

**Uitvoeringsbeleid Evenementen
gemeente Oude IJsselstreek**

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Grondslag / het bestaande beleid herzien	4
1.3	Definitie evenement	5
1.3.1	Juridisch kader	5
1.3.2	Waar hebben we het over?	7
Hoofdstuk 2	Wettelijk kader	8
2.1	Inleiding	8
2.2	Wet- en regelgeving	8
2.2.1	Algemene wet bestuursrecht (Awb)	8
2.2.2	Gemeentewet	8
2.2.3	Politiewet	8
2.2.4	Wet op de veiligheidsregio's	8
2.2.5	Algemene Plaatselijke Verordening (APV)	9
2.2.6	Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer /Activiteitenbesluit)	9
2.2.7	Drank- en horecawet	9
2.2.8	Wet op de kansspelen	9
2.2.9	Wegenverkeerswet	9
2.2.10	Bouwbesluit 2012 en Wabo	9
2.2.11	Zondagswet	9
2.2.12	Wet Luchtvaart	10
2.2.13	Regeling verkeersregelaars 2009	10
2.2.14	Wet openbare manifestaties	10
2.2.15	Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen	10
2.2.16	Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus	10
2.2.17	Vuurwerkbesluit	10
2.2.18	Wet wapens en munitie	10
2.2.19	Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet)	11
2.2.20	Legesverordening	11
2.2.21	Warenwet	11
2.2.22	Flora- en faunawet	11
2.3	Samenhangende besluiten	11
Hoofdstuk 3	Indeling evenementen	12
3.1	Indeling	12
3.1.1	Stroomschema evenementencategorieën	13
3.1.2	Risicoanalyse door middel van risicoscan	14
3.2	Evenementenkalender	14
3.3	Samenloop met andere vergunningen	14
3.4	Gebruiksvergunning	14

Hoofdstuk 4	Rolverdeling en verantwoordelijkheden	15
4.1	Organisator	15
4.2	Gemeente	15
4.2.1	Vergunningverlening, toezicht en handhaving:	15
4.2.2	Crisisbeheersing	16
Hoofdstuk 5	Proces en Procedure	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Communicatie	17
5.3	Indienen melding/aanvraag vergunning	17
5.3.1	Waar aanvragen/melden	17
5.3.2	Procesbeschrijving totstandkoming evenementenkalender	17
5.3.3	Wet Bibob	17
5.4	Behandeling van aanvragen/meldingen	18
5.4.1	Niet in behandeling nemen van een aanvraag/melding	18
5.4.2	Aanhouden evenementenaanvragen	18
5.5	Advisering door interne en externe adviespartijen	18
5.5.1	Veiligheidsoverleg	18
5.6	Vergunningvoorschriften	19
5.7	Weigering / verboden evenementen	19
5.8	Beslissing/besluitvorming en mandatering	19
5.9	Bekendmaken van vergunningen, publicatie en rechtsmiddelen	20
5.10	Evaluatie	20
5.11	Veiligheidsplan en draaiboek	20
Hoofdstuk 6	Beperking van overlast	22
6.1	Inleiding	22
6.2	Voorschriften ter beperking van overlast	22
6.2.1	Eindtijden	22
6.2.2	Geluid	22
6.2.3	Vervuiling	23
6.2.4	Parkeeroverlast	23
6.2.5	Openbaar vervoer	23
6.2.6	Vuurwerk	23
Hoofdstuk 7	Openbare Orde en veiligheid	24
7.1	Inleiding	24
7.2	Toezicht door organisator	24
7.3	Bewaking/beveiliging	24
7.4	Evenemententerrein en/of tijdelijke bouwwerken/tenten	24
7.4.1	Brandveiligheid	24
7.4.2	Constructieve veiligheid	24
7.5	Gebruik openbare weg voor evenementen	25
7.5.1	Uitvoering verkeersmaatregel	25
7.6	Verkeersregelaars	26
7.7	Drankverstrekking en gebruik glaswerk	26
7.7.1	Verstrekking drank door eigen organisatie	26

7.7.2	Verstrekking drank door horecaonderneming	26
7.7.3	Glaswerk	26
7.7.4	Alcoholmatiging jongeren	27
7.7.5	Huisregels	27
Hoofdstuk 8	Overig	28
8.1	Evenementenborden	28
8.2	Het plakken van flyers	28
8.3	Circusterreinen	28
8.3.1	Stroom- en watervoorziening circusterreinen	28
8.3.2	Grondpennen niet toegestaan	28
8.3.3	Niet gemeentelijke terreinen	28
8.4	Toiletwagen/-units/fecaliën/lozing op de riolering	28
8.5	Weekmarkten	29
8.6	Verzekering / aansprakelijkheid	29
8.7	Schade	29
8.7.1	Werkwijze controle beschadigen gemeentelijke eigendommen	29
8.8	Gebruik gemeentelijke terreinen in slechte conditie volledig op eigen risico	30
8.9	Toegankelijkheid voor mensen met een beperking	30
8.10	Hardheidsclausule	30
Hoofdstuk 9	Toezicht en Handhaving	31
9.1	Inleiding	31
9.2	Repressie	31
9.3	Preventie	31
9.4	Handhavingsmaatregelen	33
9.4.1	Bestuursrechtelijk	33
9.4.2	Privaatrechtelijk	33
9.4.3	Strafrechtelijk	33
9.5	Naschouw	34
9.6	Evaluatie	34
9.7	Illegale evenementen	34
Hoofdstuk 10	Overgangsrecht	34
Bijlagen Evenementenbeleid		35
1.	Risicoprofiel 1 "Vrijgestelde evenementen (categorie 0)"	35
2.	Risicoprofiel 2 "Meldings- of vergunningsplichtige evenementen (categorie A)"	37
3.	Risicoprofiel 3 "Vergunningsplichtige evenementen (categorie B (beperkt risico) en categorie C (hoog risico))"	40
4.	Multidisciplinaire risicoscan	44
5.	Model evenementenkalender	49
6.	Procesbeschrijving/verantwoordelijkheidsschema Evenementenbeleid	52
7.	Aanvraagformulier evenementen	64
8.	Melding evenementen	80
9.	Model veiligheidsplan	89
10.	Model Communicatieplan	101
11.	Professionele beveiliging	107
12.	Toegankelijkheid	108

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Inleiding

In de Gemeente Oude IJsselstreek worden op jaarbasis ongeveer 300 grote en kleine evenementen georganiseerd. Evenementen leveren een belangrijke bijdrage aan de leefbaarheid en vitaliteit in de gemeente Oude IJsselstreek. Evenementen kunnen daarnaast een middel zijn om de gemeente te promoten en kunnen een goede gelegenheid zijn voor het gemeentebestuur en gemeenteraad om zich te presenteren en te profileren.

In deze beleidsnota is beschreven op welke manier de gemeente Oude IJsselstreek de organisatie van evenementen in goede banen wil leiden. In de nota worden spelregels geformuleerd voor de regulering. Ze dienen als kaders voor de organisator, de omwonenden en de gemeente en dragen bij aan een goed en veilig verloop van evenementen.

Uitgangspunt is het maatschappelijk belang dat evenementen veilig en gezellig dienen te zijn. Daarmee is het een gedeeld belang van gemeente, organisatoren en bezoekers. Het aspect openbare orde en veiligheid is een zeer belangrijk element geworden in het organiseren en beoordelen van evenementen. Evenementen kennen steeds meer risico's en er komt steeds meer nadruk te liggen op de rol, verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de organisator, de gemeente en de hulpdiensten. Dat is in deze beleidsnota verwerkt. Ook zet deze beleidsnota veel actiever in op toezicht en handhaving bij evenementen. Gezien de landelijke ontwikkelingen en de diverse ongevallen bij evenementen de laatste jaren wordt dit ook van gemeenten verwacht.

Door sociale media is er bij incidenten meer dan ooit een grote media-aandacht te verwachten. Dat maakt dat ook de politieke en bestuurlijke aandacht en het besef groter is geworden. Een actueel evenementenbeleid is daarom belangrijk.

1.2 Grondslag / het bestaande beleid herzien

Het "Uitvoeringsbeleid Evenementen 2016-2020" is in werking getreden op 1 maart 2016. Dit beleid is ter vervanging gekomen van het "Uitvoeringsbeleid voor de vergunningverlening bij evenementen" uit 2012. Door landelijke ontwikkelingen, waarbij openbare orde en veiligheid een zeer belangrijk element is geworden in het organiseren en beoordelen van evenementen en het wegvallen van de functie evenementencoördinator, is het wenselijk het beleid te actualiseren. Dit wordt gedaan naar aanleiding van evaluaties. De uitkomsten zijn verwerkt in deze beleidsnota. In hoofdlijnen zijn dit de belangrijkste veranderingen:

- indeling evenementen in categorieën: 0 (vrijgesteld), A (laag risico), B (beperkt risico) of C (hoog risico);
- risicoanalyse door middel van risicoscan;
- alle A-, B- en C-evenementen op een overzichtelijk evenementenkalender;
- duidelijk proces, procedure en verantwoordelijkheden;
- indieningstermijn van 8 weken bij categorie A vergunningsplichtige evenementen
- indieningstermijn van 8 weken bij categorie B-evenementen;
- indieningstermijn van 14 weken bij categorie C-evenementen;
- de indieningstermijn is de uiterlijke termijn die wordt aangehouden, hierbij geldt dat hoe eerder de indiening binnen is hoe beter;
- organisatoren van diverse evenementen moeten aangesloten zijn bij een erkende bond/federatie/vereniging, die deugdelijke veiligheidseisen afdwingen;
- opstelling veiligheidsplan voor categorie B- en C-evenementen;
- indiening gegevens met betrekking tot constructieve veiligheid: tenten, podia/tribunes en attracties/speeltoestellen;
- toezicht en handhaving op categorie C-evenementen en steekproefsgewijs op categorie B-evenementen;
- contactgegevens in een communicatieplan;

- vervallen van de meerjarige evenementenvergunningen en doorlopende gebruiksvergunningen;
- diverse standaard modellen.

Deze beleidsnota bevat een belangrijke richtlijn voor de toepassing van de wettelijke regels in de praktijk en is daarmee de basis voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.

1.3 Definitie evenement

Om een goed beeld te krijgen van de reikwijdte van het begrip evenement wordt dit hieronder aangegeven.

1.3.1 Juridisch kader

In de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Oude IJsselstreek (APV) is het volgende opgenomen:

Afdeling 7 Evenementen

Artikel 2:24 Begripsbepalingen

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. markten artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5.22 van deze verordening;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2.39 van deze verordening.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
 - a. een herdenkingsplechtigheid;
 - b. een braderie;
 - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3, op de weg;
 - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. spelactiviteiten;
 - f. wandel- en fietsactiviteiten;
 - g. open dagen.
3. Evenementen worden naar aard en schaal onderverdeeld in:
 - a. Vergunningsplichtige evenementen, als bedoeld in artikel 2.25 lid 1.
 - b. Meldingsplichtige evenementen, als bedoeld in artikel 2.25. lid 2 onder b).
 - c. Vrijgestelde evenementen, als bedoeld in artikel 2.25. lid 2 onder a).

Artikel 2:25 Evenement

1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Onder een vergunningsplichtig evenement wordt verstaan een evenement dat een behoorlijk beslag legt op de openbare ruimte en/of een risico inhoudt voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of in enig opzicht hinder veroorzaakt of kan veroorzaken. De behandelingstermijn voor een vergunningsplichtig evenement is 8 weken. Deze termijn kan met maximaal 8 weken worden verlengd.
2. Geen vergunning is vereist voor een evenement, indien:
 - a. het een buurtbarbecue, een buurtfeest, een straatfeest, een muziekvoorstelling, een wedstrijd op of aan de weg, een optocht, een herdenkingsplechtigheid, een spelactiviteit, een open dag en/of een fiets- en wandelactiviteit met een maximale duur van 1 dag en met minder dan 200 deelnemers/bezoekers waarbij:
 - i. het evenement plaats vindt:
 - zondag tussen 13.00 en 24.00 uur;
 - maandag tot en met zaterdag tussen 08.00 en 24.00 uur;
 - ii. geen (alcoholhoudende) drank en/of etenswaren tegen betaling word(t)(en) verstrekt;
 - iii. waarbij geen feesttent wordt geplaatst of een feesttent waarin minder dan 150 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn;
 - iv. geen verkeersmaatregel(en) getroffen moet(en) worden.
 - b. het een buurtbarbecue, een buurtfeest, een straatfeest, een muziekvoorstelling, een wedstrijd op of aan de weg, een optocht, een herdenkingsplechtigheid, een spelactiviteit, een open dag en/of een fiets- en wandelactiviteit met een maximale duur van 1 dag en met minder dan 200 deelnemers/bezoekers waarbij:
 - i. het evenement plaats vindt:
 - zondag tussen 13.00 en 24.00 uur;
 - maandag tot en met zaterdag tussen 08.00 en 24.00 uur;
 - ii. geen (alcoholhoudende)drank en/of etenswaren tegen betaling word(t)(en) verstrekt;
 - iii. wel verkeersmaatregel(en) getroffen moet(en) worden, en waarvan de burgemeester tenminste 3 weken voorafgaand aan het evenement door de organisator schriftelijk in kennis is gesteld.
3. Aan een optocht als bedoeld in lid 2 kunnen maximaal 500 personen deelnemen.
4. De burgemeester kan binnen drie weken na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid onder b te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
5. Het verbod van het eerste lid geldt niet voor een wedstrijd op of aan de weg, voor zover in het geregelde onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.
6. Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de vergunning worden geweigerd in het belang van:
 - a. het voorkomen of beperken van overlast;
 - b. de verkeersvrijheid of –veiligheid;
 - c. het voorkomen of beperken van aantasting van het woon- en leefklimaat
 - d. de zedelijkheid of gezondheid.
7. De burgemeester is bevoegd nadere regels te stellen voor het organiseren van evenementen als bedoeld in dit artikel.
8. In overeenstemming met het voorgaande is het vigerend evenementenbeleid van de gemeente Oude IJsselstreek van toepassing op dit artikel.
9. De burgemeester kan in het belang van de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid of gezondheid of in geval van bijzondere omstandigheden plaatsen aanwijzen waar geluidsnormen gelden.
10. Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

Artikel 2:26 Ordeverstoring

Het is verboden bij een evenement de orde te verstoren.

1.3.2 Waar hebben we het over?

De meeste evenementen vinden buiten plaats. Vaak op openbaar terrein, maar soms ook op particuliere buitenterreinen.

Evenementen in horecagelegenheden, maneges, sporthallen- en terreinen en kerken

Daarnaast vinden er evenementen plaats op binnenlocaties, zoals bijvoorbeeld in horecagelegenheden, maneges, kerken en sporthallen. Het kan hier gaan om binnenlocaties die tijdelijk geschikt worden gemaakt voor evenementen. Hiervoor is een evenementenvergunning noodzakelijk.

Daarnaast zijn er ook locaties die specifiek zijn ingericht voor het houden van evenementen. Zolang er voldaan wordt aan eisen die op grond van andere regelgeving voor deze locaties gelden (bijv. de gebruiksmelding en/of milieuvergunning) en de festiviteiten de normale bedrijfsvoering niet te boven gaan is een evenementenvergunning niet nodig. Te denken valt aan reguliere festiviteiten binnen horecagelegenheden, paardrijden in maneges, korenuitvoeringen in kerken of sportwedstrijden in sporthallen. Deze activiteiten vallen veelal onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer en de daarop gebaseerde artikelen 4:1 tot en met 4:5 van de APV. Voor deze activiteiten is geen evenementenvergunning nodig.

Risicowedstrijden op sportvelden zijn echter wel vergunningsplichtig op grond van de APV. Dit zijn vaak ook bijzondere wedstrijden, die niet behoren tot de wedstrijden die normaal gesproken op deze sportvelden worden gehouden. Bij zulk soort evenementen is vaak extra politie-inzet nodig om de openbare orde te handhaven. Vaak zijn er dan ook beveiligers en/of verkeersregelaars nodig. Samengevat: festiviteiten/evenementen die niet behoren tot de normale bedrijfsvoering en een effect hebben op de openbare orde en veiligheid zijn vergunningsplichtig.

Openbaar of publiek toegankelijk

Met “voor publiek toegankelijk” wordt niet altijd bedoeld dat de activiteiten openbaar zijn, dus voor iedereen toegankelijk. Een activiteit met een besloten karakter kan, afhankelijk van het effect op de openbare orde en veiligheid ook onder het begrip evenement worden geschaard. Te denken valt aan: grootschalige bedrijfsfeesten, open dagen, etc.

Schenktijden/bijeenkomsten paracommerciële rechtspersonen

Op grond van de Drank- en Horecawet en de Drank- en Horecaverordening gemeente Oude IJsselstreek verstrekken paracommerciële rechtspersonen in de door hen geëxploiteerde inrichting uitsluitend alcoholhoudende drank vanaf 1,5 uur voor aanvang tot uiterlijk 1,5 uur na beëindiging van activiteiten die passen binnen de statutaire doelstellingen van de desbetreffende paracommerciële rechtspersoon. Paracommerciële rechtspersonen verstrekken daarbij geen alcoholhoudende drank tijdens in de inrichting plaatsvindende bijeenkomsten van persoonlijke aard en bijeenkomsten die gericht zijn op personen die niet of niet rechtstreeks bij de activiteiten van de desbetreffende rechtspersoon betrokken zijn. Paracommerciële rechtspersonen geven ook aan anderen geen gelegenheid om in de inrichting alcoholhoudende drank te verstrekken tijdens in de inrichting plaatsvindende bijeenkomsten van persoonlijke aard en bijeenkomsten die gericht zijn op personen die niet of niet rechtstreeks bij de activiteiten van de desbetreffende rechtspersoon betrokken zijn. De burgemeester kan een paracommerciële rechtspersoon in bijzondere omstandigheden ontheffing van deze verboden verlenen.

Wedstrijden met voertuigen

Indien een wedstrijd wordt gehouden met voertuigen (fietsen, bromfietsen, invalidervoertuigen, motorvoertuigen, etc.) op openbare wegen dan gelden zowel de wedstrijdbepalingen uit de Wegenverkeerswet als de evenementenbepalingen. Vindt echter een wedstrijd met een motorvoertuig of bromfiets plaats op een terrein dat niet behoort tot een weg, dan is daarvoor enkel een evenementenvergunning nodig van de burgemeester.

Markten en braderieën

Ook braderieën en daarmee gelijkgestelde jaarmarkten vallen onder het begrip evenement. Dit in tegenstelling tot de wekelijkse warenmarkten. Deze vallen buiten deze nota.

Naast de hiervoor genoemde markten waar voornamelijk bedrijfsmatig goederen aan particulieren worden verkocht, zijn er ook markten waar particulieren goederen verkopen. Hierbij valt te denken aan vlooiemarkten, snuffelmarkten en rommelmarkten. Deze markten vallen niet onder de evenementenbepaling, maar onder de categorie snuffelmarkten en dergelijke (artikel 5:23 van de APV). Deze activiteiten vallen daarom niet onder deze nota.

Besloten feesten op eigen terrein

Voor besloten particuliere feesten op eigen terrein, dus geen openbaar gebied, (bijv. tuinfeesten, examenfeesten) is geen evenementenvergunning vereist. Het is aan ieders verantwoordelijkheid dat een besloten activiteit geen ongewenste uitstraling heeft naar de omgeving. Zo is het bijvoorbeeld niet de bedoeling dat een particulier feest op particulier terrein voor zeer grote geluidsoverlast tot diep in de nacht zorgt. Ditzelfde geldt wanneer handelingen van bezoekers van de activiteit directe ongewenste gevolgen hebben voor de omgeving. De APV bevat bepalingen tegen overlast. Zie o.a. artikel 4:6 APV (overige geluidshinder).

Hoofdstuk 2 Wettelijk kader

2.1 Inleiding

Er is een breed scala van regels in meer of mindere mate van toepassing op evenementen. In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de wet- en regelgeving die (mogelijk) van toepassing zijn.

2.2 Wet- en regelgeving

2.2.1 Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De Algemene wet bestuursrecht kent regels voor het aanvragen, het beslissen en de voorbereiding van beslissingen en bekendmakingen met betrekking tot evenementen. Belangrijk in dit verband is vooral dat de beslissing zorgvuldig moet worden voorbereid door de nodige kennis over relevante feiten en belangen te vergaren. De belangen van omwonenden zijn daarbij een belangrijke factor.

2.2.2 Gemeentewet

De burgemeester is op grond van artikel 172 van de Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde. Op grond van artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester tevens belast met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden alsmede voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. De burgemeester kan ten behoeve van het handhaven van de openbare orde of het toezicht op openbare gelegenheden bevelen geven die hij noodzakelijk acht. De burgemeester kan zich daarbij laten bijstaan door de politie. Indien zaken uit de hand lopen heeft de burgemeester op grond van de artikelen 175 en 176 van de Gemeentewet daarnaast nog de mogelijkheid tot het geven van noodbevelen of het afkondigen van een noodverordening.

2.2.3 Politiewet

De Politiewet omschrijft de taak van de politie als 'de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven'. Hieronder vallen ook evenementen. De hulpverlenende taak wordt bovendien zo breed opgevat dat ook veiligheid in preventieve zin, zoals veiligheidsoverleg vooraf bij evenementen, hieronder geschaard kan worden.

2.2.4 Wet op de veiligheidsregio's

Op grond van de Wet op de veiligheidsregio's en de daarop gebaseerde brandbeveiligingsverordening dienen o.a. evenemententerreinen en tijdelijke bouwsels die niet vallen onder de bouwregelgeving (zoals feesttenten) en waar meer dan 150 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn te beschikken over een gebruiksvergunning.

2.2.5 Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

In de APV van de gemeente Oude IJsselstreek zijn diverse bepalingen opgenomen die gerelateerd kunnen worden aan het evenementenbeleid. Allereerst zijn er de algemene bepalingen die (in aanvulling op de Awb) betrekking hebben op het aanvragen, beslissen, verbinden van voorschriften en beperkingen aan vergunningen. Daarnaast zijn er specifieke bepalingen die (mogelijk) relevant zijn voor het evenementenbeleid, zoals bepalingen over geluid, gebruikneming van de weg, reclame, etc.

2.2.6 Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer /Activiteitenbesluit)

Activiteiten die door individuele ondernemers binnen de inrichting worden georganiseerd zijn festiviteiten, maar vallen in bepaalde gevallen - en zeker als ze ook buiten de inrichting plaatsvinden - óók onder het begrip evenement zoals bedoeld in de APV.

2.2.7 Drank- en horecawet

Voor het mogen schenken van zwak alcoholhoudende drank op de openbare weg (en op een andere locatie dan genoemd in de vergunning in de zin van artikel 3 van de Drank- en Horecawet) is een ontheffing noodzakelijk op grond van artikel 35 van die wet. Deze ontheffing kan worden verstrekt bij een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard (een aaneengesloten periode van maximaal twaalf dagen).

2.2.8 Wet op de kansspelen

Op grond van de Wet op de Kansspelen is het verboden een bijeenkomst (waaronder een evenement of festiviteit) te organiseren, waar gelegenheid tot het deelnemen aan het klein kansspel wordt gegeven. Als klein kansspel worden aangemerkt het kienspel, vogelpiekspel, rad van avontuur en andere vergelijkbare spelen. Burgemeester en wethouders kunnen hier een ontheffing of vergunning (afhankelijk van het soort kansspel) voor verlenen.

2.2.9 Wegenverkeerswet

Gelet op de bepalingen in de Wegenverkeerswet 1994 en het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW), is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/ of pleinen, die in het beheer en eigendom van de gemeente zijn af te sluiten ten behoeve van een evenement.

In sommige gevallen is voor een dergelijke verkeersmaatregel een verkeersbesluit op basis van die wetgeving nodig. Voor evenementen is ook bepaald dat ontheffing nodig is op het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

2.2.10 Bouwbesluit 2012 en Wabo

Als een evenement gehouden wordt in een gebouw (of deel van een gebouw dat is bestemd om afzonderlijk te worden gebruikt) of verblijfsruimte (waaronder in sommige gevallen ook semi permanente tenten) moet er een relatie worden gelegd naar het Bouwbesluit en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)/ Woningwet. Voor gebouwen dient vaak op basis van het Bouwbesluit een gebruiksmelding gedaan te worden. In een aantal andere gevallen (gebouwen/constructies) dient er een omgevingsvergunning te worden verleend (ook voor brandveilig gebruik). Evenementen vinden vaak buiten plaats. Op openbaar terrein, maar soms ook op particuliere buitenterreinen. De meeste van deze terreinen hebben niet de bestemming "evenementen terrein". In deze gevallen is ook een omgevingsvergunning nodig voor het onderdeel "handelen in strijd met regels ruimtelijke ordening".

2.2.11 Zondagswet

Bij evenementen die op zondag plaatsvinden geldt de Zondagswet. In de Zondagswet is bepaald dat het algemeen verboden is om op zondag voor 13:00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Er kan ontheffing van het bepaalde van de Zondagswet worden verleend.

2.2.12 Wet Luchtvaart

Als er tijdens een evenement feestballonnen op worden gelaten of als er helikopters of hete luchtballonnen starten of landen, of andere vliegende toestellen, is de veiligheid van het luchtverkeer in het geding. In zo'n geval is daarom veelal toestemming van Gedeputeerde Staten nodig om benodigde ontheffingen te krijgen van diverse luchtvaartwetten en -besluiten.

