

Veileder til utfylling av skjemaet *Sikkerhetsplan store arrangementer*

Kilde: Veileder for sikkerhet ved store arrangementer - DSB

1..Fyll inn skjemaet "Sikkerhetsplan" i samarbeid med styret for arrangementet - involver dine medarbeidere

2. Returner en kopi til din kontaktperson i kommunen, husk alle vedlegg

3. Opprett en mappe med alle sikkerhetsdokumentet (manuelt, på papir) for deg selv og ha denne tilgjengelig under hele arrangementet

VEDLEGG

1. Kart/ skisser som viser;

Hvor er pulikum?	Hvor er vakter?
Hvor er ulik aktivitet?	Hvor er utganger?
Hvor er evt. scene?	Hvor er p-område?
Hvor er evt. installasjoner?	Hvor er sanitet?

2. Program

Oversikt over alle arrangementer/ aktiviteter fra time til time

3. Godkjenning fra brannvesenet

4. Tillatelse fra Politi

5. Tillatelse fra Mattilsynet

(ved behov)

RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE (ROS)

1.Tenk over hva som kan gå galt / inntreffe av uønskede hendelser på deres arrangement.

2. Hva kan være årsak til hendelsen?

3. Hvor sannsynlig er det at denne uønskede hendelsen skjer? På en skala fra 1-5 (se nedenunder)

1. Mindre sannsynlig
2. Lite sannsynlig
3. Sannsynlig
4. ganske sannsynlig
5. Svært sannsynlig

4. Hva er konsekvensen av at den uønskede hendelsen inntreffer?

5. Hva kan vi gjøre for å forhindre dette/ hvilke tiltak må vi sette inn forebyggende og skadebøtende?

Hvis det skjer – hvordan kan vi løse det? Her gjør man en kreativ idémyldring hvor man, med utgangspunkt i

6 hvem er ansvarlig for å gjennomføre tiltakene?

7. Tidsfrist for gjennomføringen av tiltak.