



Vastgesteld: 5 oktober 2016

**Beleidsregels  
Evenementenveiligheid**

**Bestuursondersteuning**





# **Drachten** | Smallingerland

Inwerkingtreding: 21 oktober 2016

**Beleidsregels  
Evenementenveiligheid**

**Bestuursondersteuning**



|  |    |
|--|----|
| <b>INLEIDING</b> .....                               | 3  |
| Aanleiding .....                                     | 3  |
| Doelstelling nota .....                              | 3  |
| Afbakening nota .....                                | 3  |
| Leeswijzer .....                                     | 3  |
| <br>   |    |
| <b>1. BEGRIPSOMSCHRIJVING</b> .....                  | 4  |
| 1.1 Bevoegdheden .....                               | 4  |
| 1.2 Definitie evenement .....                        | 4  |
| 1.3 Indeling evenementen .....                       | 4  |
| <br>   |    |
| <b>2. WETTELIJK KADER</b> .....                      | 5  |
| 2.1 De Algemene Plaatselijke Verordening (APV) ..... | 5  |
| 2.2 Evenementenvergunningen .....                    | 5  |
| 2.3 Voorschriften en beperkingen.....                | 5  |
| 2.4 Volledigheid .....                               | 5  |
| 2.5 Gemeentewet .....                                | 5  |
| 2.6 Wet veiligheidsregio's .....                     | 6  |
| 2.7 Wet publieke gezondheid.....                     | 6  |
| 2.8 Vuurwerkbesluit.....                             | 6  |
| 2.9 Luchtvaartwet & drones.....                      | 6  |
| 2.10 Geluid.....                                     | 7  |
| <br>   |    |
| <b>3. DE PROCEDURE</b> .....                         | 8  |
| 3.1 Aanvraag en termijnen.....                       | 8  |
| 3.2 Reguliere procedure.....                         | 8  |
| 3.3 Aanvullende procedure C-evenement.....           | 9  |
| 3.4 Beoordelingsfactoren vergunningverlening.....    | 10 |
| 3.5 Vergunningafhandeling .....                      | 12 |
| 3.6 Evaluatie.....                                   | 13 |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.7 Evenementenkalender .....  | 13        |
| 3.8 Gevolgen vergunningverlening.....  | 13        |
| 3.9 Stroomschema procedure aanvraag evenementenvergunning (A, B en C)<br>..... | 15        |
| <b>4. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID .....</b>                                    | <b>17</b> |
| 4.1 Preventieve controle .....   | 17        |
| 4.2 Parkeer- en verkeersoverlast.....  | 17        |
| 4.3 Verkeersveiligheid en calamiteitenroute.....                               | 17        |
| 4.4 Politie, beveiliging en EHBO .....   | 18        |
| 4.5 Schade.....  | 18        |
| 4.6 Sanitaire voorzieningen.....   | 19        |
| 4.7 Brandveiligheid .....  | 19        |
| 4.8 Buitentaps .....   | 19        |
| 4.9 Crowdmanagement.....   | 20        |
| 4.10 Toezicht en handhaving grootschalige evenementen.....                     | 20        |
| 4.11 Controle evenementen .....  | 20        |
| <b>BIJLAGE: Risico-analysescan evenementen Smallingerland.....</b>             | <b>21</b> |

## INLEIDING

### Aanleiding

In Smallerland is behoefte aan eenduidig beleid over evenementen. Tot voor kort waren de regels rondom evenementen wel duidelijk maar nog niet vastgelegd in beleid. Dit beleid moet meer duidelijkheid verschaffen aan organisatoren van evenementen, intern en extern betrokken partijen en het bevoegd gezag.

Ieder jaar doen zich incidenten voor bij publieksevenementen, soms met dramatische gevolgen zoals op 28 september 2014 in Haaksbergen. Van dit soort evenementen, maar ook evenementen met goede afloop, valt veel te leren. Half maart 2016 is het inspectierapport 'meer aandacht nodig voor veiligheid en gezondheid bij publieksevenementen' verschenen. De inspectie van Veiligheid en Justitie en de Gezondheidszorg hebben onderzoek gedaan in hoeverre de gemeenten en hulpverleningsdiensten binnen hun mogelijkheden maatregelen hebben doorgevoerd om risico's voor de veiligheid en gezondheid van burgers bij publieksevenementen te reduceren. Uit het inspectierapport komen een aantal belangrijke punten naar voren die ook van toepassing zijn voor Smallerland.

Met name het ontbreken van concrete doelstellingen in het beleid geeft gemeenten onvoldoende houvast voor het toetsen van aanvragen van evenementvergunningen en van voorgestelde veiligheids- en gezondheidsmaatregelen. Daarnaast bevat het proces van de behandeling van aanvragen van een evenementvergunning teveel onvolkomenheden en vrijheden. Daardoor is niet gewaarborgd dat de risico's voor veiligheid en gezondheid bij evenementen voldoende aandacht krijgen. Tevens moet de gemeente de hulpverleningsdiensten en/of de veiligheidsregio meer betrekken bij het proces van de behandeling van vergunningaanvragen. Door meer oog te hebben voor de veiligheids- en gezondheidsrisico's wordt voorkomen dat burgers onnodig risico lopen.

### Doelstelling nota

Er is behoefte aan heldere 'beleidsregels evenementenveiligheid' met daarin expliciete aandacht voor veiligheids- en gezondheidsrisico's. Deze risico's voor bezoekers en burgers moeten zoveel mogelijk gereduceerd dan wel worden voorkomen. Met deze beleidsregels wordt voor iedereen meer duidelijkheid verschaft in het traject vóór de vergunningverlening, tijdens het evenement en na afloop.

### Afbakening nota

Dit beleid beperkt zich tot het wettelijk kader, veiligheid en de procedure van aanvraag. In een later stadium zal er een evenementenvisie worden geformuleerd. Hierin wordt de gemeentelijke visie op evenementen en alle daarmee samenhangende zaken uiteengezet. Geluid is nog geen onderdeel van dit beleid, dit volgt in een later stadium.

### Leeswijzer

In hoofdstuk 1 wordt kort ingegaan op de begripsomschrijving van evenementen en de indeling hiervan. Het wettelijk kader komt aan bod in hoofdstuk 2. Dit wordt gevolgd door de aanvraagprocedure in hoofdstuk 3. Het laatste hoofdstuk 4 gaat in op de openbare orde en veiligheid met daaruit voortvloeiende verplichtingen.

# 1. BEGRIPSOMSCHRIJVING

## 1.1 Bevoegdheden

De regels voor het organiseren van evenementen zijn opgenomen in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Het wijzigen van de APV is een bevoegdheid van de gemeenteraad. Het formuleren van nadere beleidsregels omtrent evenementen is vervolgens een bevoegdheid van de burgemeester, zijnde het bestuursorgaan dat vergunningen verleent of weigert.

## 1.2 Definitie evenement

Onder een evenement wordt in de APV verstaan: *'elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'*.

Dit is een brede begripsomschrijving waarop een aantal uitzonderingen zijn gemaakt. De formele omschrijving van het begrip evenement staat in artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Smalingerland 2013.

## 1.3 Indeling evenementen

In Smalingerland zijn er vele soorten evenementen vanuit cultuur, sport, recreatie en toerisme. De veiligheid voor alle betrokkenen bij een evenement is een belangrijke vereiste. Voor het classificeren van evenementen wordt in deze nota dan ook uitgegaan van een indeling in drie soorten risicoklassen.

Het soort evenement, de samenstelling van het publiek, de plaats en het tijdstip van het evenement zijn ieder voor zich en in onderlinge samenhang bepalend voor de risicoklasse. In de bijlage van deze nota wordt beschreven op welke wijze punten aan deze aspecten worden toegekend en welke gevolgen dit heeft voor de classificatie.

