

Evenementenbeleid (met als onderdeel het regionaal kader evenementen) Rijssen-Holten 2016

Het college van burgemeester en wethouders;
besluit:

1. het evenementenbeleid 2009 in te trekken;
2. het evenementenbeleid 2016, met als onderdeel het regionaal kader evenementen vaststellen;
3. het aanwijsbesluit indieningstermijnen aanvragen evenementenvergunning intrekken;
4. het aanwijsbesluit indieningstermijnen aanvragen evenementenvergunning 2016 vaststellen;
5. de stukken m.b.t. het regionaal kader ter kennisgeving aannemen;
6. memo toezicht bij evenementen ter kennisgeving aannemen;
7. de stukken die in beslispunten 1 t/m 6 genoemd staan ter kennisname sturen aan de commissie ABZM



Deel 1 Lokaal beleid

1. Inleiding

Voor de gemeente Rijssen-Holten vormen evenementen een waardevol onderdeel van de samenleving, omdat deze activiteiten voor sociale cohesie, gezamenheidszin en levendigheid zorgen. Ook versterken evenementen de saamhorigheid in buurten wijken en de buurtschappen (bijv. de paasvuren, de volksfeesten van Beuseberg, Dijkerhoeksfeest). Daarnaast versterken evenementen het imago van de stad en geven impulsen aan de lokale economie. Tevens kunnen evenementen een brug slaan tussen diverse culturen en bieden evenementen ook de vele vrijwilligers een zinvolle bezigheid. Ook kunnen evenementen een aantrekkingskracht hebben op toeristen, zoals de Lommerdmarkten. Ook de Triatlton Holten zorgt ervoor dat Rijssen Holten regionale en landelijke bekendheid krijgt. Dit geldt ook voor de paasvuren. De verscheidenheid aan evenementen is vooral in de zomermaanden een aantrekkelijke voorziening voor de gasten van de gemeente (uiteraard ook voor de eigen inwoners).

De evenementenvergunning is een belangrijk instrument om wildgroei van evenementen te voorkomen en daardoor ook de openbare orde en veiligheid te bewaken. De vergunningverlening van evenementen is een structurele aangelegenheid waarbij elk evenement zijn eigen tijdspad heeft. Het beleid stelt regels en beschrijft procedures voor het verlenen van een vergunning waardoor er een eenduidig beleid kan worden gevoerd. Het beleid is ter verduidelijking en verdieping van wat er in de APV is vastgesteld. Het geeft duidelijkheid aan de organisatie, de omwonenden, de middenstand en aan de ambtelijke organisatie zelf. Daarnaast wordt met dit beleid naar een evenwicht gewerkt tussen de positieve kanten van evenementen van evenementen en de leefbaarheid en imago van de gemeente.

Het doel van dit beleid is om een toetsingskader te creëren welke toegepast wordt door de gemeente om evenementen veilig, beheersbaar en ordelijk te laten verlopen. Het beleid beoogt met dit wettelijk beleidskader tevens duidelijkheid en transparantie te bieden voor organisatoren, bezoekers en omwonenden. Daarbij moet het beleid een duidelijk beeld weergeven inzake de dienstverlenende en faciliterende rol van de gemeente in het kader van evenementen. Tot slot willen we de regionaal vastgestelde handreiking "Veiligheid en gezondheid bij grootschalige publieksevenementen in Twente", zoveel mogelijk doorvertalen naar ons beleid.

In het kort willen we de volgende doelstellingen bereiken met dit beleid:

- het opstellen van een helder toetsings- en uitvoeringskader voor evenementen;
- de zorg voor openbare orde en veiligheid;
- een consequente handhaving van regelgeving en beleid ten aanzien van evenementen
- het verbeteren van de relatie tussen gemeente enerzijds en evenementenorganisatoren anderzijds, opdat de kwaliteit van evenementen gewaarborgd is c.q. verbeterd wordt, maar ook rekening wordt gehouden met leefomgevingen;
- het verbeteren van de dienstverlening en advisering op het gebied van regelgeving en vergunningverlening.

Gemeentelijk evenementenbeleid en regionaal kader evenementen

Het evenementenbeleid bestaat uit 2 delen, het gemeentelijk beleid en het regionaal kader evenementen. Het gemeentelijk evenementenbeleid waarin voornamelijk het lokale maatwerk in verwerkt is en het regionale kader evenementen waarin het proces en de werkwijze beschreven staan. Beide stukken zijn gelijkwaardig, onlosmakelijk en aanvullend aan elkaar. Daarnaast is in het gemeentelijk een aantal onderdelen van de werkwijze uit het regionaal kader evenementen verder uitgewerkt.

2. Evenementen in Rijssen-Holten

In de gemeente vinden jaarlijks verschillende evenementen plaats. De belangrijkste zijn hieronder weergegeven:

Sportwedstrijden ¹	Braderieën
Koningsdag	Kerstmarken
Kermissen	Paasvuren
Keunefeesten	Hellendoornrally Dorpsfeesten (o.a. Dijkerhoek en Espelo)

¹ Hieronder vallen o.a. de triatlons, wielerrondes en voetbalwedstrijden buiten het KNVB programma om

één vergunning per evenemententerrein

Er wordt maar één vergunning verleend per evenemententerrein voor een bepaalde periode c.q. dag. Dit om te voorkomen dat er “meeliftende” evenementen georganiseerd worden. Ook worden er geen aparte standplaatsvergunningen verleend. Zijn er goede ideeën voor nevenschikte activiteiten moet dit met toestemming en in overleg met de organisatie van het vergunde of vergunningsvrije evenement plaatsvinden.

Evenementenlocaties en bestemmingsplannen

Naar aanleiding van het Hollandse Muziekfestival en Elsrock in 2009 is er discussie ontstaan over de relatie tussen evenementen en bestemmingsplannen. Evenementen die naar omvang, duur en uitstraling wel een planologische relevantie hebben kunnen slechts plaatsvinden als het bestemmingsplan dit toestaat of als er een omgevingsvergunning is afgegeven om te mogen afwijken van het bestemmingsplan. In Rijssen-Holten is dit verwerkt in een bestemmingsplan parapluregeling Evenementen. In deze parapluregeling hebben diverse locaties een dubbelbestemming gekregen, waaronder die van evenemententerrein. Deze regeling is van toepassing op alle bestemmingsplannen van de gemeente Rijssen-Holten die van kracht zijn en als zodanig in dit plan expliciet zijn vermeld.

Terreinen die geen bestemming “evenemententerrein” hebben kunnen een omgevingsvergunning strijdig gebruik aanvragen. Deze kan per jaar voor maximaal 3 keer voor hetzelfde terrein verleend worden.

Locatie Kalfstermansweide

Als de plannen voor het nieuwe hart voor Holten afgerond zijn, zal het parkeren in het centrum zich met name concentreren rond de Kalfstermansweide. Op het moment dat hier onbeperkt evenementen kunnen plaatsvinden is de parkeerfunctie van de Kalfstermansweide voor langere periode onbruikbaar. Dit is ongewenst vanuit de visie voor het nieuwe hart voor Holten. Maar de Kalfstermansweide is ook een geschikt terrein voor het houden van evenementen. Het is daarom onwenselijk alle evenementen te weren, maar wel te beperken tot de twee grote evenementen die plaatsvinden op de Kalfstermansweide: de Triatlon en de Keunefeesten. Voor deze twee evenementen geldt een uitsterfconstructie, wat betekent dat als een van deze evenementen ophoudt te bestaan er geen ander evenement voor in de plaats komt. Daarbij is de Smidsbelt nu de locatie waar evenementen kunnen plaatsvinden.

3. Evenementen: Wanneer een vergunning?

3.1 Definitie evenement

artikel 2:24 van de APV gemeente Rijssen-Holten (Algemene Plaatselijke Verordening) geeft de definitie voor een evenement.

Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;
- 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 op de openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:39 van deze verordening;
- g. reguliere wedstrijden van sportverenigingen, daaronder inbegrepen jaarlijkse kleinschalige toernooien.

Onder het begrip evenementen kan een veelheid van publieksgerichte activiteiten worden samengevat. Hieronder vallen bijvoorbeeld braderieën, muziekevenementen, wedstrijden op- of aan de weg en tentfeesten.

Onder evenement wordt verstaan een voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Het is dus niet nodig een evenementenvergunning aan te vragen voor een evenement dat zich in besloten kringen (zoals in een “huiskamersituatie”) afspeelt. Een organisator moet een evenementenvergunning aanvragen als het evenement wordt gehouden op een locatie die normaal niet voor het publiek toegankelijk is maar tijdens het evenement wel voor publiek toegankelijk is. (bijvoorbeeld een schuur).

Valt de activiteit niet onder de definitie van een evenement zoals in bovenstaand artikel beschreven dan is er ook geen evenementenvergunning vereist.

3.2 Wettelijk kader

Naast de evenementenvergunning die op grond van de APV door de burgemeester verleend wordt, zijn er vaak nog meer ontheffingen of vergunningen nodig

Voorbeelden hiervan zijn:

- ontheffing 35 Drank- en Horecawet voor het schenken van zwak-alcoholhoudende dranken;
- een tijdelijke verkeersmaatregel op basis van de Wegenverkeerswet;
- een ontheffing van de Zondagswet.

In de te nemen beschikking zal naast het primaire besluit van de burgemeester om vergunning te verlenen voor het houden van het evenement, integraal ontheffing en/of vergunning worden verleend voor de activiteiten waarvoor dit vereist is en welke zijn aangevraagd.

3.3 Onderscheid in evenementen door gebruik van risicoclassificatie

Er worden diverse evenementen georganiseerd, van groot tot kleinschalige evenementen. Naast de belangen van de organisatie en de deelnemers spelen voor de gemeente ook andere belangen mee waarmee rekening gehouden moet worden, zoals openbare orde en veiligheid, overlast, volksgezondheid en de bescherming van het milieu.

De risicoscan geeft een eerste indruk van de risico's op het gebied van openbare orde, veiligheid en/of gezondheid.

Het maakt ook de noodzaak tot het stellen van nadere regels op één of meerdere gebieden inzichtelijk. Op basis van de verstrekte gegevens voor de vergunningaanvraag kan ook een eerste beoordeling van de kwaliteit van de organisator en eventuele leveranciers worden gedaan.

Deze classificatie sluit in grote lijnen aan bij de categorie indeling uit het regionaal kader evenementenveiligheid. Wij hebben alleen een categorie vergunningsvrije evenementen eraan toegevoegd. Dit zijn evenementen waarbij de impact laag is en waarbij de risico's van dien aard zijn dat er geen aanvullende maatregelen getroffen hoeven te worden.

De evenementen worden onderverdeeld in 4 klassen evenementen:

Categorie	Omschrijving	Voorbeeld	vergunning
Vergunningsvrije evenementen	kleinschalig	Buurtfeest/barbecue	nee
Categorie A	Kleine reguliere evenementen	Restantenmarkt/ skeelerwedstrijd	ja
Categorie B	Evenementen met verhoogde aandacht (regionale uitstraling	Meerdaags volksfeest, paasvuur, Koningsdag	ja
Categorie C	Risico evenementen (met o.a. (boven) regionale uitstraling	Triathlon Holten/ Hellendoorn rally	ja

3.4 Vergunningsvrije evenementen

Als men voldoet aan de voorwaarden die genoemd staan in artikel 2:25 lid 2 van de APV mag het evenement plaatsvinden zonder dat hiervoor een vergunning voor aangevraagd is.

Toestemming gemeentegrond

Voor wat betreft centrum Rijssen (Haarstraat, plein Tusveld, Schild, Grotestraat, Europaplein, parkeerplaats Hoge Pad, plein winkelcentrum Hoge wal) en centrum Holten (Kalfstermansweide, Smidsbelt, Tuinstraat) moet er bij de gemeente toestemming gevraagd worden voor het gebruik van gemeentegrond. Dit om te voorkomen dat er meerdere evenementen op dezelfde dag plaatsvinden, terwijl hiervoor geen ruimte is. In het Volkspark in Rijssen kunnen geen vergunningsvrije evenementen worden gehouden.

Marktdagen

Op maandag en zaterdag is er markt in Rijssen en op de vrijdag in Holten. Alleen voor de Triathlon en de Kermis in Holten wordt de markt verplaatst. Voor (eventuele) andere evenementen wordt de markt in principe niet verplaatst maar wordt er bekeken of deze inpasbaar zijn

3.5 Evenementenkalender

Alle evenementen in Twente worden opgenomen in een digitale evenementenkalender. Deze is alleen in te zien door de gemeente en de hulpdiensten. Een overzicht van evenementen is belangrijk voor de openbare orde en veiligheid binnen de gemeente en de regio Twente. Door dit overzicht ontstaat er een totaalbeeld over de drukte in de regio op bepaalde momenten. Hierdoor is het mogelijk om tijdig met zijn allen te anticiperen op eventuele onwenselijke situaties.

Met deze kalender wordt gestreefd alle evenementen te vermelden die dat jaar zullen plaatsvinden. Voor 1 december voorafgaande aan het komende evenementenjaar jaar moeten organisaties van de evenementen een vooraankondiging indienen. Hierin wordt onder meer aangegeven wanneer hun evenement plaatsvindt zodat jaarlijks in januari een grotendeels complete evenementenkalender kan worden gepresenteerd.

Wanneer een evenement als vooraankondiging op de kalender wordt geplaatst houdt dit niet in dat de benodigde vergunningen per definitie verleend worden; een vergunningaanvraag wordt getoetst aan de relevante regelgeving. Daarnaast kunnen evenementen die niet zijn aangemeld, eventueel wel vergund worden.

