

- [×](#)
- [Home](#)
- [Leven](#)
 - ▢ [AED's in Nijlen](#)
 - ▢ [Buurtpunt Nijlen](#)
 - ▢ [Samenwonen & trouwen](#)
 - ▢ [Samenwonen](#)
 - ▢ [Trouwen](#)
 - ▢ [Verhuizen](#)
 - ▢ [Adreswijziging](#)
 - ▢ [Tijdelijke afwezigheid](#)
 - ▢ [Verhuis naar het buitenland](#)
 - ▢ [Referentieadres](#)
 - ▢ [Identiteitsdocumenten](#)
 - ▢ [Elektronische Identiteitskaart](#)
 - ▢ [Kids ID](#)
 - ▢ [Reizen](#)
 - ▢ [Reispas](#)
 - ▢ [Reistoelating voor minderjarigen](#)
 - ▢ [Rijbewijzen](#)
 - ▢ [Voorlopig rijbewijs](#)
 - ▢ [Rijbewijs](#)
 - ▢ [Internationaal rijbewijs](#)
 - ▢ [Geboorte en adoptie](#)
 - ▢ [Geboorte](#)
 - ▢ [Adoptie](#)
 - ▢ [Naamsverandering](#)
 - ▢ [Voornaam veranderen](#)
 - ▢ [Familiennaam veranderen - naam ouders](#)
 - ▢ [Familiennaam veranderen via FOD Justitie](#)
 - ▢ [Naam kind veranderen](#)
 - ▢ [Naamsverandering niet-Belg](#)
 - ▢ [Overlijden](#)
 - ▢ [Kinderopvang](#)
 - ▢ [Buitenschoolse kinderopvang Dolfijn](#)
 - ▢ [Lokaal loket kinderopvang \(0-3j\)](#)
 - ▢ [Uittreksels & attesten](#)
 - ▢ [Stamboomonderzoek](#)
 - ▢ [Senioren](#)
 - ▢ [Hulpverlening aan senioren](#)
 - ▢ [Seniorenraad](#)
 - ▢ [Activiteiten voor senioren](#)
 - ▢ [Subsidies seniorenverenigingen](#)
 - ▢ [Dementievriendelijke gemeente](#)
 - ▢ [Scholen en opleidingen in Nijlen](#)
 - ▢ [In Kessel groeit een nieuwe school](#)
 - ▢ [Netoverschrijdend onderwijsbeleid](#)
 - ▢ [Kleuter- en lager onderwijs](#)
 - ▢ [Secundair onderwijs in Nijlen](#)
 - ▢ [Kunstonderwijs in Nijlen](#)
 - ▢ [Opleidingen in Nijlen](#)
 - ▢ [Studietoelagen](#)
 - ▢ [Onderwijskiezer](#)
- [Wonen](#)
 - ▢ [Bouwen & verbouwen](#)
 - ▢ [Bronbemaling](#)
 - ▢ [Vergunning nodig?](#)
 - ▢ [Inlichtingen notaris](#)
 - ▢ [Aanvraag stedenbouwkundige inlichtingen \(notarisbrief\) - voor notarissen en vastgoedmakelaars](#)
 - ▢ [Informatie uit het kadaster](#)
 - ▢ [Architect verplicht?](#)
 - ▢ [Wat na vergunning? + FAQ](#)
 - ▢ [Gemeentelijk wegenregister](#)
 - ▢ [Premies & subsidies](#)
 - ▢ [Tweede verblijven](#)
 - ▢ [Afval](#)
 - ▢ [Toelagen](#)
 - ▢ [Huis-aan-huis ophaling](#)
 - ▢ [Afvalkalender](#)
 - ▢ [Recyclagepark](#)