Door middel van een risicoscan kan een (eerste) oordeel worden gegeven over de waarschijnlijkheid dat het evenement:

1. leidt tot risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en;
2. maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen.

Er worden drie classificaties erkent volgens de landelijk richtlijnen:

- **A evenementen** zijn zogenaamde reguliere evenementen waarbij de aanwezigheid van risico's (zeer) onwaarschijnlijk is;
- **B evenementen** zijn zogenaamde aandachtsevenementen waarbij de aanwezigheid van risico's aannemelijk is (evenement met verhoogde aandacht);
- **C evenementen** zijn zogenaamde risicovolle evenementen waarbij de aanwezigheid van risico's zeer waarschijnlijk is (risicovol evenement).

Afhankelijk van de risicoclassificatie worden passende maatregelen en adviezen opgesteld. Dit wordt nader beschreven in het hoofdstuk 3 'Procedure'.



## 2. WETTELIJK KADER

Er zijn wetten en regels die invloed hebben op de vergunningaanvragen bij evenementen. Dit hoofdstuk geeft een overzicht van het wettelijk kader die een rol kunnen spelen bij de besluitvorming.

### 2.1 De Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

De Algemene Plaatselijke Verordening (APV) vormt de wettelijke basis. De formulering van spelregels voor het organiseren van evenementen is bij uitstek een gemeentelijke taak.

### 2.2 Evenementenvergunningen

Op grond van artikel 2:25 van de APV is het verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Deze nota heeft betrekking op deze evenementen. Daarnaast zijn een beperkt aantal evenementen aangewezen als vergunningsvrij. Deze zijn terug te vinden in hoofdstuk 3 'Procedure'.

Op grond van artikel 1:8 APV kan een evenementenvergunningaanvraag alleen geweigerd worden in het belang van:

- de openbare orde;
- de openbare veiligheid;
- de volksgezondheid;
- de bescherming van het milieu.

De burgemeester heeft de bevoegdheid op basis van de APV om toestemming, door middel van afgifte van een vergunning, te geven voor het laten plaatsvinden van een evenement. Degene aan wie een vergunning of ontheffing is verleend, is verplicht de daaraan verbonden voorschriften en beperkingen na te komen.

### 2.3 Voorschriften en beperkingen

Op grond van artikel 1:4 van de APV kan aan een vergunning of ontheffing voorschriften en beperkingen worden verbonden. Deze voorschriften en beperkingen strekken slechts tot bescherming van het belang of de belangen waarmee de vergunning of ontheffing is vereist.

### 2.4 Volledigheid

Indien de aanvraag te laat of onvolledig wordt ingediend kan met inachtneming van een hersteltermijn besloten worden deze niet meer te behandelen (artikel 1:3 van de APV en 4:5 Algemene wet bestuursrecht). Een organisator dient er dus zorg voor te dragen dat de aanvraag compleet en op tijd wordt aangeleverd bij de gemeente (zie blz. 12). De termijnen hiervoor zijn opgenomen in de APV.

### 2.5 Gemeentewet

#### *Toezicht houden*

De evenementenvergunning wordt afgegeven door de burgemeester. In beginsel is ook de burgemeester bevoegd om over te gaan tot handhaving van de vergunning(voorschriften)op basis van de APV. Daarnaast is de burgemeester het bevoegd orgaan voor de handhaving van de openbare orde op basis van artikel 174 Gemeentewet. Onderdeel van die

handhavingsactiviteiten is het uitoefenen van toezicht. Het toezicht strekt zich niet alleen uit tot evenementen waarvoor een vergunning is afgegeven maar ook tot evenementen waarvoor geen vergunning is afgegeven, maar die wel vergunningplichtig zijn.

### *Bevelen geven*

De burgemeester heeft op basis van artikel 175 Gemeentewet de bevoegdheid bevelen te geven als hij/zij denkt dat er een reële kans aanwezig is dat zich wanordelijkheden, oproerige bewegingen of zware ongevallen en rampen zullen voordoen. Deze bevoegdheid geldt ook indien deze situaties daadwerkelijk optreden gedurende het evenement.

## **2.6 Wet veiligheidsregio's**

Een belangrijk item bij evenementen is de veiligheid van deelnemers en bezoekers. Op 1 oktober 2010 is de Wet veiligheidsregio's (Wvr) in werking getreden. Smallingerland behoort tot de Veiligheidsregio Fryslân.

Specifiek ten aanzien van de veiligheid zijn er bepalingen in de Wet Veiligheidsregio's (Wvr) opgenomen. Een risicovol evenement wordt gedefinieerd als:

*Een voorzienbare of onvoorzienbare gebeurtenis, die*

*- toegankelijk is voor een verzameling mensen,*

*- plaatsheeft binnen een bepaalde tijd en*

*- binnen een bepaalde omgeving en*

*die kan leiden tot*

*- risico's voor het leven of de gezondheid van (veel) personen, het milieu, (grote) materiële of vitale belangen van de samenleving en*

*maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om*

*- die dreiging weg te nemen of*

*- de schadelijke gevolgen te beperken.*

## **2.7 Wet publieke gezondheid**

Binnen de Wet Publieke Gezondheid is één van de gemeentelijke taken het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de bevolking. De gemeente moet er bij evenementen op toezien dat de gezondheid van de bevolking niet in gevaar komt. Bij deze taak is de GGD de eerste adviseur, maar de GHOR heeft de rol van loket op zich genomen ter bevordering van integrale en snelle advisering.

## **2.8 Vuurwerkbesluit**

Indien er voornemens zijn op bij het evenement vuurwerk tot ontsteking te brengen of gebruik te maken van pyrotechnische speciale effecten (PSE), zal er bij de Provincie melding gedaan moeten worden of een vergunning worden aangevraagd. De Provincie stelt hier regels en voorschriften aan.

## **2.9 Luchtvaartwet & drones**

Bij het gebruik van ballonnen of helikopters is de luchtvaartwet van toepassing. Aan het gebruik zijn voorschriften gekoppeld. Tevens dient voor het gebruik hiervan een 'verklaring van geen bezwaar' door de burgemeester te worden afgegeven. De Fumo verleent hiervoor de uiteindelijke ontheffing.

Voor wat betreft het gebruik van drones is er wetgeving in ontwikkeling. Het gebruik is aan diverse regels verbonden, waaronder een verbod op het vliegen in de nabijheid van een vliegveld. Dit is tevens van toepassing voor vliegveld Drachten.

Voor de meest actuele regels rondom het gebruik wordt verwezen naar [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl).

## **2.10 Geluid**

In artikel 4:6 van de APV is de geluidhinderbepaling opgenomen. Hierin staat dat het verboden is buiten een inrichting in de zin van de wet milieubeheer toestellen of geluidapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt. Het college kan van dit verbod ontheffing verlenen. Op dit onderwerp zal, in het kader van evenementen, een aparte beleidsregel worden geformuleerd en vastgesteld. Er zal dan uitvoerig worden gekeken naar locaties, eindtijden en de beperking van de geluidshinder in zin van aantallen Dba's en Dbc's. Dit vraagt de nodige tijd en voorbereiding. Vooralsnog maakt dit onderwerp geen onderdeel uit van het voorliggende beleid.

## 3. DE PROCEDURE

### 3.1 Aanvraag en termijnen

De evenementen worden ingedeeld volgens de risicoanalyse scan waarbij de risico's worden uitgedrukt in risicopunten. Hoe meer punten, des te groter de inschatting dat er een risicovolle situatie ontstaat. Afhankelijk van het totaal aantal risicopunten, wordt het evenement ingedeeld in klasse A, B of C. Zie voor meer informatie bijlage 1.