2.2.13 Regeling verkeersregelaars 2009

Om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden, kunnen beroeps- en/of evenementenverkeersregelaars ingezet worden. In de Regeling verkeersregelaars 2009 worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

2.2.14 Wet openbare manifestaties

De burgemeester kan naar aanleiding van een kennisgeving voorschriften en beperkingen stellen of een verbod geven voor een openbare manifestatie, als bedoeld in artikel 5, eerste lid van de Wet openbare manifestaties.

2.2.15 Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen

De beoordeling van de veiligheid van installaties die vallen onder het Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen ligt bij de Voedsel- en Warenautoriteit. De toetsing van de burgemeester op veiligheid zal zich in dit verband beperken tot de plaats van attracties ten opzichte van elkaar en op de aanwezigheid van een veiligheidscertificaat.

2.2.16 Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus

Veiligheid bij evenementen is niet alleen een verantwoordelijkheid voor gemeenten, politie, brandweer en geneeskundige hulpverlening, maar ook en vooral voor de organisatoren van evenementen. Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement kan een eigen bewakings- en / of beveiligingsdienst geëist worden. Op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus geldt er een aantal eisen voor dergelijke diensten. De burgemeester kan bij evenementen het aantal beveiligers bepalen.

2.2.17 Vuurwerkbesluit

Op grond van het Vuurwerkbesluit mag consumentenvuurwerk enkel en alleen worden afgestoken rond de jaarwisseling. Vergunning of ontheffing voor andere tijden is niet mogelijk. Het afsteekverbod geldt niet voor fop- en schertsvuurwerk.

Vuurwerk dat tijdens evenementen wordt afgestoken valt onder de categorie professioneel vuurwerk en mag alleen worden afgestoken door een gecertificeerd bedrijf dat beschikt over een vergunning van Gedeputeerde Staten van de provincie. Voor het afsteken dient vergunning te worden aangevraagd bij het college van Gedeputeerde Staten, dat de burgemeester in de gelegenheid stelt advies uit te brengen. Indien de burgemeester een negatief advies uitbrengt (de verklaring van geen bezwaar weigert) zal Gedeputeerde Staten de gevraagde vergunning weigeren. Voor theatervuurwerk tot 10 kg en professioneel vuurwerk tot 100 kg hoeft geen vergunning te worden verleend, maar kan worden volstaan met een melding aan Gedeputeerde Staten. De burgemeester wordt door Gedeputeerde Staten in kennis gesteld van de melding.

2.2.18 Wet wapens en munitie

Personen die een wapen hebben moeten in het bezit zijn van een verlof tot het voorhanden hebben hiervan dat is afgegeven door de minister van Justitie. De korpschef van de politie adviseert de minister hierbij. Een vaste schietinrichting moet voldoen aan de eisen uit de Wet milieubeheer. Bij incidentele schietactiviteiten, zoals het vogelschieten tijdens de kermis of het in optocht meevoeren van wapens, worden door de burgemeester in de evenementenvergunning veiligheidsvoorschriften opgelegd.

2.2.19 Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet)

Werkgevers en ook de organisatoren van evenementen zijn op grond van de Arbowet en de daarop gebaseerde regelingen verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van hun werknemers / vrijwilligers. Ook bestaat er een aantal zorgplichten richting het publiek.

2.2.20 Legesverordening

Voor het verlenen van een evenementenvergunning of andere vergunning of ontheffing wordt op grond van de legesverordening leges (belasting) geheven. Deze heffing is bedoeld om de kosten die worden gemaakt om de vergunning of ontheffing te verlenen te kunnen dekken.

2.2.21 Warenwet

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit controleert tijdens evenementen of professionele en particuliere aanbieders van bederfelijke eet- en drinkwaren zich houden aan de regels van de Warenwet. Daarnaast controleren zij op andere wetgeving, waaronder de Rookwarenwet.

2.2.22 Flora- en faunawet

Bij het organiseren van een evenement dient verstoring van flora en fauna voorkomen te worden. Hierbij hebben we te maken met de flora- en faunawet. Afhankelijk van de locatie en de periode in het jaar kunnen in dat verband beperkende voorwaarden worden gesteld aan een evenement. Deze beperkende voorwaarden hebben met name betrekking op geluid, de afstand van een evenement tot een bosrand en specifieke diersoorten, het deel van de dag waarop een evenement plaatsvindt en de gebruikte verlichting.

2.3 Samenhangende besluiten

Bij een melding of aanvraag om ontheffing of vergunning voor evenementen, wordt steeds vanuit het ambtelijk apparaat beoordeeld of er meerdere wetgeving van toepassing is. Indien dat het geval is, wordt de aanvrager hier op gewezen. Indien er samenhang is wordt de procedure van aanvragen, behandelen en besluitvorming echter zoveel mogelijk parallel met de evenementenaanvraag doorlopen. Zo wordt de administratieve last voor zowel aanvrager als gemeente zo laag mogelijk gehouden. In artikel 3:20 Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) wordt namelijk bepaald dat een aanvrager in kennis wordt gesteld van andere op de aanvraag te nemen besluiten waarvan het bestuursorgaan redelijkerwijs kan aannemen dat deze nodig zijn voor de door de aanvrager te verrichten activiteit. Zo worden onnodige vertragingen en mogelijke tegenstrijdige eisen voorkomen.

Hoofdstuk 3 Indeling evenementen

3.1 Indeling

Evenementen worden ingedeeld in categorieën. Bepalend is de belasting die evenementen voor de omgeving vormen.

Evenementen zijn in de volgende categorieën ingedeeld:

- **Vrijgestelde evenementen (categorie 0)**

Deze categorie evenementen zijn relatief klein van omvang, genereren een relatief kleine geluidsproductie, leggen geen of slechts in geringe mate beslag op de openbare ruimte en veroorzaken ook overigens geen overmatige hinder.

- **Meldings- of vergunningsplichtige evenementen (categorie A)**

De categorie A-evenementen kunnen meldingsplichtig of vergunningsplichtig zijn en zijn net als vrijgestelde evenementen relatief klein van omvang, genereren een relatief kleine geluidsproductie, leggen geen of slechts in geringe mate beslag op de openbare ruimte en veroorzaken ook geen overmatige hinder. Voor wat betreft de meldingsplichtige categorie A-evenementen is het verschil met vrijgestelde evenementen dat er bij deze categorie sprake is van het verstrekken van alcoholhoudende drank en/of etenswaren tegen betaling of het afsluiten van de openbare weg, mits het geen of slechts een beperkte mate een belemmering vormt voor de hulpverleningsdiensten en het overige gemotoriseerd verkeer. Of een categorie A-evenement vergunningsplichtig is, hangt af van een aantal criteria. Deze zijn opgenomen in het stroomschema onder paragraaf 3.1.1. Een voorbeeld van een vergunningsplichtig categorie A-evenement is de estafette hardloop wedstrijd 'rondje Oude IJsselstreek'.

- **Vergunningsplichtige evenementen (categorie B (beperkt risico) of C (hoog risico))**

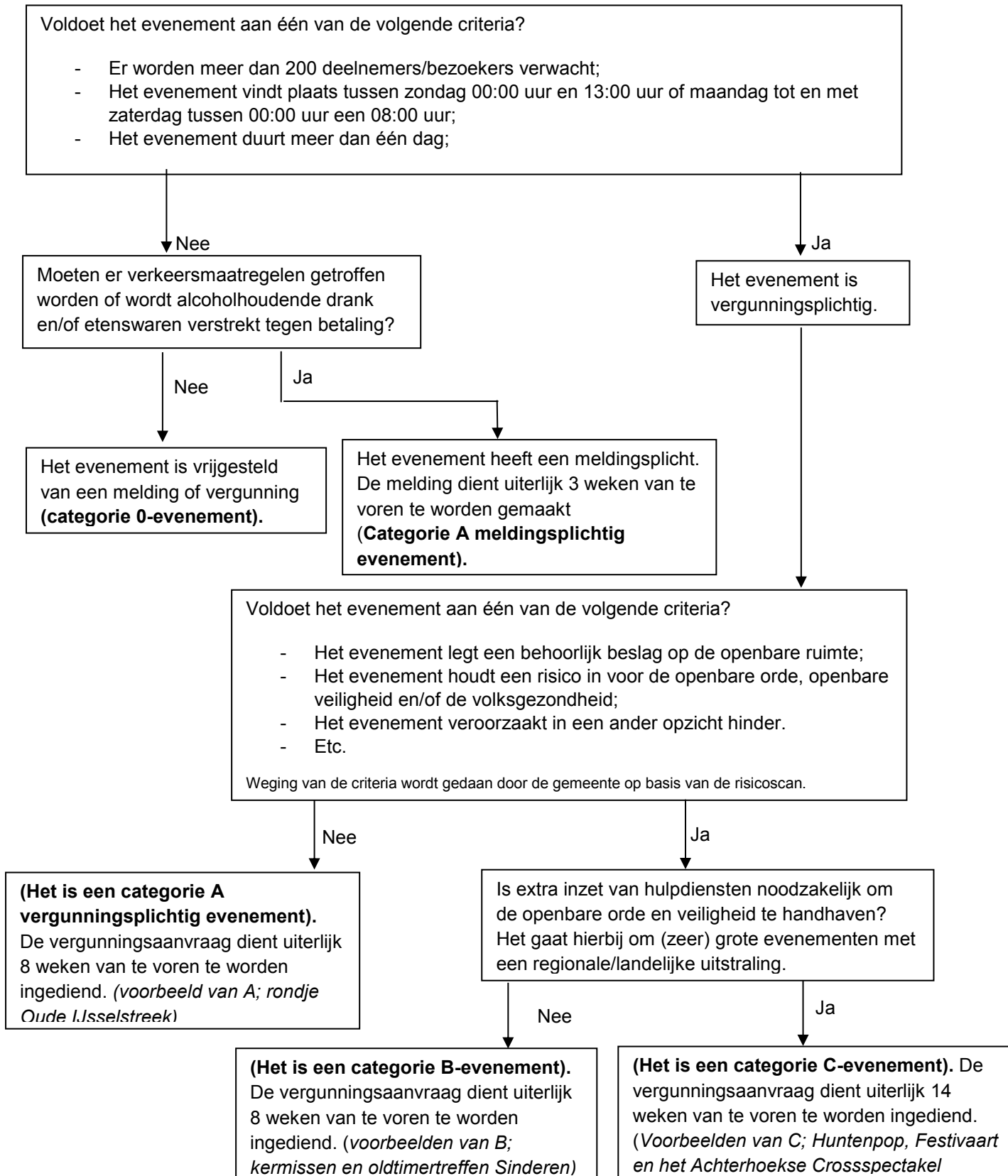
Categorie B- en C-evenementen zijn evenementen die een behoorlijk beslag leggen op de openbare ruimte en/of een risico inhouden voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of in enig opzicht hinder veroorzaakt of kunnen veroorzaken. Of het een B- of C-evenement is hangt er van af of extra inzet van de hulpverleningsdiensten noodzakelijk is om de openbare orde en veiligheid te handhaven. Als dit het geval is gaat het om een C evenement. B evenementen zijn kermissen en oldtimertreffen Sinderen. C evenementen zijn doorgaans grote en zeer grote evenementen met vaak (regionale/landelijke) uitstraling, omvang en aard, bijvoorbeeld Huntenpop, Festivaart en het Achterhoekse Crossspectakel.

Om een indicatie te krijgen (gemeente is uiteindelijk bepalend) onder welke categorie een evenement valt, kan gebruik worden gemaakt van het stroomschema in paragraaf 3.1.1. Voor ieder evenement is een risicoprofiel opgesteld welke is opgenomen in de bijlagen van deze beleidsnota.

De gebruiksvergunning wordt in een aparte paragraaf toegelicht. Los van de categorie waarbinnen een evenement valt, kan namelijk een gebruiksvergunning nodig zijn.

3.1.1 Stroomschema evenementencategorieën

Het stroomschema geeft inzicht in de afweging die wordt gemaakt om een evenement in te delen in een categorie. Een aanvrager kan het schema gebruiken om een indicatie te krijgen van de categorie waar zijn of haar evenement binnen valt. Voor elk evenement wordt de uiteindelijke afweging gemaakt door de gemeente. In het schema is aangegeven welke termijn er gekoppeld is aan de vergunning.



3.1.2 Risicoanalyse door middel van risicoscan

Om te bepalen in welke categorie een vergunningsplichtig evenement thuishoort, wordt gebruik gemaakt van de zogenaamde risicoscan van de Veiligheidsregio Noord en Oost-Gelderland (zie bijlage Multidisciplinaire risicoscan). Dit is een hulpmiddel om vergunningsplichtige evenementen te beoordelen en in te delen in de categorie A, B of C op basis van aan het evenement verbonden risico's m.b.t. overlast en veiligheid en openbare orde.

Bij evenementen is het uit oogpunt van openbare orde en veiligheid voor iedereen van belang de mogelijke risico's zo goed mogelijk in te schatten. In het gehanteerde model worden deze risico's zo objectief mogelijk ingeschat via een puntenwaardering.

Dit systeem is niet meer maar ook niet minder dan een hulpmiddel. Naast objectieve meetpunten, kunnen er namelijk ook subjectieve zaken een rol spelen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de aanwezigheid van rivaliserende groepen bij een evenement, controversiële onderwerpen, historie, cultuur en dergelijke. De verantwoordelijkheid voor de categorisering ligt in elke gemeente uiteindelijk altijd bij de burgemeester. Naast de objectieve beoordeling kan en moet deze namelijk ook rekening houden met eventuele subjectieve aspecten.

3.2 Evenementenkalender

Categorie B- en C-evenementen dienen uiterlijk 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt te worden gemeld aan de vergunningverlener APV/ondersteuner ter vermelding van het evenement op de evenementenkalender (zie bijlage Model evenementenkalender). Evenementen die op deze kalender zijn geplaatst hebben voorrang op de opgegeven locatie. Dit betekent niet dat alle na 1 oktober aangemelde evenementen worden afgewezen, maar het kan voorkomen dat de gewenste datum en/of locatie niet meer beschikbaar/mogelijk is.

3.3 Samenloop met andere vergunningen

De procedure voor een evenementenvergunning is complex, doordat er veel aspecten zijn die hierbij een rol spelen. Daarnaast zijn in nogal wat gevallen naast de evenementenvergunning nog andere vergunningen of ontheffingen nodig. Bij de behandeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning worden deze direct meegenomen en de met de evenementenvergunning samenhangende besluiten worden indien mogelijk gelijktijdig verleend en bekendgemaakt.

3.4 Gebruiksvergunning

Als er een feesttent wordt geplaatst bij een evenement waar meer dan 150 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn, dan is een gebruiksvergunning nodig.

Hoofdstuk 4 Rolverdeling en verantwoordelijkheden

Bij de aanvraag- en verlening van een evenementenvergunning zijn verschillende partijen betrokken, met ieder eigen taken en verantwoordelijkheden die zij dienen te vervullen. In dit hoofdstuk worden de verantwoordelijkheden van de organisator en de gemeente beschreven.

4.1 Organisator

De organisator van een evenement is hoofdverantwoordelijk voor het evenement.

De organisator:

- dient een melding te doen (bij kleinschalige evenementen) of een vergunning aan te vragen voor het mogen organiseren van een evenement;
- heeft hierbij de verplichting om alle informatie te verschaffen die voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is;
- is verantwoordelijk voor het aanleveren van een tijdige, correcte en complete vergunningsaanvraag, veiligheidsplan en bijbehorende tekeningen en eventueel andere documenten zoals certificaten;
- is eerstverantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement, dus de veiligheid van het publiek, vrijwilligers/werknemers, verkeersregelaars, communicatie naar belanghebbenden en het beperken van overlast;
- dient zelf in staat te zijn voorzienbare calamiteiten te bestrijden;
- is verantwoordelijk voor het gehele evenement en daarbij het naleven van gestelde voorwaarden in de vergunning.
- is verplicht om derden die deel uitmaken van het evenement, zoals kraamhouders op een braderie, op de hoogte te stellen van de gestelde voorwaarden. Dit betekent dat de organisator er ook verantwoordelijk voor is dat derden, die deel uitmaken van het evenement, zich aan de gestelde voorwaarden houden.

De organisator neemt maatregelen voor de organisatie van een evenement met en zonder voorspelbare risico's. Voorspelbare risico's zijn van tevoren af te dekken. Concreet betekent dit dat een organisator verantwoordelijk is voor de aanloop, het evenement zelf en de afloop van het evenement, inclusief voorspelbare verstoringen van de openbare orde of dreigingen van criminaliteit. Dit betekent dus niet enkel een verantwoordelijkheid voor de ordehandhaving binnen het gebied van het evenement. Ook de begeleiding van aan- en afvoer van bezoekers valt hier onder. Ook in de directe omgeving. Voorop staat dat de organisator goed zal moeten communiceren, niet alleen naar de gemeente maar zeker ook naar omwonenden. Zowel vooraf als achteraf. Hiertoe is een draaiboek en een veiligheidsplan een goed hulpmiddel. Er wordt in beschreven hoe wat wanneer ten aanzien van en met wie gaat plaatsvinden.

4.2 Gemeente

4.2.1 Vergunningverlening, toezicht en handhaving:

De burgemeester is het bevoegde gezag ten aanzien van vergunningverlening voor een evenement. Hij is ook verantwoordelijk voor handhaving van de openbare orde en veiligheid en is belast met het toezicht op openbare gemakkelikheden zoals evenementen en festiviteiten. Artikel 172 Gemeentewet bepaalt dat de burgemeester, voor handhaving van de openbare orde in zijn gemeente, bij de uitoefening van toezicht op onder meer openbare samenkomsten en gemakkelikheden, bevelen kan geven die hij noodzakelijk acht met het oog op de bescherming van veiligheid en gezondheid.

4.2.2 Crisisbeheersing

Het college van burgemeester en wethouders draagt de eindverantwoordelijkheid voor de algemene voorbereiding op de bestrijding van incidenten. Burgemeester en Wethouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid in de openbare ruimte en de woon- en leefomgeving.

Ten aanzien van evenementen is er een raakvlak ten aanzien van waar de verantwoordelijkheden van de gemeente overgaan naar de organisator en vice versa. In de praktijk is duidelijk dat de verantwoordelijkheid van de organisator zich uitstrekt tot buiten de letterlijke grens van een evenemententerrein, tot in de openbare ruimte.

De ambtelijke organisatie behandelt meldingen en vergunningsaanvragen met betrekking tot evenementen. Dat betekent dat het toetsen van gegevens en het beslissen op aanvragen zorgvuldig en tijdig plaatsvindt. Daartoe dient de administratieve organisatie en de ambtelijke processen en middelen (zoals formulieren) ingericht te worden. Deze nota is daartoe een hulpmiddel.

Hoofdstuk 5 Proces en Procedure

5.1 Inleiding

Hogere wetgeving en de lokale APV bieden de basis voor de beoordeling van meldingen en aanvragen inzake evenementen. De vergunningverlener APV toetst of er aan de diverse wettelijke vereisten voldaan wordt en neemt op grond van de uitkomst een beslissing op de aanvraag. In de APV wordt in artikel 1.8 een aantal algemene weigeringsgronden genoemd. Voorts wordt in artikel 2:25, lid 6 APV een aantal specifieke weigeringsgronden voor evenementen genoemd.

5.2 Communicatie

De vergunningverlener APV is het eerste aanspreekpunt voor organisatoren van evenementen. Voor wat betreft (pro) actieve informatie is de vergunningverlener APV niet alleen betrokken bij de informatieronde voorafgaand aan het evenementenseizoen (over de evenementenkalender) maar informeert hij organisatoren, adviseurs en belanghebbenden. Bijvoorbeeld via de lokale huis-aan-huisweekbladen en de website van de gemeente Oude IJsselstreek.

5.3 Indienen melding/aanvraag vergunning

Doorgaans worden meldingen of aanvragen voor het laten plaatsvinden van evenementen tijdig ingediend, zodat een zorgvuldige beoordeling en belangenafweging kan plaatsvinden. Soms worden aanvragen of meldingen echter na de indieningstermijn ingediend. Strikt formeel kan een melding en zeker een vergunning om deze reden niet behandeld worden. Benodigde adviezen kunnen dan namelijk niet tijdig aangevraagd en verstrekt worden en er is dan ook geen ruimte meer om te voldoen aan wettelijk voorgeschreven publicatie-, bekendmakings- en bezwaartermijnen. Hierbij geldt: hoe eerder de aanvraag binnen is, hoe beter.

Daarnaast komt het voor dat organisatoren op dezelfde dag activiteiten plannen die elkaar kunnen overlappen en daarom misschien niet tegelijkertijd kunnen plaatsvinden. Het tijdig melden en aanvragen, maar ook het doorgeven van de datum van het evenement voor de evenementenkalender, is van groot belang in verband met de planning van mogelijke inzet van politie en andere hulpdiensten in regionaal verband.

De indieningstermijn voor de verschillende categorieën evenementen is in hoofdstuk 3 te raadplegen.

5.3.1 Waar aanvragen/melden

Alle meldingen, aanvragen voor een vergunning of ontheffing die door de gemeente worden verleend, worden samen met de aanvraag voor de evenementenvergunning ingediend bij het team vergunningen. De vergunningverlener APV zet meldingen en aanvragen voor vergunning vervolgens uit ter medeadvisering/-behandeling bij de relevante adviespartijen.

5.3.2 Procesbeschrijving totstandkoming evenementenkalender

Zoals al onder 3.2 vermeldt beschikt de gemeente over een evenementenkalender. In de maand september worden organisatoren van jaarlijkse terugkerende evenementen gevraagd om hun datum voor het volgende jaar door te geven. De vergunningverlener APV/ondersteuner is belast met de inventarisatie en stelt interne en externe partijen in kennis van de jaarplanning.

5.3.3 Wet Bibob

In het kader van de Wet Bibob heeft de gemeente een Bibob-beleid opgesteld. Dit beleid biedt handvatten voor de gemeente om te voorkomen en tegen te gaan dat de gemeente zaken doet met niet-integere partijen. Op basis van dit beleid kan een vergunning geweigerd/ingetrokken worden indien blijkt dat er een gevaar bestaat dat de vergunning mede zal worden gebruikt om uit strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten (witwassen) of strafbare feiten te plegen.

5.4 Behandeling van aanvragen/meldingen

Ieder evenement kent een eigen karakter qua omvang en aard, ook binnen eenzelfde evenementencategorie. Het behandelen van aanvragen voor evenementenvergunningen blijft maatwerk. Hieronder worden kort de hoofdlijnen van het proces beschreven. Voor een meer gedetailleerde beschrijving van het proces verwijzen we naar de bijlage (procesbeschrijving/verantwoordelijkheidsschema).

5.4.1 Niet in behandeling nemen van een aanvraag/melding

Bij het aanvraagformulier worden diverse bijlagen gevraagd. Indien deze ontbreken of niet correct worden aangeleverd en deze ook niet binnen een door de gemeente gestelde termijn worden aangevuld, kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen op grond van artikel 4:5 Awb.

5.4.2 Aanhouden evenementenaanvragen

Ook kan de burgemeester besluiten om evenementen die meer dan een half jaar van te voren worden aangevraagd aan te houden tot 8 weken (A- of B-evenement) of 14 weken (C-evenement) voordat het evenement plaatsvindt. De aanvrager krijgt hierover bericht. Tegelijkertijd wordt aangegeven wanneer de beslissing op de aanvraag tegemoet kan worden gezien. Het aanhouden van de aanvraag heeft te maken met het feit dat aanvragen aan de hand van actuele omstandigheden beoordeeld moeten kunnen worden (vooral als er al uit de totstandkoming van de evenementenkalender wordt geconstateerd dat meerdere evenementen gelijktijdig plaatsvinden en waarbij eveneens een goede afstemming nodig is).

5.5 Advisering door interne en externe adviespartijen

Voor alle vergunningsplichtige evenementen geldt dat advies wordt gevraagd aan diverse interne en externe partijen. Aan wie advies wordt gevraagd is mede afhankelijk van de aard en omvang van het evenement. De adviezen kunnen er toe leiden dat vanwege de openbare orde, veiligheidsaspecten of de volksgezondheid een vergunning wordt geweigerd, dan wel dat de vergunning onder (extra) voorwaarden wordt verleend.

Externe adviespartijen zijn onder andere:

- Politie Noord- en Oost-Nederland, District Achterhoek;
- Brandweer Achterhoek West, Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland;
- GHOR Noord- en Oost-Gelderland.

Interne adviespartijen zijn onder andere:

- Wijken en Beheer (verkeer, ingebruikneming gem. gronden en toezicht/handhaving);
- Adviseurs OOV en AJBZ.

5.5.1 Veiligheidsoverleg

Bij de categorie B- en C-evenementen, waar toezicht plaatsvindt, wordt uitgegaan van een multidisciplinaire aanpak onder regie van de gemeente. De gemeente onderhoudt ook de contacten met de organisator. De risicoanalyse wordt multidisciplinair uitgevoerd in het veiligheidsoverleg. Het veiligheidsoverleg is dus een (voor)overleg met de interne en externe adviespartijen en staat onder voorzitterschap van de adviseur Openbare Orde en Veiligheid. Indien door partijen gewenst kan de organisator deel uitmaken van het veiligheidsoverleg. Het veiligheidsoverleg adviseert integraal en rechtstreeks, via de voorzitter, aan de burgemeester met betrekking tot veiligheidszaken¹. De vergunningverlener APV is verantwoordelijk voor de coördinatie van de uitgebrachte

¹ Hulpverleningsdiensten behouden daarnaast hun separate adviesbevoegdheid richting burgemeester.

adviezen/acties/afspraken en de verwerking van deze adviezen/acties/afspraken in een verslag en in de vergunning. Na het evenement voert het veiligheidsoverleg een evaluatie uit.