- Afval sorteren
- Composteren
- Asbest
- Drinkwater en riolering
- Wonen in Nijlen
 - Sociaal en betaalbaar wonen
 - (ver)huren zonder zorgen
 - Woon- en energieloket
 - Duurzaam wonen
 - Leegstand & verwaarlozing
 - Woningkwaliteit
- Politie en brandweer
 - Politie
 - brandweer
 - Tarieven brandweer
- ▣ Netwerken en Nederlands leren voor nieuwkomers
 - Aanbod voor nieuwkomers
 - Regionaal netwerk RIVO
 - Info voor Oekraïners en opvanggezinnen
 - Algemene info
 - Aankomst en verblijfsrecht
 - Sociaal en ontmoeting
 - Handvaten en informatie voor gastgezinnen
 - Welzijn & gezondheid
 - Taal
- Omgeving
 - ▣ Laadpalen in Nijlen
 - Waar zijn er laadpalen in Nijlen?
 - Hoe vraag ik een publieke laadpaal aan?
 - Auto- en fietsdelen in Nijlen
 - Cambio deelauto's in Nijlen en Kessel
 - Stapp.in deelauto in Kessel
 - Hoppy deelfietsen in Nijlen en Kessel
 - ▣ Mobiliteit & openbare werken
 - Doelstraat - Woonbal
 - Woonbal
 - Toekomstwijken
 - stenen-molen
 - Mobiliteitsplan
 - Tijdelijke verkeersreglementen
 - Aanvullende verkeersreglementen
 - Openbare werken
 - Parkeren in Nijlen
 - Contactgegevens Infrabel
 - Mobiliteit rond scholen
 - Fietsen in Nijlen
 - Natuur, milieu en duurzaamheid
 - Meer bomen en hagen
 - BuzzWatch - RED DE BIJ
 - Natuur
 - Duurzaamheid
 - Milieu
 - ▣ Ruimtelijke planning
 - Openbaar onderzoek
 - Beeldkwaliteitsplan
 - Open ruimte perspectief
 - Gemeentelijk ruimtelijk structuurplan
 - Ruimtelijke uitvoeringsplannen (RUP's)
 - Masterplannen
- Vrije tijd
 - ▣ Uitpas
 - Wat is een UiTPAS?
 - Waar kan ik een UiTPAS kopen?
 - Lokale gebruiksvoorwaarden
 - Handig om weten
 - Meest gestelde vragen
 - Uitpas partner worden?
 - Ik organiseer
 - Financiële hulp viering verjaardagsjubileum
 - Grote publieke evenementen
 - Sportevenement

- Buurtfeest
- Fuiven
- Kampvuur & kerstboomverbranding
- Speelstraat
- ▣ Cultuur
 - Cultuurraad
 - Evenementen
 - Culturele verenigingen
 - Fort van Kessel
 - Tentoonstellingen
 - Reuzen van Nijlen
 - Subsidies
 - Sport en bewegen
 - Sport en bewegen
 - Sportinfrastructuur
 - Sportgids
 - Sportclubondersteuning
 - Sport- en speelkaarten
- ▣ Jeugd
 - Toerisme
 - Bibliotheek
 - Academie
 - Kempens Diamantcentrum
 - Jaarmarkt & kermissen
 - Uitlenen materiaal
 - Verbroederings
- Sociaal
 - ▣ Vrijwilligerswerk
 - Hulp bij digitale vragen en problemen
 - Digiwijzer
 - Digibank
 - Digipunten
 - Betaalbaar internet thuis
 - Koffie en Formulieren
 - Elektr. dienstencheques
 - Digitips
 - Digiwatte
 - ▣ Buurtpunt Nijlen
 - Buurtzorg De Geburen
 - Zorg- en hulpverlening
 - Zorgloket
 - OCMW helpt velen
 - Gezinszorg
 - Warme maaltijden
 - MOBITWIN
 - Poetshulp
 - Hulpverlening
 - Juridische hulpverlening
 - Energie
 - ▣ Nijlen mondiaal
 - Nijlens Comité voor Ontwikkelingssamenwerking (NCOS)
 - Ontwikkelingsgroepen
 - Fair Trade
 - Subsidies ontwikkelingssamenwerking
 - Lokaal partnerschap 'Troef'
- Ondernemen
 - ▣ Starten met ondernemen
 - Starten als zelfstandige
 - Info voor ondernemers
 - Begeleiding en partners
 - Vind je plek
 - Subsidies en ondersteunende maatregelen
 - Nijlense ondernemers
 - Zaken doen met je gemeente
 - ▣ Sectoren
 - Visie
 - Bedrijven
 - Handel en horeca
 - Ambulante handel
 - Taxi & VVB
 - Land- en tuinbouw

- ▣ Ondernemen van A tot Z
 - Aanspreekpunt economie
- Bestuur
 - ▣ Bestuur & organisatie
 - College van burgemeester en schepenen / vast bureau
 - Gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn
 - Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst
 - Raadscommissies
 - Bestuurscommissies
 - Gezamenlijk managementteam
 - Diensten en organogram
 - AGB
 - Deontologische commissie
 - Besluiten raadplegen
 - ▣ Beleid & wetgeving
 - Omgevingsanalyse & inspiratienota
 - Reglementen
 - Bestuursakkoord, missie en visie
 - Beleidsrapporten
 - Gemeentelijke Administratieve Sanctie (GAS)
 - Protocollen
 - Bekendmaking van reglementen en verordeningen: werkwijze
 - Audit Vlaanderen
 - ▣ Deelnemen aan het beleid
 - Toegang tot bestuursdocumenten
 - Participatie als inwoner
 - Participatie via adviesraden
 - Inschrijven op nieuwsbrief
 - Samenwerkingsverbanden
 - Dienstverlenende verenigingen
 - Interlokale verenigingen
 - Projectverenigingen
 - Opdrachthoudende verenigingen
 - Andere samenwerkingsvormen
- Jobs
 - ▣ Beleidsadviseur patrimonium
 - ▣ Kom jij je talenten met ons delen?