Er moet voldoende tijd zijn om vergunningaanvragen zorgvuldig te kunnen behandelen. De aanvraag voor een evenement moet daarom op tijd bij de afdeling Bestuursondersteuning binnen zijn. Dit in verband met de behandeltermijn en de mogelijke controles door de hulpdiensten.

A-evenementen dienen **4 weken** van te voren te zijn ingediend. Evenementen met verhoogde aandacht (B-evenementen) moeten uiterlijk **8 weken** voor aanvang zijn ingediend. Voor grootschalige/risicovolle evenementen (C-evenementen) moet dit uiterlijk **12 weken** voor aanvang compleet zijn ingediend. Hoe eerder een aanvraag wordt ingediend hoe eerder de aanvrager weet of er toestemming voor kan worden verleend, waar hij/zij vervolgens rekening mee moet houden bij het organiseren van dat evenement en welke eisen de gemeente stelt.

Wordt een aanvraag te laat ingediend dan kan de burgemeester de aanvraag niet-ontvankelijk verklaren. De aanvraag wordt dan niet in behandeling genomen. Dit doet de gemeente omdat zij niet op tijd een verantwoorde beoordeling kan geven en er onvoldoende tijd is om het besluit bekend te maken. Het evenement mag dan niet doorgaan. Vooroverleg tussen de initiator en de medewerkers vergunningverlening over B- en C evenementen vindt idealiter plaats in een vroeg stadium; dit kan, afhankelijk van de grootte van het evenement, variëren tussen de 3 en 6 maanden voor aanvang van het evenement. Deze periode is nodig om uiteindelijk 8 of 12 weken voor aanvang een complete aanvraag te hebben (met o.a. draaiboek, situatieschetsen en veiligheidsplan etc.).

### 3.2 Reguliere procedure

#### *Procedure A-evenement*

Bij een evenement uit de A- categorie moet de gemeente **minimaal 4 weken** voor aanvang van het evenement een complete aanvraag binnen hebben. Deze aanvraag wordt gedaan door het invullen van het evenementenformulier op de gemeentelijke website:

[www.smallingerland.nl](http://www.smallingerland.nl)

Het aanvraagformulier moet volledig worden ingevuld en toegezonden naar [evenementen@smallingerland.nl](mailto:evenementen@smallingerland.nl). Samen met het aanvraagformulier moet tevens de aanvullende stukken voor het evenement (draaiboek en plattegrond) worden toegezonden.

#### *Vergunningsvrij*

Daarnaast zijn er een beperkt aantal evenementen vergunningsvrij onder voorwaarden die in het aanwijsbesluit vergunningsvrije evenementen zijn vastgelegd. Als aan deze voorwaarden wordt voldaan, hoeft er geen aanvraag worden ingediend. Dit betreffen de volgende voorwaarden:

Onder een klein evenement wordt verstaan een ééndaags evenement:

1. dat gedurende de periode tussen 09.00 uur en 24.00 uur plaatsvindt;
2. dat op één locatie plaatsvindt;
3. waarbij sprake is van één aanwijsbare organisator.
4. waarbij slechts enkele kleine objecten met een totale oppervlakte van maximaal 30 m<sup>2</sup> worden geplaatst;
5. dat niet plaatsvindt op een doorgaande weg, tenzij daarvoor een ontheffing is verleend;
6. dat geen belemmering vormt voor de bereikbaarheid van hulpdiensten, waarbij er in ieder geval zorg wordt gedragen voor een vrije doorgang naar het terrein van 3,50 meter breed en 4,20 meter hoog.
7. waarbij geen versterkte muziek ten gehore wordt gebracht en
8. waarbij er geen sprake is van verkoop van eten en drinken.

#### *Algemene procedure B-evenement*

Bij een evenement uit de B categorie moet de gemeente **minimaal 8 weken** voor aanvang van het evenement een complete aanvraag binnen hebben. Voor Deze aanvraag wordt gedaan door het invullen van het evenementenformulier op de gemeentelijke website: [www.smallingerland.nl](http://www.smallingerland.nl)

Het aanvraagformulier moet volledig worden ingevuld en toegezonden naar [evenementen@smallingerland.nl](mailto:evenementen@smallingerland.nl). Samen met het aanvraagformulier moet tevens de aanvullende stukken voor het evenement (draaiboek, veiligheidsplan, verkeersplan en plattegrond enz.) worden toegezonden. Vanaf dit moment wordt de aanvraag in behandeling genomen. De stukken worden ter beoordeling aan de hulpdiensten en partners voor advies verzonden. De hulpdiensten en partners die om advies gevraagd worden zijn: Politie, Brandweer, GHOR (Veiligheidsregio Fryslân), eenheid vergunningen en handhaving en integrale veiligheid. Vragen over de stukken worden over en weer gesteld. In bepaalde gevallen is het verstandig om met de organiserende partijen om tafel te gaan. In deze bespreking komen de vragen aan bod en kan de organisatie vragen stellen en stukken aanleveren voor het te houden evenement. De hulpdiensten en partners leggen een advies neer met betrekking tot het evenement bij de gemeente. De gemeente gaat het totaal beoordelen of het evenement doorgang kan vinden. Het besluit kan zijn dat het evenement vergund wordt of dat de aanvraag geweigerd wordt. Tegen het besluit kan de aanvrager bezwaar maken. Dit gehele proces is nader uitgewerkt in het Stroomschema procedure aanvraag evenementenvergunning (zie blz. 16).

### **3.3 Aanvullende procedure C-evenement**

De procedure zoals hierboven beschreven geldt ook voor de C-evenementen. Echter hier wordt een aanvullende en complexere procedure gevolgd waardoor deze **minimaal 12 weken** voor aanvang moet zijn aangevraagd. C-evenementen zijn evenementen die nog grootschaliger en risicovoller zijn en veel invloed hebben op de lokale en/of regionale situatie. Hiervoor is een multidisciplinair advies van alle betrokken hulpdiensten vereist. De Veiligheidsregio is altijd betrokken bij de advisering en planvorming. Daarnaast wordt er door de overheidsdiensten (gemeente, politie, GHOR, Brandweer etc.) een repressief veiligheidsplan gemaakt.

### 3.4 Beoordelingsfactoren vergunningverlening

#### Evenementenlocaties

Er zijn verschillende locaties in Smallingerland waar evenementen worden georganiseerd. Een aantal van deze locaties zijn formeel aangewezen als evenemententerrein. Desondanks dient voor iedere aanvraag een afweging worden gemaakt of het evenement past op de voorgestelde locatie. Dit kan tot gevolg hebben dat het evenement geen doorgang kan vinden of er uitgeweken moet worden naar een andere geschikte locatie. Tevens moet er een evenredige verdeling, rekening houdend met belanghebbenden, van de evenementen per locatie zijn.

Op onderstaande locaties vinden de meeste evenementen plaats in de gemeente:

- Kiryat Onoplein;
- Reidingpark;
- Thalenpark;
- Slingepark;
- Drachtstervaart;
- Centrum;
- Vliegveld;
- Noord- en Zuidkade (uitgaansgebied).

#### Verzamelvergunning

Naast een vergunning voor het houden van een evenement zullen vaak nog andere bepalingen uit de APV van belang zijn. Denk bijvoorbeeld aan het maken van muziek, het plaatsen van voorwerpen op de weg, het innemen van een standplaats, het afsluiten van straten en het plaatsen van een tent. Al deze zaken worden in een verzamelvergunning geregeld, waarbij het evenementenartikel de primaire basis legt en waarbij toestemmingen op grond van andere wettelijke bepalingen kunnen aanhaken. Deze aanvullende te verlenen vergunningen/ontheffingen kunnen zowel de bevoegdheid van de burgemeester als van het college betreffen. Aan wiens bevoegdheid de genomen beschikkingen relateren wordt in de verzamelvergunning tot uitdrukking gebracht.