5.6 Vergunningvoorschriften

Aan de vergunning kunnen voorschriften en beperkingen verbonden worden op grond van artikel 1:4 van de APV. De voorschriften en beperkingen mogen slechts strekken tot bescherming van het belang of de belangen in verband waarmee de vergunning of ontheffing is vereist (zie de risicoprofielen en de hoofdstukken 6, 7, 8 en 9).

5.7 Weigering / verboden evenementen

Een vergunning kan geweigerd worden door de burgemeester in het belang van: de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of de bescherming van het milieu (artikel 1:8 van de APV).

De gemeente Oude IJsselstreek vindt in belang van de openbare veiligheid dat voor de volgende evenementen alleen vergunning wordt verleend als de organisator van dit evenement aangesloten is bij een erkende bond, vereniging en/of federatie, die deugdelijke veiligheidseisen afdwingt:

- motorcross;
- autocross;
- stuntshows (monstertrucks);
- ultralicht motorluchtvaartuig;
- paardensport;
- wielrenwedstrijden;
- risicovoetbalwedstrijden;
- survivals;
- triatlons.

Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 van de APV kan een vergunning ook worden geweigerd in het belang van zedelijkheid of gezondheid (artikel 2:25, lid 6 van de APV). Van sommige evenementen vindt de gemeente Oude IJsselstreek dat ze vanwege hun karakter onder deze weigeringsgrond vallen.

De burgemeester verleent daarom geen vergunning voor:

- Kooigevechten en daarmee vergelijkbare evenementen. Een vechtevenement beschouwt de gemeente als een exponent van verruwing van de maatschappij; een dergelijk evenement heeft negatieve gevolgen voor het maatschappelijke leven.
- Evenementen waarbij dieren ter vermaak worden gebruikt en waarbij tevens de gezondheid van het dier gevaar kan lopen. Ten aanzien van circussen verleent de gemeente alleen vergunning aan circussen die zijn aangesloten bij de European Circus Association (E.C.A.) en/of de Vereniging van Nederlandse Circusondernemingen (VNCO).
- Evenementen met expliciet seksueel-erotisch of racistische intentie, uitstraling of ondertoon.

5.8 Beslissing/besluitvorming en mandatering

Op grond van de bepalingen in de APV, is de burgemeester als bestuursorgaan bevoegd te beslissen op een aanvraag voor een evenementenvergunning. Aan evenementen zijn specifieke verantwoordelijkheden vanuit met name het oogpunt van openbare orde en veiligheid verbonden. In het periodieke portefeuilleoverleg met de burgemeester zullen aanvragen tijdig als agendapunt besproken worden waardoor de burgemeester optimaal geïnformeerd is over de aard en omvang en karakter van evenementen. De bevoegdheid om een beslissing op een aanvraag voor een evenementenvergunning te verlenen of te weigeren is geregeld in de mandaatregeling.

Het karakter van een mandaat is dat de mandaatgever te allen tijde verantwoordelijk is en blijft, hij draagt slechts de bevoegdheid tot beslissen over aan de mandataris, niet de verantwoordelijkheid.

5.9 Bekendmaken van vergunningen, publicatie en rechtsmiddelen.

Het bekendmaken van een vergunning geschiedt door toezending aan de aanvrager. Bij een evenement zijn er in de regel meerdere belanghebbenden aan te wijzen. Dit kunnen de bewoners zijn in de directe omgeving, bedrijven of regelmatige bezoekers van het terrein waar het evenement plaatsvindt. De belanghebbenden naast de aanvrager kunnen bij evenementen niet met naam en toenaam exact worden aangegeven. Om deze reden is, naast het toezenden van de vergunning aan de aanvrager, nodig dat het verlenen van de vergunning bekend wordt gemaakt op de gemeentepagina in een huis-aan-huisblad. Hierbij is de periode aangegeven wanneer het evenement plaatsvindt, de datum wanneer de vergunning is verleend, op welke wijze bij de burgemeester of het college bezwaar kan worden gemaakt en/of een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland kan worden aangevraagd. Een afschrift van de vergunning kan op verzoek worden toegezonden.

5.10 Evaluatie

Alle vergunningsplichtige evenementen worden na afloop intern geëvalueerd. Mocht dit wenselijk zijn, dan volgt een evaluatie met de organisator, politie, brandweer en andere betrokken partijen. Bij categorie B- en C-evenementen waar toezicht heeft plaatsgevonden is dit altijd het geval, zie 5.5.1. Op basis van de evaluatie kunnen voorschriften in de toekomst wijzigen. Ook kan besloten worden geen vergunning meer te verstrekken.

5.11 Veiligheidsplan en draaiboek

Met het oog op de beperking van overlast, de borging van de openbare veiligheid en de bescherming van de volksgezondheid, in samenhang met het risicoprofiel en de categorisering, is het van belang dat er een goede inschatting gemaakt wordt bij de behandeling van aanvragen voor een evenementenvergunning. Daarbij is een juist en compleet ingevuld aanvraagformulier van belang (zie bijlage Model aanvraagformulier). Echter: in een aanvraag kan niet alles opgenomen worden. In een aantal gevallen zal het noodzakelijk zijn een veiligheidsplan op te stellen en/of een draaiboek te maken en in te dienen bij de aanvraag.

Veiligheidsplan

De organisator is eerstverantwoordelijk voor de veiligheid op het evenemententerrein. De organisator dient zelf in staat te zijn alle voorzienbare calamiteiten te bestrijden. Voor categorie 0 en A-evenementen is geen veiligheidsplan nodig.

In het geval van een categorie B- of C-evenement, dient altijd een veiligheidsplan met bijlagen zoals plattegrond, verkeersplan, certificaten etc. opgesteld te worden.

Adviserende instanties dienen het veiligheidsplan goed te keuren alvorens er vergunning verleend wordt. Zonder goedkeuring van adviserende instanties wordt er geen vergunning verleend. Dit om risico's op veiligheidsgebied te beperken of tegen te gaan.

Het veiligheidsplan dient in ieder geval te bevatten:

- beschrijving evenement;
- op welke dagen en tijdstippen het evenement plaatsvindt, inclusief bouwschema;
- wat het programma is, eventueel met draaiboek;
- aantal verwachte deelnemers en/of bezoekers (hoeveel mensen gelijktijdig aanwezig op het evenemententerrein);
- exacte locaties waarop het evenement plaatsvindt (tekening met plattegrond op schaal);
- informatie over de organisatie;
- contactpersonen (veiligheidsfunctionaris) tijdens het evenement (naam, telefoonnummer, emailadres);
- de taakverdeling tijdens het evenement;

- risicoanalyse (bijvoorbeeld brandveiligheid, veiligheid, ongevallen, verkeer, weersomstandigheden);
- welke risico's zijn er bij het evenement en wat wordt er aan gedaan om deze te voorkomen of te beperken?;
- communicatiestructuur en –protocol (o.a. alarmering en infomeren);
- verkeersplan;
- plattegrond(en) en/of situatietekening(en);
- Inzet beveiliging, welk bedrijf, hoeveel gecertificeerde beveiligers worden ingezet, welke taken en verantwoordelijkheden. Dit geldt eveneens voor EHBO'ers en BHV'ers.

De organisatoren zijn verantwoordelijk voor het opstellen van een goed veiligheidsplan. Zij kunnen gebruik maken van een model (zie bijlage Model Veiligheidsplan). Overleg hierover met diverse actoren zoals bijvoorbeeld brandweer, GHOR en politie is aan te bevelen. Het conceptplan dient bij de vergunningsaanvraag te worden bijgevoegd. De vergunningverlener APV biedt - indien gewenst - ondersteuning bij het opstellen van een veiligheidsplan.

Draaiboek

Het kan ook noodzakelijk zijn om het evenement toe te lichten via een draaiboek. Een draaiboek is een logistiek regiedocument waarin beschreven is hoe het evenement wordt georganiseerd qua planning, tijdstippen en actiepunten, afgestemd op het programma aan activiteiten. Het voorziet niet per sé in veiligheidsaspecten maar is indirect wel medebepalend voor hoe veiligheid geborgd moet worden. Het vormt vaak het uitgangspunt van een veiligheidsplan.

Hoofdstuk 6 Beperking van overlast

6.1 Inleiding

Evenementen brengen onvermijdelijk altijd (enige) overlast met zich mee. Met name gaat het hier om overlast voor omwonenden rond het evenement. In dit hoofdstuk worden regels vastgelegd om overlast in het algemeen zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.

6.2 Voorschriften ter beperking van overlast

6.2.1 Eindtijden

De eindtijd is het tijdstip waarop de activiteiten gestopt moeten zijn en er geen drank meer mag worden verstrekt. Eetgelegenheden hebben nog een half uur langer de gelegenheid bezoekers te bedienen. De bezoekers dienen uiterlijk 1 uur na de eindtijd vertrokken te zijn. De eindtijden zijn:

Soort evenement	Eindtijd	
	Vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag	Zondag tot en met donderdag
Vrijgestelde evenementen	24.00 uur	24.00 uur
Meldingsplichtige evenementen	24.00 uur	24.00 uur
Vergunningsplichtige evenementen	02.00 uur	01.00 uur

De burgemeester behoudt de bevoegdheid om (eventueel op verzoek van de organisatie) in bepaalde situaties een afwijkende eindtijd te stellen.

Als geconstateerd wordt dat de eindtijd bij een evenement niet wordt nageleefd kan hier op twee manieren tegen worden opgetreden:

- als de veiligheid van de bezoekers gevaar loopt en men niet in staat is deze op korte termijn te waarborgen dan zal het evenement worden stopgezet;
- als de veiligheid van de bezoekers geen gevaar loopt dan maakt de politie of de gemeente proces-verbaal op tegen de organisator van het evenement. Ook kan de gemeente besluiten om het komende jaar geen vergunning te verstrekken voor dit evenement.

6.2.2 Geluid

Er worden geen geluidsnormen gesteld aan evenementen (normen vastgelegd in bestemmingsplannen daargelaten). In een evenementenvergunning wordt standaard het volgende voorschrift opgenomen: "U beperkt zoveel mogelijk (geluids)overlast voor omwonenden". Daarmee ligt de verantwoordelijkheid voor het voorkomen van geluidsoverlast, zoals ook voor alle andere vormen van overlast en onveiligheid, bij de organisator van het betreffende evenement. Gelet op het feit dat evenementen vaak voortkomen uit en ten goede komen aan de lokale gemeenschap, wordt door geen geluidsnormen te stellen beoogd maximale ruimte te bieden voor het organiseren van evenementen binnen de grenzen van wat aanvaardbaar is voor die lokale gemeenschap. Wat geluidsoverlast is verschilt per plaats, buurt, tijd of seizoen en is niet te kwalificeren met een objectieve norm op basis van geluidsniveau. Wel bestaat de mogelijkheid voor de burgemeester om een plaats aan te wijzen waar geluidsnormen gelden.

6.2.2.1 DRU Industriepark Uift

Het bestemmingsplan Correctieve herziening DRU Industriepark Uift kent wel geluidsnormen, andere eindtijden en een beperking van het aantal evenementen wat er plaats mag vinden.

6.2.2.2 *Plaats aanwijzing waar geluidsnormen gelden*

De burgemeester kan op grond van artikel 2:25, lid 9 van de APV een plaats aanwijzen waar geluidsnormen gelden.

6.2.3 Vervuiling

In een evenementenvergunning zullen standaard voorwaarden opgenomen worden over het zorgdragen voor voldoende sanitaire voorzieningen en het plaatsen van voldoende afvalbakken. Ook wordt aangegeven in de vergunning dat indien de weg of het terrein niet goed schoongemaakt is, eventuele kosten van het alsnog schoonmaken in rekening worden gebracht bij de organisator.

6.2.4 Parkeeroverlast

In de gevallen dat verwacht wordt dat een bepaald evenement parkeeroverlast met zich mee zal brengen, dan wel in het verleden daadwerkelijk parkeeroverlast geconstateerd is, wordt in de vergunning naast de zorg voor voldoende parkeergelegenheid ook inzet van parkeerwachters/verkeersregelaars verplicht gesteld. Daarbij moet de parkeergelegenheid goed toegankelijk zijn en voorzien zijn van deugdelijke verlichting.

6.2.5 Openbaar vervoer

Wanneer een evenement invloed heeft op de doorstroming van het verkeer op busroutes of dat deze route moet worden omgeleid, dan zal de organisator zich tijdig in verbinding moeten stellen met de betreffende vervoersmaatschappij(en). Ook omleidingen e.d. op provinciale wegen moeten tijdig bij de provincie worden aangevraagd.

6.2.6 Vuurwerk

Voor het ontsteken van vuurwerk dient een vergunning bij de Provincie te worden aangevraagd. De burgemeester geeft vervolgens aan of hij hiertegen bezwaar heeft of geeft een “verklaring van geen bezwaar” af.

Gaat het om een vuurwerkevenement dat jaarlijks terugkerend is en waarover geen zienswijzen, klachten of bezwaren (zijn) binnen (ge)komen, dan geeft de burgemeester zonder het inwinnen van verder advies een “verklaring van geen bezwaar” af onder voorwaarde dat de Regionale brandweer akkoord is.

Hoofdstuk 7 Openbare Orde en veiligheid

7.1 Inleiding

Ten aanzien van de openbare orde en veiligheid is veel wet- en regelgeving van toepassing. De regulering van evenementen in deze nota is er grotendeels op gericht om de openbare orde en veiligheid bij evenementen te borgen. Regelmatig zijn er incidenten in binnen- en buitenland, die dwingen tot een minder vrijblijvende benadering van evenementen. Met name de inzet/capaciteit van hulpdiensten dwingt tot meer regulering en daardoor is een gemeentegrensoverschrijdende aanpak vereist. In dit verband is het steeds vaker inschakelen van al of niet professionele beveiliging bij evenementen niet meer weg te denken.

7.2 Toezicht door organisator

De vergunninghouder is eerstverantwoordelijk voor de orde en veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein. Dit betekent dat de organisator zelf maatregelen dient te nemen. Er zijn situaties denkbaar dat dit kan met "eigen" mensen die toezien op een goed verloop van het evenement. Ook hier zal sprake zijn van maatwerk. De advisering van de politie hiertoe zal doorslaggevend zijn en indien nodig vertaald worden naar vergunningsvoorschriften en het draaiboek/veiligheidsplan.

7.3 Bewaking/beveiliging

Afhankelijk van de aard en de omvang van het evenement dient de organisator beveiliging aan te stellen die toezicht uitoefent op het evenement. Beveiliging van evenementen dient uitgevoerd te worden door gecertificeerde en gekwalificeerde medewerkers van door het Ministerie van Justitie erkende beveiligingsbedrijven. Bij categorie C-evenementen wordt in ieder geval beveiliging voorgeschreven. Bij categorie B-evenementen vindt een afweging plaats op basis van advies van de politie en voorgaande ervaringen. De kosten voor de beveiligingswerkzaamheden zijn voor rekening van de organisator. In de vergunning worden, indien van toepassing, voorwaarden gesteld met betrekking tot het aantal aan te stellen beveiligers. De algemene gehanteerde richtlijn is 1 gecertificeerde beveiligers op 250 bezoekers. Indien het karakter van het evenement daar aanleiding toe geeft of indien gevaar van buiten dreigt, kan deze norm op advies van de politie zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld (zie voor verdere toelichting de bijlage Professionele beveiliging).

De beveiligers dienen tevens bedrijfshulpverlener te zijn of vergelijkbaar te zijn opgeleid.

7.4 Evenemententerrein en/of tijdelijke bouwwerken/tenten

7.4.1 Brandveiligheid

Voor evenemententerreinen en/of tijdelijke bouwwerken/tenten waar gelijktijdig minimaal 150 personen aanwezig kunnen zijn is een gebruiksvergunning noodzakelijk. Deze vergunning is bedoeld om de brandveiligheid te waarborgen. Aan deze vergunning worden voorschriften verbonden, onder meer met betrekking tot de stoffering of versiering, uitgangen en vluchtwegen, installaties, ventilatie, brandbare of brandbevorderende stoffen, standbouw, podia en kramen.

Voor wat betreft de brandveiligheidseisen omtrent een evenement kunnen Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland (VNOG) en Brandweer Achterhoek West een aanvraag op brandveiligheid beoordelen. Bij het indienen van de aanvraag voor een evenementenvergunning wordt door de vergunningverlener APV beoordeeld in hoeverre nader overleg met de brandweer noodzakelijk is. Categorie C-evenementen en B-evenementen waar toezicht plaatsvindt, worden besproken in het veiligheidsoverleg.

7.4.2 Constructieve veiligheid

In een evenementenvergunning worden voorschriften opgenomen over constructieve veiligheid van bijvoorbeeld tenten, podia/tribunes etc. De voorschriften hebben tot doel het zoveel mogelijk beperken van gevaarlijke situaties en het borgen van veiligheid.

De aanvrager moet bij de vergunningaanvraag een volledig ingevuld aanvraagformulier indienen, inclusief benodigde bijlagen zoals o.a. een situatietekening en plattegrondtekeningen. Aanvullend worden de volgende gegevens opgevraagd met betrekking tot constructieve veiligheid:

7.4.2.1 tenten (waar meer dan 150 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn)

- Tentenboek conform NEN 8020-41;
- Verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41.

7.4.2.2 podia/tribunes

- Gebruiksplan en – instructie;
- Technisch constructiedossier;
- Op- en afbouwplan.

7.4.2.3 (kermis)attracties en speeltoestellen

- Veiligheidscertificaat.

De beoordeling van de veiligheid van installaties die vallen onder het Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen ligt bij de Voedsel- en Warenautoriteit. De toetsing van de burgemeester op veiligheid zal zich in dit verband beperken tot de plaats van attracties ten opzichte van elkaar en op de aanwezigheid van een veiligheidscertificaat.

7.5 Gebruik openbare weg voor evenementen

Vast staat dat de openbare weg er niet alleen is voor het verkeer. Ook andere activiteiten moeten op de openbare weg mogelijk zijn, waarbij het normale gebruik van de openbare weg - in bepaalde gevallen - dient te wijken voor het bijzondere gebruik.

In de Wegenverkeerswet 1994 is dan ook de mogelijkheid gecreëerd om in het belang van andere dan verkeersdoeleinden (zoals evenementen), verkeersbesluiten te nemen.

Het college van burgemeester en wethouders is, als beheerder van de gemeentelijke wegen, bevoegd dergelijke verkeersbesluiten te nemen. De burgemeester is bevoegd om een evenementenvergunning af te geven. Het besluit van het college van burgemeester en wethouders om een openbare weg af te sluiten wordt dan ook meegenomen in de evenementenvergunning. Bovendien wordt in de vergunning bepaald dat de weg – ondanks de formele afsluiting – bereikbaar dient te blijven voor bestemmingsverkeer en hulpverleningsdiensten.

7.5.1 Uitvoering verkeersmaatregel

Het instellen van parkeerverboden, het afzetten van wegen, dan wel het omleiden van verkeer: bij de aanvraag wordt door de organisator een goed verkeersplan aangeleverd. De gemeente toetst het plan en keurt deze al dan niet goed.

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het regelen van het afzetmateriaal, de plaatsing van de afzetting(en), etc. Daarbij dient de organisator tijdens het evenement te controleren of de afzetting/omleiding in tact blijft. Het materiaal moet deugdelijk zijn, dus voldoen aan de gestelde eisen voor reflectie, etc. (CROW-richtlijn Werk in uitvoering 96B). De gemeente kan dit materiaal ter beschikking stellen. De materialen kunnen op maandag tot en met donderdag tussen 08.30 uur en 17.00 uur, en op vrijdag van 08.30 uur tot 12.00 uur worden afgehaald. Voor het gebruik van het materiaal worden geen kosten in rekening gebracht.

Dranghekken kunnen ook beschikbaar gesteld worden tegen een prijs van 1,75 euro² per hek.

De gemeente blijft als wegbeheerder eindverantwoordelijk voor wegafzettingen en controleert bij categorie A- en B-evenementen incidenteel en bij categorie C-evenementen standaard of de verkeersmaatregelen goed zijn uitgevoerd.

7.6 Verkeersregelaars

Als blijkt dat er veel bezoekers verwacht worden kan het verstandig zijn om verkeersregelaars in te schakelen. De burgemeester legt - op advies van de politie/adviesinstantie - dan verkeersregelaars op. Hierbij wordt aangegeven welke verkeersregelaars er ingezet dienen te worden en op welke locaties. Het werven van verkeersregelaars is een verantwoordelijkheid van de organisatie. Deze personen volgen middels e-learning een instructie, waarna zij door de burgemeester aangesteld worden tot evenementenverkeersregelaar.

7.7 Drankverstrekking en gebruik glaswerk

In de aanvraag voor een evenementenvergunning moet de organisatie aangeven of er alcoholhoudende dranken worden verstrekt. Een organisatie kan de exploitatie zelf uitvoeren of ervoor kiezen een al gevestigde horecaonderneming in te schakelen. Welke vorm er ook gekozen wordt, verstrekken van sterke drank buiten een horeca-inrichting is nooit toegestaan. Bij evenementen mag dus alleen zwakalcoholhoudende dranken verstrekt worden. Hiervoor is een ontheffing nodig (artikel 35 van de Drank- en Horecawet).

7.7.1 Verstrekking drank door eigen organisatie

Wanneer een organisatie zelf een ontheffing aanvraagt, zal dat een natuurlijke persoon moeten zijn die voldoet aan de bepalingen van de Drank- en Horecawet. Zo dient hij/zij minimaal 21 jaar oud te zijn en te voldoen aan de zedelijkheidseisen zoals gesteld in de wet.

De burgemeester vindt het ook wenselijk dat hij/zij in het bezit is van een verklaring Sociale Hygiëne. Deze leidinggevende moet continu aanwezig zijn als er wordt geschonken. Barpersoneel dient geïnstrueerd te worden over de nakoming van de voorschriften inzake de drankverstrekking (IVA-instructie).

Voor buurtbarbecues en buurt- en straatfeesten is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank toegestaan zonder ontheffing van de burgemeester als de verstrekking niet bedrijfsmatig plaatsvindt, bijvoorbeeld door gezamenlijke inkoop van drank.

7.7.2 Verstrekking drank door horecaonderneming

Wanneer een gevestigde horecaonderneming tapinstallaties buiten een horeca-inrichting plaatst dan dient een ontheffing (artikel 35 van de Drank- en Horecawet) van de burgemeester voor de verstrekking van zwakalcoholhoudende drank te worden verstrekt. Een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet dient in de aanvraag van het evenement door de organisator, in samenspraak met de horecaondernemer, te worden aangevraagd.

7.7.3 Glaswerk

Het gebruik van kunststof bekertjes zal als standaard voorschrift in de drankontheffing worden opgenomen. In en rond VIP-tenten is het gebruik van glas ook niet toegestaan. De burgemeester kan in bijzondere gevallen, bijvoorbeeld bij auto- en motorsportevenementen, waarbij vaak met flesjes wordt gewerkt, afwijken van de regel.

² Prijs 2018: prijzen kunnen per jaar wordt bijgesteld.

7.7.4 Alcoholmatiging jongeren

Grenzen stellen en handhaven. Geen alcoholhoudende dranken onder de 18. De gemeente Oude IJsselstreek zet stevig in op de aanpak van alcohol. Dit omdat vermindering van gebruik bijdraagt aan het kansrijk, veilig en gezond opgroeien in een sterke gemeente.

De organisatoren van evenementen waar alcoholhoudende drank wordt verstrekt geven bij aanvraag van artikel 35 ontheffing in een plan aan welke maatregelen zij nemen om alcohol misbruik te voorkomen.

In dit plan is minimaal opgenomen:

Hoe te voorkomen is dat minderjarigen alcohol kunnen kopen en nuttigen en hoe dit gehandhaafd wordt. Ook wordt gekeken naar hoe alcohol- en druggerelateerde (gezondheids)incidenten.

Bijvoorbeeld door:

- Ingangscontrole; leeftijds- en tassencontrole.
- Leeftijdscontrole bij de bar verbeteren; inzet Nix 18 armbandjes en Instructie Verantwoord alcohol schenken (IVA)
- Goedkoper alcoholvrij aanbod; non-alcoholische drankjes goedkoper aanbieden dan alcoholhoudende dranken; geen prijzenacties op alcoholhoudende dranken.
- Afpakken alcoholhoudende dranken bij minderjarigen en bij 2de constatering de minderjarige van het evenement te verwijderen.
- Bij weder verstrekking van 18 + aan 18 – ook de 18 + te waarschuwen en bij 2de constatering te verwijderen van het evenement.

7.7.5 Huisregels

Voor het evenement kunnen huisregels opgesteld worden. Een evenementenorganisatie mag hier zelf inhoud aan geven. Voorbeelden van huisregels zijn te vinden op de website van Koninklijke Horeca Nederland (<https://www.khn.nl/website/belangenbehartiging/huis-en-gedragsregels-onze-huisregels>).

Hoofdstuk 8 Overig

8.1 Evenementenborden

In de nota Reclamebeleid (05int00459) is een paragraaf opgenomen over evenementenborden. Deze paragraaf regelt onder andere het volgende:

- verzoeken van verenigingen en dergelijke gevestigd binnen de gemeente worden in principe ingewilligd;
- verzoeken van verenigingen en dergelijke gevestigd buiten de gemeente worden in principe afgewezen met uitzondering van evenementen met een onmiskenbaar regionaal karakter;
- wanneer er sprake is van (individuele) commerciële belangen, dan worden de hierboven genoemde verzoeken zonder meer afgewezen.