3.6 Jaarvergunning

Een jaarvergunning kan worden afgegeven voor bepaalde soorten evenementen die vallen in de risicocategorie A of B (met weinig risico). De consulent bepaalt in overleg met zijn adviseurs of de aanvraag in aanmerking komt voor een vergunning of ontheffing voor een jaar

Jaarvergunning

Vergunningen worden in de regel per individueel evenement verleend. Een evenement duurt één of enkele dagen en daarna is de vergunning uitgewerkt. Sommige organisaties organiseren meerdere evenementen per jaar, denk aan de HABI, HHV, MAC de Holterberg. Vaak is aan het begin van het jaar al bekend welke evenementen dat zijn. Vanuit de wens om de regeldruk te verminderen kan een jaarvergunning worden afgegeven. De organisaties die meer evenementen in één jaar organiseren, geven aan het begin van het jaar hun evenementenkalender door en indien mogelijk worden al deze evenementen in één vergunning verwerkt. Hiervoor is het wel noodzakelijk dat er een volledig ontvankelijke aanvraag ligt, waarbij de volledige programma's en de situatietekeningen van de evenementen bekend moeten zijn. Bij een jaarvergunning hoeft er dan slechts één keer een vergunning te worden aangevraagd en zijn er ook minder leges verschuldigd.

4. Proces evenementen

Wij volgen het proces zoals deze in het regionaal kader evenementenveiligheid omschreven staat. In dit kader staan een aantal optionele mogelijkheden. Deze mogelijkheden zijn hieronder verder uitgewerkt.

Vooroverleg

In tegenstelling tot wat in het regionaal kader genoemd staat vindt er niet voor alle evenementen een standaard vooroverleg plaats. Voor de categorieën A is er een evenementenoverleg als dit door de consulent noodzakelijk geacht wordt. Bij B evenementen vindt er altijd een lokaal- evenementenoverleg plaats. Is er sprake van een C- evenement dan wordt deze opgeschaald en besproken in een multi regionaal overleg.

Gunningscriteria

Om duidelijkheid te scheppen hanteren wij gunningscriteria. Het omschrijven van gunningscriteria voorkomt enige vorm van willekeur en geeft het bevoegde bestuursorgaan handvatten in het oplossen van geschillen. De gunningscriteria geven aan hoe, in het geval van een conflict in de evenementenkalender, het bestuursorgaan omgaat met het toewijzen van een aanvraag om een evenementenvergunning.

De criteria zijn opgesteld in orde van belang:

- jaarlijks terugkerende evenementen gaan voor op nieuwe initiatieven;
- elk evenement dat op de evenementenkalender staat, gaat voor op een evenement dat later in het kalenderjaar aangemeld wordt;
- "wie eerst komt, wie eerst maalt" – principe. Bij twee evenementen die voor dezelfde datum en/of plaats worden aangevraagd wordt gekeken naar de datum van binnenkomst van de aanvraag;
- Als de eerste drie criteria geen uitsluitsel geven, zal de burgemeester bepalen welk evenement doorgang kan vinden.

Verlening of weigering vergunning

Nadat adviezen van de gemeentelijke organisatie en de hulpdiensten over de aanvraag zijn ontvangen, er eventueel overleg is geweest met de organisator, eventuele zienswijzen beoordeeld zijn, wordt een besluit tot het verlenen of weigeren van de evenementenvergunning opgesteld.

artikel 1.8 van de APV staat dat een evenementenvergunning door burgemeester geweigerd kan worden in het belang van:

- de openbare orde

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

Aan de vergunning worden voorschriften en/of beperkingen verboden waaraan de organisator zich moet houden.

Integrale evenementenvergunning

Met een integrale evenementenvergunning wordt bedoeld dat de organisator alle vergunningen en ontheffingen die benodigd zijn voor het houden van een evenement tegelijkertijd aanvraagt en ontvangt. Het proces van vergunningverlening en rechtsbescherming tegen besluiten is hierbij zoveel mogelijk gestroomlijnd, wat tegemoet komt aan de Wet samenhangende besluiten. Zo wordt de administratieve last voor zowel aanvrager als gemeente zo laag mogelijk.

Bekendmaking en terinzagelegging

Een besluit treedt pas in werking nadat het op de voorgeschreven wijze bekend is gemaakt. (artikel 3.40 Awb). Dit zal in de regel zijn door de aanvrager het besluit toe te sturen.

Daarnaast wordt een evenementenvergunning ook gepubliceerd in het huis-aan-huis blad en op de website van de gemeente. Hiermee wordt bereikt dat de eventuele kring van belanghebbenden wordt geïnformeerd over het feit dat er in hun fysieke leefomgeving een evenement wordt gehouden.

Bezwaar en beroep

De Awb bepaalt dat zowel door de aanvrager als door belanghebbenden binnen zes weken nadat het besluit op de voorgeschreven bekend is gemaakt bezwaar kan worden gemaakt tegen het besluit. Tevens kan, gelijktijdig met het indienen van een bezwaarschrift, bij de rechtbank een verzoek om voorlopige voorziening worden ingediend.

Na het doorlopen van de bezwaarschriftprocedure staat er de mogelijkheid van beroep open bij de rechtbank. Ook dan kan er wederom een verzoek om voorlopige voorziening worden ingediend.

Schouw

In het regionaal kader is een schouw optioneel benoemd. Tijdens de schouw kan de gemeente zich laten bijstaan door de hulpverleningsdiensten. Een schouw wordt bijvoorbeeld gehouden als het gaat om (nieuwe) B en C evenementen, maar het kan ook gaan om bestaande evenementen. De gemeente (het team Handhaving) initieert deze schouw.

Evaluatie

In het regionaal kader staat omschreven dat er bij alle evenementen een evaluatie plaatsvindt. Hiervan wijken wij ietwat af. Bij evenementen die voor het eerst plaatsvinden en bij C evenementen vindt er altijd een evaluatie plaats. Voor de overige evenementen is er een evaluatie, tenzij alle betrokken partijen (hulpdiensten, organisator en gemeente) vinden dat dit niet nodig is.

5. Voorwaarden en richtlijnen

Aan een vergunning worden voorwaarden meegegeven waaraan men zich moet houden. Bijvoorbeeld voorwaarden met betrekking tot milieu- en brandweereisen, alcohol- en drugsgebruik, het inzetten van verkeersregelaars, beveiligers en EHBO, het nemen van verkeersmaatregelen etc. Hieronder staat een uitzetting van diverse maatregelen die kunnen gelden als voorwaarden om een vergunning te krijgen.

5.1 Openbare orde en veiligheid

Het waarborgen van de veiligheid bij evenementen is de hoofdverantwoordelijkheid van de organisatoren ook zijn zij aansprakelijk voor de schade die daaruit voortvloeit. Voor de categorie B en C evenementen moet er een veiligheidsplan opgesteld worden. Voor de A- evenementen beoordeeld de consultant of een (verkorte versie van het)veiligheidsplan noodzakelijk is. In het veiligheidsplan staan de afspraken die worden gemaakt met organisator, gemeentelijke diensten, brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR). Afspraken gaan onder meer over het inrichten van een EHBO-post, beveiliging (in verband met crowd management en -control), vluchtwegen, sanitaire voorzieningen, eventueel een hekkenplan, verkooptijden, etc. De organisator stelt dit plan op, waarna het ter advisering wordt voorgelegd aan onder andere politie, brandweer, politie en GHOR. Het goedgekeurde veiligheidsplan maakt deel uit van de vergunning.

De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Het veiligheidsplan moet bij de evenementenaanvraag volledig worden ingediend.

Crowd management

Crowd management staat synoniem voor de systematische planning voor en het sturing geven aan het ordelijke verloop van gebeurtenissen waar zich grote aantallen mensen verzamelen. Toegepast op een evenement komt crowd management neer op het plannen en sturen van de manier waarop het publiek samenkomt op het evenement en zich op en rondom het evenement verplaatst.

Crowd control

Als onderdeel van crowd management kunnen vervolgens maatregelen worden genomen om het gedrag van groepen mensen bij te sturen of in te perken. Dit wordt crowd control genoemd. Beperkende maatregelen kunnen een vast onderdeel zijn van de plannen of ingezet worden om een incident weer terug te brengen naar de gewenste situatie.

Het verschil tussen crowd management en crowd control wordt vaak eenvoudig gemaakt door het te onderscheiden als respectievelijk de voorbereiding en de uitvoering. Dit is onterecht, omdat crowd management zich niet hoort te beperken tot de voorbereiding.

Uitvoering, monitoring en sturing tijdens het evenement zijn minstens zo belangrijk. Er is dan ook geen sprake van fasering in tijd, waarbij crowd management wordt gevolgd door crowd control. En hoewel crowd control als onderdeel van crowd management kan worden toegepast, vindt het op zichzelf pas plaats naar aanleiding van een incident of verstoring van de publieksveiligheid. Bij crowd management is dit niet het geval. Het gegeven dat er veel mensen samenkomen en dus het evenement zelf is daar de aanleiding. De Veiligheidsregio Twente heeft een aantal uitgangspunten opgesteld die gehanteerd kunnen worden bij evenementen waarbij crowd control aan de orde is.

Vluchtwegen en bereikbaarheid hulpdiensten

Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisator ook zorgen dat het publiek tijdens een incident het terrein (zo) snel en veilig (mogelijk) kan verlaten. Daarom zijn voldoende en duidelijk gemarkeerde vluchtwegen vereist. Het aanwezig personeel moet bovendien goede instructies krijgen over de vluchtroutes. Bij calamiteiten moet het evenemententerrein goed bereikbaar zijn voor hulpdiensten. Om deze redenen is een goede plattegrond vereist.

5.2 Beveiliging

Aan de vergunninghouder kan de voorwaarde tot het inzetten van beveiligers in de vergunning worden opgelegd. Hierbij geldt het algemene uitgangspunt dat er 1 beveiligers op de 250 bezoekers wordt ingezet. Dit is echter afhankelijk van het risicoprofiel van het evenement. De aanvrager geeft in de aanvraag aan of en zo ja hoeveel beveiligers er komen. Hierover geeft de politie advies.

Elk evenement vraagt maatwerk op dit punt. Een horecaondernemer kan door middel van een Horeca portiers zorg dragen voor de bedrijfsbeveiliging van zijn eigen horecabedrijf. Voor evenementen zal veelal gebruikgemaakt moeten worden van medewerkers van een beveiligingsbedrijf, die beschikken over het diploma Evenementbeveiligers.

De erkende beveiligers moeten voldoen aan de daaraan gestelde wettelijke eisen. De beveiligers plegen voorafgaande aan en tijdens het evenement overleg met de organisatie en eventueel met de politie.

5.3 Brandveiligheid

Wat betreft de brandveiligheidseisen beoordeelt Brandweer Twente een aanvraag op brandveiligheid. Er is een vragenlijst door hen opgesteld, worden al deze vragen met ja beantwoord dan hoeft er geen advies gevraagd te worden aan de brandweer. Voornamelijk zal dit gaan om de A-evenementen. Voor wat betreft de B en C evenementen word advies op maat gevraagd aan de brandweer.

Evenementen in een gebouw of tent

In het belang van de brandveiligheid van een tent of een vast gebouw waarin meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig zijn, worden specifieke brandpreventieve maatwerkvoorschriften verbonden aan de evenementenvergunning dan wel is een aparte te verlenen tijdelijke gebruiksvergunning nodig zijn op grond van de Brandbeveiligingsverordening) De regionale brandweer Twente bekijkt onder ander ook de benodigde blusapparatuur, het gebruik van bak- en braadapparatuur, brandpreventie voorzieningen etc.

Wanneer er gebruik gemaakt wordt van een tent of een tijdelijk bouwsel (bijv. een tribune) waarin zich meer dan 50 personen tegelijkertijd bevinden, dan wordt dit vermeld in de evenementenaanvraag.

Hierbij moeten dan constructieberekeningen, inrichtingstekening tent, situatietekening omgeving ingediend worden.

Als er tenten of andere tijdelijke bouwwerken geplaatst worden bij (besloten) feesten, niet zijnde evenementen dan moet er een tijdelijke gebruiksvergunning aangevraagd worden.

Brandweergelateerde onderwerpen

Naast de gebruiksvergunning worden ook brandveiligheidsvoorschriften gesteld in de evenementenvergunning zoals voorwaarden rondom:

- barbecues/vuurkorven;
- bakken en braden;
- kramen;
- gebruik van brandbare materialen.

5.4 Volksgezondheid

GHOR en advies

Het GHOR-bureau adviseert over de geneeskundige inzet bij evenementen. Omdat elk evenement anders is en de inzet afhankelijk is van de activiteiten die plaatsvinden, het aantal bezoekers en de aard van het publiek, de bereikbaarheid voor hulpdiensten, de plaats, het tijdstip enz. moet er per evenement bekeken worden of er met het standaardadvies van het GHOR volstaan kan worden. Hiervoor heeft de GHOR een checklist ontwikkeld. Door de invulling van deze checklist wordt duidelijk of advies op maat van de GHOR noodzakelijk is. Of dat er volstaan kan worden met het standaardadvies. Bij A-evenement wordt altijd volstaan met het standaardadvies.

Sanitaire voorzieningen

De organisatie is verplicht te voorzien in voldoende sanitaire voorzieningen. Wanneer deze voldoende aanwezig zijn, dan voorkomt dit veel overlast. De gemeente ziet toe op de aanwezigheid en optimale plaatsing. Afhankelijk van het evenement en reguliere horeca wordt in de regel de volgende norm gehanteerd: één toiletgroep per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers, met minimaal 2 toiletten (1 heren en 1 dames). Bij het gebruik van chemische toiletten mag er geen lozing plaatsvinden op het gemeentelijk riool plaatsvinden. Daarnaast kunnen er door de GHOR nog andere bijbehorende voorschriften opstellen. Het aantal toiletten is afhankelijk van het geschatte maximaal aantal bezoekers dat op één moment aanwezig is, maar ook onder andere van het soort evenement, de leeftijd van de bezoekers, de doelgroep en de gemiddelde verblijftijd van bezoekers.