#### Cumulatie evenementen

Een veelvoorkomende vraag van organisatoren is of de gemeente erop toe kan zien dat in een zelfde periode geen 'concurrerende' vergunningen worden verstrekt met betrekking tot evenementen in twee of meer plaatsen of in nagenoeg dezelfde periode. Het hoort niet tot de taak van het gemeentebestuur uit concurrentieoverwegingen regulerend op te treden. Het toetsen van een aanvraag en het verlenen of weigeren van een evenementenvergunning kan en mag alleen maar geschieden aan de hand van in een wettelijke regeling opgenomen weigeringsgronden. Hier ligt primair een taak voor de onderlinge samenwerking en afstemming tussen organisatoren van evenementen.

Om evenwel een cumulatie van met name gelijksoortige evenementen te voorkomen zal dit aspect bij de beoordeling van de aanvraag worden getoetst, dit is dan ook opgenomen in het risico-analysescan. Een cumulatie van evenementen kort na elkaar danwel (nagenoeg) gelijktijdig kan problemen opleveren, in die zin dat op één bepaalde plaats overlast, bedreiging voor de openbare orde dan wel een gevaar voor de volksgezondheid ontstaat in de vorm van bijvoorbeeld een toevloed van mensen, parkeeroverlast, geluidsoverlast, etc.

Waar ongewenste effecten verwacht worden zal met de organisator(en) omtrent verschuiving van het evenement overleg plaatsvinden. Indien een dergelijk overleg geen soelaas biedt geldt als hoofdregel dat een keuze tussen de evenementen gemaakt zal worden aan de hand van het beginsel van: “wie het eerst komt die het eerst maalt”. Bij de beoordeling van dit beginsel geldt het moment waarop de betreffende aanvragen zijn ingediend. Om ongewenste cumulatie van evenementen te voorkomen zal de evenementenkalender voor de organisaties een hulpmiddel zijn om onderlinge afstemming en afspraken te vergemakkelijken. Wat bij dit onderwerp ook meespeelt is de inzet van de politie. Een teveel aan evenementen kan een onaanvaardbare druk op de politie betekenen, waardoor de veiligheid bij evenementen in het geding kan komen. Als de veiligheid/openbare orde tijdens een evenement niet gegarandeerd kan worden levert dit een weigeringsgrond op voor de gevraagde evenementenvergunning. Via een regionale evenementenkalender registreert de politie evenementen, waarbij politie-inzet nodig is.

#### Vergunningaanvraag bescheiden en gegevens

Voor het goed en volledig kunnen beoordelen van een evenementenvergunningaanvraag dient de organisator naast het aanvraagformulier voor de vergunning ook alle benodigde gegevens en bescheiden aan te leveren. Voor de meest voorkomende B en C-evenementen<sup>1</sup> dienen organisatoren rekening te houden met het aanleveren van diverse documenten die hieronder verder aan bod komen. Als deze niet worden ingediend bij de aanvraag, kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen dan wel te weigeren.

#### *Draaiboek, veiligheids- en/of calamiteitenplannen*

Indien uit de aanvraag blijkt dat het om een publieksevenement met een bepaald risico gaat, dient de organisator in de vorm van een draaiboek, veiligheids- en/of calamiteitenplan extra informatie aan te leveren. De organisator dient met een veiligheidsplan aan te tonen dat de maatregelen – die tijdens het publieksevenement worden genomen – voldoende waarborgen bieden voor onder meer de bescherming van de veiligheid en gezondheid van de burgers op en rond het evenementterrein. Onderdeel hiervan zijn in ieder geval:

- Inzet beveiliging (naam bedrijf, aantal beveiligers, ND-nummer, inzetplan, contactgegevens)
- Maatregelen die worden getroffen om de orde te handhaven
- Inzet van EHBO/Rode Kruis
- Brandveiligheid
- Communicatiestromen

Naast het veiligheidsplan wordt gevraagd om een calamiteitenplan. In dit plan geeft de organisator aan de hand van scenario's (weersomstandigheden, drukte, vechtpartij, brand, ontruimingsprocedure etc.) aan welke maatregelen hij neemt.

#### *Verkeersplan*

Bij een evenement komen vaak diverse verkeersstromen samen. Daarbij gaat het om diverse bezoekersstromen, artiesten, VIP's, medewerkers, leveranciers en ook het zogeheten achtergrondverkeer, verkeer dat niets met het evenement van doen heeft.

---

<sup>1</sup>Per aanvraag wordt door de gemeente beoordeeld of en wat de aanvrager (extra) dient aan te leveren voor het (A, B, of C) evenement.

Bij een evenement is over het algemeen typisch sprake van een locatie waarbij de verkeersvoorzieningen niet of beperkt zijn afgestemd op evenementen. Anders gezegd: er is weinig ruimte om de soms grote verkeersstromen af te wikkelen.

Hierin moet de organisator een plan maken waarin wordt aangegeven hoe de verkeersstromen geregeld worden. Bijvoorbeeld welke wegen worden afgesloten, hoe de stromen worden omgeleid of welke route een bepaalde groep mensen moet volgen. In het verkeersplan kan daarnaast ook een plan worden gemaakt voor het parkeren van de bezoekers en het plaatsen van bewegwijzering.

#### *Overzichtsplattegronden evenemententerrein*

Van het evenemententerrein dient een op schaal getekende plattegrond met daarop alle aanwezige objecten (podia, tenten, frituur/bakopstelling, baropstelling, geluid, nooduitgangen etc.) ingeleverd te worden. Daarnaast moet de maatvoering van de objecten zijn aangegeven op het plattegrond. Aan de hand van het plattegrond kan worden beoordeeld of de opstelling conform de geldende regelgeving en veiligheid/gezondheidseisen is.

#### *Constructieberekeningen tenten, podia etc.*

Voor tijdelijke bouwwerken dient de organisator extra gegevens, zoals maatvoering, constructieberekeningen, tentboeken etc. in te dienen. Dit verschilt per evenement en type bouwwerk. Per aanvraag wordt bepaald wat de organisator dient aan te leveren.

#### *Overige vereiste maatregelen/adviezen*

De gemeente kan nadere eisen stellen aan de aanvraag indien de aard van het evenement hier om vraagt. Hierbij valt te denken aan een geluidsplan, extern advies bij autosportevenementen etc.

### **3.5 Vergunningafhandeling**

Na de procedure, zoals beschreven, wordt de vergunning afgehandeld. Dit houdt in dat de vergunning gemaakt wordt en verstrekt aan de aanvrager. Het is belangrijk dat de organisatie van een evenement goed in de gaten heeft wat men moet doen voor een ordelijk verloop van het evenement. De draaiboeken en het veiligheidsplan moeten strikt worden nageleefd.

Voor het houden van het evenement wordt er geschouwd. Deze schouw wordt uitgevoerd voor risicovolle B en C-evenementen. Voor het evenement is een belangrijke rol weggelegd voor de gemeente. Om te controleren of de organisator daadwerkelijk de vergunningsvoorwaarden naleeft.

Een schouw moet worden gepland na de opbouw van het evenement maar vroeg genoeg om verbeteringen aan het evenemententerrein te kunnen maken voordat het programma start. Aan een schouw nemen doorgaans de vergunningverlener, organisator, gemeentelijk toezichthouders en de betrokken overheidsdiensten deel.

Er zijn verschillende manieren van samenwerking en coördinatie tijdens een evenement mogelijk. Welke manier wordt gekozen hangt af van de verwachte activiteiten en inzet van de overheidsdiensten.