8.2 Het plakken van flyers

Er is een aantal locaties aangewezen waar geplakt mag worden in de gemeente Oude IJsselstreek.

Het verspreiden van flyers in de gemeente Oude IJsselstreek is toegestaan. Hiervoor is geen ontheffing of vergunning nodig op basis van de APV. Wel dient ervoor gezorgd te worden dat de omgeving in schone en ordelijke staat achterblijft.

8.3 Circusterreinen

De gemeente Oude IJsselstreek heeft terreinen in de openbare ruimte beschikbaar voor het houden van circussen. Circussen worden niet toegestaan op andere locaties in de openbare ruimte. Het gaat hier om de volgende terreinen:

- parkeerplaats aan de Oranjesingel/het Willem Alexanderplein in Gendringen;
- grasveld voor zorgcentrum De Schuylenburgh in Silvolde;
- grasveld achter de Van Pallandthal in Varsseveld.

8.3.1 Stroom- en watervoorziening circusterreinen

Genoemde terreinen beschikken NIET over een stroom- en watervoorziening.

8.3.2 Grondpennen niet toegestaan

Het is niet toegestaan grondpennen te gebruiken op het terrein aan de Oranjesingel in Gendringen (Willem Alexanderplein).

8.3.3 Niet gemeentelijke terreinen

Indien particulieren of bedrijven hun terrein beschikbaar stellen ten behoeve van een circus kunnen wellicht ook daar circussen worden gehouden.

8.4 Toiletwagen/-units/fecaliën/lozing op de riolering

Organisaties van evenementen vangen de fecaliën/het vuilwater op in een waterdichte voorziening en voeren deze op een juiste wijze af door deze in een vuilwaterriool te brengen of af te voeren naar een rioolwaterzuiveringsinrichting. Het is conform artikel 10.2 Wet milieubeheer (Wm) verboden fecaliën/vuilwater op of in de bodem, oppervlaktewater of in een IT-riool (infiltratie riolering) te brengen.

In het verleden werd vaak door middel van verplaatsbare toilet units of campers/caravans (kermis, circus) geloosd op de riolering. In sommige gevallen werd er ook vuilwater vanuit snackwagens of iets dergelijks geloosd. Dit gebeurde in veel gevallen via een straat- of trottoirkolk of via een rioolput. Omdat er steeds meer gescheiden rioolstelsels komen te liggen binnen onze gemeente wordt het water van de straat afgevoerd naar IT-riolering of hemelwaterriolering. Het is onwenselijk dat deze riolering vervuild wordt omdat hierdoor de werking van het hele riool verstoord wordt. Ook kan het vervuilde rioolwater rechtstreeks in het oppervlakte water terecht komen.

Als fecaliën (of huishoudelijk afvalwater) per as (transport met vrachtwagen via de weg) vervoerd wordt, dan gelden de regels zoals deze voor alle afvalstoffen gelden. Er moet bijvoorbeeld een begeleidingsbrief worden gevoerd. Ook zal de inzamelaar een VIHB-registratie moeten hebben om afvalstoffen te mogen inzamelen/vervoeren. Er mag ook alleen afgegeven worden aan een erkend verwerker, conform art. 10.37 Wm. Dit kan soms ook de gemeente/waterbeheerder zijn.

8.5 Weekmarkten

Uitgangspunt is dat verplaatsing van vastgestelde markten in verband met een evenement voorkomen moet worden. Indien noodzakelijk wordt hiervan afgeweken met toestemming van het college van burgemeester en wethouders.

Vindt een evenement plaats op een dag dat er ook een markt plaatsvindt, dan wordt in overleg met de organisator, politie, team Wijken en beheer, de marktmeester en de bedrijfscontactfunctionaris gekeken naar een ander locatie voor de markt. Stroom- en watervoorziening moet de organisator zelf regelen. De kosten hiervan komen voor rekening van de organisator.

8.6 Verzekering / aansprakelijkheid

De gemeente bepaalt in de vergunning dat zij geen aansprakelijkheid aanvaardt van door derden geleden schade die het gevolg is van de feitelijke ingebruikname van openbare gemeentegrond en/of het plaatsen/hebben/gebruiken/onderhouden/verplaatsen of verwijderen van objecten. De organisator is hiervoor aansprakelijk. Om deze aansprakelijkheid te dekken is het van belang dat organisaties van evenementen een afzonderlijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Een kopie van de polis stuurt de organisator mee bij de aanvraag voor de evenementenvergunning.

8.7 Schade

De gemeente stelt organisaties van evenementen aansprakelijk als er schade ontstaat aan gemeentelijke eigendommen als gevolg van het evenement. Organisaties van evenementen leveren (evenementen)terreinen in dezelfde staat op als waarin het ter beschikking is gesteld. Voor schadeclaims van derden, die voortvloeien uit het houden van een evenement is de organisator aansprakelijk; de gemeente aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid. In de vergunning/bevestiging melding wordt duidelijk vermeldt dat bij schade aan gemeentelijke eigendommen de evenementenorganisatie/vergunninghouder aansprakelijk wordt gesteld voor de schade.

8.7.1 Werkwijze controle beschadigen gemeentelijke eigendommen

- De gemeentelijke toezichthouder legt bij evenementen voor aanvang de staat van de gemeentelijke eigendommen vast op foto's.
- De gemeentelijke toezichthouder controleert achteraf de staat van de gemeentelijke eigendommen. Bij schade wordt melding gedaan bij het team Wijken en beheer en bij het team Vergunningen.
- De melding wordt door het team Wijken en beheer behandelend. Zij schrijft de evenementenorganisatie/vergunninghouder aan met het verzoek de schade te herstellen.
- Herstelt de evenementenorganisatie/vergunninghouder niet - binnen twee weken - de schade dan wordt dit door het team Wijken en beheer gedaan en zullen de kosten hiervan in rekening worden gebracht bij de evenementenorganisatie/vergunninghouder. Team Financiën maakt hiervoor een nota op. Team Wijken en beheer voegt deze nota bij de brief aan de evenementenorganisatie/vergunninghouder.
- Team Financiën houdt de vordering in de gaten en indien de kosten niet betaald worden schakelt zij - in het uiterste geval - de deurwaarder in.
- De vergunningverlener APV neemt het schadeverhaal mee in de evaluatie en controleert bij een nieuwe melding/aanvraag of het schadeverhaal is afgewikkeld.

8.8 Gebruik gemeentelijke terreinen in slechte conditie volledig op eigen risico

Gemeentelijke terreinen kunnen in slechte conditie zijn door bijvoorbeeld veel regenval in de periode voordat het evenement plaatsvindt. Evenementenorganisaties/vergunninghouders houden hier rekening mee en bedenken - indien noodzakelijk - een alternatief. De gemeente kan hier in meedenken.

Beslist een evenementenorganisatie/vergunninghouder toch het evenement door te laten gaan, waardoor de kans op schade groter is, dan is het gebruik van dit gemeentelijke terrein volledig op eigen risico van de evenementenorganisatie/vergunninghouder.

8.9 Toegankelijkheid voor mensen met een beperking

In juni 2016 is in Nederland het VN-verdrag inzake de rechten van mensen met een handicap bekrachtigd. In dat kader gelden nu de grondslagen toegankelijkheid, gelijkheid, doeltreffendheid en zelfstandigheid. Wat betekent dat mensen met of zonder beperking dezelfde keuzes moeten kunnen maken als het gaat om – in dit geval – het al dan niet bezoeken van een evenement.

De gemeente Oude IJsselstreek ondersteunt dit en vindt dat evenementen in haar gemeente toegankelijk moeten zijn voor mensen met een beperking, tenzij dit een onevenredige belasting vormt (vanwege de financiële capaciteit, van de locatie of van de inzet van mensen van de organisatie van het evenement). Voor de organisator betekent dit het treffen van extra maatregelen om de toegang en een verblijf van mensen met een beperking mogelijk te maken. Het gaat dan onder andere om mensen in een rolstoel, met een verminderde mobiliteit, verminderd gehoor of zicht of verstandelijke beperking. Daarbij is het van belang dat de aanpassingen een samenhangend geheel vormen. Als bijvoorbeeld een gehandicaptenparkeerplaats wel aanwezig is, maar de weg naar de ingang niet rolstoeltoegankelijk is, dan is een comfortabel bezoek aan het evenement niet mogelijk.

Een goede toegankelijkheid voor alle bezoekers van een evenement, ook voor mensen met een beperking, draagt bij aan een veilig evenement. Toegankelijkheid maakt dan ook onderdeel uit van de veiligheidsorganisatie.

8.10 Hardheidsclausule

De burgemeester is bevoegd om in bepaalde gevallen af te wijken van hetgeen is benoemd in dit evenementenbeleid.

Hoofdstuk 9 Toezicht en Handhaving

9.1 Inleiding

Deze nota is opgezet om de veiligheid bij evenementen te waarborgen en om overlast voor de omgeving zoveel mogelijk te voorkomen. Onmisbaar sluitstuk van een effectief evenementenbeleid vormt het toezicht en eventueel handhaving. Er moet rekening gehouden worden met de veiligheid van bezoekers, organisatoren en omwonenden en onnodig en onevenredige overlast moet worden voorkomen. Indien nodig zal gebruik moeten worden gemaakt van bevoegdheden om handhavend op te treden. Aan handhaving gaat het houden van toezicht vooraf. Op grond van artikel 6.2 van de APV zijn de buitengewone opsporingsambtenaren en de ambtenaren van de politie van de regio Noord- en Oost-Gelderland als toezichthouder voor de APV-bepalingen aangewezen. Andere toezichthouders kunnen bij besluit van college van burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester worden aangewezen.

9.2 Repressie

Om irritatie bij omwonenden zoveel mogelijk te voorkomen is het van belang dat adequaat wordt ingegrepen indien blijkt dat omwonenden onaanvaardbare overlast ondervinden van een evenement. Burgers kunnen klachten melden bij de gemeente en/of politie. De politie zal bij klachten voor zover de omstandigheden van het moment en de prioriteiten elders dit toestaan, altijd ter plaatse controleren en/of contact opnemen met de in de vergunning/het communicatieplan vermelde contactpersonen van de organisatie.

Naar aanleiding van klachten die bij de gemeente binnen komen wordt de volgende procedure gevolgd:

- Klacht komt binnen bij gemeente (meldpunt/calamiteitendienst, handhaving, vergunningverleners) en wordt gemeld/doorgestuurd bij/naar evenementen@oude-ijsselstreek.nl.
 - De vergunningverlener APV neemt de klacht in behandeling, beoordeelt de klacht en indien mogelijk handelt hij/zij de klacht af. Indien tot het oordeel wordt gekomen dat de gemeente hierin geen bevoegdheid heeft, wordt het doorgezet naar het juiste controleorgaan.
 - Indien er aanleiding toe is draagt de vergunningverlener APV de klacht over aan Wijken en beheer en gaat een toezichthouder ter plaatse kijken. Hierbij kan de toezichthouder ondersteuning van de politie vragen.
 - De toezichthouder beoordeelt de situatie.
 - De toezichthouder neemt contact op met de in de vergunning/het communicatieplan vermelde contactpersoon en geeft aan wat de klacht is en dat deze herstelt dient te worden.
 - Indien de verantwoordelijke vergunninghouder of horecaondernemer niet meewerkt, kan er bestuursrechtelijk door de gemeente en/of strafrechtelijk door de politie/gemeente worden opgetreden.
- De handhaver stemt dit, indien nodig, via een Adviseur Openbare Orde en Veiligheid vooraf af met de burgemeester.

9.3 Preventie

Om tot een zo integraal mogelijke afstemming van toezicht en handhaving te komen worden er duidelijke en heldere afspraken gemaakt in het veiligheidsoverleg. Ook wordt er een communicatieplan opgesteld (zie bijlage Model Communicatieplan).

Team Handhaving coördineert de voorcontrole van een evenement. Hierbij wordt gecontroleerd of wordt voldaan aan de vergunningsvoorwaarden. Het handhavingsteam neemt initiatief om de vergunningsvoorwaarden van het betreffende evenement te controleren volgens onderstaand schema. Toezicht en handhaving wordt bij categorie B-evenementen steekproefsgewijs ingepland, terwijl dit bij categorie C-evenementen standaard ingepland wordt.

Taken	Politie	Gemeente, Wijken en Beheer		ODA (i.o. van de gemeente)	VNOG	GHOR	Overige toezichthouders		
		Calamiteitendienst	Handhaving				Provincie	NVWA	Evenementen-organisatie
Geluid				X					X
Eindtijd	X								X
Verstoren Openbare Orde	X								X
Brandveiligheidsvoorschriften					X				X
Drank- en Horecawet			X						X
Inzet verkeersregelaars	X								X
Inzet beveiligers	X								X
Verkeer/parkeren	X	X							X
Kermisattracties								X	X
Eten, drinken en roken								X	X
Geneeskundige veiligheid						X			X
Controle terrein (toestand vóór en na het evenement)		X							X
Opstelling terrein en constructies tijdelijke bouwwerken (tenten, podia, etc.)			X						X
Provinciale wegen							X		X
Vuurwerk							X		X

De volgende procedure wordt gevolgd bij controle (schouw) en toezicht:

- Het handhavingsteam/toezichthouder gaat ter plaatse kijken. Indien er aanleiding toe is gaat de Adviseur Openbare Orde en Veiligheid mee.
- Het handhavingsteam/toezichthouder beoordeelt het evenement op grond van de verleende vergunning met bijbehorende stukken.
- Het handhavingsteam/toezichthouder neemt contact op met de in de vergunning/het communicatieplan vermelde contactpersoon en geeft aan wat de overtredingen zijn en dat deze hersteld dienen te worden. Indien het handhavingsteam/toezichthouder bijzonderheden constateert, maar hierin geen bevoegdheid heeft, wordt dit doorgegeven aan het juiste controleorgaan.
- Indien de verantwoordelijke vergunninghouder of horecaondernemer niet meewerkt, kan er bestuursrechtelijk door de gemeente en/of strafrechtelijk door de politie worden opgetreden. De handhaver stemt dit via een Adviseur Openbare Orde en Veiligheid vooraf af met de burgemeester.

9.4 Handhavingsmaatregelen

Wanneer geconstateerd wordt dat voorschriften van een vergunning worden overtreden kan daartegen op drie manieren worden opgetreden:

9.4.1 Bestuursrechtelijk

Bestuursrechtelijke handhaving is gericht op het beëindigen van een strijdige situatie en deze in overeenstemming te brengen met wat het recht eist. Bestuursrechtelijke handhaving is dus situatiegericht en wordt ook wel 'situatieve sanctie' genoemd. Bestuurlijke handhaving kan de vorm hebben van het toepassen van bestuursdwang, het opleggen van een dwangsom, of het intrekken van een beschikking.

Onder bestuursdwang wordt verstaan de bevoegdheid van een overheidsorgaan om op kosten van de overtreder daadwerkelijk een door overtreding van voorschriften ontstane illegale situatie op te heffen. Het bestuursorgaan onderneemt dus zelf actie om de overtreding ongedaan te maken. Voordat hiertoe wordt overgegaan, wordt de overtreder een termijn gegund om de overtreding ongedaan te maken. Echter, in spoedeisende gevallen wordt afgeweken van het stellen van een termijn. Bij dergelijke situaties wordt de overtreding direct hersteld. Deze beslissing wordt vooraf niet op schrift gesteld, maar onmiddellijk uitgevoerd.

Een dwangsom kan het beste getypeerd worden als een indirecte, financiële sanctie gericht op het ongedaan maken van de overtreding en het voorkomen van verdere/herhaalde overtreding. De overtreder wordt gesommeerd de overtreding ongedaan te maken en deze niet opnieuw te begaan. De dwangsom mag niet worden ingezet in een overtredingssituatie die acute onherstelbare schade kan aanrichten. In dergelijke situaties dient een ander middel gebruikt te worden.

Wordt een overtreding begaan door de houder van een vergunning, ontheffing of een andere beschikking, dan is het ook mogelijk om de vergunning, ontheffing of andere beschikking als sanctiemaatregel in te trekken. Dit wordt niet veel toegepast, omdat het vaak niet het gewenste effect bereikt.

9.4.2 Privaatrechtelijk

De privaatrechtelijke handhaving speelt een aanvullende rol op de bestuursrechtelijke handhaving. In dit geval is het eigendomsrecht van de gemeente in het geding en treedt de gemeente op als rechtspersoon. Privaatrechtelijke handhaving wordt bijvoorbeeld toegepast wanneer een gemeentelijke groenstrook illegaal is ingenomen of een onrechtmatige daad is toegepast tegenover de gemeente.

9.4.3 Strafrechtelijk

Het overschrijden van een voorschrift van een vergunning is strafbaar. Wanneer de politie de indruk heeft dat door handhavend optreden de openbare orde in gevaar wordt gebracht (door bijvoorbeeld rellen), kan proces-verbaal worden opgemaakt. Dit middel werkt voorts preventief en kan gevolgen hebben bij de vergunningsaanvraag van de organisator voor een volgende aanvraag.

9.5 Naschouw

Achteraf zal beoordeeld worden door een gemeentelijke toezichthouder of het gemeentelijke evenemententerrein in de oorspronkelijke staat is opgeleverd. Dit kan relatief eenvoudig, omdat er vooraf een voorschouw heeft plaatsgevonden. Is het evenemententerrein niet in de oorspronkelijke staat opgeleverd dan zal de evenementenorganisatie hiervan op de hoogte worden gesteld en een hersteltermijn krijgen waarbinnen dit alsnog moet gebeuren. Gebeurt dit niet of onvoldoende, dan zal de gemeente dit op kosten van de organisatie uitvoeren.

9.6 Evaluatie

Met iedere organisator van een categorie B- of C-evenement waar toezicht heeft plaatsgevonden wordt een evaluatie gehouden van het evenement. Indien overtredingen geconstateerd zijn, al dan niet gesanctioneerd, zal dit besproken worden tijdens het veiligheidsoverleg, zie 5.5.1. Dit kan ertoe leiden dat vergunningsvoorwaarden voor een volgend evenement aangescherpt worden of dat er geen vergunning meer verstrekt wordt.

9.7 Illegale evenementen

Afhankelijk van het moment van constatering van een illegaal evenement zullen de acties bepaald worden. Het doel is het niet laten plaatsvinden, dan wel beëindigen van het illegale evenement vanuit het perspectief van de veiligheidsrisico's voor de feestgangers enerzijds en de overlast voor de burgers in de omgeving anderzijds. Hoe er in het voorkomende geval wordt opgetreden, strafrechtelijk of bestuursrechtelijk, hangt af van de omstandigheden van het concrete geval.

Hoofdstuk 10 Overgangsrecht

In juni 2017 is het “Evenementenbeleid 2016-2020” geëvalueerd. Dit was aanleiding voor een herziening van het beleid. Deze beleidsnota “Uitvoeringsbeleid Evenementen gemeente Oude IJsselstreek” treedt in werking op 26 januari 2018.

In het vorige evenementenbeleid was bepaald dat evenementenorganisaties met een meerjaren evenementenvergunning en doorlopende gebruiksvergunning brandveiligheid gebruik kunnen maken van een overgangsregeling. Op basis van deze regeling blijven de vergunningen van kracht:

- totdat de termijn van de meerjarige evenementenvergunning afloopt;
- totdat er een wijziging of aanvulling wordt aangevraagd met betrekking tot het evenement in algemene zin.

Met ingang van 1 januari 2021 zal de overgangsregeling vervallen. Vanaf dat moment zullen vergunning(en) geheel conform deze beleidsnota worden behandeld.

Bijlagen Evenementenbeleid

1. Risicoprofiel 1 “Vrijgestelde evenementen (categorie 0)” / artikel 2:25, lid 2 onder a van de APV

Vrijgestelde evenementen zijn relatief klein van omvang, genereren een relatief kleine geluidsproductie, leggen geen of slechts in geringe mate beslag op de openbare ruimte en veroorzaken ook overigens geen overmatige hinder.

Voor deze evenementen geldt dus geen meldings- en/of vergunningsplicht.

Artikel 2:25, lid 2 onder a van de APV

Onder vrijgestelde evenementen wordt verstaan: een buurtbarbecue, een buurtfeest, een straatfeest, een muziekvoorstelling, een wedstrijd op of aan de weg, een optocht, een herdenkingsplechtigheid, een spelactiviteit, een open dag en/of een fiets- en wandelactiviteit met een maximale duur van 1 dag en met minder dan 200 deelnemers/bezoekers waarbij:

- het evenement plaats vindt:
 - zondag tussen 13.00 en 24.00 uur;
 - maandag tot en met zaterdag tussen 08.00 en 24.00 uur;
- geen (alcoholhoudende) drank en/of etenswaren tegen betaling word(t)(en) verstrekt;
- geen feesttent wordt geplaatst of een feesttent waarin minder dan 100 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn;
- geen verkeersmaatregel(en) getroffen moet(en) worden.

Risico's

De risico's die vastzitten aan vrijgestelde evenementen zijn relatief klein. Dit is een gevolg van de kenmerken van het evenement zoals bovenvermeld. De risico's zijn: de brandveiligheid bij buurtbarbecues, de verkeersveiligheid bij activiteiten op de weg, geluidsoverlast door het gebruik van geluidsinstallaties. De genoemde risico's dienen door algemene en specifieke regels ondervangen te worden.

Voor vrijgestelde evenementen gelden de volgende algemene regels:

- de organisator is verantwoordelijk voor de algehele veiligheid op het evenemententerrein;
- de organisator krijgt –indien van toepassing- toestemming van de grondeigenaar;
- de organisator informeert tijdig omwonenden over het evenement;
- de organisator probeert zo veel mogelijk overlast te voorkomen;
- het evenement duurt maximaal 1 dag en vindt plaats:
 - zondag tussen 13.00 uur en 24.00 uur;
 - maandag tot en met zaterdag tussen 08.00 uur en 24.00 uur;
- het evenement heeft maximaal 200 deelnemers/bezoekers;
- de organisator verstrekt geen (alcoholhoudende) drank en/of etenswaren tegen betaling;
- de organisator stelt geen verkeersmaatregel in;
- de organisator plaatst geen feesttent of een feesttent waarin minder dan 100 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn;
- hulpverleningsdiensten hebben vrij doorgang;
- de organisator houdt brandkranen en andere bluswaterwinplaatsen vrij en bereikbaar;
- gebruik van open vuur is niet toegestaan (met uitzondering van barbecues en vuurkorven);
- de organisator laat het openbaar gebied na afloop in de oorspronkelijke staat achter, dat wil zeggen vrij van afval en onbeschadigd;
- de organisator volgt eventuele aanwijzingen door de politie en/of medewerkers van de gemeente Oude IJsselstreek op;

- de organisator is verantwoordelijk voor de gevolgen van het evenement en aansprakelijk voor de schade.

Ook gelden er de volgende specifieke regels:

bij optochten en wedstrijden

- de organisator informeert tijdig de politie over de dag van de optocht/wedstrijd, het tijdstip en de route;
- is een geluidsinstallatie (ook bij geluidswagen) in werking dan mag de organisator de geluidsinstallatie slechts gebruiken voor het ten gehore brengen van gesproken woord/tekst en/of muziek;

bij optochten met praalwagens (zie ook de regels "bij optochten en wedstrijden")

- alle aan de optocht deelnemende voertuigen, met uitzondering van de trekkende voertuigen, moeten rondom met stevig materiaal zijn afgeschermd. De ruimte tussen de afscherming en het wegdek mag maximaal 30 cm. bedragen;
- de organisator is –indien van toepassing- zelf verantwoordelijk voor het autovrij maken van de route van de optocht;
- de organisator zorgt er voor dat de deelnemende voertuigen in een deugdelijke staat verkeren en geen gevaar opleveren voor de omstanders en gebruikers van de voertuigen;
- de organisator sluit een aansprakelijkheidsverzekering af voor de deelnemers aan de optocht;
- de organisator neemt -indien van toepassing- vroegtijdig contact op met Arriva, tel. (088) 277 63 10, om overleg te plegen over eventuele omleidingsroutes van de bus.

Handhaving

De organisator is in overtreding als hij zich niet houdt aan de regels. Hiertegen kan bestuursrechtelijk door de gemeente en/of strafrechtelijk door de politie worden opgetreden

2. Risicoprofiel 2 “Meldings- of vergunningsplichtige evenementen (categorie A)” / artikel 2:25, lid 2 onder b van de APV

Onder categorie A vallen zowel meldingsplichtige als vergunningsplichtige evenementen.

Meldingsplichtige evenementen (categorie A)

Meldingsplichtige evenementen zijn relatief klein van omvang, genereren een relatief kleine geluidsproductie, leggen geen of slechts in geringe mate beslag op de openbare ruimte en veroorzaken ook overigens geen overmatige hinder. Het is mogelijk ten behoeve van een meldingsplichtig evenement de openbare weg af te sluiten, mits het geen of slechts een beperkte mate een belemmering vormt voor de hulpverleningsdiensten en het overige gemotoriseerd verkeer en is het mogelijk alcoholhoudende drank en/of etenswaren te verstrekken.

Voor deze evenementen geldt geen vergunningsplicht maar een meldingsplicht. Een meldingsplichtig evenement kan wel vergunningsplichtig worden als er sprake is van een aantal aanvullende criteria. Deze zijn hieronder ook toegelicht.

