee kunt u dus berekenen of er voldoende parkeerplekken in de omgeving zijn. Houd natuurlijk ook rekening met de bestaande parkeer druk op locaties.

Maak een overzicht van beschikbare parkeergelegenheden en hoe zorgt u ervoor dat de bezoekers die weten te vinden?

## **Fiets**

Als u verwacht dat veel bezoekers met de fiets komen, betekent dat ook dat u de fietsen in de omgeving kwijt moet kunnen. Zijn er niet veel gelijktijdige bezoekers, of verwacht u bijvoorbeeld alleen bezoekers die ook al naar de winkels in de buurt komen, dan hoeft u geen aanvullende maatregelen te treffen. Verwacht u meer fietsen, of zijn er erg weinig fietsparkeerplaatsen in de directe omgeving, dan moet u misschien een fietsparkeerplaats inrichten, of medewerkers inzetten die er op toezien dat de fietsen veilig geparkeerd worden.

## **Voetganger**

Voetgangers hebben in bepaalde gevallen ook begeleiding en aandacht nodig. Zo kan begeleiding bij het oversteken van drukke straten nodig zijn, of bewegwijzering naar de locatie.

## **Bromfiets/scooter**

Scooters en bromfietsen zullen vaak bij de fietsen geparkeerd worden, echter nemen ze meer ruimte in. Ook kunnen scooters en bromfietsen gevaarlijk zijn in combinatie met voetgangers. Het kan dus verstandig zijn deze verkeerstromen uit elkaar te houden.

## **Openbaar vervoer: bus**

Bezoekers die het OV gebruiken zijn vaak redelijk zelfredzaam. Bedenk wel dat mensen graag een zo kort mogelijke route lopen van de haltes naar de locatie. Dit betekent dat u wellicht de route tussen de halte en het evenement moet aangeven. In sommige gevallen is de snelste route wellicht niet veilig, in dat geval moet u wellicht het publiek actief begeleiden.

# 2. Afzettingen

Afzettingen betreft straten die u gaat afsluiten voor (bepaalde soorten) verkeer. Een afzetting kan op de evenementenlocatie zelf zijn of wegen rond de evenementen locatie. Geef duidelijk aan voor welke vormen van verkeer de afzetting (niet) zal gelden, denk hierbij vooral aan auto/fiets/voetganger, maar ook aan openbaar vervoer. Neem ook de afsluittijden op, en houd hier rekening met de verschillen tussen verkeersoorten en het openbaar vervoer.

Het kan ook zijn dat u alleen een stoep of fietspad afzet, ook in dit geval moet u opnemen waar de afzetting plaatsvindt en tussen welke tijdstippen.

Als u een afzetting wenst in te zetten zult u ook moeten beschrijven hoe u het verkeer gaat tegenhouden. Dit zou kunnen met borden, hekken of verkeersregelaars. Vaak zal het een combinatie zijn. Op drukke locaties is het ook verstandig om iemand bij de afsluiting te plaatsen die verkeersdeelnemers kan adviseren over alternatieve routes, en natuurlijk de tijden van de afsluiting.

## 3 Omleidingen

Als u een weg heeft afgezet moet u vaak ook een omleiding aangeven. Ook als uw evenement extra verkeer oplevert kan het nodig zijn omleidingen aan te geven, bijvoorbeeld voor alternatieve routes naar de parkeerplaats, zodat de bezoekers niet allemaal door een woonwijk rijden.

Geef bij omleidingen ook aan hoe deze aan het publiek duidelijk worden gemaakt. U moet bij omleidingen ook altijd een (aparte) kaart leveren met de route van de omleiding en de locatie van de borden en eventueel de verkeersregelaars.

## 4 Verkeersregelaars

Mocht u verkeersregelaars gaan inzetten dan moet u dit vermelden. Hierbij moet u ook onderscheid maken tussen twee type verkeersregelaars, de ene is beroepsverkeersregelaars de andere evenementenverkeersregelaars.

Kiest u ervoor om evenementenverkeersregelaars in te zetten, dan moeten deze apart aangesteld worden door de burgemeester voor uw evenement. Dat kan alleen, als de verkeersregelaar een instructieverklaring / certificaat heeft behaald bij Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL), via e-learning. Voor meer informatie daarover verwijzen wij u naar [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl).

U kunt de evenementenverkeersregelaars bij ons aanmelden door het aanleveren van een lijst van de verkeersregelaars met naam, adres, geboortedatum- en plaats, BSN-nummer en datum instructieverklaring.

Zet u beroeps verkeersregelaars in, vermeld dan het bedrijf dat deze zal leveren.