Voedsel

Als tijdens het evenement etenswaren worden verkocht moet men voldoen aan de richtlijnen voor publieksevenementen van het landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid (LCHV).

Schenken van alcoholhoudende drank en glasgebruik:

Gebruik plastic en karton

Het verstrekken van consumpties in glas is vanuit veiligheidsoogpunt niet toegestaan bij een evenement. Alle eet- en drinkwaren moeten worden geserveerd en/of uitgeschonken in plastic of karton of veiligheidsglas binnen het evenemententerrein. De horecagelegenheden die binnen het evenemententerrein vallen mogen eventueel wel glas gebruiken, mits zij een portier bij de toegangsdeur(en) hebben, die erop kan toezien dat er geen glas naar buiten gaat.

Deelnemende horeca

Wanneer consumpties worden verstrekt vanuit het horecabedrijf aan deelnemers en bezoekers van het evenement die zich binnen het evenemententerrein bevinden, dan is er sprake van deelname en moet door een horecaondernemer in plastic worden geschonken. Binnen mag er eventueel in glas geschonken worden, maar dan moet er een portier bij de deur aanwezig zijn om erop toe te zien dat er geen glas naar buiten meegenomen wordt.

Alcohol schenken

Voor alle bedrijfsmatige verstrekking van alcoholhoudende dranken bij een evenement buiten een horeca-inrichting en daarbij behorend terrasoppervlak is een ontheffing op grond van artikel 35 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) benodigd, dus ook in het geval een horecaexploitant net buiten een vergund terras schenkt. Het schenken van sterke dranken is niet toegestaan in gebieden waar een artikel 35 ontheffing op van toepassing is. Bij vergrote terrassen mag er alleen zwak alcoholhoudende geschonken worden op het hele terras.

Alcoholmatiging

In het kader van alcoholmatiging kunnen de volgende maatregelen voorgeschreven worden in de evenementenvergunning:

1. Het gebruik van evenementenbier;
2. Het gebruik van polsbandjes;
3. Deskundigheidsbevordering barpersoneel/vrijwilligers.

1. Evenementenbier

“evenementenbier” ook wel kermisbier of festivalbier genoemd, is geen officiële term maar spreektaal voor bier met een lager alcoholpercentage. Doorgaans bevat evenementenbier tussen de 2 en 3,5% alcohol in plaats van 5%. Vanuit gezondheids- en veiligheidsperspectief is de inzet van bier met een lager alcoholpercentage bij bepaalde evenementen aan te raden. Bijvoorbeeld bij sportwedstrijden, muziekfestivals en meerdaagse activiteiten. Tijdens de Triathlon Holten wordt er bijvoorbeeld evenementenbier geschonken. Of evenementenbier wel of niet voorgeschreven wordt moeten afwegingen gemaakt worden ten aanzien van het risicoprofiel van de bezoekers van het evenement of de wedstrijd, de beheersbaarheid, de handhaving, mogelijk ongewenste nevenactiviteiten en goed gastheerschap.

2. Polsbandjes

Door het gebruik van polsbandjes kan er toezicht gehouden worden op de leeftijd waarop bezoekers alcohol drinken. Bij binnenkomst moeten bezoekers zich legitimeren met een geldig identiteitsbewijs waarna ze door de organisatie een gekleurd polsbandje om hun pols krijgen. Het is belangrijk dat het bandje niet kan worden verwijderd zonder beschadiging en dat het goed zichtbaar gedragen kan worden. Belangrijk is dat het polsbandje getoond wordt bij de aankoop van consumpties maar ook dat personeel toezicht houdt op het doorgeven van alcoholische consumptie.

Bij evenementen waarbij ook personen onder de wettelijke leeftijdsgrens, opgenomen in de drank- en horecawet, toegang hebben tot dit evenement, kan de organisator verplicht gesteld worden om aan de bezoekers polsbandjes uit te reiken met als doel om duidelijk herkenbaar de leeftijdsgrens te markeren.

3. Deskundigheidsbevordering barpersoneel/vrijwilligers

Personeel en vrijwilligers moeten goed op de hoogte zijn van de regel om risico's rond alcoholgebruik goed in te schatten. Er kan voorgeschreven worden dat het barpersoneel, security en/of vrijwilligers geschoold worden rondom het thema alcohol aan jongeren. Dit kan door bijvoorbeeld de Instructie Veilig Alcohol (IVA) te volgen.

5.5 Milieu en geluid

Afval

De organisator van een evenement is verantwoordelijk om te zorgen dat alle afval tijdens en na afloop van het evenement wordt opgeruimd. Slaagt de organisator er niet in om alles zelf op te ruimen dan doet de gemeente dit op kosten van de organisator.

Bodem en groen

Wordt een evenement op een plaats van openbaar groen gehouden waar de kans op schade aan het terrein door het houden van het evenement ontstaat, kan de gemeente een voor- en naschouw doen.

Als schade

om zelf maatregelen te nemen om schade te voorkomen. Zo kunnen perken worden afgezet zodat het publiek er niet doorheen kan lopen.

Weersomstandigheden

Regen kan het evenemententerrein veranderen in een modderpoel, waardoor de bodem veel schade kan ondervinden. Vooral op plaatsen waar de catering plaatsvindt, veel publiek samen komt of veel kuilen in het terrein zitten, is het noodzakelijk om eventuele schade te voorkomen. Voor noodgevallen is het handig om houtkrullen, houtsnippers, strooisel, zand, e.d. achter de hand te hebben om wateroverlast aan te pakken. Daarnaast moeten organisatoren rekening houden met slechtweersscenario's. Dit maakt onderdeel uit van het veiligheidsplan.

Begin- en eindtijden

Om de overlast van om- en aanwonenden te beperken en/of te voorkomen worden er begin- en eindtijden gesteld voor het houden van een evenement en het gebruik van geluidsapparatuur.

Voor A Evenementen geldt een eindtijd van 24:00 uur. Voor de overige evenementen (B/C) wordt in de vergunning een eindtijd voor het evenement aangegeven, met een maximum tijd tot 02.00 uur (het evenemententerrein moet dan leeg zijn). Waarbij er een geleidelijke afloop van het evenement moet plaatsvinden. Dit betekent dat het eindtijd voor het geluid en het schenken van alcoholische dranken respectievelijk 1 uur en 0,5 uur voor het eindtijdstip van het evenement ligt.

Voor bijzondere, incidentele evenementen kunnen er afwijkende tijden worden vastgesteld door de burgemeester. Dit kan ook als er sprake zou zijn van problemen die uit klachten bij de gemeente of politie bekend worden.

Geluidsnormen

Er geldt een uiterlijke eindtijd van geluid van 01.00 uur, waarbij er een geluidsnorm opgelegd wordt die ligt tussen de 65 dB(A) en 85 dB(A).

Maatwerk

Het uitgangspunt is dat er maatwerk toegepast wordt. Het geluidsniveau kan vergund worden met een maximum van 85 dB(A), maar als bijv. 65 dB(A) volstaat, dan wordt dit vergund.

Bij het toepassen van maatwerk zijn in elk geval de volgende aspecten van belang .

- afstand tot woning
- het aantal woningen/gehinderde
- duur van het evenement
- opstelling van het podium
- -aantal evenementen op de locatie
- indirecte hinder (parkeren, komende en gaande bezoekers)
- hoogte van de dB(C) norm; Deze norm is gericht op bastonen die doorgaans de meeste overlast opleveren.

Het opnemen van deze norm betekent niet dat het geluid minder hard is, maar anders wordt ervaren omdat bastonen beperkt worden.

dB(C)

Naast het gemiddelde geluidniveau spelen ook de bassen een belangrijke rol in de beleving van de muziek. Kennelijk voor de bezoekers van het evenement belangrijk, maar voor omwonenden zijn die bastonen hinderlijk. Om die hinder te beperken wordt in vergunningen ook een grenswaarde in dB(C) opgenomen waarbij de getalswaarde 10 decibel hoger zal zijn dan de waarde in dB(A).

Geluidsvoorschriften

Zoals al eerder gezegd, verschilt per locatie de geluidsruimte in de vorm van – onder – meer – afstand tot woningen, richting en aard van de geluidsbron. Omdat evenementen en locaties zo verschillen is maatwerk per evenement vereist. In de evenementenvergunning kan dit maatwerk vorm gegeven worden door het stellen van voorschriften. In vooroverleg kan samen met de aanvrager worden gekomen tot de meest geschikte opstelling. De resultaten worden vervolgens in de vergunning vastgelegd.

De volgende punten maken deel uit van de voorschriften in de vergunning;

1. De geluidsbelasting op woningen.
2. de eindtijd(en) voor muziek.
3. een situatietekening met de locatie en opstelling van de geluidsnormen.
4. per evenement of onderdeel daarvan wordt bepaald of een geluidsbegrenzer nodig is.

Bestemmingsplan evenementen

De evenementen die plaatsvinden op de locaties die de bestemming evenementen terrein hebben, worden getoetst aan de geluidsniveaus die in het bestemmingsplan opgenomen zijn.

5.6 Verkeer

Parkeren en verkeersmaatregelen

Organisatoren van evenementen moeten rekening houden met de parkeerbehoefte van de bezoekers en met de bereikbaarheid van de hulpdiensten. De nodige parkeergelegenheid moet door de organisatie zelf worden geregeld, bovendien moet de aan- en de afvoeroute minimaal 4 meter breed zijn. Ook kan worden bepaald dat er bij de parkeergelegenheid medewerkers van de organisatie aanwezig moeten zijn om het parkeren in goede banen te leiden en toezicht te houden. Verder moet de organisatie ervoor zorgen dat er voldoende bewegwijzering is aangebracht naar het parkeerterrein. Ook moeten de parkeerplaatsen voorzien zijn van deugdelijke verlichting. Omwonenden mogen gedurende de evenementen geen (overmatige) overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers. De hulpverleningsdiensten moeten te allen tijde vrije doorgang hebben.

Verkeersplan

Verkeersveiligheid is grond om eventueel van de organisatie een verkeersplan te vragen. Dit geldt met name bij evenementen die gepaard gaan met een groot aantal te verwachten bezoekers en daarmee

gepaard gaande verkeersstromen. Of bij evenementen waarbij veel verkeersmaatregelen, zoals wegafsluitingen, genomen moeten worden. Dit is bijvoorbeeld het geval zijn bij triatlons en wielerrondes. De politie heeft een eigen taak voor het verkeer en de openbare orde op de weg, terwijl de aanvrager primair verantwoordelijk is voor particuliere gebieden of locaties. Omdat deze scheiding in de praktijk vaak moeilijk aan te brengen is, is gezamenlijke planvorming op dit punt essentieel.

De organisator is verantwoordelijk voor de raming van het aantal te verwachten bezoekers/deelnemers en voor de planning van de parkeercapaciteit. Hierbij moet rekening gehouden worden met een parkeervoorziening die zowel bij goed als bij slecht weer voldoende draagvlak biedt om personenvoertuigen te parkeren.

Waar het gaat om de regionale verkeerssituatie is de organisator afhankelijk van de informatie en medewerking van de politie en de gemeente. In het verkeersplan worden aspecten als capaciteitsberekening, verkeersrouting en -regeling integraal beschouwd, alsmede het parkeerbeleid. In een verkeersplan wordt rekening gehouden met calamiteitenroutes.

De organisatie is verantwoordelijk voor het opstellen van het verkeersplan. Op basis van het verkeersplan wordt er beoordeeld of er toestemming verleend wordt voor de te nemen verkeersmaatregelen.

Verkeersregelaars

Bij activiteiten op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist. Of er verkeersregelaars moeten worden ingezet wordt bepaald door de gemeente in overleg met de politie. Aan de hand van de route wordt in samenspraak met de organisatie, het aantal verkeersregelaars vastgesteld. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. De burgemeester stelt de verkeersregelaars aan.

5.7 Communicatie

Communicatie omwonenden/bedrijven/handelsverenigingen.

De organisator is zelf verantwoordelijk om om- en aanwonenden, evt. bedrijven, winkeliers/ handelsverenigingen op de hoogte te stellen van het evenement.

Door bijvoorbeeld het sturen van een brief of flyer kunnen de bewoners op de hoogte worden gesteld. Dit moet uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evenement worden gedaan. De mededeling omvat in ieder geval:

- De aard en duur van het evenement;
- De aard en de duur van verkeersmaatregelen (indien van toepassing);
- De manier waarop de overlast door de organisator wordt beperkt;
- Gegevens van de organisator waarop de omwonenden de organisatie kunnen bereiken voor eventuele vragen of klachten.

5.8 Aanspreekpunt

Bij ieder evenement moet er een aanspreekpunt zijn voor de gemeente, de politie en de brandweer, die bevoegd en ter zake kundig is. Dit aanspreekpunt moet gedurende het gehele evenement bereikbaar en aanspreekbaar (dus niet onder invloed van alcohol zijn). Er mag uiteraard wel gewerkt worden met wisselende aanspreekpunten. De organisatie bepaalt wie het aanspreekpunt is. Het aanspreekpunt moet anticiperen op eventuele (onverwachte) gebeurtenissen en klachten.

In de vergunningaanvraag moet worden aangegeven hoe dit aanspreekpunt te bereiken is. Het telefoonnummer en de naam van het aanspreekpunt in de vergunning opgenomen.