Mocht de organisator van het evenement tijdens het evenement (of tijdens de opbouw) de aanwijzingen van de gemeente, politie of brandweer niet opvolgen, dan kan de burgemeester ervoor kiezen de vergunning in te trekken en het evenement stil te leggen.

### **3.6 Evaluatie**

Na ieder B en C-evenement, of A-evenement met negatief verloop, wordt er een evaluatiemoment gehouden waarbij de organisatie, hulpdiensten en partners aanwezig dienen te zijn om het verloop van het evenement te evalueren. Uitgangspunt is om te leren van de ervaringen van het evenement en zo voor een volgende keer weer een betere kwaliteit te kunnen leveren en de waarborgen voor een veilig en gezondheid evenement zo veel als mogelijk te kunnen garanderen. Tevens kan er eventueel geconcludeerd worden dat het evenement niet, in de huidige opzet, nogmaals kan worden georganiseerd. Deze evaluatiemomenten verlopen middels een standaard evaluatieprotocol welke nog wordt uitgewerkt.

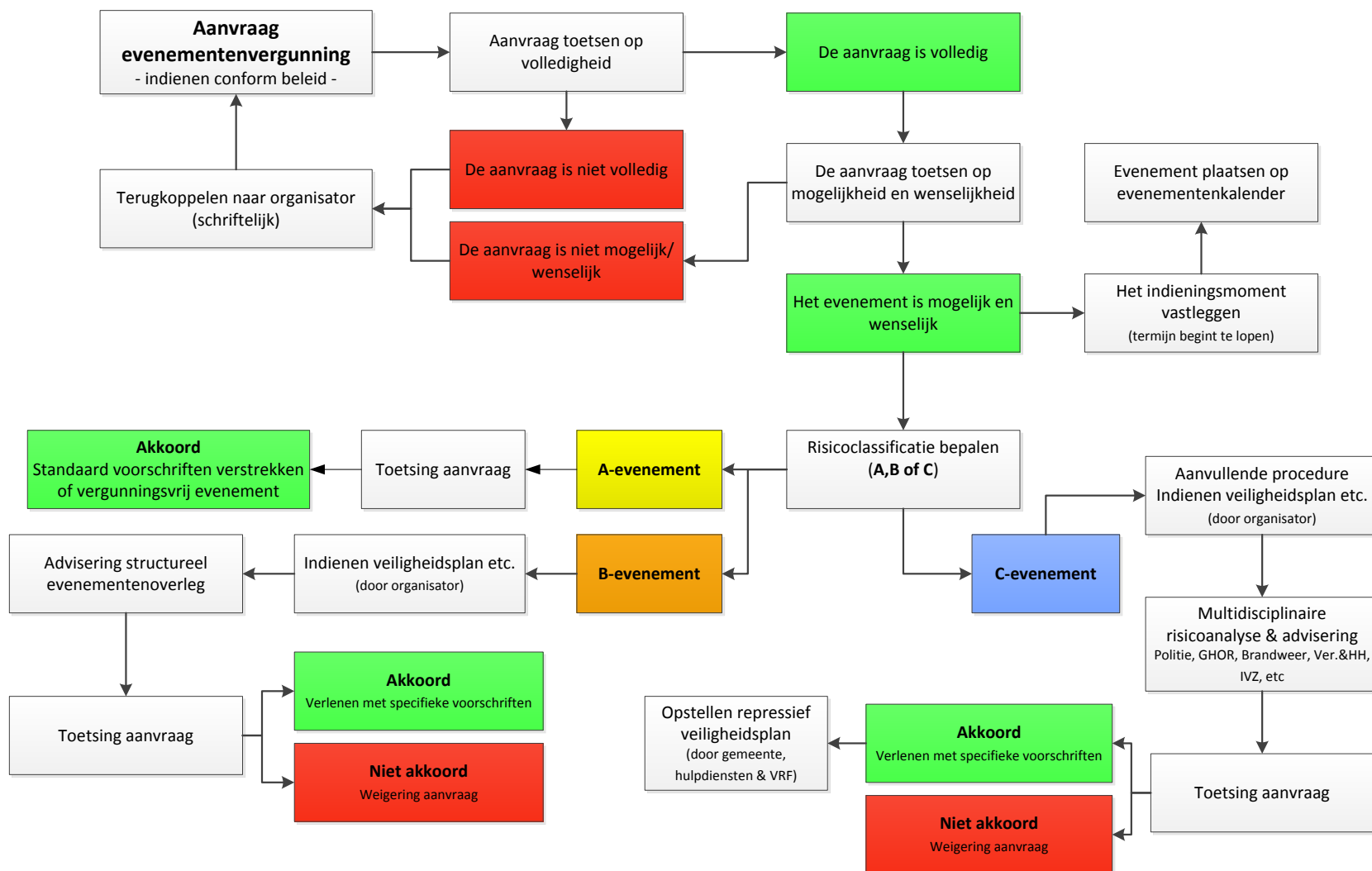
### **3.7 Evenementenkalender**

De veiligheidsregio wil de B en C-evenementen bekend hebben voor de regionale evenementenkalender. Deze kalender wordt gebruikt om de inzet van de hulpdiensten te kunnen bepalen en wordt elk jaar in november voor het opvolgende jaar gemaakt. Door deze kalender kunnen de hulpdiensten zich beschikbaar stellen maar ook hun capaciteit verdelen over de regio. Ieder jaar dient op **uiterlijk 1 november** duidelijk te zijn welke grootschalige risico-evenementen (B/C) wanneer zullen plaatsvinden in de gemeente.

### **3.8 Gevolgen vergunningverlening**

Afhankelijk van de eerder besproken risicoclassificatie worden passende maatregelen en adviezen opgesteld. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat per risicoklasse het gevolg voor de vergunningverlening is.

| Onderdeel                                      | A-evenement   | B-evenement  | C-evenement  |
|--|---|--|--|
| <b>Proactie/<br/>preventie/<br/>preparatie</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gemeentelijk, door het aanleveren van standaard voorschriften.</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aanleveren voorschriften aangevuld met maatwerkvoorschriften;</li> <li>Beoordeling van het veiligheidsplan organisatie;</li> <li>Advisering door hulpdiensten;</li> <li>Multidisciplinair afstemmen in het evenementenoverleg;</li> <li>Bereikbaarheidskaart voor alle betrokken diensten, indien er kwalitatief gescoord wordt in de risicoscan;</li> <li>Informeren meldkamer.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aanleveren voorschriften aangevuld met maatwerkvoorschriften;</li> <li>Behandeling in een multidisciplinaire werkgroep (kernteam veiligheid)</li> <li>Beoordeling van het veiligheidsplan organisatie;</li> <li>Opstellen van een multidisciplinaire risicoanalyse;</li> <li>Opstellen van een repressief veiligheidsplan overheid;</li> <li>Bereikbaarheidskaart voor alle betrokken diensten;</li> <li>Informeren meldkamer.</li> </ul> |
| <b>Repressie</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>De basiszorg wordt niet beïnvloed.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>De basiszorg wordt niet/zelden beïnvloed.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>De basiszorg wordt beïnvloed.</li> </ul>  |
| <b>Signaleren/<br/>Controleren</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Er wordt niet gecontroleerd, tenzij er (er vooraf) signalen hierom vragen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Er wordt steekproefsgewijs gecontroleerd.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Er wordt gecontroleerd op het veiligheidsplan organisator, het repressief veiligheidsplan overheid, de opgestelde multidisciplinaire risicoanalyse en de vergunning(en).</li> </ul>   |
| <b>Betrokken<br/>actoren</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vergunningverlening (BO)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vergunningverlening (BO)</li> <li>Politie</li> <li>Brandweer</li> <li>Organisator</li> </ul> <p>Indien nodig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beleidsadviseur openbare orde en veiligheid</li> <li>GHOR</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vergunningverlening (BO)</li> <li>Beleidsadviseur(s) openbare orde en veiligheid</li> <li>Politie</li> <li>Brandweer</li> <li>GHOR</li> <li>Coördinator Handhaving</li> <li>Organisator</li> </ul>  |



### 3.9 Stroomschema procedure aanvraag evenementenvergunning (A, B en C)



## 4. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

Bij het organiseren van evenementen is de openbare orde en veiligheid een primair uitgangspunt waar rekening mee gehouden moet worden. In dit hoofdstuk komen diverse daarmee samenhangende punten aan de orde waar een organisator rekening mee moet houden.