Artikel 2:25, lid 2 onder b van de APV

Onder meldingsplichtige evenementen wordt verstaan: een buurtbarbecue, een buurtfeest, een straatfeest, een muziekvoorstelling, een wedstrijd op of aan de weg, een optocht, een herdenkingsplechtigheid, een spelactiviteit, een open dag en/of een fiets- en wandelactiviteit met een maximale duur van 1 dag en met minder dan 200 deelnemers/bezoekers waarbij:

- het evenement plaats vindt:
 - zondag tussen 13.00 en 24.00 uur;
 - maandag tot en met zaterdag tussen 08.00 en 24.00 uur;
- alcoholhoudende drank en/of etenswaren tegen betaling word(t)(en) verstrekt;
- verkeersmaatregel(en) getroffen moet(en) worden.
-

De burgemeester wordt tenminste 3 weken voorafgaand aan het evenement door de organisator schriftelijk in kennis is gesteld.

Risico's

De risico's die vastzitten aan meldingsplichtige evenementen zijn relatief klein. Dit is een gevolg van de kenmerken van het evenement zoals bovenvermeld. De risico's zijn: de brandveiligheid bij buurtbarbecues, de verkeersveiligheid bij activiteiten op de weg, geluidsoverlast door het gebruik van geluidsinstallaties.

De burgemeester kan binnen drie weken na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid onder b te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

De genoemde risico's dienen door algemene en specifieke regels ondervangen te worden.

Voor een meldingsplichtig evenementen zijn de volgende algemene regels van toepassing:

- de organisator is verantwoordelijk voor de algehele veiligheid op het evenemententerrein;
- de organisator informeert tijdig omwonenden over het evenement;
- de organisator probeert zo veel mogelijk overlast te voorkomen;
- het evenement duurt maximaal 1 dag en vindt plaats:
 - zondag tussen 13.00 uur en 24.00 uur;
 - maandag tot en met zaterdag tussen 08.00 uur en 24.00 uur;

- het evenement heeft maximaal 200 deelnemers/bezoekers;
- de organisator waarborgt de bereikbaarheid/doorgang voor de diverse hulpverleningsdiensten. De doorgang moet een minimale breedte hebben van 5,00 m.;
- de organisator houdt brandkranen en andere bluswaterwinplaatsen vrij en bereikbaar;
- gebruik van open vuur is niet toegestaan (met uitzondering van barbecues en vuurkorven);
- de organisator laat het openbaar gebied na afloop in de oorspronkelijke staat achter, dat wil zeggen vrij van afval en onbeschadigd;
- de organisator voert de verkeersmaatregel(en) uit volgens het verkeersplan dat de organisator aantreft bij de akkoordverklaring. Voor advies waar en hoe de organisator de borden en/of hekken het beste kan plaatsen en verdere informatie hierover kan de organisator terecht bij de afdeling Wijken en Beheer, team buitendienst, tel. (0315) 292 292. Voor de benodigde borden een hekken kan de organisator eveneens contact opnemen met de afdeling Wijken en Beheer, team buitendienst (Hogenkamp 10 in Ulft).
- de organisator neemt –indien van toepassing- vroegtijdig contact op met Arriva, tel. (088) 277 63 10, om overleg te plegen over eventuele omleidingsroutes van de bus.
- de organisator volgt eventuele aanwijzingen door de politie en/of medewerkers van de gemeente Oude IJsselstreek op;
- de organisator is verantwoordelijk voor de gevolgen van het evenement en aansprakelijk voor de schade.

Plaatst men een feesttent waarin meer dan 150 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn dan is een gebruiksvergunning nodig.

bij optochten en wedstrijden

- de organisator informeert tijdig de politie over de dag van de optocht/wedstrijd, het tijdstip en de route;
- is een geluidsinstallatie (ook bij geluidswagen) in werking dan mag de organisator de geluidsinstallatie slechts gebruiken voor het ten gehore brengen van gesproken woord/tekst en/of muziek;

bij optochten met praalwagens (zie ook de regels “bij optochten en wedstrijden”)

- alle aan de optocht deelnemende voertuigen, met uitzondering van de trekkende voertuigen, moeten rondom met stevig materiaal zijn afgeschermd. De ruimte tussen de afscherming en het wegdek mag maximaal 30 cm. bedragen;
- de organisator is –indien van toepassing- zelf verantwoordelijk voor het autovrij van de route van de optocht;
- de organisator zorgt er voor dat de deelnemende voertuigen in een deugdelijke staat verkeren en geen gevaar opleveren voor de omstanders en gebruikers van de voertuigen;
- de organisator sluit een aansprakelijkheidsverzekering af voor de deelnemers aan de optocht;
- de organisator neemt -indien van toepassing- vroegtijdig contact op met Arriva, tel. (088) 277 63 10, om overleg te plegen over eventuele omleidingsroutes van de bus.

De organisator dient in de melding te verklaren dat hij instemt met de regels die van toepassing zijn op het evenement.

Handhaving

De organisator is in overtreding als hij zich niet houdt aan de regels. Hiertegen kan bestuursrechtelijk door de gemeente en/of strafrechtelijk door de politie worden opgetreden.

Vergunningsplichtige evenementen (categorie A)

Of een categorie A-evenement mogelijk vergunningsplichtig is, hangt af van een aantal criteria. Deze criteria zijn;

- Er worden meer dan 200 deelnemers/bezoekers verwacht;
- Het evenement vindt plaats tussen zondag 00:00 uur en 13:00 uur of maandag tot en met zaterdag tussen 00:00 uur en 08:00 uur;
- Het evenement duurt meer dan één dag;
- Het evenement legt géén beslag op de openbare ruimte;
- Het evenement houdt géén risico in voor de openbare orde, openbare veiligheid en/of de volksgezondheid;
- Het evenement veroorzaakt géén hinder.

3. Risicoprofiel 3 “Vergunningsplichtige evenementen (categorie B (beperkt risico) en categorie C (hoog risico))” / artikel 2:25, lid 1 van de APV

Onder een vergunningsplichtig evenement wordt verstaan een evenement dat gericht is op een grote lokale dan wel bovenlokale doelgroep en waarvan, op basis van de door de organisator verstrekte gegevens, mag worden verwacht, dat deze groot effect zal hebben op de leefomgeving. Indicatoren voor dit effect zijn (onder meer) de duur van het evenement, de mate van geluidsproductie, het verwachte aantal bezoekers, de belasting van de openbare ruimte door wegafsluitingen, het plaatsen van objecten, gebruik van openbare terreinen enz. en het redelijkerwijs te verwachten (negatief) effect op de openbare orde en veiligheid.

Een evenement kan op basis van één kenmerk dan wel op basis van een combinatie van kenmerken worden aangemerkt als vergunningsplichtig. Vergunningsplichtige evenementen zijn in ieder geval de jaarlijks terugkerende volksfeesten, festivals en kerstmarkten.

Indien het evenement is samengesteld uit diverse (vergunningsplichtige en/of ontheffingsplichtige) activiteiten verdient het, ten einde afstemming en integratie van die activiteiten te bevorderen, de voorkeur dat één geïntegreerde aanvraag door één vaste organisator/vergunningaanvrager wordt ingediend.

Artikel 2:25, lid 1 van de APV

Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Onder een vergunningsplichtig evenement wordt verstaan een evenement dat een behoorlijk beslag legt op de openbare ruimte en/of een risico inhoudt voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of in enig opzicht hinder veroorzaakt of kan veroorzaken. De behandelingstermijn voor een vergunningsplichtig evenement is 8 weken. Deze termijn kan met maximaal 8 weken worden verlengd.

Artikel 2:25, lid 6 van de APV

Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 van de APV kan de vergunning worden geweigerd in het belang van:

- a. het voorkomen of beperken van overlast;
- b. de verkeersvrijheid of –veiligheid;
- c. het voorkomen of beperken van aantasting van het woon- en leefklimaat
- d. de zedelijkheid of gezondheid.

Risico's

De risico's die vastzitten aan een vergunningsplichtig evenement zijn een direct gevolg van de kenmerken van het evenement, zoals hierboven vermeld. De risico's zijn: grote concentratie van mensen op een beperkte ruimte bijeen, kans op verstoring openbare orde, de invloed van alcoholgebruik, brandveiligheid en gezondheid, verkeersaantrekkende werking, geluidsoverlast door versterkte muziek.

Om te bepalen in welke categorie een vergunningsplichtig evenement thuishoort, wordt gebruik gemaakt van de zogenaamde risicoscan van de Veiligheidsregio Noord en Oost-Gelderland. Dit is een hulpmiddel om vergunningsplichtige evenementen te beoordelen en in te delen in de categorie B of C op basis van aan het evenement verbonden risico's m.b.t. overlast en veiligheid en openbare orde.

De risico's dienen door een compleet ingevuld aanvraagformulier met alle bijlagen, zoals tekeningen, een veiligheidsplan, certificaten, etc. , - indien ingepland- door toezicht voor en tijdens het evenement en met algemene en specifieke voorschriften ondervangen te worden.

Voor een vergunningsplichtig evenementen zijn de volgende standaard voorschriften van toepassing:

- de organisator is verantwoordelijk voor de algehele veiligheid op het evenemententerrein. Dit betekent dat de organisator rekening houdt met alle veiligheidsrisico's die redelijkerwijs te voorzien zijn en daarvoor passende maatregelen neemt.
- de organisator brengt omwonenden, omliggende bedrijven en betrokkenen op de hoogte van het evenement.
- de organisator houdt (uiterlijk) de volgende eindtijden aan voor het evenement:
 - vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag 02.00 uur;
 - zondag op maandag, maandag op dinsdag, dinsdag op woensdag, woensdag op donderdag en donderdag op vrijdag 01.00 uur.De eetgelegenheden krijgen –indien van toepassing- nog een half uur langer de gelegenheid de bezoekers te bedienen. De bezoekers krijgen vervolgens nog half uur de tijd om te vertrekken.
- de organisator is verantwoordelijk voor de (geluids)overlast die door het evenement wordt veroorzaakt en voor het zoveel mogelijk voorkomen en beperken daarvan. Dit betekent dat de organisator rekening houdt met alle effecten die het evenement mogelijk kan hebben en daarvoor passende maatregelen neemt.
- de organisator zorgt voor voldoende EHBO-ers (minimaal 1 op 1.000 bezoekers);
- de organisator plaats voldoende vuilnisbakken zodat geen afval ergens anders wordt gedeponeerd;
- de organisator zorgt voor parkeergelegenheid, waarna duidelijk wordt verwezen. Ook houdt hij toezicht op het parkeren van auto's en (brom)fietsen van de bezoekers/deelnemers;
- de organisator zorgt voor een deugdelijke toiletvoorziening.

De fecaliën/het vuilwater vangt de organisator op in een waterdichte voorziening. Ook voert zij deze op een juiste wijze af door deze in een vuilwaterriool te brengen of af te voeren naar een rioolwaterzuiveringsinrichting. Fecaliën/vuilwater op of in de bodem, oppervlaktewater of in een IT-riool te brengen is verboden. Zij neemt hiervoor contact op met de afdeling Wijken en Beheer, team buitendienst, tel. (0315) 292 292;
- de organisator waarborgt de bereikbaarheid/doorgang voor de diverse hulpverleningsdiensten. De doorgang moet een minimale breedte hebben van 3,5 m.;
- de organisator houdt brandkranen en andere bluswaterwinplaatsen vrij en bereikbaar;
- de organisator laat de terreinen, straten en omgeving na afloop in schone en ordelijke staat achter. De organisator voorkomt hiermee dat de medewerkers van de gemeente Oude IJsselstreek de terreinen, straten en/of omgeving op moeten ruimen en dat de kosten hiervan na afloop bij haar in rekening worden gebracht;
- de organisator volgt eventuele aanwijzingen van medewerkers van de politie en/of gemeente Oude IJsselstreek op;
- de organisator is verantwoordelijk voor de gevolgen van het evenement en aansprakelijk voor de schade. De organisator sluit een verzekering af.

Ook gelden er de volgende specifieke voorwaarden:

bij plaatsing attracties, toiletunits, etc.

- de organisator plaatst (INVULLEN WAT VAN TOEPASSING IS) op een juiste en veilige manier. Daarbij zijn alle veiligheidscertificaten aanwezig van de geplaatste attracties en/of speeltoestellen.

bij verkeersmaatregelen

- de organisator voert de verkeersmaatregel(en) uit volgens het verkeersplan die als bijlage bij de vergunning zit. Voor advies waar en hoe hij de borden en/of hekken het beste kan plaatsen en verdere informatie hierover kan de organisator terecht bij de afdeling Wijken en Beheer, team buitendienst, tel. (0315) 292 292. Voor de benodigde borden en hekken kan de organisator eveneens contact opnemen met de afdeling Wijken en Beheer. De afdeling Wijken en Beheer is op vrijdagmiddag na 12.00 uur niet meer bereikbaar. Overigens moet de organisator de borden/hekken zelf ophalen en na afloop ook weer terug brengen (Hogenkamp 10 in Ulft);
- de organisator neemt –indien van toepassing- vroegtijdig contact op met Arriva, tel. (088) 277 63 10, om overleg te plegen over eventuele omleidingsroutes van de bus.

- de organisator heft de verkeersmaatregel(en) uiterlijk één dag na het evenement op.

bij alcoholhoudende drankverstrekking

- de leidinggevende houdt (uiterlijk) de volgende eindtijden aan voor het verstrekken van drank:
 - vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag 02.00 uur;
 - zondag op maandag, maandag op dinsdag, dinsdag op woensdag, woensdag op donderdag en donderdag op vrijdag 01.00 uur.
- hij verstrekt alle dranken in plastic bekertjes;
- hij geeft duidelijk en zichtbaar aan dat hij aan personen beneden de leeftijd van 18 jaar geen alcoholhoudende drank verstrekt;
- bezoekers dragen tijdens het evenement gekleurde polsbandjes, waardoor zichtbaar is wie ouder of jonger is dan 18 jaar (maatwerk);
- tijdens het evenement moet hij zelf altijd aanwezig zijn;
- personen beneden de leeftijd van 16 jaar mogen geen zwakalcoholhoudende dranken verstrekken;
- er mag geen sterke drank aanwezig zijn;
- er moet voor het publiek alcoholvrije dranken verkrijgbaar zijn;
- hij weert of verwijdt personen die in kennelijke staat van dronkenschap verkeren of die door hun gedrag aanstoot geven;

bij plaatsing aankondigingsborden

- de borden mogen alleen verwijzen naar het evenement en mogen niet voor commerciële doeleinden worden gebruikt;
- in Silvolde is het niet toegestaan borden te plaatsen. De organisator moet hier gebruik maken van de evenementenportalen. Wil de organisator hierop een aankondiging plaatsen, neem dan contact op met Silvold's Belang, e-mail: sprenkelder@hetnet.nl
- de organisator plaatst geen borden langs die wegen die onder de verantwoordelijkheid vallen van Rijkswaterstaat en/of provincie. De organisator moet dan bij deze instantie(s) een aanvraag om een vergunning indienen ter goedkeuring van de plaatsing van de betreffende borden;
- voor plaatsing op particulier eigendom moet de organisator toestemming verkrijgen van de desbetreffende zakelijk gerechtigde;
- de organisator plaatst geen borden in de nabijheid van kruisingen en rotondes. Ten behoeve van de exacte plaats van de borden moet de organisator vooraf contact opnemen met de afdeling Wijken en Beheer, team buitendienst, tel. (0315) 292 292;
- de organisator mag de borden twee weken voor het evenement tot uiterlijk één week na afloop van het evenement plaatsen.

Op advies van de politie:

verkeersregelaars

- er zijn overeenkomstig de "Regeling Verkeersregelaar 2009" verkeersregelaars aanwezig voor het waarborgen van de verkeersveiligheid. Verdere informatie hierover kunt u terecht bij de politie, tel. (0900) 88 44.

gecertificeerde toezichthouders

- tijdens het evenement zijn er overeenkomstig de regelgeving particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus gecertificeerde toezichthouders aanwezig en doen dienst.

Op advies van VNOG, Brandweer Achterhoek West:

Brandveiligheid

Voor het plaatsen van tenten en/of het inrichten van het evenemententerrein kan een gebruiksvergunningsplicht aanwezig zijn. Ieder evenement heeft zijn eigen risico's en gevaren, waardoor de veiligheidsvoorschriften per evenement worden vastgesteld.

(Overige) advies verlenende instanties:

De burgemeester houdt altijd het recht nog verdere specifieke voorschriften op te leggen.

Handhaving

De organisator is in overtreding als hij zich niet houdt aan de voorschriften. Hiertegen kan bestuursrechtelijk door de gemeente en/of strafrechtelijk door de politie worden opgetreden.

4. Multidisciplinaire risicoscan

Multidisciplinaire risicoscan

Publieksprofiel			Ruimtelijk profiel			Activiteitenprofiel		
Leeftijd	0 - 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders)	3	Evenementlocatie(s)	1 locatie	1	Soort evenement	Muziek evenement, popconcert	3
	0 - 12 jaar (met aanwezigheid ouders)	1		Route (looproute/fietsroute)	2		Muziek evenement, house/dance	5
	13-17 jaar	4		2 of meer locaties	3		Muziek evenement, "piratenfestijn"	5
	18-30 jaar	5					Muziek evenement, overig	2
	30-64 jaar	2	Verblijfplaats publiek	Binnen locatie	2		Sportwedstrijd	2
	>65 jaar	3		Buiten locatie	1		Wandelmars	3
	Alle leeftijden	2		Binnen- en buitenlocatie	3		Beurs	1
				Binnenlocatie met tent	2		Markt/braderie	1
				Tijdelijk onderkomen (tent, etc.)	3		Dierenmarkt/-show	2
Gebruik alcohol/drugs	Alcohol	2		Buitenlocatie met aanwezigheid tent	4		Optocht	2
	Alcohol en drugs	3					Vliegshows (conform wet Luchtvaart)	5
	Geen	0	Toegankelijkheid van aan- en afvoerwegen voor hulpverleningsdiensten	Goed (3 of meer beschikbare wegen)	0		Auto- en motorsportevenementen	5
				Matig (2 beschikbare wegen)	2		Kermis	2
				Slecht (1 weg, afsluiting hoofdweg)	5		Volksfeest (met meerdere vergunningen)	2
Aanwezigheid publiek	Als toeschouwer	1					Tentfeest	3
	Als toeschouwer en deelnemer	2	Type ondergrond	Harde ondergrond: steen, asfalt ed.	1		Anders	2
				Zachte ondergrond: zand, grasland ed.	2			
				Water	3	Weekdag evenement	Maandag t/m donderdag	0
Aantal bezoekers & deelnemers	0 - 5.000	1					Vrijdag t/m zondag	1
	5.001 - 10.000	2	Gemeentegrens overschrijdend	Ja	1			
	10.001 - 15.000	3		Nee	0	Bij daglicht	Ja	0

	15.001 - 20.000	4				Nee	2
	20.001 - 30.000	5	Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid van de omgeving?	Ja	3	Deels bij daglicht, deels in het donker	1
	30.001 - 50.000	6		Nee	0	Duur evenement	1
	> 50.000	10				< 5 uur, avond/nacht	3
						> 5 uur, overdag	2
Aanwezigheid specifieke groepen	Minder zelfredzamen (bijv. minder validen)	3				> 5 uur, avond/nacht	4
	Politiek sensitieve personen (bijv. Geert Wilders)	4					
	Gewelds sensitieve groepen (bijv. Hooligans, OMG)	5				Meerdere aaneengesloten dagen	1
	Leden Koninklijk Huis (Z.K.H./H.K.H.)	4				Nee	0
	Geen	0					
						Gebruik vuurwerk/special effects	2
						Vuurwerk	2
						Special effects	2
						Vuurwerk + special effects	2
						Geen	0
						Extra vragen	
						Samenloop met andere grote evenementen in uw gemeente	Ja
						Nee	
						Ervaringen m.b.t. het evenement	Positief
						Geen	
						Negatief	

Overige vragen i.v.m. infectierisico's.

Los van het aantal risicopunten, gelieve de GHOR om advies vragen indien één of meerdere keren ja is ingevuld bij onderstaande vragen. De GHOR stemt het advies af met de GGD,

< 18 punten = A evenement

Uitvoeringsbeleid Evenementen gemeente Oude IJsselstreek

Betreft het een meerdaags evenement waarbij gebruik wordt gemaakt van tijdelijke overnachtingsmogelijkheden?	Ja	2
	Nee	0
Betreft het een evenement waarbij gebruik wordt gemaakt van niet-reguliere horecavoorzieningen of reguliere horecavoorzieningen die tijdelijk zijn uitgebreid?	Ja	2
	Nee	0
Zijn bij het evenement (huis)dieren betrokken?	Ja	2
	Nee	0
Worden er voor het evenement tijdelijke sanitaire voorzieningen of andere watervoorzieningen (zwembaden, douches, toiletten, etc.) op het evenemententerrein geplaatst?	Ja	2
	Nee	0
Worden er voor het evenement tijdelijke koeltorens (t.b.v. airconditioning, klimaatbeheersing) op het evenemententerrein geplaatst?	Ja	2
	Nee	0
Wordt er getatoeëerd (ook permanent make-up) of gepiercet op het evenement?	Ja	2
	Nee	0

> 18,9 - < 29,9 = B evenement
> 30 punten = C evenement

Risicoscan Evenementenveiligheid

Naam evenement

Datum evenement

Behandelaar

Aanvraag nummer (indien van toepassing)

Ervaring met evenement in voorgaande jaren

Positief

Samenloop met andere evenementen in uw gemeente

Nee

PUBLIESKPROFIEL		Punten
Leeftijd	Alle leeftijden	2
Gebruik alcohol/drugs	Alcohol	2
Aanwezigheid publiek	Als toeschouwer	1
Aantal bezoekers & deelnemers	10.001 - 15.000	3
Aanwezigheid specifieke groepen	Geen	0
Subtotaal		8

RUIMTELIJK PROFIEL		Punten
Evenementlocatie(s)	1 locatie	1
Verblijfplaats publiek	Binnen locatie	2
Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen voor hulpdiensten	Goed (3 of meer beschikbare wegen)	0
Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid van de omgeving?	Nee	0
Type ondergrond	Harde ondergrond: steen, asfalt ed.	1
Gemeentegrens overschrijdend	Nee	0
Subtotaal		4

ACTIVITEITENPROFIEL		Punten
Soort evenement	Muziek evenement, overig	2
Weekdag evenement	Maandag t/m donderdag	0
Bij daglicht	Ja	0
Duur evenement	< 5 uur, overdag	1
Meerdere aangesloten dagen	Ja	1
Gebruik vuurwerk/special effects	Vuurwerk	2
Subtotaal		6

TOTAAL	18
---------------	-----------

RISICOCLASSIFICATIE:	Regulier-evenement (A)
-----------------------------	-------------------------------

Vragen t.a.v. infectieziekten risico's	
Betreft het een meerdaags evenement waarbij gebruik wordt gemaakt van tijdelijke overnachtingsmogelijkheden?	Nee
Betreft het een evenement waarbij gebruik wordt gemaakt van niet-reguliere horecavoorzieningen of reguliere horecavoorzieningen die tijdelijk zijn uitgebreid?	Nee
Zijn bij het evenement (huis)dieren betrokken?	Nee

Worden er voor het evenement tijdelijke sanitaire voorzieningen of andere watervoorzieningen (zwembaden, douches, toiletten, etc.) op het evenemententerrein geplaatst?	Nee
Worden er voor het evenement tijdelijke koeltorens (t.b.v. airconditioning en klimaatbeheersing) op het evenemententerrein geplaatst?	Nee
Wordt er getatoeëerd (ook permanent make-up) of gepiercet op het evenement?	Nee

ADVIES T.A.V. INFECTIEZIEKTEN RISICO'S	Technische Hygiënezorg advies NIET nodig
---	---

Invultips:

**** Indien meerdere opties van toepassing zijn, kies dan het hoogste risico (meeste punten)***

***Deelnemers: personen die deelnemen aan sportwedstrijden/wandelmarsen
Hierbij gaat het om het totaal aantal bezoekers tijdens het piekmoment***

Let op: het gaat hierbij om de bereikbaarheid door hulpverleningsdiensten naar de omgeving van het evenement

5. Model evenementenkalender

Evenementen kalender								
Datum/data evenement	Evenement	Plaats/locatie evenement	Naam organisator	Interne tsite	Risicoclassificatie A (melding)	Risicoclassificatie B	Risicoclassificatie C	Communicatieplan
januari								
				-	-	-	-	-
februari								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
maart								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
april								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
mei								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
juni								
				-	-	-	-	-
juli								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
augustus								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
september								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
oktober								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
november								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
december								
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-

Incid ⁿ te vergun ning	Meerja rige vergun ning 2011- 2015	Meerja rige vergun ning 2012- 2016	Meerja rige vergun ning 2013- 2017	Meerja rige vergun ning 2014- 2018	Meerja rige vergun ning 2015- 2019	Doorlop ende GBV	Aanvullingen/wi jzigenen/ tekening/ draaiboek	Aanvullingen/wi jzigenen/ tekening/ draaiboek
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				
-				-				

Aanvullingen/wijzigingen/tekening/draaiboek	Aanvullingen/wijzigingen/tekening/draaiboek	Subsidietoekenning	Dranghekken	Verkeersluit van toepassing	Verkeersregelaars aanwezig	Bijzonderheden	Behandelaar
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					
		-					

6. Procesbeschrijving/verantwoordelijkheidsschema Evenementenbeleid

Procesbeschrijving/verantwoordelijkheidsschema Evenementenbeleid															
Evenement:	naam <i>evenementnaam</i>	contactgegevens <i>zaaknummer</i>	R = voert werk uit A = eindverantwoordelijk C = betrokken I = geïnformeerd S = ondersteunend O = uitgesloten 		Organisator	college	burgemeester	programmamanager/teamleider	teamleider	Adviseur OOV	vergunningverlener APV	verkeer/buitendienst	Politie	Brandweer	Handhaving/Calamiteitendienst
Organisatie:	naam														
Aanvrager:	naam														
Behandelaar:	naam														
datum aanvraag	datum														
datum evenement	datum														
proces evenementenaanvraag	stappen	☐ activiteiten	termijn												
Evenementenkalender															
	Verzoek datum door te geven		in de maand september uiterlijk 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt		A/R						R				
	Melden datum evenement										melden aan de vergunningverlener APV				
	Opstellen evenementenkalender										inventarisatie in het EHH-overleg/Regiegroep Veiligheid				
	Bespreken evenementenkalender														
											in het Portefeuilleoverleg				
							A			C	R				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

R (Responsible) = verantwoordelijk voor de uitvoering = Uitvoerend

A (Accountable) = eindverantwoordelijk, heeft eindoordeel = Beslissers

C (Consulted) = iemand die vooraf geraadpleegd wordt = Adviseur

I (Informed) = iemand die achteraf geïnformeerd wordt = Geïnformeerde

Optioneel kunnen ook de S en O gebruikt worden, waardoor het RASCI of CAIRO model wordt gevormd. Deze aanvullingen staan dan voor:

S (Supportive) = iemand die ondersteuning verleent = Ondersteunend

O (Out of the Loop) = expliciet geen deelgenoot van het proces = Uitgesloten

[illegible]

[illegible]

C	c	c			c								
												C	
								C					
C	c	c			c								
												R	
								R	R				
											R		
I	I	I	I	I	I	i	I	I	i	I	I	i	
									R				

		R										
		R										
R												
	R											
	R											
C	c	c				c						

7. Aanvraagformulier evenementen

Aanvraag evenementenvergunning / gebruiksvergunning brandveiligheid

Naam evenement:

Risicoclassificatie (behoort u tot een A, B of C evenement, zie stroomschema in de
bijlage):

Vergeet niet de checklijst onder punt 19 door te lopen!