5.9 Verzekering

De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het adequaat verzekeren van het evenement. Dit kan door een aansprakelijkheidsverzekering of een evenementenverzekering af te sluiten. Aangezien geen evenement hetzelfde is, adviseren wij de organisator contact op te nemen met een verzekeraar om eventuele schade via een verzekeringspolis financieel af te dekken.

5.10 Bijzondere activiteiten

Het komt regelmatig voor dat tijdens evenementen bijzondere activiteiten worden georganiseerd. De mogelijkheden voor deze activiteiten zijn uitputtend en niet allemaal te beschrijven. Een bijzondere activiteit is onder andere het gebruik van vuurwerk en het gebruik van helikopters. Voor alle bijzondere activiteiten geldt steeds dat deze aangegeven moeten worden op de aanvraag voor een evenementenvergunning. Per geval moet beoordeeld worden of de activiteit doorgang kan vinden en of er andere be-

schikkingen van de gemeente of andere instanties noodzakelijk zijn. De meest voorkomende activiteiten zijn hieronder beschreven.

Voetbalwedstrijden

Door lokale voetbalverenigingen worden regelmatig wedstrijden georganiseerd tegen betaalde voetbal competitieclubs of tegen buitenlandse clubs. De voorbereiding op de competitie, een benefiet of jubilea zijn meestal aanleiding voor deze evenementen. Daarnaast kan het ook zijn dat er in het reguliere programma van de KNVB tegen betaalde voetbalclubs gespeeld wordt (bijvoorbeeld in de KNVB- beker). Al deze wedstrijden worden gezien als risicowedstrijden waarvoor een vergunning moet worden aangevraagd. Tevens kunnen ook wedstrijden binnen de eigen competitie gezien worden als risicowedstrijd. Dit wordt in samenspraak met politie en gemeente besloten. Het is mogelijk om een vergunning voor het gehele seizoen af te geven.

Vuurwerk

Tijdens evenementen kan vuurwerk worden afgestoken. Vuurwerk mag alleen afgestoken worden door een gespecialiseerd bedrijf. Verder moet er een ontbrandingsmelding of in sommige gevallen een ontbrandings toestemming ingediend worden bij de Provincie Overijssel.

Activiteiten in gebouwen of sportcomplex met een gebruiksbesluit

Een sportcomplex is in de eerste plaats bedoeld om te sporten. Vaak is ook een kantinefunctie aanwezig. Steeds vaker worden er concerten, kinderactiviteiten of liefdadigheidsactiviteiten in kerken, sportzalen of scholen gehouden. Deze activiteiten vallen onder de omschrijving van een evenement uit de APV en zijn dus vergunningsplichtig, of als ze voldoen aan de voorwaarden, vergunningsvrij. Voor deze activiteiten wordt gebruik gemaakt van gebouwen waarvoor een gebruiksbesluit is afgegeven. Over het algemeen is het gebruiksbesluit voor een sportcomplex niet ingesteld op andersoortig gebruik zoals evenementen, aangezien hierbij over het algemeen meer personen van het gebruik maken. Daar komt bij dat voor een sportfunctie op onderdelen lichtere bouwkundige eisen gelden dan voor bijeenkomst functies. Dit kan betekenen dat voor een andersoortig gebruik zwaardere gebruikseisen noodzakelijk zijn om een brandveilig gebruik te garanderen.

Daarnaast wordt de ruimte tijdelijke anders ingericht (bijv. door het plaatsen van een podium, bar).

Vandaar dat er een evenementenvergunning aangevraagd moet worden.

Mocht de hal of kantine en/of het horecagedeelte bij het evenement betrokken worden en men overschrijdt de geluidsnormen dan moet ook een melding incidentele festiviteiten worden ingediend. Deze actie moet door de directe eigenaar/huurder van het sportcomplex worden aangevraagd.

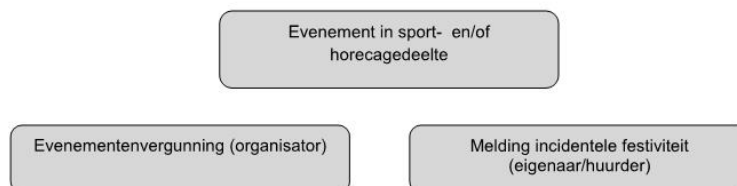
Een voorbeeld wanneer er zowel een evenementenvergunning als een melding incidentele festiviteit mag plaatsvinden is Transformed wat in de Reggehal in Rijssen gehouden wordt. Op basis van de APV mag 6 keer een melding van een incidentele festiviteit gedaan worden.

Een evenementenvergunning kan in deze situaties achterwege blijven wanneer de activiteiten passen binnen een normaal gebruik van het gebouw en er geen risico bestaat voor de openbare orde en veiligheid of dat ze vergunningsvrij kunnen plaatsvinden. Bovengenoemde activiteiten betreffen ook sportactiviteiten als deze activiteiten vallen binnen de gebruiksfunctie.

In situaties waarin er sprake is van te verwachten overlast (bijvoorbeeld geluidsoverlast, parkeerproblemen) of openbare orde problemen is wel een evenementenvergunning nodig. In de vergunning kunnen voorwaarden opgenomen worden:

- Ter bescherming van de openbare orde;
- De verkeersveiligheid, en
- Ter voorkoming van overlast.

Sportwedstrijden die niet op sportaccommodaties worden gehouden, zoals bijvoorbeeld een beachvolleybaltoernooi op een plein, wielertoertocht of triatlon, zijn evenementen die al dan niet vergunningsvrij kunnen plaatsvinden.



Evenementen in een horeca-inrichting

Een evenement in een horeca-inrichting is een festiviteit. Hiervan kan geen evenementenvergunning worden aangevraagd. Hiervoor is in de APV de regeling voor collectieve en incidentele festiviteiten opgenomen. Deze bepalingen hebben alleen betrekking over de hoeveelheid geluid.

Wordt een evenement in een horeca-inrichting gehouden dan is er geen evenementenvergunning nodig, mits de activiteiten onder de normale bedrijfsvoering vallen.

Besloten feesten

Een besloten feest (bijv. een bruiloft, bedrijfsfeest of een examenfeest) of een voorstelling in een theater is in beginsel geen evenement. Maar als kaarten worden verkocht voor een zogenaamd "besloten" feest en er reclame voor wordt gemaakt, dan kan een dergelijk feest toch als een evenement wordt beschouwd. Ook feesten die worden gehouden in een horecabedrijf en niet behoren tot de normale bedrijfsvoering, kunnen worden aangemerkt als een evenement. Hierbij valt te denken aan een dance-event/houseparty. Besloten feesten mogen niet plaatsvinden op gemeentegrond.

Kermissen

Vaak worden kermissen georganiseerd in combinatie met een dorpsfeest, ook worden wel eens afzonderlijke kermissen georganiseerd. Kermissen produceren een ander soort overlast dan muziek bij een tentfeest, omdat er sprake is van verschillende geluidsbronnen. Bovendien zijn er aan kermisattracties meer veiligheidsrisico's verbonden.

Aan een evenementenvergunning voor een kermis worden verschillende voorwaarden verbonden. Om de overlast van kermissen zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken, moeten kermissen uiterlijk om 24.00 sluiten.

Kermisattracties moet de exploitant aanmelden bij de Voedsel en Waren Autoriteit/ Keuringsdienst van Waren, afdeling non-food. Aan de gemeente moet de organisator een Certificaat van Goedkeuring overleggen van de aangewezen keuringsinstantie (AKI)

Vechtevenementen/ evenementen in strijd met de menselijke waardigheid

Kooigevechten en andere soortgelijke vechtevenementen waarbij niet of nauwelijks regels gelden en het sportieve karakter dus niet of nauwelijks een rol speelt zijn in de gemeente Rijssen-Holten niet toegestaan. Volgens de gemeente zijn kooigevechten, kickboks gala's en dat soortgelijke evenementen in strijd met de openbare orde en is een exponent van de verruwing van de maatschappij; een dergelijk evenement heeft negatieve gevolgen voor het maatschappelijk leven en is een fenomeen dat maatschappelijk niet is geaccepteerd. De gemeente staat in beginsel uitsluitend vechtsportevenementen toe die onder auspiciën staan van koepelorganisaties die zijn aangesloten bij NOC*NSF.

Monstertrucks en stuntshows

De laatste jaren zijn evenementen met grote voertuigen in opkomst. Bij dergelijke evenementen moet er goed gekeken worden naar de locatie en naar de opstelling van het publiek ten opzichte van de stunt. Daarnaast moet gezien het aantal toeschouwers rekening gehouden worden met voldoende parkeerlocaties, een goede verkeersafwikkeling, en voldoende bereikbaarheid voor de hulpdiensten. Geluidshinder, lichthinder en stankoverlast zijn in meer of mindere mate wel aanwezig

Naar aanleiding van het incident in september 2014 met de monstertruck in Haaksbergen zijn er diverse onderzoeken gestart waarbij onder meer naar de veiligheid bij deze evenementen gekeken wordt. De eventuele uitkomsten en voorschriften die uit dit onderzoek komen worden door ons meegenomen bij aanvragen voor dergelijke evenementen in de toekomst.

Tentfeesten

Een bijzondere categorie grote evenementen zijn de tentfeesten. Ook de gemeente Rijssen-Holten heeft een aantal tentfeesten. Voorbeelden zijn de tentfeesten in Espelo ,Dijkerhoek en de Aftersummerparty. Deze zijn bijzonder omdat zij behoren tot de jarenlange traditie van de dorpsfeesten in de verschillende kernen van onze gemeente. Vandaar dat deze feesten gekoesterd moeten worden. Desalniettemin moeten juist deze feesten goed en professioneel georganiseerd worden. Het gaat immers om een grote groep mensen die bij elkaar zijn en waarbij alcohol wordt gedronken. Een of meerdere tenten waarin muziek gespeeld wordt vaak aangevuld met verschillende kermisattracties. Daardoor bestaat er een risico voor de openbare orde. Ook wordt door deze feesten een bepaalde mate van overlast veroorzaakt.

Crosswedstrijden

Onder crosswedstrijden vallen bijvoorbeeld autocross en motorcross, maar ook trekker-trek wedstrijden. Naast een evenementenvergunning moet voor dergelijke evenementen een aanwijzingsbesluit op grond van artikel 5:32 APV te worden genomen of een milieuvergunning worden verstrekt. Omdat er bij dergelijke evenementen sprake is van een verhoogd risico voor de veiligheid, moet aan een aantal bepalingen voldaan worden. Deze worden verbonden aan de vergunning. Hierbij moet gedacht worden aan het aanwezig hebben van een wedstrijdleder maar ook het parcours en het omliggende terrein moet aan een aantal voorwaarden voldoen.

Incidentele festiviteit

Het merendeel van de horeca-inrichtingen valt onder het Activiteitenbesluit milieubeheer. Bedrijven die onder dit Besluit vallen moeten voldoen aan de voorschriften die daarin zijn opgenomen. Het afwijken van de normen van het Besluit (hogere geluidsproductie) kan worden toegestaan met het aanvragen van een incidentele festiviteit. Het doel hiervan is om horeca-inrichtingen de mogelijkheid te bieden gedurende 6 dagen festiviteiten in de inrichting te organiseren, die normaal vanwege de strenge geluidsnormen niet mogelijk zijn. Dit betekent dat op die aangewezen dagen mogelijk een bepaalde mate van geluidsoverlast voor de omgeving moet worden geaccepteerd. Het mogen afwijken van de geluidsnorm geldt tot uiterlijk 24.00 uur.

Collectieve festiviteiten

In de APV staat dat er per kalenderjaar collectieve festiviteiten kunnen worden aangewezen, waarbij de geluidsnormen zoals bedoeld in de artikelen 2.17, 2.19 en 2.20 van het Activiteitenbesluit niet gelden. Onder collectieve festiviteit wordt verstaan: een festiviteit die niet specifiek aan één of een aantal inrichtingen is verbonden. Voorbeelden van collectieve festiviteiten zijn Oud en Nieuw, Koningsdag. Het aanwijzen van de collectieve festiviteiten gebeurt in samenspraak met de plaatselijke horeca. Door collectieve festiviteiten aan te wijzen per kern van de gemeente is het voor horeca ondernemers en voor de inwoners duidelijk welke festiviteiten collectief van aard zijn en voor is het aanwijzen hiervan slechts een eenmalige registratie c.q. publicatie. Ook hier geldt, net als bij de incidentele festiviteiten dat er tot uiterlijk 24.00 uur afgeweken mag worden van de geluidsnorm.

Verschil evenement en festiviteit is:

- Evenementen kunnen maar hoeven niet (al dan niet geheel) plaats te vinden binnen een bedrijf dat onder de Wet milieubeheer/Activiteitenbesluit valt.
- Festiviteiten op grond van de Wet milieubeheer/Activiteitenbesluit, zijn activiteiten waarvoor de reguliere geluidsregels niet gelden. Festiviteiten kunnen gemeld worden door of namens exploitanten van horecabedrijven en houders van inrichtingen.

Circussen

Voor het houden van circussen heeft de gemeente geen terrein beschikbaar. Het is mogelijk om op particulier terrein een circus te houden. Er moet bij de aanvraag een schriftelijke verklaring van de eigenaar worden overlegd waarin toestemming gegeven wordt voor het gebruik van de grond. De aanvraag voor een circus moet volledig en tijdig worden aangevraagd. De circussen moeten aangesloten zijn bij de Vereniging Nederlandse Circus Ondernemers (VNCO) en die zich derhalve houden aan de Richtlijn Welzijn Circusdieren (die tot stand is gekomen in een samenwerkingsverband tussen VNCO, de Raad voor Dierenaangelegenheden en met ondersteuning van het Ministerie van LNV). Het circus is een evenement waarvoor een vergunning moet worden aangevraagd. Per jaar worden er maximaal 4 vergunningen verleend.