### **Verkeerspostenplan**

Als u verkeersregelaars inzet, verzoeken wij u een verkeerspostenplan uit te werken. Een post instructie is een omschrijving, liefst met kaart, van de positie van de verkeersregelaar en zijn of haar taken op die locatie. U werkt dus uit wat een bepaalde verkeersregelaar op een specifieke locatie doet. Waar stuurt hij het verkeer heen? Wie houdt hij tegen? Wie laat hij door? Etc. Ook de tijden en afmeldprocedure moeten vermeld zijn.

Indien de verkeersregelaars de omgeving niet goed kennen kunt u er ook voor kiezen bepaalde alternatieve adviesroutes op te nemen, zodat uw verkeersregelaar de bezoekers of andere weggebruikers goed te woord kan staan.

## **Format Verkeerspostenplan**

Bij de uitwerking van het verkeerspostenplan, kunt u gebruik maken van het volgende format:

---

### **POST- & TAAKINSTRUCTIE**

#### **Post naam:**

Hier geeft u aan wat de naam is van de verkeerspost. Dit kan zijn:

- Post 1
- Kruispunt Adelaarsweg / Kanarieweg

Indien u gebruik maakt van een benaming als Post 1, dan moet nog steeds duidelijk aangegeven/ omschreven worden waar de locatie is van deze post.

#### **Werkzaamheden op post:**

Hier geeft u een beknopte, maar duidelijke omschrijving van de werkzaamheden op de post. U kunt denken aan de volgende beschrijvingen:

- Post tijden: Begin- en eindtijd van de postlocatie.
- Melden: Hier aangeven hoe de (af)meldprocedure is.
- Beschrijving deelnemers/bezoekers: Bijvoorbeeld: De deelnemers van het evenement komen vanuit de Adelaarsweg over het fietspad en zullen dan doorgaan op de Kanarieweg richting Post 2.
- Taak evenementenverkeersregelaar: Bijvoorbeeld: De taak voor post 2 is het veilig laten oversteken van de deelnemers. De deelnemers moeten te allen tijde doorgang krijgen. Voor de doorgang van de deelnemers moet post 2 het verkeer tegenhouden op de Adelaarsweg richting de Kanarieweg. Met uitzondering van hulpdiensten (O&G). In geval van voorrangsvoertuig dient post 2 de deelnemers tegen te houden om blauw-blauw veilige en een snelle doorgang te geven.

#### **Bereikbaarheid organisatie:**

Hier geeft u aan hoe de evenementenverkeersregelaars de organisatie kan bereiken; locatie centrale post, mobiel nummer en contactpersonen.

#### **Extra materiaal op post:**

Zijn er extra materialen, zoals hekken, lint of pionnen aanwezig op een post? Zet de organisatie dit klaar of de evenementenverkeersregelaar? Beschrijf dan duidelijk wat de taak hierbij is van de evenementenverkeersregelaar.

#### **Visueel beeld:**

Voor de duidelijkheid vragen wij een visueel beeld bij uw verhaal. Dit kan een close-up zijn van de betreffende postlocatie vanuit Google. Ook [www.afstandmeten.nl](http://www.afstandmeten.nl) is een handige pagina.

#### **Extra informatie:**

Alle extra informatie die van belang is voor de evenementenverkeersregelaar moet in de Post- & Taak instructie komen. Hierbij kunt u denken aan:

- Omleiding(en) busroute.
  - Portofoon wel/niet aanwezig op post.
  - Hoe is catering geregeld, met name bij lange diensten.
  - Overzicht locaties van alle posten.
  - Waar kan evt. gebruik gemaakt worden van een toilet.
-

## 5 Tijdelijk Parkeerverbod

Indien u gebruik wenst te maken van ruimte die normaal gesproken gebruikt wordt voor parkeerplaatsen, dan moet u dat duidelijk aangeven in uw plan. De gemeente beoordeelt dan of een tijdelijk parkeerverbod op die locatie mogelijk is.

Ruim voor aanvang van het evenement moeten borden worden geplaatst, zodat automobilisten op de hoogte zijn van het verbod.

## 6 Bebording

Geef duidelijk aan welke bebording gebruikt gaat worden. Dit gaat niet alleen om de hierboven al genoemde omleidingen, maar bijvoorbeeld ook de bebording voor bezoekers. Als u de bebording al in een ander onderdeel heeft meegenomen, dan hoeft u dat hier niet te herhalen.

## 7 Bereikbaarheid voor hulpdiensten

Denk goed na over bereikbaarheid voor hulpdiensten. Kunnen hulpdiensten alle locaties op het evenemententerrein en in de omgeving nog zonder vertraging en vanuit 2 richtingen bereiken?

## 8 Communicatie

Zorg dat u omwonenden ruim van tevoren op de hoogte brengt van uw evenement, de invloed daarvan op het verkeer en wat dat betekent voor hen. Als een parkeergarage bijvoorbeeld tijdelijk niet bereikbaar is, geef aan hoe lang dat duurt en waar alternatieve parkeergelegenheid beschikbaar is.