1. Gegevens aanvrager (vergunninghouder)

1.1 Naam en voorletters

*Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon
(bedrijf instelling, vereniging, e.d.)? Vul dan hier de naam
in van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is.*

1.2 Naam bedrijf / instelling / stichting / vereniging

*Bij een particuliere aanvraag hoeft u deze vraag niet in te
vullen.*

1.3 KvK-nummer / BSN-nummer

1.4 Adres (géén postbusnummer)

1.5 Postcode en plaats

1.6 Telefoon (overdag)

1.7 Telefoon (mobiel)

1.8 E-mail adres

1.9 **Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement**

Contactpersoon (1)

Telefoonnumm
er

Contactpersoon (2)

Telefoonnumm
er

2. Machtiging

2.1 Verzorgt een gemachtigde deze aanvraag?

☐ Ja (vul gegevens in van de gemachtigde)

☐ Nee (*Ga door met vraag 3*)

2.2 Naam en voorletters

2.3 Functie

2.4 BSN-nummer

2.5 Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde voor
machtiging

3. Evenement

3.1 Soort evenement:

- ☐ Muziek evenement, popconcert
- ☐ Muziek evenement, house/dance
- ☐ Muziek evenement, "piratenfestijn"
- ☐ Muziek evenement, overig
- ☐ Sportwedstrijd
- ☐ Auto-motorsportevenementen
- ☐ Wandelmars
- ☐ Beurs
- ☐ Markt/braderie
- ☐ Dierenmarkt/-show
- ☐ Optocht
- ☐ Vliegshows
- ☐ Kermis
- ☐ Volksfeest
- ☐ Tentfeest
- ☐ Anders, namelijk:

3.2 Evenement al eens eerder georganiseerd?

☐ Ja

☐ Nee

Zo ja, wanneer en waar?

3.4 Wordt er entree geheven?

- ☐ Ja, d.m.v. kaarten in de voorverkoop
- ☐ Ja, d.m.v. kaartverkoop tijdens het evenement
- ☐ Nee

4. Periode evenement

4.1 Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op?

Datum

Van/Tot

4.2 Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?

Datum

Van/Tot

Datum

Van/Tot

Datum

Van/Tot

4.3 Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af?

Datum

Van/Tot

5. Locatie

5.1 Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?

- ☐ Eén
- ☐ meerdere locatie(s) (*Voeg een kaart bij*)
- ☐ Een route (*Voeg een routekaart bij*)

5.2 Locatie(s) evenement (adres en/of kadastrale gegevens)

Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

- 5.3 Is er overeenstemming met de eigenaar van het terrein over het gebruik van zijn grond? ☐ Ja
☐ Nee
- 5.4 Naam en voorletters eigenaar van de grond _____
- 5.5 Adres eigenaar van de grond _____
- 5.6 Postcode en woonplaats eigenaar van de grond _____
- 5.7 Huidig gebruik van de gronden (en opstallen) _____
- 5.8 Is het evenemententerrein afgesloten? ☐ Ja
☐ Nee
- Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten? _____
- 5.9 Op welke ondergrond vindt het evenement plaats? (meerdere antwoorden zijn mogelijk) ☐ Harde ondergrond: steen, asfalt e.d.
☐ Zachte ondergrond: zand, gras e.d.
☐ Water
- 5.1 Wat is de verblijfplaats van het publiek ?
0 *Binnen = in een tent of gebouw c.q. inrichting in de zin van de Wet Milieubeheer*
Buiten = openlucht, openbare weg
- ☐ Binnen locatie (gebouw) (voeg plattegrond van de inrichting toe)
☐ Buiten locatie (ga door met vraag 6)
☐ Binnen (gebouw)- en buitenlocatie
☐ Tijdelijk onderkomen (tent, etc.) (Geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten toe. Lever daarnaast de inrichtingsplannen bijhorende bij de tent(en) aan.
☐ Buitenlocatie met aanwezigheid tent
☐ Binnenlocatie (gebouw) met aanwezigheid tent
- 5.1 Is er sprake van één van de onderstaande punten? (Geef aan welke van toepassing is)
1
- Zijn er meer dan 50 personen tegelijk aanwezig in de inrichting (gebouw)? ☐ Ja

- Zijn er meer dan 150 personen tegelijk aanwezig in de tent? *(Dien hiervoor een correcte tekening van de tent in, een tentenboek en een verklaring tentenveiligheid conform NEN 8020-1))*

☐ Nee

☐ Ja

☐ Nee

Vindt het evenement plaats in een reguliere horecagelegenheid?

5.1

☐ Ja

2

☐ Nee

6. Publiek

6.1 Aanwezigheid publiek

☐ Als toeschouwer

☐ Als toeschouwer en deelnemer

6.2 Te verwachten totaal aantal toeschouwers/deelnemers gedurende het evenement:

☐ 0 – 100

☐ 101 - 200

☐ 201 - 500

☐ 501 - 1.000

☐ 1.001 - 2.000

☐ 2.001 - 5.000

☐ 5001 – 10.000

☐ 10.001 – 15.000

☐ meer, namelijk

6.3 Te verwachten aantal toeschouwers/deelnemers per dag (maximaal gelijktijdig aanwezig)

Dag 1:

Dag 2:

Dag 3:

6.4 Leeftijdscategorie

-
- ☐ 0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders)
 - ☐ 0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders)
 - ☐ 13 – 17 jaar
 - ☐ 18 -30 jaar
 - ☐ 31 – 64 jaar
 - ☐ ≥ 65 jaar
 - ☐ Alle leeftijden

6.5 Is er sprake van aanwezigheid van een specifieke doelgroep?

- ☐ Ja, namelijk
-

- ☐ Nee

6.6 Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing?

- ☐ Alcohol
- ☐ Alcohol en drugs
- ☐ Geen

6.7 Zijn bij het evenement in belangrijke mate dieren betrokken?

- ☐ Ja, namelijk
-

- ☐ Nee

7. Te plaatsen objecten

7.1 Worden er één of meerdere podia en of tribunes geplaatst?

*Op de **plattegrond** (schaal 1:100) dient de grootte van de podia en/ of tribunes en eventueel aanwezige veiligheidsvoorzieningen aangegeven te staan.*

- ☐ Ja (*geef deze objecten weer op de situatietekening en de plattegrond*)
- ☐ Nee

7.3 Worden er overige objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst?

- ☐ Ja (*geef deze objecten weer op de situatietekening*)

☐ Nee

8. Verkeer & parkeren

- 8.1 Moeten er straten/ parkeerterreinen worden afgesloten?
Denk bij het afsluiten van wegen die in beheer en onderhoud zijn bij de provincie ook aan een ontheffing van de provincie.
- ☐ Ja *(geef de maatregelen weer op de situatietekening en maak een verkeersplan)*
- ☐ Nee

Het aanvraagformulier (ondertekend) met bijlagen (tot uiterlijk 8 weken voor het evenement) per post sturen naar:

PROVINCIE GELDERLAND

Afdeling VV/HH, team VV

Postbus 9090

6800 GX Arnhem

Of het aanvraagformulier (ondertekend) met bijlagen per mail naar:

post@gelderland.nl

- 8.2 Worden er verkeersregelaars ingezet?
- ☐ Ja *(geef op de situatietekening aan waar en voeg een groslijst toe indien de verkeersregelaars specifiek voor het evenement moeten worden aangesteld door de gemeente)*
- ☐ Nee

- 8.3 *Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement omsloten dan wel in/ door afgesloten gebieden geborgd? (geef de maatregelen weer op de situatietekening)*

- 8.4 Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)?
- ☐ Ja *(geef de maatregelen weer op de situatietekening)*
- ☐ Nee

- 8.5 Wilt u gebruik maken van materialen van de gemeente?
- ☐ Ja
- ☐ Nee

Zo ja, welke materialen en hoeveel?

Afzethekken (rood-witte hekken)

Verkeersborden (geef hier aan welke borden u nodig heeft)

8.6 Dranghekken (max. 75 beschikbaar)

Waar laat u de bezoekers en deelnemers parkeren?

(geef weer op de situatietekening)

8.7

Hoe verwijst u de bezoekers/deelnemers naar het parkeerterrein

- ☐ Via verwijsborden
- ☐ Via parkeerwachters
- ☐ Via verkeersregelaars

(meerdere antwoorden mogelijk)

(geef weer op de situatietekening)

9. Afval, milieu en voorzieningen

9.1 Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water / sanitair? *(geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)*

☐ Ja, (geef aan op welke wijze u de voorziening aan gaat sluiten en waarop)

☐ N.v.t.

9.2 Plaatst u een invalide toilet?

☐ Ja

☐ Nee

9.3 Wordt er afvalwater geloosd?

Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem of het oppervlaktewater

☐ Ja, waar en op welke wijze wordt er geloosd?

☐ Nee

9.4 Worden er stroomvoorzieningen getroffen?

☐ Ja *(geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)*

☐ Nee

Zo ja, welke stroomvoorzieningen worden getroffen?

9.5 Zijn er voorzieningen/ activiteiten zoals:

(geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)

☐ Speeltoestellen

☐ Springkussen

☐ Anders:

☐ N.v.t.

9.6 Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld?

9.7 Hoe is het voorkomen van schade en herstel hiervan tijdens en na afloop van het evenement geregeld?

10. Verkoopactiviteiten

10. Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats?
1

☐ Ja *(geef de standplaatsen weer op de situatietekening)*

☐ Nee *(ga door met vraag 11)*

10. Zo ja, welke verkoopactiviteiten?
2

☐ Rommelmarkt

☐ Verkoop commercieel

☐ Anders, nl:

11. Dranken en/ of etenswaren

- 11.1 Worden er bedrijfsmatig (tegen vergoeding) zwak-alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalokaliteit verstrekt?
- ☐ Ja (u dient aanvraagformulier voor een ontheffing ex. art 35 DHW en kopie legitimatie leidinggevende bij te voegen)
- ☐ Nee (ga door met vraag 11.3)
- 11.2 Welke voorzorgsmaatregelen worden er getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar? (welke voorzorgsmaatregelen?)
- _____
- 11.3 Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid?
- ☐ Ja, namelijk _____
- ☐ Nee, maar wel verstrekt.
- ☐ Nee

12. Muziek en geluid

- 12.1 Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht?
- ☐ Ja
- ☐ Nee
- Zo ja, welke muzieksoort wordt versterkt ten gehore gebracht?
- _____
- Wat is het aantal decibellen dat maximaal geproduceerd wordt?
- _____
- 12.3 Is er een omroepinstallatie aanwezig?
- ☐ Ja
- ☐ Nee
- 12.4 Op welke dag(en) en tijdstippen wordt er (muziek)geluid ten gehore gebracht?
- | | | | |
|------|--------|-----|-----|
| Dag: | Datum: | Van | Tot |
| Dag: | Datum: | Van | Tot |
| Dag: | Datum: | Van | Tot |

13. Veiligheid

13. 1 Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig? ☐ Ja (vul de gegevens hieronder in)
☐ Nee

Gegevens beveiligingsbedrijf

Bedrijfsnaam

Certificatienummer

Naam contactpersoon tijdens het evenement

Telefoonnummer contactpersoon

13. 2 Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO voorzieningen of een ambulance getroffen? ☐ Ja (vul de gegevens hieronder in)
☐ Nee

Zo ja, welke voorzieningen?

Gegevens organisatie geneeskundige voorzieningen

Naam van de organisatie die de geneeskundige
voorzieningen verzorgt tijdens het evenement

Naam contactpersoon tijdens het evenement

Telefoonnummer contactpersoon

13. 3 Worden er tijdens het evenement vuurwapens gebruikt (bijvoorbeeld voor koningsschieten)? ☐ Ja
☐ Nee

Zo ja, waar en wanneer?

Met welk wapen? (*luchtdruk, handboog, vuurwapen ect. Geef de schietlocatie aan op de situatietekening*)

14. Brandveiligheid

- 14 Is er sprake van open vuur? ☐ Ja (Zo ja, in welke vorm?)
(denk hierbij aan vuurkorven, fakkels e.d.) ☐ Nee

14. Wordt er vuurwerk ontstoken?

2

☐ Ja (*Dien dan een ontbrandingsmelding (minimaal 2 weken voor het evenement) in voor ontbrandingstoestemming (minimaal 14 weken voor het evenement) in te dienen bij de Provincie Gelderland).*

☐ Nee

☐ Ja

☐ Nee

Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects?

14.

3

14. Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en

4

dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt?

☐ Ja (*geef aan welke stoffen en in welke hoeveelheid, en waar deze op het terrein zijn gesitueerd*)

☐ Nee

15. Kamperen

15. Wordt er bij het evenement gekampeerd?

1

☐ Ja (*geef het kampeerterrein met wegen paden en ontsluitingen weer op de situatietekening en voeg de bijlage kamperen toe*)

☐ Nee

Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen?

16. Kansspelen

16. Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd?

1

☐ Ja (voeg aanvraagformulier loterij toe, zie digitaal loket)

☐ Nee

16. Wordt er een klein kansspel georganiseerd? (een kansspel waarbij het prijzenpakket niet meer waard is dan 400 euro per serie of set en de gezamenlijke waarde niet hoger is dan 1550

2

☐ Ja (voeg het meldingsformulier bingo toe, zie digitaal loket)

☐ Nee

euro per bijeenkomst. Bijvoorbeeld: bingo, vogelpiekspel, rad van fortuin.)

17. Promotie

17. Wilt u reclame- / driehoeks- / sandwichborden plaatsen of
1 spandoeken ophangen? ☐ Ja
☐ Nee

Zo ja, waar?

18. Opmerkingen en eventuele toelichting

19. Checklist bijlagen

Let op! Het is belangrijk dat u deze checklist doorloopt. Anders bestaan de kans dat u niet alle benodigde bijlagen meestuurt. Het zou vervelend zijn als de aanvraag hierdoor vertraging oploopt of in het ergste geval moet worden afgewezen.

Wat moet u altijd meesturen:

- Een op schaal gemaakte situatietekening (schaal 1:1000), met daarop alle objecten zoals:
Tenten, toiletten, kramen, podia, tappunten, bak- en braadinrichting, gasflessen, etc.
- Veiligheidsplan en/of een draaiboek (in de bijlage vindt u uitleg)
- Kopie verzekeringspolis

Daarnaast kan het zijn dat u ook van de onderstaande onderwerpen bijlagen mee moet sturen.

Ik tref een verkeersmaatregel zoals een wegafsluiting of een omleiding (zie bijlage voor uitleg):

Verkeersplan in kleur (hierin zet u de datum, straatnaam en wijze van afsluiting dmv. de juiste verkeersborden)

Ik plaats een tent (waar meer dan 150 personen in aanwezig zijn) of podium:

Voor podia en tribunes:

- a. Gebruiksplan en instructies
- b. Technisch constructiedossier
- c. Op- en afbouwplan
- d. Op schaal gemaakte plattegrond(en) (schaal 1:100) van de tent(en)/ objecten met daarin getekend:
 - a. stoelen plan(alle meubilair zoals marktkramen, stoelen, mobiele toiletten, garderobe, kassa, tafels, stoelen, tappunten, etc.)
tevens dient u hiervan de afmetingen aan te geven;
 - b. maataanduiding van de ruimte(n), tent(en) en/of podi(um)(a);
 - c. vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
 - d. vrije doorgangsbreedte van de gangpaden/vluchtwegen in cm;
 - e. blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof zoals bijvoorbeeld:
 - blusdeken
 - 6 liter Sproeischuimblusser
 - 6 kilo koolzuursneeuw
 - 6 kilo Poederblusser
 - brandslanghaspel van 20 meter
 - f. de draairichting van deuren van nooduit- en ingangen;
 - g. aangeven op welke wijze de nood- en uitgangsdeuren geopend kunnen worden bv. panieksluiting(P), draaiknop(K), schuif(S) etc.(een afsluitbaar slot in vluchtwegen is niet toegestaan);
 - h. noodverlichtingsarmaturen; lichtopbrengst 1 lux op vloer;
 - i. transparantverlichtingsarmaturen; maximaal 50 cm boven deur;
 - j. aantal toe te laten personen;
 - k. Tentenboek, verklaring tentveiligheid conform NEN8020-1
 - l. eventuele wanden, obstakels en versieringen;

m. constructietekeningen

Ik plaats een kermisattractie:

-Veiligheidscertificaat

Ik schenk zwakalcoholhoudende drank tegen betaling:

-Aanvraagformulier voor een ontheffing ex. art. 35 Drank- en Horecawet

-Kopie identiteitsbewijs

Ik organiseer een loting of kansspel:

-Aanvraagformulier Loterij

-Meldingsformulier Bingo

20. Ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld

Naam organisator / gemachtigde

Handtekening

Datum

Plaats

Ik wil graag de vergunning op papier geprint ontvangen (bij nee ontvangt u uw aanvraag digitaal)

☐ Ja

☐ Nee

Dit formulier + bijlagen uiterlijk 14 weken voor aanvang bij een C-evenement en 8 weken voor aanvang van het evenement bij een A of B-evenement indienen bij de gemeente Oude IJsselstreek, team Vergunningen.

Bezoekadres: Staringstraat 25

Postadres: Postbus 42, 7080 AA Gendringen

Telefoon: (0315) 292 292

Email: info@oude-ijsselstreek.nl

Internet: www.oude-ijsselstreek.nl

8. Melding evenementen

Melding evenementen

Het organiseren van een buurtbarbecue een buurtfeest, een straatfeest, een muziekvoorstelling, een wedstrijd op of aan de weg, een optocht, een herdenkingsplechtigheid, een spelactiviteit, een open dag en/of een fiets- en wandelactiviteit is meldingsplichtig, omdat er sprake is van een verkeersmaatregel. U bent ook meldingsplichtig als u zwakalcoholhoudende drank schenkt tegen betaling.

Aan de melding zijn geen leges verbonden.

Vergeet niet de checklijst onder punt 10 te doorlopen!

1. Gegevens melder

1.1 Naam en voorletters

Doet u de melding namens een rechtspersoon (bedrijf instelling, vereniging, e.d.)? Vul dan hier de naam in van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is.

1.2 Naam bedrijf / instelling / stichting / vereniging

Bij een particuliere aanvraag hoeft u deze vraag niet in te vullen.

1.3 KvK-nummer / BSN-nummer

1.4 Adres (géén postbusnummer)

1.5 Postcode en plaats

1.6 Telefoon (overdag)

1.7 Telefoon (mobiel)

1.8 E-mail adres

1.9 **Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement**

Contactpersoon (1)

Telefoonnummer

Contactpersoon (2)

Telefoonnummer

2. Evenement

2.1 Naam en omschrijving evenement

2.2 Wanneer vindt het evenement plaats (datum en tijdstip)

2.3 Op welke locatie vindt het evenement plaats

2.4 Te verwachten aantal bezoekers

2.5 Wat is de verblijfplaats van het publiek ?

Binnen = in een tent of gebouw c.q. inrichting in de zin van de Wet Milieubeheer

Buiten = openlucht, openbare weg

☐ Binnen locatie (gebouw) (voeg plattegrond van de inrichting toe)

☐ Buiten locatie

☐ Binnen (gebouw)- en buitenlocatie

☐ Tijdelijk onderkomen (tent, etc.)
(Geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten toe. Zie vraag 19 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen.) Lever daarnaast de inrichtingsplannen bijhorende bij de tent(en) aan.

☐ Buitenlocatie met aanwezigheid tent

☐ Binnenlocatie (gebouw) met aanwezigheid tent

Is er sprake van één van de onderstaande punten? (Geef aan welke van toepassing is)

- Zijn er meer dan 50 personen tegelijk aanwezig in de inrichting (gebouw)?

☐ Ja

☐ Nee

- Zijn er meer dan 150 personen tegelijk aanwezig in de tent?

☐ Ja

☐ Nee

Vindt het evenement plaats in een reguliere horecagelegenh

☐ Ja

☐ Nee

3. Verkeer

3.1 Moeten er straten/ parkeerterreinen worden afgesloten?

Of treft u andere verkeersmaatregelen?

☐ Ja (geef de maatregelen weer op de situatietekening en maak een verkeersplan)

☐ Nee

3.2 Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)?

☐ Ja (geef de maatregelen weer in het verkeersplan)

☐ Nee

3.3 Wilt u gebruik maken van materialen van de gemeente?

☐ Ja

☐ Nee

Zo ja, welke materialen en hoeveel?

Afzethekken (rood-witte hekken)

Verkeersborden (welke verkeersborden heeft u nodig?)

Dranghekken (max. 75 beschikbaar)

Materialen kunt u afhalen bij de gemeentewerf aan de Hogenkamp 10 in Uift. Maak hiervoor eerst een afspraak via (0315) 292 292.

4. Verkoopactiviteiten

4.1 Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats?

☐ Ja (geef de standplaatsen weer op de situatietekening)

☐ Nee

5. Dranken en/ of etenswaren

5.2 Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar? (welke voorzorgsmaatregelen?)

☐ Ja, namelijk _____

☐ Nee

- 5.3 Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid? ☐ Ja, namelijk _____
- ☐ Nee, maar wel verstrekt.
- ☐ Nee

- 5.4 Worden er gasflessen gebruikt? ☐ Ja
- ☐ Nee

6. Muziek en geluid

- 6.1 Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht? ☐ Ja
- ☐ Nee

Zo ja, welke muzieksoort wordt versterkt ten gehore gebracht?

Wat is het aantal decibellen dat maximaal geproduceerd wordt?

- 6.2 Is er een omroepinstallatie aanwezig? ☐ Ja
- ☐ Nee

7. Kansspelen

- 7.1 Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd? ☐ Ja (voeg aanvraagformulier Kansspel toe, zie digitaal loket)
- ☐ Nee

- 7.2 Wordt er een klein kansspel georganiseerd, waarbij het prijzenpakket niet meer waard is dan 400 euro per serie of set en de gezamenlijke waarde niet hoger is dan 1550 euro per bijeenkomst. Bijvoorbeeld: bingo, vogelpiekspel, rad van fortuin. ☐ Ja (u dient een melding te doen bij de gemeente, zie digitaal loket)
- ☐ Nee

8. Promotie

- 8.1 Wilt u reclame- / driehoeks- / sandwichborden plaatsent of spandoeken ophangen? ☐ Ja
☐ Nee

Zo ja, waar?

9. Opmerkingen en eventuele toelichting

Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichting:

10. Checklist bijlagen

Let op! Het is belangrijk dat u deze checklist doorloopt. Anders bestaan de kans dat u niet alle benodigde bijlagen meestuurt. Het zou vervelend zijn als de aanvraag hierdoor vertraging oploopt of in het ergste geval moet worden afgewezen..

Wat moet u altijd meesturen:

-Een op schaal gemaakte situatietekening (schaal 1:1000), met daarop alle objecten zoals:

Tenten, toiletten, kramen, podia, tappunten, bak- en braadinrichting, gasflessen, etc.

-Verkeersplan in kleur (hierin zet u de datum, straatnaam en wijze van afsluiting dmv. de juiste verkeersborden, zie bijlage voor uitleg)

Ik plaats een tent (waar meer dan 150 personen in aanwezig zijn) of podium:

Voor podia en tribunes:

a. Gebruiksplan en instructies

b. Technisch constructiedossier

c. Op- en afbouwplan

d. Op schaal gemaakte plattegrond(en) (schaal 1:100) van de tent(en)/ objecten met daarin getekend:

- a. stoelen plan(alle meubilair zoals marktkramen, stoelen, mobiele toiletten, garderobe, kassa, tafels, stoelen, tappunten, etc.)