5.11 Speeltoestellen, attracties en ander constructies

Vaak worden er bij evenementen gebruik gemaakt van diverse attracties, speeltoestellen of andere constructies zoals tenten of andere bouwwerken. Hiervoor gelden ook voorwaarden.

Locatie

Evenementen op het Europaplein krijgen extra aandacht vanwege de onderliggende parkeergarage. Op dit plein zijn belastingen tot verkeersklasse 450 toelaatbaar. Op de berekeningen die aangeleverd moeten worden, moet onder andere aangegeven worden welke gewichten op het plein zullen worden geplaatst. Ook moet zijn aangegeven of deze belastingen binnen verkeersklasse 45 passen.

Speeltoestellen en attracties

Een speeltoestel is een inrichting bestemd voor vermaak of ontspanning waarbij uitsluitend van zwaartekracht of van fysieke kracht van de mens gebruik wordt gemaakt.

Een attractietoestel is een al dan niet permanent geïnstalleerde inrichting ter voortbeweging van personen, die bestemd is voor vermaak of ontspanning en die aangedreven wordt door een niet-menselijke energiebron. Voor toestellen en attracties geldt dat ze moeten voldoen aan het Warenwetbesluit attractie en speeltoestellen en gecertificeerd moeten zijn door één van de keuringsinstellingen die de overheid heeft aangewezen.

Als een certificaat ontbreekt, moet een constructieberekening worden ingediend.

Tenten/tribunes/podia

Voor tenten, podia en tribunes geldt dat er een certificaat of een constructieberekening moet worden ingediend.

Overige constructies

In geval van overige toestellen/ constructies kan ten minste een berekening worden opgevraagd. Dit is ter beoordeling aan de consultant.

Worden de gevraagde gegevens niet overlegd, dan is dit een reden om de aanvraag te weigeren.

5.12 Reclame

Evenementen kunnen niet zonder bezoekers, daarom is het van belang dat organisatoren de kans krijgen om reclame te maken zodat het evenement bekend wordt onder het publiek. Deze regels staan genoemd in de reclamenota.

5.13 Gemeentelijke leges

Iedereen die een evenement organiseert en daarvoor een evenementenvergunning aanvraagt moet legeskosten betalen. Deze kosten worden jaarlijks vastgesteld in de Legesverordening. Voor een aantal vergunningen etc. dat vaak betrekking heeft op een evenement wordt ook leges geheven. Deze zijn onder andere:

- Ontheffing artikel 35 Drank en Horecawet;
- Ontheffing Zondagswet;
- Ontheffing bestemmingsplan (via omgevingsloket online);

5.14 Gebruik van materiaal

Huidige situatie

Diverse organisaties maken gebruik van faciliteiten door de gemeente. Bijvoorbeeld als het gaat om gebruik van dranghekken, bebording of het vegen van de straten. Er is hiervoor geen vaste gedragslijn. Als een organisatie vraagt om fysieke facilitering (bijv. bebording of dranghekken) kan men dit kosteloos lenen bij de gemeentewerf. Wel wordt het principe gehanteerd van "op is op". Wat er is kan worden meegenomen maar er wordt niet wat bijgemaakt of gekocht. Daarnaast worden de dranghekken de ene keer gebracht en geplaatst door mensen van de buitendienst en de andere keer doet de organisatie dit zelf. Daarnaast wordt er soms wel van gemeentewege geveegd de andere keer niet. Kortom er zijn op dit moment geen duidelijke regels omtrent de facilitering door de gemeente, terwijl hier wel behoefte aan is.

Nieuwe situatie

De wet Markt en Overheid verbiedt gemeenten om oneerlijke concurrentie te voeren bij de uitvoering van activiteiten. Voor gemeentelijke diensten, die ook op commerciële basis door het bedrijfsleven worden aangeboden, geldt dat de gemeente een commerciële prijscalculatie en prijsbepaling moet hanteren.

Voor sommige activiteiten kan de gemeenteraad bepalen dat het vanwege het algemeen belang wenselijk is om geen commerciële prijscalculatie te hanteren. Na vaststelling van dit beleid willen wij het college vragen om de raad voorstellen om het faciliteren van evenementen aan te wijzen als dienst van algemeen economisch belang in het kader van de Wet markt en overheid. Op deze wijze blijft het mogelijk om bebording of drankhekken, mits voorradig, kosteloos bij de gemeentewerf te lenen.

Vegen

Op het moment dat blijkt dat de organisatie het evenemententerrein niet schoon achtergelaten heeft, waardoor de buitendienst van de gemeente extra zal moeten vegen, worden deze kosten doorberekend aan de organisatie.

6. Handhaving

Algemeen

Als blijkt dat de organisator zich niet aan de voorwaarden heeft gehouden kunnen er consequenties aan verbonden worden. Een maatregel kan variëren van een bestuurlijke maatregel tot het onmiddellijk stilleggen van het evenement. In eerste instantie wordt er na constatering van een overtreding eerst gewaarschuwd met het doel de situatie te herstellen. Afhankelijk van de aard en de ernst van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van afspraken, beslist de burgemeester welke bestuurlijke maatregel passend is.

Bestuurlijke instrumenten

De burgemeester kan besluiten tot het geven van een bestuurlijke waarschuwing. Er wordt kenbaar gemaakt dat de organisator in overtreding is geweest. In de waarschuwingsbrief kan ook opgenomen

worden dat bij een nieuw overtreding de burgemeester kan overgaan tot een bestuursrechtelijke maatregel, zoals een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Hiertegen kan ook geen bezwaar worden gemaakt.

Het opleggen van het soort bestuursrechtelijke maatregel is afhankelijk van de spoedeisendheid. Het ongedaan maken van een overtreding en/of gevaarlijke situatie tijdens een evenement heeft vaak een spoedeisend belang. Om die reden wordt in de regel eerder gebruik gemaakt van een last onder bestuursdwang, dan een last onder dwangsom.

Last onder dwangsom (art. 5.32 Awb)

Bij een last onder dwangsom wordt aan de organisator een termijn gegeven om de overtreding alsnog ongedaan te maken. De overtreder wordt zelf opgedragen om een eind te maken aan de overtreding, wanneer de overtreder hier geen gehoor aan geeft wordt de dwangsom verbeurd. Een last onder dwangsom kan ook worden opgelegd om herhaling te voorkomen. De hoogte van de dwangsom moet in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. Ook is het mogelijk om een preventieve dwangsom op te leggen.

Last onder bestuursdwang (art. 5.25 Awb)

Als er een last onder bestuursdwang wordt opgelegd krijgt de organisator, indien er geen sprake is van spoedeisendheid, de gelegenheid tot het herstel van de overtreding. Wanneer de organisator hier geen gehoor aan geeft of als er spoedeisendheid is wordt de overtreding door of namens de gemeente beëindigd. De eventuele kosten kunnen op de organisator verhaald worden. Hieronder vallen materiele, personele en administratieve kosten.

7. Overige bepalingen

7.1 Evaluatie

Het Evenementenbeleid gemeente Rijssen-Holten wordt na 2 jaar geëvalueerd. Als blijkt dat het evenementenbeleid tot onbedoelde (neven) effecten blijkt, dan zal tussentijdse bijstelling worden overwogen.

7.2 Hardheidsclausule

In alle gevallen waarin het Evenementenbeleid gemeente Rijssen-Holten niet voorziet, beslist het bevoegde bestuursorgaan. Het bevoegde orgaan kan een of meer beleidsregels buiten toepassing laten of daarvan afwijken, voor zover toepassing daarvan in een individueel geval leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard.

7.3 Inwerkingtreding

Het Evenementenbeleid gemeente Rijssen-Holten treedt in werking de dag na bekendmaking.

Deel 2. Regionaal Kader Evenementen²

² Dit stuk is opgesteld door Nienke ter Riet van de Veiligheidsregio Twente. Deze is vastgesteld in het AB van 9 mei 2016. Versie 1.0

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Sinds 2010 is er in Twente een regionale werkwijze ten aanzien van evenementenadvisering. Jaarlijks wordt deze werkwijze geëvalueerd. De evaluatie van 2014 is uitgesteld naar begin 2015 vanwege het onderzoek dat de Onderzoeksraad voor Veiligheid heeft uitgevoerd naar aanleiding van het monstertruckdrama in Haaksbergen. De aanbeveling en lessen^[3] uit het onderzoeksrapport zijn meegenomen in de Twentse evaluatie. De evaluatie is op 29 juni 2015 besproken in het Algemeen Bestuur. Het Algemeen Bestuur heeft Veiligheidsregio Twente in samenwerking met de Twentse gemeenten de opdracht gegeven om de geformuleerde actiepunten uit de evaluatie door te vertalen naar concrete voorstellen. Het doel is het verder professionaliseren van de werkwijze om uiteindelijk bij te dragen aan veilige en mooie evenementen in Twente. Dit heeft geresulteerd in een geactualiseerde versie van de regionale handreiking.

[3] Aanbeveling: “Richt de verlening van de evenementenvergunning in als een veiligheidskritisch proces”.

Lessen: “Positioneer de burgemeester nadrukkelijk als bestuurlijk eigenaar”, “Professionaliseer de vergunningverlener”, “Verbeter mogelijkheden voor kennisdeling” en “Versterk het risicobeheersend vermogen van organisatoren”.

1.2 Burgemeester als bestuurlijk eigenaar

De Onderzoeksraad voor Veiligheid ziet het positioneren van de burgemeester als bestuurlijk eigenaar van het vergunningsverleningsproces als een van de belangrijke aanknopingspunten om de veiligheid van evenementen te borgen. Ondanks dat in veel gemeenten de bevoegdheid tot het verlenen van een evenementenvergunning is gemandateerd, blijft de burgemeester het bevoegd gezag als het gaat om zaken die de openbare orde en/of veiligheid raken. Het is belangrijk dat ten aanzien van deze rol, de burgemeester een klankbord heeft dat hem uitdaagt en scherp houdt. Het is aan hem om dit klankbord te organiseren. Periodieke aandacht in de gemeenteraad voor veiligheid bij evenementen kan helpen om de rol als bestuurlijk eigenaar op te pakken.

1.3 Leeswijzer

Hoofdstuk twee van deze handreiking omvat het beleidskader ten aanzien van evenementen in de regio Twente.

De algemene kaders en uitgangspunten, wettelijke kaders en verantwoordelijkheden staan hierin beschreven. Ook staat de in Twente gehanteerde definitie van een publieksevenement benoemd en is een schematische weergave van het gehele proces van vergunningverlening en toezichthouden opgenomen. In hoofdstuk drie staat de eerste fase van dit proces omschreven. Dit betreft het proces rondom de behandeling van de aanvraag van een evenementenvergunning door de gemeente en het classificeren van de risico's, de zogeheten risicoclassificatie. In deze fase staat het kiezen van de juiste behandelaanpak centraal. De tweede fase heeft betrekking op de wijze waarop het adviestraject er uit ziet. Dit staat beschreven in hoofdstuk vier. Hoofdstuk 5 gaat in op de gemaakte afspraken ten aanzien van de vergunningverlening. Het laatste procesonderdeel is gericht op de uitvoering tijdens het evenement en de evaluatie. Dit onderdeel is opgenomen in hoofdstuk 6. In het laatste hoofdstuk is aandacht besteed aan de digitale regionale evenementenapplicatie. De handreiking sluit af met een aantal bijlagen (regionaal aanvraagformulier, risicoclassificatie, format integrale opzet vergunning, multi-advies format).

2 Beleidskader

2.1 Visie

Evenementen geven kleur en sfeer in een gemeente. Daarnaast bieden evenementen de mogelijkheid voor een gemeente en organisator om zich op een positieve manier te profileren. Het organiseren van een evenement – van wat voor aard of met welke omvang dan ook – brengt echter in meer of mindere mate ook bepaalde risico's met zich mee. Daarom draagt Veiligheidsregio Twente bij aan de volgende visie.

Aantrekkelijke en veilige evenementen in Twente realiseren door samen te werken.

We zorgen voor duidelijkheid voor zowel organisatoren, leveranciers van activiteiten en burgers als de betrokken overheden.

2.2 Doel

Doel van de regionale werkwijze is het inrichten en borgen van een veiligheidskritisch proces van vergunningverlening voor, en toezicht houden tijdens evenementen op zowel lokaal als regionaal niveau. Het inrichten van een veiligheidskritisch proces realiseren we door:

1. De verantwoordelijkheid van de organisator voor de veiligheid en gezondheid bij evenementen als uitgangspunt te nemen.
2. De gemeente een controlerende rol te laten innemen, waarbij de gemeente het bevoegd gezag is en blijft voor de vergunningverlening, het houden van toezicht en de handhaving ervan.
3. Het gehele proces van aanvraag tot en met toezicht en handhaving te schetsen. Waarbij de focus ligt op het beschrijven van doelen in plaats van de middelen. En waarbij ook het inventariseren en beoordelen van risico's wordt meegenomen.
4. Een duidelijke beschrijving van de rollen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen te schetsen.
5. Het veiligheids- en risicobewustzijn te vergroten bij betrokken partijen (inclusief de bezoeker).

2.3 Kaders en uitgangspunten

De regionale werkwijze is gebaseerd op een aantal kaders en uitgangspunten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen algemene en bestuurlijke uitgangspunten en een wettelijk kader. Beide staan in deze paragraaf beschreven.