### 4.1 Preventieve controle

Voordat een evenement van start gaat kan de gemeente (eenheid Vergunningen en Handhaving) een controle uitvoeren op het terrein van het evenement. De preventieve controle hangt mede af van het aantal bezoekers wat verwacht wordt en de locatie van het evenement. Afhankelijk van de soort en grootte van het evenement wordt bepaald of een preventieve controle vereist is.

### 4.2 Parkeer- en verkeersoverlast

Bij evenementen waarbij veel bezoekers met eigen vervoer komen, kunnen parkeerproblemen ontstaan. Sommige organisatoren zorgen ervoor dat geparkeerd kan worden op een particulier terrein dat tijdelijk wordt gehuurd. Ontbreekt de fysieke ruimte ter plaatse, en is de afstand tussen het evenement en een eventueel parkeerterrein te groot om het evenement redelijkerwijs lopende te kunnen bereiken, dan zullen de organisatoren andere oplossingen moeten bedenken, zoals bijvoorbeeld het inschakelen van pendelbussen. Tijdens evenementen moeten belangrijke bestemmingen bereikbaar blijven. Per evenement moet worden bezien in hoeverre door parkeeroverlast een verkeersonveilige en/of -hinderlijke situatie kan ontstaan. De organisator van een evenement zal dan worden verplicht om voor voldoende parkeergelegenheid te zorgen. De aan een vergunning zo nodig te verbinden voorschriften kunnen betrekking hebben op;

- afzettingen van wegen;
- tijdelijke verkeersmaatregelen;
- voorzien in toezicht op parkeergelegenheid;
- bereikbaarheid van hulpdiensten; en
- voorlichting met betrekking tot verkeersomleidingen.

De organisator kan bijvoorbeeld worden verplicht voor verkeersregelaars te zorgen en drang of wegafzettingshelmen te plaatsen.

### 4.3 Verkeersveiligheid en calamiteitenroute

Een evenement vindt in veel gevallen op een zodanige locatie plaats dat (delen van) wegen moeten worden afgesloten. Ook kan het zijn dat grote aantallen bezoekers de verkeersdoorstroming belemmeren en/of parkeerdruk in het gebied veroorzaken. De organisator moet maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers en zeker ook voor de hulpdiensten te waarborgen. Dit betekent dat de organisator een verkeerscirculatieplan inclusief parkeerplan moet maken en bij de uitvoering daarvan voldoende verkeersregelaars of parkeerbegeleiders moet inzetten. Er dient een calamiteitenroute te zijn aangebracht voor de hulpdiensten. Aan deze calamiteitenroute worden een aantal strenge voorwaarden verbonden. Dit wordt verder toegelicht onder '4.4 Hulpdiensten'.

Van wezenlijk belang is dat het evenemententerrein en het omliggende gebied bereikbaar is voor de verschillende hulpdiensten. De organisatie moet daarom altijd zorg dragen voor een vrije doorgang naar het terrein van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog en adequate aanrijd en calamiteitenroutes. De brandweer adviseert ten aanzien van de bereikbaarheid van hulpdiensten.

#### **4.4 Politie, beveiliging en EHBO**

Het bewaken van de openbare orde op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. De politie is terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. Voor ieder risico-evenement (B/C) wordt tijdens de vergunningaanvraag aan de politie om advies over het evenement en de benodigde beveiligingsmaatregelen gevraagd. Daarnaast wordt er nagegaan of en hoeveel inzet van politiemedewerkers gewenst/mogelijk is.

De organisator dient er voor te zorgen dat er voldoende beveiliging op het terrein aanwezig is. De afweging welke aantallen beveiligers vereist zijn, hangt af van het type evenement. Dit kan 1 beveiligiger op 250 personen (publiek) of 1 op 500 personen (publiek) zijn. Het advies van de politie is hierin maatgevend en het uiteindelijke aantal wordt door de gemeente bepaald. Tevens zijn de richtlijnen Evenementenbeveiliging, publicatie van de sectie Evenementen- en horecabeveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche een leidraad voor het inrichten van de beveiliging, haar veiligheidsplan en risicoanalyse voorafgaand en tijdens een evenement.

Bij evenementen moet bevoegd beveiligingspersoneel ingezet worden door de organisator. Het beveiligingspersoneel dient aan de eisen van de Wet op de Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus te voldoen en herkenbaar aanwezig te zijn. Indien er geen gecertificeerd beveiligingsbedrijf wordt ingehuurd, zal er geen vergunning worden verstrekt.

Daarnaast moeten er afhankelijk van het aantal bezoekers EHBO'ers aanwezig zijn. Het aantal wordt door de medewerker vergunningverlening vastgesteld aan de hand van het aantal bezoekers, de verwachte weersomstandigheden, de bereikbaarheid van het terrein, het soort publiek, het soort evenement en advies van de GHOR.

#### **4.5 Schade**

Overlast in de vorm van vervuiling van het terrein en schade van de plaats(en) waar het evenement plaatsvindt kan in veel gevallen worden voorkomen door het maken van goede afspraken met de organisator(en) van het evenement. Aan de vergunning worden voorschriften verbonden, waarin de organisator wordt verplicht ervoor te zorgen dat de wegen en de omgeving van het te houden evenement niet door papier en afval worden verontreinigd en dat het schoon moet worden achtergelaten. Bij het verlenen van de vergunning zal aan de organisatie worden meegedeeld dat eventuele schade, aangebracht aan het terrein, wordt verhaald op de organisator. De organisator/vergunninghouder zal voor schade aan gemeentelijke eigendommen, of schade aan eigendommen van derden, waarvoor de gemeente wordt aangesproken en welke is ontstaan als gevolg van het evenement, aansprakelijk worden gesteld.

#### 4.6 Sanitaire voorzieningen

Waar vele mensen samenkomen is behoefte aan een goede toiletvoorziening. Voldoende toiletcapaciteit is daarom ook een voorwaarde voor een goed beheer van het evenemententerrein. Daarom zal de gemeente, waar nodig, eisen dat organisatoren op dit gebied voldoende faciliteiten biedt. Hiervoor geldt een norm van minimaal 1 toilet per 150 bezoekers. De organisatie dient ervoor te zorgen dat er niet op het oppervlaktewater wordt geloosd.

#### 4.7 Brandveiligheid

Brandveiligheid en zo nodig kordaat optreden zijn belangrijke elementen voor een goed verloop van een evenement. Zoals reeds gebruikelijk is, afhankelijk van de aard van het evenement, wordt de eerste controle van het evenemententerrein overgelaten aan de eenheid Vergunningen en Handhaving en de brandweer vanaf een evenement in een B en C-categorie. Vóór aanvang van het evenement wordt het evenemententerrein bezocht om te controleren of alle inrichtingselementen op de juiste plaats staan overeenkomstig de eisen en de voorschriften van de evenementenvergunning. Speciale aandacht gaat uit naar de vluchtwegen, aanwezigheid en locatie van blusmiddelen en de constructie van tenten, podia en eventuele andere stellages.. Het is van belang dat de hulpdiensten voldoende ruimte hebben om hun doorgang te vinden indien hulp vereist is. De organisatie dient die ruimte beschikbaar te stellen. De Veiligheidsregio adviseert ten aanzien van de evenementen met B/C categorie en brandveiligheidsmedewerker van de eenheid vergunning en handhaving toetst de A-categorie.