- tevens dient u hiervan de afmetingen aan te geven;
- b. maataanduiding van de ruimte(n), tent(en) en/of podi(um)(a);
 - c. vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
 - d. vrije doorgangsbreedte van de gangpaden/vluchtwegen in cm;
 - e. blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof zoals bijvoorbeeld:
 - blusdeken
 - 6 liter Sproeischuimblusser
 - 6 kilo koolzuursneeuw
 - 6 kilo Poederblusser
 - brandslanghaspel van 20 meter
 - f. de draairichting van deuren van nooduit- en ingangen;
 - g. aangeven op welke wijze de nood- en uitgangdeuren geopend kunnen worden bv. panieksluiting(P), draaiknop(K), schuif(S) etc.(een afsluitbaar slot in vluchtwegen is niet toegestaan);
 - h. noodverlichtingsarmaturen; lichtopbrengst 1 lux op vloer;
 - i. transparantverlichtingsarmaturen; maximaal 50 cm boven deur;
 - j. aantal toe te laten personen;
 - k. Tentenboek, verklaring tentveiligheid conform NEN8020-1
 - l. eventuele wanden, obstakels en versieringen;
 - m. constructietekeningen

Ik plaats een kermisattractie:

-Veiligheidscertificaat

Ik schenk zwakalcoholhoudende drank tegen betaling:

-Aanvraagformulier voor een ontheffing ex. art. 35 Drank- en Horecawet

-Kopie identiteitsbewijs

Ik organiseer een loting of kansspel:

-Aanvraagformulier Loterij

- Meldingsformulier bingo

11. Ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld

Naam organisator

Handtekening

Datum

Plaats

Ik wil graag de toestemming op papier ontvangen

☐ Ja

☐ Nee

U dient uw melding inclusief bijlagen uiterlijk 3 weken voor aanvang van het evenement bij ons in.

Gemeente Oude IJsselstreek, team Vergunningen

Bezoekadres: Staringstraat 25

Postadres: Postbus 42, 7080 AA Gendringen

Telefoon: (0315) 292 292

Email: info@oude-ijsselstreek.nl

Internet: www.oude-ijsselstreek.nl

Verkeersplan

Gaat u tijdens uw evenement wegen afsluiten, verkeersregelaars inzetten of heeft uw evenement een hoog bezoekersaantal? Dan zult u een verkeersplan bij moeten sluiten. Hieronder leest u wat er in een verkeersplan moet staan.

Wat moet er in dit plan staan:

- Het plan moet in kleur worden aangeleverd.
- Straatnamen van straten die worden afgesloten.
- Op het verkeersplan moet worden aangegeven waar de organisatie de afzethikken plaatst en welke soorten verkeersborden er moeten komen te staan. (denk dan aan, verboden in te rijden, parkeerverbod, omleidingsborden ect)
- Als een omleidingsroute nodig is zal deze door de organisatie aangeleverd moeten worden. (Omleidingsroute aangeven op de tekening).
- Geef aan waar u de verkeersregelaars inzet.
Geef aan op welke datum en tijdstip u de verkeersmaatregelen wilt treffen.

Calamiteitenroutes en bereikbaarheid hulpdiensten

Geef aan wat de calamiteitenroutes zijn van de brandweer, ambulance en politie.

Gedurende uw evenement dient u bij straatafsluitingen steeds een vrije doorgang te garanderen, vrij van obstakels over een breedte van 3,5 meter.

Plaatsen van de verkeersborden

U plaatst zelf en verwijdert zelf de verkeersborden. U kunt deze borden op de gemeentewerf ophalen. De bebording dient voor de verkeersveiligheid geplaatst te zijn conform en te voldoen aan de wettelijke eisen volgens de Uitvoeringsvoorschriften BABW (Besluit Administratieve Bepalingen inzake het Wegverkeer).

Extra informatie

Zorg er voor dat omwonenden en of bedrijven op de hoogte zijn van de verkeersmaatregel (bv. Plaatsen van vooraankondigingsborden).

Er zijn bureaus gespecialiseerd in het opstellen van verkeersplannen en kunnen een organisatie hierin adviseren.

De gemeente maakt zelf geen verkeersplannen voor evenementen. De gemeente en de politie toetsten deze verkeersplannen. Hoe beter en zorgvuldiger het verkeersplan is hoe sneller en eenvoudiger de evenementenaanvraag zal verlopen.

Voorschriften voor meldingsplichtige evenementen

Algemene regels:

- u bent verantwoordelijk voor de algehele veiligheid op het evenemententerrein;
- u krijgt toestemming van de grondeigenaar (indien het een particulier/bedrijf betreft);
- u informeert tijdig omwonenden over het evenement;
- u voorkomt zo veel mogelijk (geluid)overlast;
- u waarborgt de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten. De doorgang heeft een minimale breedte van 3,5 m.;
- u houdt brandkranen en andere bluswaterwinplaatsen vrij en bereikbaar;
- gebruik van open vuur is niet toegestaan (met uitzondering van barbecues en vuurkorven);
- u voert de verkeersmaatregel(en) uit volgens het verkeersplan dat u aantreft bij de akkoordverklaring van uw melding. Voor nadere informatie over de uitvoering van het verkeersplan en het ophalen van borden en hekken kunt u terecht bij de afdeling Wijken en Beheer, team buitendienst, de heer M. Wolsink (0315)-292 292 (Hogenkamp 10 in Ulft).
- u neemt –indien van toepassing- vroegtijdig contact op met vervoersmaatschappij Arriva, tel. (088) 277 63 10, om overleg te plegen over omleidingsroutes van de bus.
- u laat het openbaar gebied na afloop in de oorspronkelijke staat achter, dat wil zeggen: vrij van afval en onbeschadigd;
- u volgt aanwijzingen door de politie en/of medewerkers van de gemeente Oude IJsselstreek op;
- u bent verantwoordelijk voor de gevolgen van het evenement en aansprakelijk voor de schade.

Specifieke regels (dus alleen indien van toepassing):

bij optochten en wedstrijden

- u informeert tijdig de politie over de dag van de optocht/wedstrijd, het tijdstip en de route;
- is een geluidsinstallatie (ook bij geluidswagen) in werking, dan mag u de geluidsinstallatie alleen gebruiken voor het ten gehore brengen van gesproken woord/tekst en/of muziek;

bij optochten met praalwagens

- alle aan de optocht deelnemende voertuigen, met uitzondering van de trekkende voertuigen, moeten rondom met stevig materiaal zijn afgeschermd. De ruimte tussen de afscherming en het wegdek mag maximaal 30 cm. bedragen;
- laat –ter beveiliging van de toeschouwers- enkele toezichthoudende volwassenen lopen aan weerszijden van ieder deelnemend voertuig.
- verspreid snoepgoed alleen vanaf de achterste wagen en in achterwaartse richting.
- laat bestuurders van de voertuigen of de combinaties naar alle zijden voldoende uitzicht hebben.
- laat combinaties van voertuigen door middel van een deugdelijke koppeling met elkaar verbonden zijn.
- u bent –indien van toepassing- zelf verantwoordelijk voor het autovrij maken van de route van de optocht;
- u zorgt er voor dat de deelnemende voertuigen in een deugdelijke staat verkeren en geen gevaar opleveren voor de omstanders en gebruikers van de voertuigen;
- u sluit een aansprakelijkheidsverzekering af voor de deelnemers aan de optocht;
- u neemt -indien van toepassing- vroegtijdig contact op met Arriva, tel. (088) 277 63 10, om overleg te plegen over eventuele omleidingsroutes van de bus.

Handhaving

U bent in overtreding als u zich niet houdt aan de regels. Wordt een overtreding geconstateerd dan kunt u een waarschuwing of een proces-verbaal krijgen. Ook kan door middel van bestuursdwang uw evenement stilgelegd worden.

Alcoholmatiging

Vanzelfsprekend mogen de **bestuurders** van deelnemende voertuigen aan een optocht geen alcoholhoudende dranken gebruiken.

Enkele tips!

bij buurtbarbecues plaats ter voorkoming van brandgevaar bij de barbecues enkele emmers met zand.

9. Model veiligheidsplan

Model Veiligheidsplan evenementen



- 1 Inleiding
- 2 Beschrijving van het evenement
 - 2.1 Algemene gegevens
 - 2.2 Programma
- 3 Beveiliging en veiligheid
 - 3.1 Inleiding
 - 3.2 Beveiliging/crowdmanagement
 - 3.3 EHBO
 - 3.4 Brandveiligheid
 - 3.5 Verkeersregelaars, hekken en barriers
 - 3.6 Horeca
 - 3.7 Verkooptijden
 - 3.8 Vuurwerk
 - 3.9 Ontruiming
- 4 Bereikbaarheid
 - 4.1 Verkeersstromen
- 5 Communicatie
 - 5.1 Communicatie van organisatie naar omwonenden en overheid
- 6 Mogelijke ongevalsscenario's
 - 6.1 Scenario vechtpartij
 - 6.2 Scenario paniek of ongeval in menigte
- 7 Mogelijke andere scenario's
 - 7.1 Scenario: Extreme weersomstandigheden
 - 7.2 Scenario: Explosie/Brand
 - 7.3 Scenario: meer publiek dan verwacht
 - 7.4 Voorbeelden van mogelijk andere ongevalsscenario's
- 8 Coördinatie en communicatie

Bijlagen

1. Inleiding

Dit veiligheidsplan is geschreven door [naam organisator/schrijver] ten behoeve van het evenement [naam evenement] dat wordt gehouden op [datum] in/aan [locatie evenement].

In dit veiligheidsplan staan de maatregelen beschreven welke de organisator heeft genomen om de openbare orde, gezondheid en veiligheid tijdens het evenement te waarborgen en mogelijke wanordelijkheden en/of (voorzienbare) incidenten te bestrijden.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van de hulpdiensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt één van de hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In het uiterste geval kan het gemeentelijk rampenplan worden opgestart, waarbij de burgemeester het opperbevel voert.

De organisator [naam] stelt zichzelf ten doel boven alles de veiligheid van publiek, medewerkers, omstanders en publieke eigendommen na te streven. Daartoe is op locatie de directe leiding in handen van een vooraf aangewezen leidinggevende vanuit de organisatie. Deze onderhoudt alle contacten met de verschillende faciliterende bedrijven (techniek, catering, etc.) en met de hulpdiensten.

Alle mensen die tijdens het evenement betrokken zijn bij de bewaking / beveiliging van het evenement krijgen voor het plaatsvinden van het evenement een kopie van dit veiligheidsplan.

2. Beschrijving van het evenement

2.1 Algemene gegevens

Op [datum evenement] organiseert [naam organisator] een evenement [naam + korte omschrijving / aard activiteiten] op [locatie] in [plaats]. Het evenement duurt van [tijdsplanning]. De doelgroep van het evenement is [omschrijving doelgroep], in de leeftijd van [indicatie]. Het verwachte bezoekersaantal op het hoogtepunt is [aantal], gebaseerd op [bijv. kaartverkoop, eerdere ervaring, aanmeldingen].

De burgemeester, (hierna de vergunningverlener), heeft voor dit evenement een vergunning verleend, waar dit veiligheidsplan deel van uitmaakt. De vergunningverlener heeft in de vergunning voorschriften en beperkingen verbonden aan het evenement. In dit veiligheidsplan geeft de organisator aan welke maatregelen tijdens het evenement worden genomen om de veiligheid en gezondheid tijdens het evenement te waarborgen.

De opbouw van het evenement zal starten op [datum]. Op [datum] zal de locatie weer helemaal schoon opgeleverd zijn.

Zie bijlage 1 'bouwschema' voor de exacte gegevens per dag in die periode.

Overige algemene informatie:

2.2 Programma

Het programma ziet er als volgt uit:

[overzicht van activiteiten, programmering incl. artiesten e.d.]

3. Beveiliging en veiligheid

3.1 Inleiding

[Naam organisator] is als hoofdorganisator verantwoordelijk voor een veilig en ongestoord verloop van het evenement. Daartoe heeft [naam organisator] zelf maatregelen getroffen. De maatregelen hebben betrekking op diverse veiligheidsaspecten, die hieronder zijn toegelicht.

3.2 Toezicht/crowdmanagement

Het toezicht op het terrein is in eerste instantie in handen van [naam beveiliging]. Dit bedrijf is in bezit van een vergunning verleend door ministerie van Justitie, op grond van Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Personeel zal bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed gaan in gepaste en herkenbare kleding, met op de jas een duidelijk 'V' teken.

Het beveiligingspersoneel wordt ingezet om tussen het publiek te surveilleren. Zij registreert eventuele verstoringen van openbare orde en handelt in samenwerking en overleg met de politie. Ten behoeve van crowdmanagement zet de organisator [naam] tijdens het evenement in aanvulling op de politie [aantal] beveiligingsmensen in (richtlijn: 1 beveiligers op de 250 bezoekers).

Gedurende het evenement heeft [naam en functie] van [naam beveiligingsbedrijf] de leiding over de beveiligingsorganisatie. Deze onderhoudt gedurende de gehele dag intensief contact met de politie. [Naam beveiligingsbedrijf] en politie staan tijdens het evenement met elkaar in verbinding door middel van [omschrijf communicatiemiddel, bijv. portofoons of mobiele telefoons]. [naam beveiligingsbedrijf] oefent zowel tijdens het evenement zelf, als gedurende de op- en afbouw het toezicht uit.

Overige relevante zaken in verband met toezicht/crowdmanagement:

- Bij incidenten treedt de particuliere beveiliging op onder regie van de politie;
- De horeca zal niet op de toegangswegen worden neergezet;
- Toegangswegen/calamiteitenroutes worden te allen tijde vrijgehouden van obstakels.
- De toiletunits worden verspreid over het evenemententerrein de locatie geplaatst, mede ter verspreiding van publiek over de locatie. In totaal zijn er [aantal genoemd in vergunning] grote toiletlocaties en [aantal genoemd in vergunning] locaties met plaskruizen;

Overige maatregelen:

Zie bijlage 2 'schema inzet beveiliging' voor de inzet van beveiliging.

Zie bijlage 3 'plattegrond' voor de objectlocaties.

Overige afspraken:

3.3 Medische voorzieningen

De inzet bestaat uit:

- EHBO-post; aantal [invullen] Organisatie: [invullen] Locatie: [invullen]
- EHBO-ers; aantal [invullen] Organisatie: [invullen]
- Verpleegkundige; aantal [invullen] Organisatie: [invullen]
- Arts; aantal [invullen] Organisatie: [invullen]
- Ambulance: [invullen] Organisatie: [invullen]
- Medisch draaiboek, opgesteld door: [invullen]

Zie bijlage 3 'plattegrond' voor de locatie van de EHBO-post(en).

Tijdens het evenement is vanuit de EHBO/Medische voorzieningen bereikbaar als contactpersoon:

Naam: [invullen] Tel. Nr: [invullen]

Naam: [invullen] Tel. Nr: [invullen]

De [invullen functionaris EHBO/Medische voorzieningen] staat in verbinding met [invullen

functionaris] van de organisatie door middel van [invullen communicatiemiddel telefoon/portofoon], zodat in geval calamiteiten direct gecommuniceerd kan worden.

De [invullen functionaris EHBO/Medische voorzieningen] neemt deel aan het calamiteitenteam indien van toepassing.

- Er kan gebruik worden gemaakt van de toiletvoorzieningen in [naam locatie].
- Er worden [aantal] dames, [aantal] heren, [aantal] invaliden chemische toiletten geplaatst.
- Er worden [aantal] dames, [aantal] heren, [aantal] invaliden toiletwagens aangesloten op het riool geplaatst.

3.4 Brandveiligheid

De toepasselijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de vergunning opgenomen. De organisator [naam vergunninghouder] is ervoor verantwoordelijk dat alle betrokkenen, waaronder het technisch productiebedrijf [naam] en de cateraar [naam] de door de brandweer gestelde veiligheidsvoorschriften in acht nemen. De volgende acties zijn door [naam organisatie] naar aanleiding van de gestelde voorschriften ondernomen om de brandveiligheid te garanderen: [overzicht acties t.b.v. brandveiligheid] denk aan vluchtwegen, calamiteitenroutes op het evenemententerrein, doorrijhoogte en breedte, aanwezigheid blusmiddelen etc.

In geval van nood zal contact op worden genomen met de brandweer via het alarmnummer 112.

Overige afspraken:

3.5 Verkeersregelaars, hekken en barriers

Tijdens het evenement zijn verkeersregelaars aanwezig, die er zorg voor dragen dat de aan- en afvoer van voertuigen, personen e.d. zonder problemen verloopt. De verkeersregelaars zijn in het bezit van een aanstellingsbesluit en hebben middels e-learning een instructie gevolgd.

Tijdens het evenement wordt gebruik gemaakt van hekken om de veiligheid te waarborgen.

- [soort hek, bijv. afgezeilde hekken, etc.]
- [doel, bijv. wegafzettingen, routing, toegangscontrole, etc.]

Zie bijlage 4 'verkeersplan/hekkenplan'

3.6 Horeca

De horeca, geëxploiteerd door [naam cateraar (dient in bezit te zijn van bewijs van sociale hygiëne)], staat onder controle van [naam organisator].

Zij zullen frisdrank, zwakalcoholhoudende dranken en [indien van toepassing] verschillende etenswaren verkopen. Voor de verkoop maakt [naam cateraar] gebruik van [bijv. hoge horecawagens, kramen etc.]. Er zullen geen kabels over de weg lopen vanaf de horecawagens.

Zie de bijlage 3 'plattegrond' voor de locaties van de horeca.

Er wordt geen gebruik gemaakt van glaswerk, alle dranken worden uitgeschonken in plastic bekertjes, en indien van toepassing wordt gebruik gemaakt van flessen.

3.7 Verkooptijden

[naam organisator] houdt controle over de bars en zorgt ervoor dat er buiten de openingstijden van [begin evenement] tot [afloop evenement] niet geschonken wordt. Bij incidenten kan de politie op last van de burgemeester gelasten de opening- en sluitingstijden aan te passen.

3.8 Vuurwerk

Indien van toepassing:

Tijdens het evenement wordt vuurwerk afgestoken [vermeld tijdstip, plaats en duur] door [naam en telefoonnummer van bedrijf]. Voor het afsteken van vuurwerk dient een vergunning te zijn afgegeven door de Provincie Gelderland.

3.9 Ontruiming

Als bij een calamiteit het terrein ontruimd moet worden (de burgemeester, de politie of de brandweer neemt doorgaans dit besluit) zal [organisator] alle mogelijke hulp verlenen. Hiertoe

staat ook het beveiligingspersoneel ter beschikking. Daarnaast zal [naam organisator] hulp verlenen door inzet van [bijv. de DJ , omroep installatie, schermen] om de menigte te informeren. Hierover hebben de politie [naam locatiecommandant] en [naam organisator] indien nodig in de voorbereidingsfase contact.
[invoegen ontruimingsplan]

4. Bereikbaarheid

In dit hoofdstuk verschaft de organisator inzicht in de maatregelen om de verkeersstromen en de bereikbaarheid van diverse bouwwerken in goede banen te leiden. Voor een plattegrond van de maatregelen ten aanzien van bereikbaarheid en de situatie ten tijde van het evenement wordt verwezen naar bijlage 3.

4.1 Verkeersstromen

Uitgaande van maximaal [invullen] bezoekers, leert de ervaring dat [invullen] % met eigen vervoer (auto) komt. De overige bezoekers zullen met taxi, openbaar vervoer (trein) of regionaal met fiets (meeste bezoekers) komen. Het scheiden van de verkeersstromen van auto's, fietsers en voetgangers verdient de aandacht. De maatregelen zoals hieronder omschreven zorgen in onze ogen voor een verantwoorde verwerking van die verkeersstromen. De bezoekers zullen middels de normale media en de website op de hoogte gebracht worden van de mogelijkheden en regels die er zijn ten aanzien van het bereiken van het festival. Dit om e.e.a. zo gestructureerd mogelijk te laten verlopen.

Eigen vervoer (auto)

[Korte beschrijving van de getroffen maatregelen en/of voorzieningen]

Openbaar vervoer (trein/bus)

[Korte beschrijving van de getroffen maatregelen en/of voorzieningen]

Taxi's/auto's (halen/brengen)

[Korte beschrijving van de getroffen maatregelen en/of voorzieningen]

Fietsers

[Korte beschrijving van de getroffen maatregelen en/of voorzieningen]

Tijden en locaties wegafsluitingen

Gedurende het evenement zijn de volgende wegen op de volgende tijden afgesloten:

Afgesloten weg/ locatie	Datum	Tijdstip

Toegankelijkheid hulpdiensten en calamiteitenroutes:

Zie bijlage 3 'plattegrond en bijlage 4 'verkeersplan/hekkenplan'

5. Communicatie

De communicatie is zowel voor, tijdens als na het evenement van groot belang. De communicatie dient te geschieden richting omwonenden, overheid, bezoekers/ deelnemers en eigen medewerkers. In onderstaande paragrafen wordt de communicatie richting de betrokkenen nader beschreven.

5.1 Communicatie van organisatie naar omwonenden en overheid

[organisator] maakt het evenement bekend bij bewoners en bedrijven die mogelijk hinder ondervinden van het evenement. De direct omwonenden krijgen een bewonersbrief van de [organisator]. Daarin staat in elk geval informatie over de aard en duur van het evenement, de (verkeers)maatregelen, de manier waarop de organisator probeert de overlast te beperken en waar men klachten kan indienen.

[organisator] stelt een telefoonnummer beschikbaar dat in de opbouw, ten tijde van het evenement en in de afbouw bereikbaar is voor klachten van bewoners. Dit nummer dient opgenomen te worden in de bewonersbrief. Dit voorkomt dat alle klachten direct bij de politie en/of terecht komen zonder dat de organisatie hier zelf actie op heeft kunnen nemen.

6. Mogelijke crisisscenario's

Aan de hand van een risicoanalyse zijn de volgende scenario's verder uitgewerkt. Deze scenario's zijn uiteraard niet uitputtend.

1. Massale vechtpartij
2. Paniek of ongeval in de menigte
3.

6.1 Scenario vechtpartij

Operationeel leider: politie

Bij het uitbreken van een vechtpartij is [naam organisator/ beveiliging] als eerste verantwoordelijk voor het de-escaleren. Direct optreden van de politie kan soms in een mensenmassa escalerend werken. De politie is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en veiligheid en zal bepalen waar het omslagpunt ligt tussen ingrijpen door [naam organisator/ beveiligingsbedrijf] of politie. Indien [naam organisator/ beveiligingsbedrijf] lastige bezoekers uit het publiek haalt, zullen de medewerkers van [naam organisator/ beveiligingsbedrijf] deze personen direct overdragen aan de politie.

6.2 Scenario paniek of ongeval in menigte

Operationeel leider: politie

Medewerkers van [naam beveiligingsbedrijf/ organisator] zullen gedurende het evenement tussen het publiek surveilleren en indien van toepassing voor het podium staan om te kunnen signaleren of (voortekenen van) bijvoorbeeld verdrukking, paniek, ongelukken met vuurwerk of glas zich voordoen. Indien dit het geval is neemt de betreffende beveiliging contact op met de operationeel leider van zijn team. De volgende stappen kunnen dan, afhankelijk van de ernst van de zaak, worden ondernomen:

- Indien een persoon zich bezeerd heeft zal de organisator / bewaker hem tussen het publiek vandaan halen en naar de dichtstbijzijnde EHBO-post brengen. Daar wordt de bezoeker behandeld en bekeken of een ambulance nodig is.
- Indien een of enkele personen in de verdrukking komen of (flauw)vallen en uit het publiek moeten worden gehaald, zal de beveiliging deze mensen uit het publiek halen en naar een van de EHBO-locaties brengen.
- Bezoekers die de orde verstoren worden door de beveiliging direct overgedragen aan de politie.
- Indien zich een probleem voordoet met meerdere betrokkenen staan de volgende mogelijkheden tot de beschikking van de politie. [naam organisator] zal in alle gevallen haar volledige medewerking aan de politie verlenen. Mogelijkheden tot inzet: [niet uitputtend]
 - DJ of presentator maant mensen tot kalmte en verzoekt om ruimte te maken / stoppen met duwen. Hiervoor wordt de geluidsinstallatie van [organisator] gebruikt
 - Stopzetten videobeelden / boodschappen van informatieve aard op de schermen weergeven [indien aanwezig]
 - Muziek stilleggen
 - Feestverlichting uit en noodverlichting aan (indien van toepassing)
 - Evenement (tijdelijk) afbreken
 -
 -

7. Mogelijke andere scenario's

7.1 Scenario: Extreme weersomstandigheden

[Beschrijf onder deze paragraaf in eigen woorden hoe er in geval van dit scenario door de organisatie wordt gehandeld. Beschrijf daarbij ook de maatregelen die zijn genomen om in geval van dit scenario de gevolgen te beperken. Heb hierbij aandacht voor het onderstaande]

- Bij (onverwachtse) extreme weersomstandigheden kunnen mensen onderkoeld of oververhit raken. Extreme regenval kan leiden tot onderkoeling en extreme warmte kan tot gevolg hebben dat mensen bevangen raken door de hitte. In beide gevallen zullen relatief veel mensen moeten worden opgevangen door de EHBO;
- Bij windkracht 7 of hoger worden zeilen uit het podium gehaald en het podium wordt ontruimd;
- Er is een directe lijn met een erkend weerstation (bijv. KNMI/Meteo Consult);
- De weersomstandigheden worden continu gemonitord door de organisatie;
- Indien extreem weer wordt voorspeld, neemt de organisator contact op met de contactpersoon van de GHOR;
- Hoe wordt er omgegaan met plotselinge (zware) onweersbuien? (opvang/schuilen publiek e.d.)