2.3.1 Algemeen kader en uitgangspunten

- a. De regionale werkwijze is van toepassing op alle vergunningsplichtige evenementen in Twente en geldig voor alle organisatoren, gemeenten en hulpverleningsdiensten. Met behoud van lokale en functionele verantwoordelijkheden.
- b. Er wordt een eenduidige regionale definitie van een publieksevenement gehanteerd.
- c. Gemeenten hanteren de onderdelen zoals opgenomen in regionaal aanvraagformulier voor het aanvragen van een evenementenvergunning, met daarin opgenomen essentiële kerngegevens om te kunnen komen tot een risicoclassificatie en een advies.
- d. Organisatoren van evenementen worden door de gemeenten gewezen op het tijdig aanvragen van een evenementenvergunning in verband met een zorgvuldige voorbereiding. Een volledig ingevuld regionaal aanvraagformulier inclusief bijlagen is hierbij essentieel.
- e. Alle vergunningsplichtige evenementen worden ingevoerd in de regionale digitale evenementenapplicatie.
- f. Er wordt een regionale risicoclassificatie gehanteerd voor het classificeren van evenementen in klasse A, B of C.
- g. Indien naast de evenementenvergunning andere vergunningen noodzakelijk zijn (bijvoorbeeld een gebruiksvergunning) verlopen deze aanvragen parallel aan het traject van de evenementenvergunning.

2.3.2 Bestuurlijke uitgangspunten

Het inrichten van een veiligheidskritisch proces doen we aan de hand van de volgende uitgangspunten. In de uitgangspunten wordt veelal gesproken in de we / wij vorm, daarmee worden de gemeenten en de afzonderlijke hulpdiensten cq. Veiligheidsregio Twente bedoeld.

1. *We (gemeenten en hulpdiensten) maken het organiseren van evenementen mogelijk, waarbij de veiligheid en gezondheid gewaarborgd is. We houden rekening met de “veiligheidsopbrengst” van maatregelen, de (maatschappelijke) kosten ervan en het maatschappelijke effect ^[4].*

De insteek is dat per evenement (maatwerk) gekeken wordt naar de realistisch te verwachten risico's en dat aan de hand hiervan beoordeeld wordt of dit evenement op een veilige manier kan plaatsvinden. Hierbij wordt ook gekeken naar de beschikbare operationele capaciteit bij de hulpdiensten.

We houden rekening met een dynamische wereld, waarbij we (als gemeenten, hulpdiensten en organisatoren) met elkaar in gesprek gaan om mogelijkheden (binnen de gestelde uitgangspunten) voor het laten plaatsvinden van een evenement te onderzoeken.

We zijn er ons van bewust dat er grenzen zijn, maar concluderen dat het op voorhand stellen van deze grenzen niet mogelijk is. Er is geen zicht op wat de toekomst brengt, maar door een werkwijze waarin we met elkaar in gesprek gaan en een alerte houding aannemen, komen onacceptabele risico's aan het licht. Wij zijn ons er hierbij van bewust dat absolute veiligheid niet bestaat.

2. *We verwachten en stimuleren een professionele en alerte houding van betrokken partijen.*

Waarbij we een alerte houding onderdeel vinden uitmaken van een professionele houding, maar dit als aandachtspunt expliciet naar voren willen brengen. Onder een professionele houding valt tevens:

- . Proactieve houding.
- . Risico- en veiligheidsbewust.
- . Nakomen van afspraken.
- . Duidelijk communicatie.
- . Heldere argumentatie van adviezen. Zowel bij positieve als negatieve adviezen.
- . Aanspreken van elkaar.
- . Bijhouden van kennis binnen het vakgebied. Denk hierbij aan signaleren van trends, veranderende wet- en regelgeving, jurisprudentie, enz.

Verder kijken dan het werkveld c.q. beoordelingskader of onderzoeken waar bepaalde expertise aanwezig is. Bijvoorbeeld bij het opstellen van een advies niet alleen zeggen dat je een bepaalde activiteit niet hebt kunnen beoordelen vanwege het ontbreken van specifieke kennis of informatie, maar hierbij ook het signaal afgeven dat er een risico mee gemoeid kan zijn.

We vinden dat de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en gezondheid van het publiek bij de organisator ligt, maar we verwachten tot op zekere hoogte ook een verantwoordelijkheid van het publiek. Hierbij is het een taak van de overheid om grenzen te bepalen (bijvoorbeeld door het stellen van vergunningvoorschriften) en bewustwording te creëren bij de burger en organisatoren over deze verantwoordelijkheden. Daarover zal door de overheid duidelijk gecommuniceerd worden.

De burgemeester is bevoegd af te wijken van adviezen, ook van de adviezen ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wel wordt verzocht om bij het voornemen tot afwijken van maatwerkadviezen, dit door te geven aan de adviserende instantie. Hierdoor ontstaat er een dialoog en een leereffect.

3. *We bevorderen kennisdeling en vergroten expertise en deskundigheid.*

Waar nodig vragen we expertise en deskundigheid van buiten.

Dit doen we door inzichtelijk te maken wie welke expertise heeft. Het organiseren/verhogen van de expertise en de deskundigheid doen we door het organiseren van een kennispunt (ook voor organisatoren) en door het organiseren van opleidingen/workshops/themabijeenkomsten voor zowel organisatoren, vergunningverleners als evenementenadviseurs. Veiligheidsregio Twente kan hierbij een aanjagende en faciliterende rol innemen. Indien er sprake is van (tijdelijk) onvoldoende capaciteit of kennis bij een gemeente, kan ook binnen de regio een beroep gedaan worden op de aanwezige deskundigheid. In het geval dat specifieke kennis over een onderwerp binnen de regio ontbreekt, kan uiteraard ook buiten de regio kennis opgehaald worden.

4. *We werken effectief en efficiënt.*

Waarbij we duidelijk communiceren en een helder proces doorlopen. Bureaucratie moet voorkomen worden.

We worden hierin ondersteund door een gebruiksvriendelijke evenementenapplicatie (voorheen de Twentse evenementenapplicatie). Ieder evenement is uniek en wordt ook als zodanig benaderd. Adviezen zijn maatwerk en toegesneden op de realistisch te verwachten risico's van het evenement. Waarbij uit het advies duidelijk wordt waarom een bepaalde maatregel geadviseerd wordt (doel beschrijven). In de adviezen willen we geen risico indekkend gedrag vertonen. Effectief en efficiënt werken kan alleen als iedere betrokkene weet wat er van hem wordt verwacht. Een vergunning mag geen papieren tijger zijn, maar dient een instrument te zijn om de organisator invulling te laten geven aan zijn verantwoordelijkheden. Afhankelijk van de organisator kan ook gekozen worden voor een mondelinge toelichting op de (verleende) vergunning.

In de praktijk is nagenoeg geen evenement hetzelfde. Om die reden dient er altijd een beoordeling op basis van de actuele situatie plaats te vinden. In het kader van vertrouwen in "bekende" organisatoren en deregulering, moet het indienen van een vergunningaanvraag wel zo "makkelijk mogelijk" gemaakt worden.

5. *We werken op uniforme wijze samen in Twente.*

Uniformiteit heeft voornamelijk betrekking op procesniveau (uniformiteit in indieningstermijnen en vereisten). Met betrekking tot de indieningstermijnen en -vereisten is het van belang hier richting de organisatoren duidelijk over te communiceren, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. Naast de termijnen voor voorzienbare evenementen is er ook ruimte voor bijzondere minder voorspelbare evenementen zoals een voetbalkampioenschap of bekerfinale. In de uniforme procesbeschrijving wordt ook meegenomen wie stukken beoordeelt (op zowel ontvankelijkheid als kwaliteit). Ten aanzien van uniformiteit op de inhoud, streven we naar een eenduidige definitie van een evenement en naar een eenduidig onderscheid in meldingsplichtige- en vergunningplichtig evenementen in de APV. Daarnaast streven we naar een eenduidig onderscheid in wat voorschriften zijn en wat aandachtspunten zijn in een vergunning. Wel dient er ruimte te blijven voor 'couleur locale'. Bij afwijken van het uniform afgesproken proces wordt een motivering gegeven.

[4] Naast de beoordeling op veiligheid en gezondheid wordt door de gemeente onder andere ook beoordeeld op leefbaarheid (overlast omwonenden), proportionaliteit van maatregelen, milieu enz.

2.3.3 Wettelijk kader

Diverse wetgeving is van toepassing op evenementen en in het bijzonder de veiligheid van evenementen. In deze subparagraaf staan de meeste voorkomende wetten benoemd. De basis wordt gevormd door de Algemene Wet Bestuursrecht, de Gemeentewet, de Arbeidsomstandighedenwet, de Wet Veiligheidsregio's en de Politiewet. Momenteel wordt nog gewerkt aan een AMvB brandveilig gebruik overige plaatsen. Diverse andere wetten regelen andere aspecten. Onder meer ten aanzien van geluidsoverlast, alcoholgebruik, bouwwerken, gebruik van vuurwerk en hygiënezorg. Wetgeving is veelal algemeen geformuleerd en laat ruimte voor nadere invulling. Lokaal spelen met name de Algemene Plaatselijke Verordening en het evenementen (vergunningen) beleid een belangrijke rol.

2.4 Definitie evenement

In Twente wordt in het algemeen de begripsbepaling afkomstig uit de model APV (art. 2:24) van de VNG gehanteerd. Lokale aanvullingen zijn hierbij mogelijk. Deze hebben geen negatieve consequenties voor de veiligheid.

2.4.1. Onderscheid meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen

Naast vergunningsplichtige evenementen, kan er sprake zijn van meldingsplichtige of vergunningsvrije evenementen. Ook hierbij wordt de begripsbepaling uit de model APV (art. 2:25) van de VNG als leidraad gehanteerd.

2.4.2. Evenementen in bestaande gebouwen en tijdelijke bouwwerken

Bij evenementen in bestaande gebouwen en tijdelijke bouwwerken gelden andere regels en afspraken. Voor de volledigheid zijn deze ook opgenomen in dit document. De richtlijnen van de GGD, bijvoorbeeld ten aanzien van evenementen met dieren, kunnen ook van toepassing zijn op een evenement in een bestaand gebouw. Het is aan te raden kennis te nemen van deze richtlijnen.

Evenement in tijdelijk bouwwerk

Voor een evenement in een tijdelijk bouwwerk, waarvoor geen evenementenvergunning geldt, moet een tijdelijke gebruiksvergunning te worden aangevraagd. Dit geldt alleen voor inrichtingen in de zin van de Brandbeveiligingsverordening^[5], hieronder vallen tijdelijke bouwwerken (zoals tenten), of schepen aan een kade.

Als er sprake is van een evenement waarbij er een tent of ander tijdelijk bouwwerk geplaatst wordt, wordt de beoordeling hiervan meegenomen in de evenementenvergunning (de brandbeveiligingsverordening van de gemeente moet dit wel formeel mogelijk maken). De brandweer geeft een integraal brandveiligheidsadvies voor zowel het tijdelijke bouwwerk als het gehele evenement. De gemeente verleent evenementenvergunning incl. toestemming en beoordeling van de brandweer.

Evenement in bestaand gebouw

Past het gebruik niet binnen het normale gebruik, dan moet er op basis van art. 1.18 lid 1 onder a, Bouwbesluit een (gewijzigde) gebruiksmelding gedaan worden. Als het geplande gebruik namelijk niet in het normale gebruik past, dan zal het waarschijnlijk zijn dat de brandveiligheidsvoorzieningen tekort schieten. Dit zal dan over het algemeen tijdens het evenement opgelost moeten worden met een door de organisatie uitgevoerde gelijkwaardige oplossing.

NP. Mocht het een terugkerend evenement zijn, dan is het mogelijk om dit in de gebruiksmelding op te nemen zodat men dit niet elk jaar hoeft aan te vragen (zie betreffende artikelen in bouwbesluit). Uiteraard moet er dan wel sprake zijn van telkens een identieke situatie. Let hierbij wel op dat er geen strijdige situatie ontstaat met het geldende bestemmingsplan.

De tijdelijke gebruiksmelding moet men indienen via omgevingsloket online. Het is wettelijk bepaald dat de tijdelijke gebruiksmelding aangevraagd moet worden of via omgevingsloket online of via het door de minister vastgestelde formulier.

Past het gebruik binnen het normale gebruik, dan hoeft er verder geen advies gevraagd te worden aan de brandweer.

Evenement in een bestaand gebouw waarbij tijdelijk iets wordt uit/aan gebouwd

Op het moment dat er een tijdelijk bouwwerk aan een bouwwerk wordt geplaatst, dan moet er voor het tijdelijke bouwwerk een tijdelijke gebruiksvergunning aangevraagd worden. Wijzigt ook het gebruik van het bouwwerk, dan zal er ook een gebruiksmelding op basis van het bouwbesluit moeten worden ingediend.

Wordt hetzelfde tijdelijke bouwwerk terugkerend geplaatst, dan kan ervoor gekozen worden om dit net als al eerder genoemd is, op te nemen in de gebruiksmelding.

[5] Brandbeveiligingsverordening

Elke gemeente is verplicht een brandbeveiligingsverordening te hebben. Het gevolg van het niet hebben van een brandbeveiligingsverordening is dat gemeenten geen grondslag hebben om eisen aan brandveiligheid van niet-bouwwerken te stellen. Als de AMvB brandveilig gebruik overige plaatsen vastgesteld wordt dan komt de brandbeveiligingsverordening te vervallen. Dit kan gevolgen hebben voor hetgeen hierboven vermeld staat.