#### 4.8 Buitentaps

Bij het merendeel van de evenementen wil de organisator alcoholhoudende dranken kunnen verkopen. Overmatig alcoholgebruik, met name door jeugdigen, moet worden tegen gegaan, zowel in het belang van de openbare orde en het voorkomen van overlast als in het belang van de gezondheid. Om die reden moet in de aanvraag voor een evenement tevens toestemming worden gevraagd voor het plaatsen en exploiteren van een buitentap worden aangevraagd. De buitentap maakt daarmee onlosmakelijk deel uit van de evenementenvergunning. Voor het daadwerkelijk verstrekken van zwak alcoholhoudende dranken is een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet (artikel 35 DHW) nodig. Deze ontheffing kan alleen worden verleend voor een bijzondere gebeurtenis van tijdelijke aard (maximaal 12 dagen aaneensluitend). Evenementen vallen onder deze bepaling. Deze ontheffing moet separaat aangevraagd worden maar zit wel gekoppeld aan de evenementenvergunning.

Ten aanzien van het plaatsen en exploiteren van een zogenaamde buitentap op of aan de weg gelden de volgende uitgangspunten:

1. Er is sprake van een evenement waarvoor een evenementenvergunning aan één of meerdere organisatoren is verleend (bijzondere gebeurtenis van tijdelijke aard). De buitentap maakt onderdeel uit van de evenementenvergunning;
2. De ontheffing wordt **alleen** verstrekt aan personen die beschikken over een Verklaring Sociale Hygiëne en die voldoen aan de overige vereisten van de Drank- en Horecawet (zedelijkheidseisen).

3. De ruimtelijke structuur moet zodanig zijn dat er voldoende ruimte is voor het plaatsen en exploiteren van een buitentap;
4. Op evenementenlocaties waar één of meerdere organisatoren (horecabedrijven) aanwezig zijn kan toestemming worden verleend voor individuele taps voor de gevels van de horecabedrijven of om een gezamenlijk tappunt van de organisatoren op de evenementenlocatie.
5. De individuele buitentap dient binnen de vergunde terrasruimte te worden geplaatst;
6. Alle buitentaps moeten nauwkeurig op een tekening worden aangegeven (inclusief eventuele koelwagens, slangen ed.);
7. Op evenementenlocaties waar geen horecabedrijven aanwezig zijn wordt per aanvraag beoordeeld waar en hoeveel tappunten er door de organisator mogen worden geëxploiteerd.

#### **4.9 Crowdmanagement**

Crowdmanagement gaat over de zorg voor het veilig verzamelen en verplaatsen van publieksstromen. De kernelementen van crowdmanagement zijn publieksdichtheid en doorstroming. Dit richt zich op normale omstandigheden en noodsituaties. In het aanvraagproces en tijdens het evenement moet hier nadrukkelijk op worden gelet en getoetst om wanordelijkheden en/of risicovolle situaties te voorkomen.

#### **4.10 Toezicht en handhaving grootschalige evenementen**

Een belangrijk onderdeel voor het soepel en veilig verloop van toezicht en handhaving bij (grootschalige) evenementen, zijn de afspraken tussen de gemeente en de externe partners. De politie draagt in eerste instantie zorg voor het toezicht op en de handhaving van de openbare orde en veiligheid. De gemeente voert de regie op het toezicht en de handhaving van de gemeentelijke vergunningen. De regie heeft niet alleen betrekking op het evenement zelf, maar geldt ook voor schouw vooraf, opbouw, tijdens en schouw achteraf. Per evenement wordt bepaald op welke onderdelen en door wie controles worden uitgevoerd.

#### **4.11 Controle evenementen**

Voor ieder evenement wordt vooraf bepaald of er inzet nodig is van controleurs brandveiligheid, Drank- en Horecawet etc.

Er wordt gecontroleerd op naleving van de evenementenvergunning, de DHW-vergunning en de daaraan gekoppelde voorschriften.

Voor aanvang van het evenement wordt gekeken naar de vergunning en de gestelde voorschriften. Dit betekent:

- de opstelling van de geluidsbronnen en installatie van geluidbegrenzers;
- de ontvluchtingsmogelijkheden;
- de aanwezigheid en locatie van noodverlichting en blusmiddelen (locatie);
- de constructie van eventuele tenten, podia en andere stellages; en
- de andere bouw- en gebruiksvoorschriften van het Bouwbesluit 2012 die ten aanzien van evenementen prioriteit hebben gekregen.

Gedurende en na afloop van een B/C evenement wordt specifiek gecontroleerd op:

- het verstrekken van alcoholhoudende dranken aan jongeren onder de 18 jaar;
- naleving van de geluidsnormen en eindtijden;



## BIJLAGE: RISICO-ANALYSESCAN EVENEMENTEN SMALLINGERLAND

De risicoclassificatie wordt bepaald door middel van twee analyses:

1. Kwantitatieve analyse met deelaspecten;
  - a. Soort evenement;
  - b. Samenstelling publiek;
  - c. Plaats en tijdstip evenement.
2. Kwalitatieve analyse met deelaspecten:
  - a. Kans op slachtoffers;
  - b. Bereikbaarheid.

In de kwantitatieve risicoscan wordt er aan een aantal deelaspecten invulling geven. Aan de mogelijke opties zijn risicopunten toegekend. Het totaal aantal punten leidt tot een risicoscore.

### *Vergunningvrij*

Daarnaast zijn er een beperkt aantal evenementen vergunningsvrij onder voorwaarden die in het aanwijsbesluit vergunningsvrije evenementen zijn vastgelegd. Als aan deze voorwaarden wordt voldaan, hoeft er geen aanvraag worden ingediend. Dit betreffen de volgende voorwaarden:

Onder een klein evenement wordt verstaan een ééndaags evenement:

1. dat gedurende de periode tussen 09.00 uur en 24.00 uur plaatsvindt;
2. dat op één locatie plaatsvindt;
3. waarbij sprake is van één aanwijsbare organisator.
4. waarbij slechts enkele kleine objecten met een totale oppervlakte van maximaal 30 m2 worden geplaatst;
5. dat niet plaatsvindt op een doorgaande weg, tenzij daarvoor een ontheffing is verleend;
6. dat geen belemmering vormt voor de bereikbaarheid van hulpdiensten, waarbij er in ieder geval zorg wordt gedragen voor een vrije doorgang naar het terrein van 3,50 meter breed en 4,20 meter hoog.
7. waarbij geen versterkte muziek ten gehore wordt gebracht en
8. waarbij er geen sprake is van verkoop van eten en drinken.