7.2 Scenario: Explosie/Brand

[Beschrijf onder deze paragraaf in eigen woorden hoe er in geval van dit scenario door de organisatie wordt gehandeld. Beschrijf daarbij ook de maatregelen die zijn genomen om in geval van dit scenario de gevolgen te beperken. Heb hierbij aandacht voor het onderstaande]

- Bij het uitbreken van brand, of het zich voordoen van een explosie, dient direct de brandweer te worden gealarmeerd via 112. De kans op een explosie of brand is het grootst bij elektrische installaties (geluidstorens en podium) en bij cateringpunten waar gebruik wordt gemaakt van dampgasinstallatie;
- In geval van een kleine beginnende brand kunnen de BHV medewerkers (beveiligers) daarnaast zelf trachten met de aanwezige blusmiddelen de brand te blussen voor zover hun eigen veiligheid niet in het geding komt;
- De beveiliging (samen met de politie) moet ervoor zorgen dat de bereikbaarheid voor de brandweer op en om het evenemententerrein naar het incident toe wordt gegarandeerd. Daarbij moet ervoor worden gezorgd dat iemand op het evenemententerrein de brandweer opvangt en zo mogelijk naar het incident begeleidt.

7.3 Scenario: meer publiek dan verwacht

<Beschrijf onder deze paragraaf in eigen woorden hoe er in geval van dit scenario door de organisatie wordt gehandeld. Beschrijf daarbij ook de maatregelen die zijn genomen om in geval van dit scenario de gevolgen te beperken. Heb hierbij aandacht voor het onderstaande>

Bij evenementen met een vrije toegang wordt vaak op basis van vorige edities of vergelijkbare evenementen een inschatting gemaakt van het verwachte publiek. Ook de voorbereiding wordt hierop gedaan. Soms echter komt er veel meer publiek. De organisator dient hier aan te geven welke mogelijkheden en maatregelen hij in zo'n geval kan nemen.

7.4 Voorbeelden van mogelijk andere ongevalsscenario's:

Openbare orde	Vermogensdelicten, Bedreiging / geweldpleging, Overvallen Bommelding / aantreffen verdacht object, Vandalisme / vernieling Rellen / plunderingen
Gezondheid	Voedselvergiftiging, Alcoholvergiftiging, Overdosis Bacteriële besmetting, Uitdroging, Uitputting, Onderkoeling, Shock
Fysische calamiteiten	Brand, Explosie, Blikseminslag
Ongevallen	Instorting van constructies, Mechanische ongevallen, Persoonlijke ongevallen, Verkeers- / transportongevallen, Verdrukking

8. Coördinatie en communicatie

Eigen medewerkers dienen kennis te nemen van het veiligheidsplan en de uit te voeren taken, bevoegdheden en werkzaamheden per medewerker. Tevens dient het gebruik van communicatiemiddelen binnen de organisatie duidelijk te worden.

[beschrijf onder deze paragraaf in eigen woorden wat er is geregeld rondom de coördinatie en communicatie tijdens het evenement. Heb hierbij aandacht voor de onderstaande punten:

- Hoe wordt er gecommuniceerd met de hulpverleningsdiensten?
- Hoe wordt er gecommuniceerd tussen de organisatoren en de diverse betrokken partijen (bars, foodgelegenheden, beveiliging enz.);
- Wordt er gebruik gemaakt van portofoons? zo ja, via welke kanalen?]

[Sluit lijst met belangrijke adressen en telefoonnummers van belangrijke instanties en uw eigen organisatie en een bijbehorend stroomschema bij als bijlage 5 van dit veiligheidsplan]	
Wie is aanspreekpunt van de organisatie tijdens het evenement?	[invullen]
Wie is aanspreekpunt van de organisatie tijdens een calamiteit? (volledig gemandateerd tot het nemen van besluiten)	[invullen]

Bijlagen

- Bouwschema
 - Programma
 - Schema inzet beveiliging
 - Plattegrond
 - Verkeersplan/Hekkenplan
 - Ontruimingsplan
 - Belangrijke adressen/telefoonnummers
-

Voor akkoord getekend:

Datum:

Organisator [naam]

[handtekening]

10. Model Communicatieplan

Communicatieplan(invullen evenement)

In de communicatie rond (invullen evenement) staat centraal dat we niet onnodig afbreuk doen aan het gewenste imago van (invullen evenement). We gaan bewust om met de communicatie van incidenten en gebeurtenissen.

De uitgangspunten:

- De communicatie over (invullen evenement) berust in principe bij de organisatie van (invullen evenement), (invullen organisatie);
- Pers wordt altijd doorverwezen naar de organisatie van (invullen evenement);
- Politie/justitie en gemeente doen alleen voorlichting vanuit hun eigen verantwoordelijkheid (aanhoudingen/onderzoek, openbare orde aspecten);

Telefoonnummers / e-mailadressen

Alarmnummer hulpdiensten 112

Organisatie

.... (invulling organisatie)	:	 (invullen E)
- (invullen perso(o)n(en)	:	 (invullen T/M) (invullen E)
! Evenementennummer	:	 (nummer waarop de organisatie tijdens evenement bereikbaar is)

Politie

Politieteam Oude IJsselstreek	:	0900 – 8844 (invullen E)
- Hans Evers (Coördinator Evenement)	:	 (invullen T/M) (invullen E)
- Woordvoerder (piket) (wij horen bij Piketkring Zuid van politie)	:	 (invullen T/M)
- Centraal Medianummer van de politie	:	 (invullen T/M)
- (invullen wijkagent)	:	 (invullen T/M) (invullen E)
- Horeca – telefoon	:	 (invullen T/M)

VNOG

Brandweer

- Martijn van den Bovenkamp	:	 (invullen T/M) (invullen E)
-----------------------------	---	--

Uitvoeringsbeleid Evenementen gemeente Oude IJsselstreek

- Frans ter Beek : (invullen T/M)
.... (invullen E)
- Preventie groep : neemt vooraf contact op met de organisatie

GHOR

Dienstdoende OvDG : (invullen T/M)

Gemeente

Team Vergunningen

- Marloes Daniels : 0315 – 292 ...
m.daniels@oude-ijsselstreek.nl
- Debby Jansen-Thijssen : 0315 – 292 ...
d.jansen@oude-ijsselstreek.nl
- Martine Heukshorst-Rutten : 0315 – 292 ...
m.heukshorst@oude-ijsselstreek.nl

Team A&I, Kwaliteit, AJBZ en Openbare Orde en Veiligheid

- Walter van de Gevel : 0315 - 292 ...
w.vandegevel@oude-ijsselstreek.nl

Team Buitendienst

- Sjors Borkes : 0315 - 292 ... (verkeerszaken/materialen)
s.borkes@oude-ijsselstreek.nl
- Henry Koning : 0315 - 292 ... (afvoer fecaliën)

Team Welzijn

- Mirjam Visser : 0315 - 292 ... (subsidie)
m.visser@oude-ijsselstreek.nl

Team Communicatie

- Nancy Hermsen : (invullen T/M)
n.hermsen@oude-ijsselstreek.nl
- Kirsten Bokkers : (invullen T/M)
k.bokkers@oude-ijsselstreek.nl
- Piket Achterhoek West, piketnummer : (invullen T/M)

Team Handhaving

Bram Walta : (invullen T/M)
.... (invullen E)

Calamiteitendienst : (invullen T/M)

Provincie

Steunpunt in Terborg, 1^e aanspreekpunt : (invullen T/M)

.... (invullen E)

Beveiligingsbedrijf

... (invullen naam bedrijf) : (invullen E)

- (invullen persoon) : (invullen T/M)
.... (invullen E)

NVWA

Klantcontactcentrum : 0900 – 0388

info@nvwa.nl

Inzet van sociale media

De inzet van sociale media, vooral Twitter, is belangrijk bij incidenten. In de normale situatie gebruikt de gemeente haar eigen twitteraccount om informatie te zenden vanuit haar eigen discipline. We gebruiken daarbij de #. In een normale situatie zal het niet nodig zijn veel tweets te versturen. De gemeente monitort in principe enkele keren gedurende het evenement de sociale media.

Bij incidenten wordt de boodschap afgestemd. Afhankelijk van het incident nemen... (invullen organisatie evenement), Politie of de gemeente de lead in de communicatie via Twitter (zie ook gebruik tijdens grip – calamiteiten). Twitter helpt om een incident te duiden en een handelingsperspectief te bieden (informatie – schadebeperking – betekenisgeving).

De partij die de lead heeft gebruikt evengoed dezelfde # aangevuld met een door twitteraars veelgebruikte #. De andere partijen retweeten het bericht en geven op hun twitteraccount aan waar de informatie te halen is.

Voorbeelden gebruik Twitteraccount tijdens normale omstandigheden:

- Verkeersproblemen op terrein of op aanvoer- afvoerroutes in omgeving (wegen / spoor)
- Terreingesteldheid i.v.m. parkeren / wandelen
- Tips afgestemd op weersomstandigheden (hitte / kou)
- Etc.

... (invullen organisatie evenement) gebruikt twitteraccount (invullen) bij crisissituaties.

Overige communicatiemiddelen

De overige communicatiemiddelen blijven natuurlijk onverminderd belangrijk, bijvoorbeeld de inzet van eigen websites en het versturen van persberichten. (bijvoorbeeld: *Er staan op het terrein twee grote LED schermen die ook speciaal voor veiligheid kunnen worden gebruikt. Bijvoorbeeld in het geval van extreme hitte of een calamiteit*).

Grip situatie / Calamiteit met maatschappelijke impact

In geval van een grip situatie of calamiteit met grote maatschappelijke impact vindt overleg plaats over de communicatieboodschap tussen de (persvoorlichter) politie, (invullen organisatie evenement) en de gemeente.

Bij een calamiteit met grote maatschappelijke impact, zonder dat sprake is van GRIP, worden op dat moment afspraken gemaakt over de communicatie, wie de lead heeft en wie de woordvoering doet. Het motto is dan: impact bepaalt de communicatie.

De uitgangspunten:

- Bij GRIP situaties tot en met grip 1 wordt de woordvoering in het Copi gedaan door de politievoorlichter. Vanaf grip 2 wordt de woordvoering gedaan door woordvoerder van de gemeente.
- Als het ROT in actie komt wordt de communicatie aangestuurd vanuit het Team Bevolkingszorg ROT.
- Als het ROT in actie komt wordt het Plan Crisiscommunicatie VNOG gevolgd.

Overige aandachtspunten bij GRIP / calamiteiten:

NL Alert: bij calamiteiten kan NL-alert ingezet worden. Dit systeem bereikt in principe alle mobiele telefoons in een op dat moment aan te geven cirkel. De inzet daarvan loopt via het Veiligheidsoverleg (mandaat OvD-brandweer). Dus alleen inzetten in combinatie met andere middelen.

Persopvang

..... (bijvoorbeeld: De reguliere persopvang is via persaccreditatie in de infotent op het evenemententerrein)

Overig

In de vergunning staat:

1. *U bent verantwoordelijk voor de algehele veiligheid op het evenemententerrein. Dit betekent dat u rekening houdt met alle veiligheidsrisico's die redelijkerwijs te voorzien zijn en daarvoor passende maatregelen neemt.*

Overige voorwaarden waaraan de organisatie moet voldoen om veiligheid te waarborgen, zoals bereikbaarheid/doorgang hulpverleningsdiensten, vrijhouden van brandkranen, aanwezigheid gecertificeerde toezichthouders (naam beveiligingsbedrijf) staan ook opgenomen in de vergunning.

Daarbij zijn in het veiligheidsplan diverse scenario's uitgewerkt. Dit veiligheidsplan is ter kennisname bij deze stukken gevoegd.

Toezicht en Handhaving

Klachten

Om irritatie bij omwonenden zoveel mogelijk te voorkomen is het van belang dat adequaat wordt ingegrepen indien blijkt dat omwonenden onaanvaardbare overlast ondervinden van een evenement.

(invullen organisatie evenement) heeft het evenement bekend gemaakt bij omwonenden die mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Zij hebben eveneens een telefoonnummer beschikbaar gesteld waar men klachten kan indienen. Dit voorkomt dat alle klachten direct bij de politie en/of gemeente terecht komen zonder dat de organisatie hier zelf actie op heeft kunnen nemen.

Melden omwonenden klachten toch bij de gemeente en/of politie dan zullen zij -voor zover de omstandigheden van het moment en de prioriteiten elders dit toestaan- altijd ter plaatse controleren en/of contact opnemen met de in de vergunning / het communicatieplan vermelde contactpersoon. Zij zullen aangeven wat de klacht is en dat deze hersteld moet worden. Als de verantwoordelijke vergunninghouder niet meewerkt, kan er bestuursrechtelijk door de gemeente en/of strafrechtelijk door de politie worden opgetreden.

Toezicht en handhaving

Om tot een zo integraal mogelijke afstemming van toezicht en handhaving te komen zijn er duidelijke en heldere afspraken gemaakt in het veiligheidsoverleg. Het handhavingsteam neemt initiatief om de vergunningsvoorwaarden van het betreffende evenement te controleren volgens onderstaand schema.

Constateert het handhavingsteam een overtreding dan neemt hij contact op met de in de vergunning/het communicatieplan vermelde contactpersoon. Zij geeft aan wat de overtreding is en dat deze herstelt moet worden. Indien de verantwoordelijke vergunninghouder niet meewerkt, kan er bestuursrechtelijk door de gemeente en/of strafrechtelijk door de politie worden opgetreden. Indien het handhavingsteam bijzonderheden constateert, maar hierin geen bevoegdheid heeft, signaleert zij dit bij het juiste controleorgaan.

TAKEN	POLITIE	GEMEENTE, TEAM OPENBARE RUIMTE		ODA (I.O. VAN DE GEMEENTE)	VNOG	GHOR		OVERIGE TOEZICHTHOUDERS	
		CALAMITEITDIENST	HANDHAVING					PROVINCIE	NVWA
GELUID				X					
EINDTIJD	X								
VERSTOREN OPENBARE ORDE	X								
BRANDVEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN					X				
DRANK- EN HORECAWET			X						
INZET VERKEERSREGELAARS	X								
INZET BEVEILIGERS	X								
VERKEER/PARKEREN	X	X							
KERMISATTRACTIES									X
ETEN, DRINKEN EN ROKEN									X
GENEESKUNDIGE VEILIGHEID						X			
CONTROLE TERREIN (TOESTAND VÓÓR EN NA HET EVENEMENT)		X							
OPSTELLING TERREIN EN CONSTRUCTIES TIJDELIJKE BOUWWERKEN (TENTEN, PODIA, ETC.)			X						
PROVINCIALE WEGEN								X	
VUURWERK								X	

11. Professionele beveiliging

Professionele beveiliging

De Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (hierna Wpbr) trad in 1999 in werking en heeft een ordenende werking. Dit ligt besloten in het doel van de Wet. Wildgroei in de beveiliging moest in goede banen geleid worden. De Wpbr heeft daartoe een vergunningstelsel ontwikkeld. De Wpbr regelt in artikel 2 onder andere het verbod om zonder vergunning beveiligingswerkzaamheden te verrichten. De regeling en de circulaire van de Wpbr geven regels aan met betrekking tot de uitvoering. De vraag is wat nu daadwerkelijk beveiligingswerkzaamheden zijn. Feitelijk vormen de aard van de werkzaamheden de kern van de beveiligingsorganisatie.

Indicatoren voor beveiligingswerkzaamheden zijn:

- men is herkenbaar als beveiligingsmedewerker van een erkend beveiligingsbedrijf (uniform met V-logo, voertuigen, verbindingsmiddelen en legitimatiebewijs);
- men grijpt in bij onregelmatigheden;
- men zal lijfelijk contact hebben met het publiek bij onregelmatigheden;
- doel van de aanwezigheid is het voorkomen van verstoring van de rust en orde;
- bewaakt de veiligheid voor personen en goederen;
- bewaakt de wijze waarop werkzaamheden zijn georganiseerd.

In tegenstelling tot de beveiligingstaken kennen we ook publiekstaken. Dit wordt gedaan door de medewerkers bij een evenement en zijn op service gericht. Bijvoorbeeld speciale servicemedewerkers, kaartcontroleurs, kassier(e), barpersoneel, glazenophalers en garderobepersoneel. Zij kunnen wel signalen signaleren en registreren aangaande verstoring van de orde en rust maar zij mogen de verstoring niet doen ophouden. Een beveiligers mag zich wel bezighouden met servicewerkzaamheden, maar een servicemedewerker mag niet beveiligen.

Indicatie voor verplichting inzet beveiligers/portiers:

- Aard en schaal van het evenement;
- Woon- en leefsituatie mogelijk te verwachten verstoring openbare orde en rust, ontoelaatbare aantasting, voorkomen of beperken van overlast, in en om een inrichting of evenement;
- Aantasting goede zeden;
- Belang van verkeersveiligheid of veiligheid van goederen of personen;
- Indicatie te verwachten aantal bezoekers (meer dan 250);
- Alcoholgebruik;
- Historische gegevens;
- Externe dreiging;
- Politie informatie en op advies politie;
- Ervaringen in deze of andere gemeenten;
- Klachten en/of signalen (uit buurt of van derden);
- Vernielingen, overlast, diefstal.

Aan de organisator kan de voorwaarde tot het inzetten van beveiligers worden opgelegd. Hierbij is het uitgangspunt dat er één beveiligers op 250 bezoekers wordt ingezet. Dit is echter afhankelijk van het risicoprofiel (bijlage 3) van het evenement. Hierover wordt door de politie een advies gegeven. Voor evenementen zal gebruik gemaakt moeten worden van medewerkers van een beveiligingsbedrijf die beschikken over het diploma voor evenementbeveiligers. De erkende beveiligers moeten voldoen aan de daaraan gestelde wettelijke eisen.

De beveiligers plegen voorafgaande aan en tijdens het evenement overleg met het dienstdoende politiepersoneel dat is belast met het toezicht op het evenement.

12. Toegankelijkheid

Toegankelijkheid voor mensen met een beperking

Vervoer, parkeren en afzetmogelijkheid

- Stem met de vervoerder af of rolstoeltoegankelijk ov of pendelvervoer mogelijk is.
- Voorzie in een gelegenheid nabij de ingang waar iemand met een handicap kan worden afgezet (kiss & ride) (veel komen met een taxi).
- Voorzie in gehandicaptenparkeerplaatsen voor rolstoelgebruikers. De juiste afmetingen hiervoor zijn 3,5 meter bij 6 meter (i.v.m. plaatsen rolstoel naast auto).
- Voorzie in speciale parkeerplaatsen voor mensen met een beperkte mobiliteit. Deze parkeerplaatsen bevinden zich zo dicht mogelijk bij de ingang en het evenemententerrein.
- Zorg voor duidelijke bewegwijzering naar de specifieke parkeerplaatsen vanaf de ingang van het parkeerterrein.
- Informeer ook de verkeersregelaars over de voorzieningen die worden geboden aan bezoekers met een handicap.

De ingang, kassa en de route er naartoe

- Zorg dat de route van en vanaf het parkeren tot de ingang is voorzien van een vlakke begaanbare baan, door het aanbrengen van matten of rijplaten.
- Voorzie daar waar nodig (bij drempels hoger dan 2 centimeter) in een rolstoelhelling met een hellingspercentage van maximaal 10-15% (bijvoorbeeld bij trappen).
- Voorzie in bewegwijzering naar de rolstoeltoegankelijke ingang.
- Zorg bij de ingang/kassa voor een vrije doorgangsbreedte van 1,2 meter zonder bijvoorbeeld een draaihek of tourniquet.
- Zorg ervoor dat de kassa (en de pinautomaat) niet te hoog is en zorg voor duidelijke informatie aan de kassa.
- Maak eventueel gebruik van een aparte ingang.
- Informeer het personeel over de voorzieningen die worden geboden en stem met de beveiligers de wijze van fouilleren van mensen met een handicap af.

Toegangsdeuren

- Zorg ervoor dat toegangsdeuren ook vanuit een rolstoel eenvoudig zijn te sluiten en openen (als het niet om automatische deuren gaat). Het advies hierbij is niet zwaarder dan 10 Newton en geen drangers aanwezig.

Het evenemententerrein

- Zorg voor een harde, vlakke en slipvrije ondergrond over de gehele route en zorg dat de verschillende onderdelen bereikbaar zijn voor mensen met een handicap.
- Vermijd grote hoogteverschillen (> 2 cm) of gebruik een helling om grotere hoogteverschillen te overbruggen.
- Voorzie in een optimale breedte van toegangs- en doorgangswegen (niet 0,85 m naar minimaal 1,2 m).
- Zorg voor voldoende licht in de binnenruimte en hoofdpaden als het donker is.
- Zorg voor rolstoelplaatsen en bijbehorende stoelen voor een eventuele begeleider. In Nederland is het gebruikelijk dat met een rolstoelgebruiker één begeleider meekomt.
- Zorg voor een verhoging voor rolstoelplaatsen voor goed zicht op het podium.
- Zorg voor een medewerker/medewerkers om te assisteren bij deze rolstoelplaatsen.
- Plaats het rolstoelplatform niet te ver van het podium.
- Zorg voor een leuning of borstwering (zodat de rolstoelen er niet af kunnen rijden).
- Zorg dat de hellingbaan voor het platform voldoende breed en niet te steil is. Het oppervlak ervan moet slipvrij zijn. Hierbij gelden de volgende afmetingen: 1,2 m breed, slipvrije

ondergrond, hellingspercentage 10 – 15%, aan het begin en einde manoeuvreerhoek van 1,5 bij 1,5 meter, aan weerszijden een stevige leuning van 0,9 m hoogte en aan weerszijde een afrijdbeveiliging van 0,5 cm.

- Zorg dat de EHBO-units op toegankelijk terrein staan (geen grint of houtsnippers) en toegankelijk zijn voor rolstoelgebruikers.
- Gebruik bij regenachtig weer geen houtsnippers of stro. Dit maakt het terrein ontoegankelijk doordat dit vaak glad is of klit aan wielen of schoenen. Matten of houten platen bieden een betere optie.

Sanitair

- Voorzie in aangepaste toiletten. De norm daarbij is 1,66 m bij 1,57 m.
- Voorzie in een toilet nabij rolstoelplatform bij het podium.
- Voorzie bij meerdaagse kampeerevenementen in aangepaste douches.
- Zorg bij een grotere locatie voor een goede spreiding van de sanitaire voorzieningen (aangepaste toiletten mogen bij 'gewone' toiletten staan, mits dit de toegang niet hindert).

Geleidehonden

Het is per locatie de vraag of assistentie- en geleidehonden toegelaten kunnen worden. Hierbij kunnen de volgende zaken een rol spelen:

- Een festivalterrein (evt. met camping) of concert is dikwijls geen geschikte plek voor een hond en kan mogelijke schade aan de gezondheid van de hond berokkenen.
- Een hond heeft een zeer gevoelig gehoor dat vele malen beter is dan de mens en daardoor bij hard geluid overgevoelig kan zijn.
- Assistentie- en geleidehonden zijn getraind in het om obstakels heenleiden van het baasje. Bewegende obstakels zijn voor een hond het lastigst om te verwerken, een mensenmassa of een plotselinge mensenmassa bij een uitloop van een podium is erg moeilijk voor de honden.
- De reactie van andere bezoekers op de hond is niet te voorspellen. Dronken/aangeschoten bezoekers die de hond willen aaien, per ongeluk drank morsen op de hond e.d. is niet bevorderlijk. Het gedrag van de hond op het publiek is dan ook niet te voorspellen. Een assistentie- en geleidehond doorloopt een lang opleidingstraject. Door een incident op bijvoorbeeld een festival kan een hond al bang worden voor mensen of geluiden en daardoor zijn werk niet meer kunnen doen.

Om deze redenen wordt doorgaans geadviseerd om persoonlijke begeleiding i.p.v. begeleiding van een hond mee te nemen naar festivals en concerten.

Informatievoorziening

- Zorg dat informatie op de website eenvoudig te lezen is, kies een goed leesbaar lettertype.
- Zorg voor informatie op de website en andere kanalen over de maatregelen die zijn genomen om het evenement ook toegankelijk te maken voor mensen met een beperking.
- Vermeld een mailadres waar mensen met een beperking specifieke vragen kunnen stellen over de toegankelijkheid.
- Zorg voor een optimale bewegwijzering naar de voorzieningen voor mensen met een beperking. Denk hierbij ook aan de hoogte waarop ze hangen.
- Vermeld het gebruik van stroboscooplicht zodat men hier rekening mee kan houden.

Camping

- Voorzie ook in bovenstaande maatregelen op het bijbehorende campingterrein van een evenement.
- Denk aan campingplaatsen met meer ruimte en een aangepast toilet en douche-unit.

Bejegening van mensen met een beperking

Mensen met en zonder beperking hebben dezelfde rechten als iedere bezoeker. Bespreek dit in de briefing met het (veiligheids-)personeel en geef aan welke voorzieningen zijn aangebracht en welke specifieke procedures nodig zijn.

Ontruimingsprocedures

Neem in de ontruimingsprocedures ook het verplaatsen van rolstoelgebruikers mee. En op welke wijze mensen met een beperking snel het terrein kunnen verlaten. Neem dit specifieke onderwerp mee in de briefing van het (veiligheids-)personeel.

Eventueel kan voor een advies over het treffen van de juiste maatregelen voor mensen met een beperking een hiertoe gespecialiseerd adviesbureau worden ingeschakeld.