2.5 Meerjarenvergunningen

Het verstrekken van een meerjarenvergunning gaat in tegen een veiligheidskritisch proces waarin een alerte en (positief) kritische houding essentiële onderdelen zijn. Met een meerjarenvergunning wordt namelijk slechts eenmalig dit proces doorlopen en krijgt een organisator voor meerdere edities een vergunning. In de praktijk is geen evenement ieder jaar hetzelfde, waardoor de kans bestaat dat de afgegeven meerjarenvergunning niet de voorschriften stelt die de veiligheid van een volgende editie waarborgt. Vanuit veiligheidsoogpunt is het werken met meerjarenvergunningen dan ook niet wenselijk. Daarnaast is de tijdswinst die geprobeerd wordt te bereiken door te werken met meerjarenvergunningen ook minimaal.

2.6 Rollen, taken en verantwoordelijkheden

Bij het gehele proces ten behoeve van evenementenveiligheid zijn veel partijen betrokken. In deze paragraaf is per betrokken partij een algemene beschrijving gegeven van zijn rol, taken, verantwoordelijkheden en / of bevoegdheden. In de procesbeschrijving, die is opgenomen aan het einde van dit hoofdstuk, staan daarnaast nog specifieke taken en verantwoordelijkheden van diverse betrokken partijen beschreven.

2.6.1. Organisator

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het inschatten en beheersen van de realistisch te verwachten risico's bij zijn evenement. Of het hierbij gaat om een professioneel evenementenbureau of een vrijwilligersorganisatie, maakt geen verschil. Ook het inhuren van een partij om het evenement, gedeeltelijk, door anderen te laten voorbereiden en / of uitvoeren, ontslaat de organisator niet van deze verantwoordelijkheid.

2.6.2. Leverancier ^[6]

Aan de basis van de veiligheid van elk evenement staan degenen die uitvoering geven aan de activiteiten. Vaak zijn dit commerciële partijen, die als 'leverancier' diensten uitvoeren voor de organisator van het evenement.

Zij weten als geen ander wat de risico's zijn van hun bedrijfsuitoefening en dragen hierdoor een verantwoordelijkheid.

Een onderdeel van deze verantwoordelijkheid is goed opdrachtnemerschap. Partijen die in opdracht van een organisator delen van een evenement invullen, moeten vanuit hun specifieke expertise beoordelen of de organisator hen de randvoorschriften ter beschikking stelt waarbinnen zij hun opdracht veilig kunnen uitvoeren. Is dit niet het geval, dan moeten zij dit met hun opdrachtgever bespreken. In het uiterste geval hebben zij de verantwoordelijkheid om zich van verdere medewerking aan het evenement te onthouden.

2.6.3. Gemeente

De gemeente heeft een regiefunctie in het proces van vergunningverlening en het houden van toezicht. Zij creëert randvoorschriften om dit proces te borgen als een veiligheidskritisch proces. Hier zijn verschillende onderdelen binnen de gemeentelijke organisatie betrokken.

Burgemeester

De burgemeester is op basis van de Gemeentewet belast met handhaving van de openbare orde en veiligheid en draagt hierdoor een verantwoordelijkheid. Tevens is de burgemeester het bestuursorgaan dat belast is met vergunningverlening voor en toezicht houden op evenementen. Het is aan de burgemeester om gegeven adviezen al dan niet over te nemen.

College van B&W

Naast de burgemeester kan ook het college van B&W een rol hebben ten aanzien van evenementen. Dit is bijvoorbeeld aan de orde als het gaat om geluids- of milieukwesties en bij verkeersbesluiten.

Gemeenteraad

Met betrekking tot evenementenveiligheid heeft de gemeenteraad een kader stellende en controlerende rol. Een kader stellende rol om de burgemeester, het college en de ambtelijke organisatie scherp te houden om veiligheid als eigenstandig belang te benadrukken, in plaats van als randvoorwaarde voor het realiseren van andere belangen. Maar ook een kader stellende rol als het gaat om de APV en het gemeentelijk beleid. De eerste moet door de gemeenteraad worden vastgesteld. In zowel de APV als het gemeentelijk beleid zijn regels op te nemen die een veiligheidskritisch proces ten aanzien van vergunningverlening borgen. Daarnaast heeft de gemeenteraad budgetrecht en kan daardoor bepalen hoeveel geld ten behoeve van evenementenveiligheid besteed wordt.

Een controlerende rol heeft de gemeenteraad als orgaan waaraan de burgemeester verantwoording verschuldigd is.

Medewerker(s) Vergunningverlening

De medewerker Vergunningverlening is verantwoordelijk voor:

- het behandelen van de vooraankondiging, melding of vergunningaanvraag (inclusief ontvangststoefts);
- het uitvoeren van de risicoclassificatie;
- het bepalen van de behandelaanpak;
- het aanvragen en verwerken van adviezen;
- en uiteindelijk het opstellen van de evenementenvergunning.

Interne adviseurs

Binnen de gemeentelijke organisatie kunnen diverse partijen optreden als intern adviseur. Hierbij valt te denken aan vraagstukken op het gebied van milieu, verkeer, ruimtelijke ordening, constructies, veiligheid enz. Zij adviseren elk vanuit hun vakgebied. Een voorbeeld hiervan is de ambtenaar openbare orde en veiligheid. Daar waar het de openbare orde en/of veiligheid raakt heeft hij een adviserende rol.

Medewerker(s) Toezicht en Handhaving en/of BOA's

De medewerkers Toezicht en Handhaving hebben een signalerende, controlerende en handhavende taak tijdens de opbouwfase, gedurende het evenement zelf en tijdens de afbouwfase. Toezicht gedurende de op- en afbouwfase is met name aan de orde indien er constructies als podia en tribunes worden gebouwd. Zij zien er op toe dat de vergunningvoorschriften worden nageleefd.

2.6.4. Hulpverleningsdiensten cq. Veiligheidsregio Twente

Veiligheidsregio Twente heeft naast een (wettelijke) adviserende rol ook een faciliterende rol. Zij ondersteunt gemeenten onder andere in het vergroten van het risicobewustzijn van evenementenorganisatoren, bijvoorbeeld door het organiseren van voorlichtingsbijeenkomsten en workshops. Daarnaast biedt zij handreikingen en stimuleert ze kennisdeling door het organiseren van regionale (thema)bijeenkomsten voor vergunningverleners.

Brandweer Twente De brandweer heeft een adviserende rol en richt zich op een aantal brandveiligheidsaspecten. Denk hierbij aan bereikbaarheid en bestrijdbaarheid van een incident, brandveiligheid van tenten en andere objecten inclusief toe te passen materialen, maximaal toe te laten aantal bezoekers, vluchtveiligheid van het publiek en het veilig gebruik van gasflessen ten behoeve van het bereiden van voedsel. Bij het opstellen van een advies toetst de brandweer of aan alle risico's is gedacht en of er voldoende maatregelen door de organisatie worden getroffen om risico's te voorkomen dan wel te verminderen. Dit wordt vervolgens verwerkt in het (maatwerk) advies. Voor of tijdens het evenement is de brandweer bereid om in samenspraak met de gemeente en eventueel andere disciplines een controle uit te voeren.

GHOR Twente en GGD Twente

De GHOR en GGD adviseren gemeenten over geneeskundige aspecten bij evenementen. In een advies staan richtlijnen voor de geneeskundige hulpverlening en richtlijnen ter bewaking, bescherming en bevordering van de gezondheid. Voor dit laatste fungeert de GHOR als loket voor de GGD; de richtlijnen van de GGD neemt de GHOR mee in eventuele overleggen en in het uiteindelijke advies. De GHOR beoordeelt op basis van een adviesaanvraag of er ook afstemming met andere (geneeskundige) partijen nodig is, zo kan er afstemming nodig zijn met de Regionale Ambulance Voorziening (RAV) voor de bereikbaarheid van een evenement. De GHOR en/of GGD kunnen ook een adviserende rol hebben bij een schouw of als er toezicht gehouden wordt.

Politie Eenheid Oost, District Twente

De politie is vanuit haar wettelijke taak verantwoordelijk en aanspreekbaar als het gaat om openbare orde en veiligheid. Zij adviseert de gemeente over de aspecten op het gebied van veiligheidsrisico's met betrekking tot het evenement en verstoring van de openbare orde en veiligheid. Naast openbare orde en veiligheid is ook mobiliteit een belangrijk aandachtsgebied van de politie. Bij de vergunningaanvraag wordt onder andere door de politie in overleg met andere hulpverlenende instanties, gemeentelijk wegbeheerder en verkeerskundige gekeken of een voorgestelde route en/of locatie mogelijk is, en of vanuit openbare orde en (verkeers)veiligheidsaspecten maatregelen gewenst zijn. Daarnaast is de politie verantwoordelijk voor de opsporing van strafbare feiten.

Multidisciplinair overleg evenementen

Bij klasse C evenementen – en waar wenselijk ook bij de klasse B evenementen – komt het multidisciplinair overleg evenementen in beeld. Deze groep houdt zich in gezamenlijkheid, onder verantwoordelijkheid van de Veiligheidsdirectie, bezig met de adviesfase. Zij voeren hierin de regie en de coördinatie over de hulpverleningsdiensten. Het multidisciplinair overleg evenementen wordt voorgezeten door de Coördinator evenementen van Veiligheidsregio Twente. Bij het overleg is altijd de behandelend ambtenaar van de gemeente aanwezig. Ondanks dat het overleg niet door hem wordt voorgezeten, blijft de regiefunctie ten aanzien van het vergunningsverleningsproces wel bij de gemeente (zie ook subparagraaf 2.5.3).

2.6.5. Klankbordgroep werkwijze evenementenveiligheid De klankbordgroep evenementenveiligheid begeleidt de gehele werkwijze ten aanzien van veiligheid bij evenementen. Nieuwe initiatieven en ontwikkelingen worden door de klankbordgroep opgepakt. De klankbordgroep wordt voorgezeten door de Coördinator evenementen van Veiligheidsregio Twente. Aan de klankbordgroep nemen vertegenwoordigers vanuit de Twentse gemeenten, politie, brandweer en GHOR deel. Zij komen gemiddeld vier keer per jaar bijeen.

2.6.6. Publiek ^[7]

Hoewel het publiek erop mag vertrouwen dat het beschermd wordt tegen eventuele gevaren van het evenement, draagt het ook een eigen verantwoordelijkheid voor zijn persoonlijke veiligheid. Deze eigen verantwoordelijkheid speelt een bijzondere rol bij "sensationele" evenementen. Dergelijke evenementen kennen veelal een grote aantrekkingskracht. Het publiek moet zich ervan bewust zijn aan welke risico's het zich vrijwillig blootstelt en er niet blind op vertrouwen dat de eigen veiligheid gegarandeerd is door leverancier, organisator en/of gemeente.

2.6.7. Waterschappen

Waterschappen hebben het beheer over grond- en oppervlaktewater. Zij staan voor:

- het beperken van overstromingen, wateroverlast en waterschaarste;
- het beschermen en verbeteren van de chemische en ecologische kwaliteit van het watersysteem;
- het vervullen van maatschappelijke functies door watersystemen.

Wanneer er activiteiten (o.a. evenementen, bouwwerken) plaatsvinden op en (na)bij water, kan voor de activiteit een vergunning vereist zijn. Zie voor meer informatie www.vechtstromen.nl Een vergunning aanvragen kan via het omgevingsloket www.omgevingsloket.nl

2.6.8. Openbaar Ministerie

Indien bij de voorbereiding of de uitvoering van het evenement zich zaken voordoen, waarbij strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde in het geding is, heeft het Openbaar Ministerie een wettelijke rol. [6] Beschrijving afkomstig uit het onderzoeksrapport van de Onderzoeksraad voor Veiligheid n.a.v. het monstertruckdrama.

[7] Beschrijving afkomstig uit het onderzoeksrapport van de Onderzoeksraad voor de Veiligheid n.a.v. het monstertruckdrama.

2.7 Vaardigheden

Om een veiligheidskritisch proces te kunnen borgen, is het van belang dat iedere betrokkene op de hoogte is van de hierboven beschreven rollen, taken en verantwoordelijkheden. Daarnaast zijn er nog een aantal andere randvoorwaarden te benoemen. Deze staan hieronder weergegeven. Voor zowel de gemeentelijke ambtenaren als de medewerkers van de hulpverleningsdiensten, is het van belang dat zij:

1. Op de hoogte zijn van voor hen relevante wet- en regelgeving, de regionale werkwijze, de APV en het lokale evenementenbeleid.
2. Toegang hebben tot relevante documentatie.
3. Op de hoogte zijn van actualiteiten en ontwikkelingen, onder andere door deel te nemen aan een kennisplatform of netwerkbijeenkomsten. En waar nodig de mogelijkheid hebben om bijscholing te volgen.
4. De beschikking hebben over de voor hun werkzaamheden benodigde middelen.

2.8 Bijzondere omstandigheden

2.8.1. Gemeentegrensoverschrijdende evenementen

Gemeentegrensoverschrijdende evenementen kunnen een grotere impact hebben op de capaciteit van hulpverleningsdiensten. Om hierop te kunnen anticiperen, dient in de regionale evenementenapplicatie aangegeven te worden of het om een gemeentegrensoverschrijdend evenement gaat. Afspraak is dat, indien mogelijk, de coördinatie van de vergunningaanvraag centraal door één gemeente gebeurt en dat deze gemeente het evenement invoert in de regionale evenementenapplicatie. Een voorbeeld van een evenement waarbij dit gebeurt is, is de Hellendoorn Rally. Vergunningen voor afzonderlijke activiteiten behorend bij een gemeentegrensoverschrijdend evenement dienen wel aangevraagd en behandeld te worden bij de betreffende gemeente.

De Provincie heeft bij gemeentegrensoverschrijdende evenementen ook een rol als het gaat om het verlenen van ontheffingen.