Crowdmanagementplan

Waarom een Crowd Management Plan?

Voor een evenement waar geen maatregelen worden genomen om bezoekersstromen te kunnen aansturen, wordt aanbevolen om het event (nog) niet te organiseren.

Het is sterk aanbevolen om op voorhand goed te bestuderen welke maatregelen genomen kunnen worden om zoveel mogelijk looplijnen toe te passen, om plaatsen met hogere densiteit en mogelijke wachtrijen in kaart te brengen, om uniforme COVID-signalisatie te voorzien.

Tijdens het evenement is het dan ook sterk aanbevolen om maatregelen te nemen zodat dit crowd management plan goed uitgevoerd en aangestuurd kan worden.

Een goed gepland en georganiseerd management van de verschillende bezoekersmassa's en -stromen zorgt ervoor dat de fysieke afstand (1,5m) tussen de bezoekers zoveel mogelijk bewaard kan blijven. Aansturing en controle van deze maatregelen zorgt ervoor dat deze zo goed mogelijk uitgevoerd worden zodat de kans op verdere besmetting van dit virus zo veel mogelijk beperkt kan worden.

Hoewel deze richtlijnen enkel bezoekers als doelgroep viseert, is het aanbevolen om deze ook toe te passen op alle andere personen aanwezig op het event (deelnemers, performers, personeel, ...). Doel van dit plan is er voor zorgen dat de aanbevolen fysieke afstand van 1,5 meter zoveel mogelijk gegarandeerd en aangestuurd wordt. Zorg dat je tijdens het evenement een bundel hebt met dit plan, de richtlijnen, je toelating, verzekeringspapieren, ... Deze kunnen opgevraagd worden bij een controle.

Hoe maak ik een Crowd Management Plan op?

Beschrijving evenement

Begin met een beschrijving van het evenement. Vermeld minstens:

- begindatum en beginuur;
- einddatum en einduur;
- omschrijving
- verwacht aantal bezoekers

Contactgegevens

Geef de contactgegevens op van de organisatoren en (deel-)verantwoordelijken van het evenement. Vermeld minstens:

- naam, gsm nummer ne e-mailadres

Inplantingsplan terrein

Voeg een plan in met volgende aanduidingen:

- afmetingen van het terrein, de belangrijkste zones en tenten
- bars, toiletten
- in en -uitgang, alsook nooduitgangen
- nutsvoorzieningen en voorzieningen in hygiënische middelen
- brandbestrijdingsmiddelen
- looplijnen voor bezoekers, circulatieplan, bezoekersstromen
- verwachte wachtrijen en voorziene wachtzones, bufferzones
- Teken ook de ruimtes die niet publiek toegankelijk zijn
- parking, fietsenstalling, toegang,...

Tips!

- duid zones aan waar drukte te verwachten is. zoek oplossingen om dit te vermijden!
- Noteer afmetingen van belangrijke zaken zoals ingang, (nood-)uitgang, tenten, zones,
- Wanneer je verwacht dat het plan te onoverzichtelijk wordt, maak dan verschillende plannen, bijvoorbeeld één met alle nutsvoorzieningen, één met looplijnen en circulatie,...

Bepaal de capaciteit van je evenement

- Bereken per zone de capaciteit, hanteer 4m² per zittende of stilstaande bezoeker, 10m² per bewegende bezoeker.
- Bepaal voor alle diensten (bar, eetstand, ingang, toiletten,...) de doorstroomtijd. Hoe lang duurt het om iemand aan de bar verder te helpen? Hoe lang duurt het voor iemands ticket is gecontroleerd? Als het puur om een horecagelegenheid gaat (bijvoorbeeld een openlucht terras), is bediening aan tafel de regel.

Modelleer de wachtrijen voor je evenement:

- Aan de hand van het aantal bezoekers en de verwachte doorstroomtijd op verschillende locaties, kan je een inschatting maken van de wachtrijen. Voorzie voldoende ruimte om een wachtrij op te zetten. Voorzie hulpmiddelen (linten, vloersticker, kegels, ...) om bezoekers te helpen bij het bewaren van de afstand.
- Vermeld pijlen, affiches, plannetjes;
- Grijp tijdig in wanneer het te druk wordt in een zone.

Buurtpunt Nijlen

**WELKOM IN
DE BUURT**



BRANDWEER



Politie



bekend in

NIJLEN