### **Soort evenement**

De evenementen worden gerubriceerd volgens onderstaande tabel, waarbij de risico's worden uitgedrukt in risicopunten hoe meer punten, des te groter de inschatting dat er een risicovolle situatie ontstaat. Indien het evenement niet genoemd wordt, dan het evenement dat er het dichtst bij in de buurt komt (slechts één evenement invullen!)

| Soort evenement                             | Risicopunten | Score |
|---|--------------|-------|
| Popconcert > 10.000 bezoekers               | 3            |       |
| Popconcert / tentfeesten 0-10.000 bezoekers | 2            |       |
| Festivals (meerdere shows en podia)         | 3            |       |
| Markten / braderieën / buurtfeest           | 1            |       |
| Sportevenementen                            | 2            |       |
| Tourritten (fiets, motor, auto)             | 2            |       |
| Corso / optochten                           | 3            |       |
| Beurzen                                     | 1            |       |
| (Grote) house party's                       | 2            |       |
| Grote demonstratie / betoging > 250 pers.   | 3            |       |
| Kleine demonstratie / betoging 0-250 pers.  | 2            |       |
| Vliegshows                                  | 3            |       |

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Auto- en motorsport evenement | 3 |  |
| Vuurwerkshows                 | 2 |  |
| Water- en ijsevenementen      | 3 |  |
| Vechtsportgala's              | 3 |  |

### Samenstelling van het publiek

Het publiek en/of de deelnemersgroep bij een evenement kan al naar gelang de aard van het evenement, sterk variëren. Daarvan afhankelijk kunnen risico's groter of kleiner zijn. Er zijn meerdere categorieën risico-elementen.

| <b>1. Aantal personen</b>  | <b>Risicopunten</b> | <b>Score</b> |
|--|---------------------|--------------|
| 0 – 1.999  | 0.2                 |              |
| 2.000 – 4.999  | 0.4                 |              |
| 5.000 – 9.999  | 0.8                 |              |
| 10.000– 14.999   | 1.0                 |              |
| > 15.000   | 1.2                 |              |
| <b>2. Leeftijdopbouw (merendeels en tijdens grootste deel van het evenement)</b> | <b>Risicopunten</b> |              |
| 0 – 18 jaar – met aanwezigheid ouders  | 0.25                |              |
| 0 – 18 jaar – zonder aanwezigheid ouders   | 0.75                |              |
| 15 – 30 jaar   | 1                   |              |
| 30 – 45 jaar   | 0.5                 |              |
| > 45 jaar  | 0.25                |              |
| Alle leeftijden  | 0.5                 |              |
| <b>3. Conditie / gezondheidstoestand</b>   |                     |              |
| Goed   | 0                   |              |
| Redelijk   | 0.25                |              |
| Matig  | 0.5                 |              |
| Slecht   | 1.00                |              |
| <b>4. Gebruik alcohol / drugs</b>  | <b>Risicopunten</b> | <b>Score</b> |
| Niet aanwezig  | 0                   |              |
| Mogelijk aanwezig, geen risicoverwachting  | 0.5                 |              |
| Aanwezig met risicoverwachting   | 1.0                 |              |
| <b>5. Aanwezigheid publiek</b>   |                     |              |
| Als toeschouwer  | 0.5                 |              |
| Als toeschouwer c.q. deelnemer   | 0.75                |              |
| Als deelnemer  | 1.0                 |              |

### Plaats en tijdstip evenement

| <b>1. Locatie</b>  | <b>Risicopunten</b> | <b>Score</b> |
|--|---------------------|--------------|
| In de plaats Drachten                                    | 0.5                 |              |
| Buiten de plaats Drachten (buitendorpen/gebied)          | 0.25                |              |
| In één gebouw/stadion                                    | 0.75                |              |
| In de open lucht (daarvoor ingerichte locatie)           | 0.5                 |              |
| In de open lucht (niet normaal voor ingericht)           | 0.75                |              |
| In een tijdelijk onderkomen (tent)                       | 0.75                |              |
| In een tijdelijk onderkomen en gebouw/stadion            | 1                   |              |
| Publieksstromen tussen meerdere locaties/gebouwen/tenten | 1                   |              |

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>2. Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen (hulpverleningsdiensten)</b>                         | <b>Risicopunten</b> |  |
| Goed  | 0                   |  |
| Redelijk  | 0.5                 |  |
| Matig   | 0.75                |  |
| Slecht  | 1                   |  |
| <b>3. Seizoen</b>   | <b>Risicopunten</b> |  |
| Lente   | 0.25                |  |
| Zomer   | 0.5                 |  |
| Herfst  | 0.25                |  |
| Winter  | 0.5                 |  |
| <b>4. Toegankelijkheid op de evenementenlocatie (hulpverleningsdiensten + publiekdichtheid)</b> | <b>Risicopunten</b> |  |
| Goed  | 0                   |  |
| Redelijk  | 0.5                 |  |
| Matig   | 0.75                |  |
| Slecht  | 1                   |  |
| <b>5. Duur evenement</b>  | <b>Risicopunten</b> |  |
| 0-3 uur daguren (ma-vr)   | 0.25                |  |
| 0-3 uur avond/nachturen (ma-do)   | 0.5                 |  |
| 0-3 uur daguren (zat – zo)  | 0.5                 |  |
| 0-3 avond/nachturen (vr-zo)   | 0.75                |  |
| 3-12 daguren  | 0.75                |  |
| 3-12 nachturen  | 1.0                 |  |
| 1 dag overdag   | 1.0                 |  |
| Meerdere dagen  | 1.0                 |  |
| <b>6. Ondergrond</b>  |                     |  |
| Harde ondergrond (steen, asfalt)  | 0.25                |  |
| Zachte ondergrond (gras, zand)  | 0.5                 |  |
| Drassige ondergrond (gras, zand)  | 0.75                |  |

Bij de kwalitatieve risicoscan worden twee aspecten beoordeeld. Per aspect kan een risicopunt toegekend worden.

|   |     |  |
|---|-----|--|
| <b>Kwalitatieve analyse</b>   |     |  |
| Verhoogde kans / waarschijnlijkheid op incidenten c.q. slachtoffers             | 1.0 |  |
| De bereikbaarheid voor de hulpdiensten is slecht (als gevolg van het evenement) | 1.0 |  |

|                              |                     |  |
|------------------------------|---------------------|--|
| <b>Totaalscore evenement</b> | <b>Risicopunten</b> |  |
|------------------------------|---------------------|--|

De bovenstaande regels voor de toekenning van punten zijn niet limitatief. Er kunnen nog andere factoren (niet genoemd in de risicoanalyse) zijn die kunnen leiden tot weigering van de aangevraagde vergunning zoals cumulatie van meerdere evenementen op een bepaalde dag/periode, de daaraan gekoppelde; spreiding van evenementen en locaties, ervaringen bij een soortgelijk evenement en ingewonnen inlichtingen en gelijktijdigheid van evenementen, die van invloed kunnen zijn op het al of niet kunnen doorgaan van een evenement. Dit is vastgelegd in het evenementenbeleid (b.v. evenementenagenda is leidend).

### Uitwerking per klasse evenement

1. Klasse A evenementen moeten **uiterlijk 4 weken** voor aanvang van het evenement een aanvraag indienen.
2. Klasse B evenementen moeten **uiterlijk 8 weken** voor aanvang van het evenement een aanvraag indienen.
3. Klasse C evenementen moeten **uiterlijk 12 weken** voor aanvang van het evenement een aanvraag indienen.

#### **Let op**

**De uiteindelijke beslissing om het evenement aan te merken als een A, B of C evenement wordt genomen door de burgemeester onder andere op basis van de risicoscan van de Veiligheidsregio Fryslân.**

Aldus naar waarheid ingevuld.

Woonplaats:

Datum:

Naam en handtekening:

.....  
Risicopunten

.....  
Klasse evenement

.....  
Omschrijving

| Kwalitatief | Kwantitatief |          |                                  |
|-------------|--------------|----------|----------------------------------|
| 0           | 3,70 – 6,46  | <b>A</b> | Reguliere evenementen            |
|             | 6,47 – 10,39 | <b>B</b> | Evenement met verhoogde aandacht |
|             | > 10,40      | <b>C</b> | Risicovolle evenementen          |
| 1           | 6,47 – 8,14  | <b>B</b> | Evenement met verhoogde aandacht |
|             | > 8,15       | <b>C</b> | Risicovolle evenementen          |
| 2           | 6,47 – 7,39  | <b>B</b> | Evenement met verhoogde aandacht |
|             | > 7,40       | <b>C</b> | Risicovolle evenementen          |