2.8.2. Samenloop van evenementen

Veiligheidsregio Twente kan naast een integraal advies over afzonderlijke evenementen advies geven over mogelijke risico's bij samenloop van meerdere evenementen. De regionale evenementenapplicatie vervult hierbij een signalerende functie. Indien zich de situatie voordoet, dat er binnen de gemeente/regio

meerdere evenementen gelijktijdig gepland worden/zijn waarbij een groot potentieel van de hulpverleningsdiensten gevraagd wordt, of dat mogelijke risico's met zich meebrengt, is het de afweging van de gemeente/hulpverleningsdiensten om hiervoor een advies aan te vragen/af te geven. Onder andere bovenstaande maakt het van belang om alle vergunningsplichtige evenementen in de evenementenapplicatie op te nemen.

Bij (nationale) feestdagen vinden er gelijktijdig in Nederland veel evenementen plaats. Dit kan consequenties hebben voor de beschikbaarheid van hulpdiensten. Dit is echter niet toe te wijzen aan een evenement en daarmee zijn er ook geen maatregelen te eisen van een specifieke organisator. In dit geval wordt het als een verantwoordelijkheid van de hulpdiensten gezien om waar nodig (tijdelijk) anders de beschikbare capaciteit te organiseren. Bijvoorbeeld door voertuigen op strategische plekken te plaatsen. Daarnaast bestaat bij een incident de mogelijkheid om op te schalen en gebruik te maken van de regionale crisisorganisatie.

2.8.3. Spontane evenementen

In hoofdstuk 3 staan de indieningstermijnen voor vergunningsplichtige evenementen benoemd. Het kan echter voorkomen dat deze termijnen niet gehaald worden. Dit kan onder andere het geval zijn bij onvoorspelbare evenementen. Voorbeelden hiervan zijn huldigen en kampioensfeesten. Het indienen van een aanvraag binnen de termijn is dan vaak niet mogelijk. Een kampioenswedstrijd is door te monitoren gedurende de competitie, wel aan te zien komen. Het is de verantwoordelijkheid van een gemeente, als regiehouder op het proces, om zo spoedig mogelijk na het bekend worden dat een dergelijk evenement plaats gaat vinden de hulpverleningsdiensten cq. Veiligheidsregio Twente te informeren en het evenement spoedig mogelijk op te nemen in de evenementenapplicatie.

2.8.4. Voetbal

In de regio Twente zijn twee voetbalclubs actief in het betaald voetbal (BVO, Betaald Voetbal Organisaties), te weten FC Twente (Enschede) en Heracles Almelo. Afspraak met de gemeenten Enschede en Almelo is dat alle wedstrijden van deze clubs worden opgenomen in de regionale evenementenapplicatie. Ook activiteiten rondom FC Twente en Heracles Almelo als een Open Dag en eventuele andere festiviteiten worden vermeld in de evenementenapplicatie.

Voetbalwedstrijden vallen doorgaans niet onder een evenementenvergunning. In sommige gevallen, denk aan risicowedstrijden, kan het wenselijk zijn om aanvullende veiligheidsvoorschriften aan een voetbalclub te stellen. Om die reden wordt geadviseerd om in het evenementenbeleid een mogelijkheid op te nemen om deze aanvullende voorschriften te kunnen stellen.

2.8.5. Risicovol weer

Verschillende weertypen kunnen van invloed zijn op een veilig verloop van een evenement of op de gezondheid van bezoekers. Bijvoorbeeld in geval van windvlagen of hoge temperaturen. Ook ten aanzien van deze type risico's heeft allereerst de organisator een nadrukkelijk rol. Zij moet zorg dragen voor het monitoren van het weer en neemt indien nodig passende maatregelen. Dit wordt veelal beschreven in een veiligheidsplan. De gemeente kan het monitoren van het weer en het treffen van maatregelen opnemen als vergunningsvoorschrift en ziet hier vervolgens op toe. Veiligheidsregio Twente heeft een adviserende rol en daarnaast een faciliterende rol als het gaat om het bieden van handreikingen.

Indien de gemeente, bijvoorbeeld via de organisator op de hoogte gebracht wordt of door zelf te monitoren, risicovol weer aan ziet komen en hiervoor operationele afstemming wenst, dan kan de ambtenaar openbare orde en veiligheid contact opnemen met de meldkamer via 053-4557830 en vragen naar de Operationeel Leider. Hij dient duidelijk te vermelden vanuit welke functie hij belt. Dit is de standaard procedure die geldt wanneer er vanuit een gemeente behoefte is aan operationele afstemming op welk onderwerp dan ook. Indien de situatie daar om vraagt wordt, er gebruik gemaakt van de reguliere crisisorganisatie.

Veiligheidsregio Twente beschikt niet standaard over een weersverwachting. Voorheen werd dit gratis beschikbaar gesteld vanuit het KNMI. Tegenwoordig dient hier een contract voor te worden afgesloten. Landelijk is besloten dat dit voorlopig niet gedaan wordt vanuit de veiligheidsregio's. De verantwoordelijkheid voor het monitoren van het weer bij evenementen ligt bij de organisator. Indien nodig kan in specifieke gevallen door de Officier Verbindingen en Informatie (OVI) wel een weersverwachting opgevraagd worden.

2.8.6. Zelfredzaamheid

De tijdgeest brengt met zich mee dat mensen geen afwachtende houding meer innemen, maar zelf actie ondernemen.

Waar eerder de overheid de neiging had om in geval van rampen en crises de regie in handen te nemen en de burger zoveel mogelijk weg probeerde te houden, ligt de focus nu veel meer op het stimuleren van zelfredzaamheid. Ook bij evenementen wordt een eigen verantwoordelijkheid gevraagd van de bezoekers.

Daar waar nodig, bijvoorbeeld bij een evenement waarvan bekend is dat er mensen komen die hulp nodig hebben bij een evacuatie (denk aan ouderen en kinderen), wordt aan de organisator gevraagd hier aandacht voor te hebben en de bezoekers te wijzen op eventuele risico's.

3 Fase 1 Behandeling aanvraag en risicoclassificatie

3.1 Beschrijving fase 1

Nr.	Onderdeel	Door wie	Moment voorafgaande datum evenement
0.	Vooraankondiging	Gemeente	N.v.t.
1.	Aanvraag indienen.	Organisator	A evenementen: tussen de (minimaal) 8 en 12 weken. B en C evenementen: (minimaal) 12 weken.
2.	Aanvraag publiceren.	Gemeente	Z.s.m. na stap 1.
3.	Aanvraag invoeren in evenementenapplicatie	Gemeente	Z.s.m. na stap 1.
4.	Ontvankelijkheidstoets: a. Tijdig? b. Volledig? (conform indieningsvereisten)	Gemeente	Z.s.m. na stap 2.
	a = nee, dan einde proces. b = nee, dan verzoek om aanvulling. Niet op tijd of onvolledig na gelegenheid tot aanvulling dan buiten behandeling op basis van Awb.		
5.	Definitieve classificatie: Klasse A Klasse B Klasse C	Gemeente	Z.s.m. na stap 3.
6 .a.	Bepaal de benodigde behandelaanpak.	Gemeente	Z.s.m. na stap 5.
	Klasse A Bepaal mede met behulp van de checklisten Publieke Gezondheid en Brandveiligheid of een mono-advies van de GHOR of brandweer nodig is. Bepaal tevens of advies van politie nodig is.		
	Klasse B Dien verzoek om mono- advies in bij benodigde partners. Gebruik voor de keuze of een advies van de GHOR nodig is onder andere de checklist Publieke Gezondheid.		
	Bij een klasse B evenement kan gekozen worden voor de risico behandelaanpak (multi-advies).		
6.b.	Klasse C Dien verzoek multi-advies in.	Gemeente	Z.s.m. na stap 5.
	Optionele stap.		

3.2 Aanvraagformulier

Ieder vergunningplichtig evenement wordt aangevraagd met een aanvraagformulier conform het regionaal model. Hierdoor is het aanvragen van een evenementenvergunning voor een evenementenorganisator in Twente veelal vergelijkbaar. Dit model omvat de benodigde onderdelen om een goede risicoclassificatie te kunnen doen. Naast dit formulier, dragen ook bijlagen als een situatietekening van het terrein en een tenttekening bij aan het kunnen uitvoeren van een juiste risicoclassificatie. Het regionaal aanvraagformulier is opgenomen in bijlage 1.

3.2.1. Indieningstermijnen- en vereisten

De gemeente bepaalt de indieningstermijnen- en vereisten in de APV. Om zicht te krijgen op de eventuele risico's die een evenement met zich meebrengt en om op basis daarvan een goede afweging te kunnen maken zijn twee criteria van belang: 1) voldoende tijd en 2) een duidelijk beeld van het evenement. Om die reden wordt uitgegaan van onderstaande indieningstermijnen- en vereisten bij vergunningsplichtige evenementen.

Indieningstermijnen ^[8]

De indieningstermijn is afhankelijk van de risicoclassificatie van het evenement.

De reden hiervoor is dat de behandelaanpak van een evenement met meer risico's meer tijd vraagt.

Risicoclassificatie	Indieningstermijn
A	Tussen minimaal 8 en 12 weken.
B	(minimaal) 12 weken.
C	(minimaal) 12 weken.

Indieningsvereisten

Er zijn indieningsvereisten die van toepassing zijn op ieder evenement en vereisten die alleen gelden bij bepaalde evenementen. Hieronder staan de indieningsvereisten opgenomen.

Bij ieder vergunningplichtig evenement:

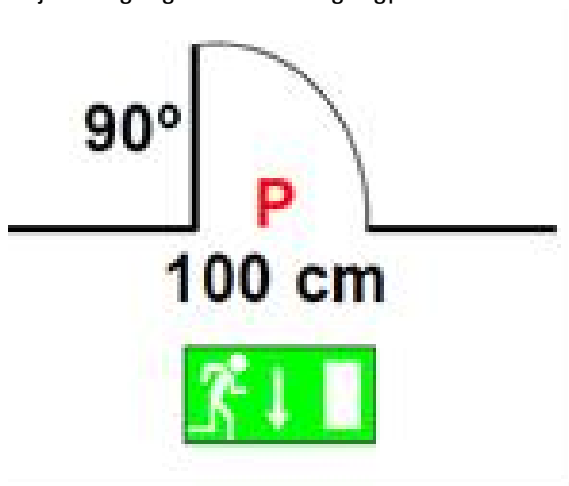
1. Regionaal aanvraagformulier
2. Een op schaal gemaakte situatietekening van de locatie waarop het evenement plaatsvindt, met daarop (indien van toepassing):
De locatie waar diverse activiteiten plaatsvinden (bijvoorbeeld bij volksfeesten met diverse activiteiten).
De locatie van de tent(en).
De calamiteitenroute, aanrijroutes, de omgeving zoals (afgesloten) wegen, eenrichtingsverkeer, locatie van de verkeersregelaars, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats taxi's, parkeerterrein, doorsteekpunten in geval van routes voor hulpdiensten en overnamepunten voor hulpdiensten
Locatie(s) van: aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgang(en) van afgesloten terrein, heaters, brandstofopslag, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, EHBO-posten, sanitaire voorzieningen.

In ieder geval bij klasse B en C evenementen, maar kan ook afhankelijk van de aanwezige risico's bij een klasse A evenement:

1. Veiligheidsplan conform indeling zoals opgenomen in bijlage 3.

Bij evenementen waarbij een tent vanaf 50m² en/of meer dan 50 personen in de tent/tijdelijk bouwwerk wordt geplaatst:

1. Tenttekening(en) conform onderstaande criteria.
Op schaal van de tent(en) met inventaris in de tent(en) zoals:
 - . stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, FOH (Front of House), afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappunten incl. bierboom;
 - . aantal en maatgeving van in punt a. genoemde inventaris in de tekening of legenda
 - . maatgeving van de ruimte(n) en/of tent(en) aangeven;
 - . bij verschillende opstellingen van de inventaris, dient u per opstelling een aparte tekening in te dienen;
 - . blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof;
 - . draairichting en openingshoek (90°–180°) van deuren van de nooduitgangen;
 - . aangeven op welke wijze deuren van nooduitgangen geopend kunnen worden bv. panieksluiting(P), draaiknop(K), schuif(S) of hendel(H); (een afgesloten deur in vluchtwegen is niet toegestaan)
 - . vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
 - . vluchtwegaanduiding / transparantverlichtingsarmaturen;
 - . vrije doorgangsbreedte van gangpaden en vluchtwegen in cm;



- . noodverlichting per ruimte;
- . constructietekeningen;
- . eigen opgave van het maximale aantal toe te laten personen per ruimte, per opstellingsplan.

Bij evenementen waarbij een podium, tribune of andere tijdelijke constructie hoger dan een meter en/of voorzien van een overkapping wordt geplaatst:

1. Constructieberekening.

[8] Met de indieningstermijn wordt de minimale termijn voorafgaande de datum dat het evenement plaatsvindt bedoeld waarop de vergunningaanvraag ingediend moet zijn.

3.3 Ontvankelijkheidstoets en inhoudelijke beoordeling

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de ontvankelijkheidstoets en de daadwerkelijke inhoudelijke beoordeling.

De ontvankelijkheidstoets is een van de eerste processtappen. Het inhoudelijk beoordelen van documenten volgt daarna.

3.3.1. Ontvankelijkheidstoets

De ontvankelijkheidstoets wordt gedaan door de medewerker Vergunningen, eventueel met behulp van interne adviseurs en bestaat uit het toetsen op:

- a. Tijdigheid (conform indieningstermijnen).
- b. Volledigheid (conform indieningsvereisten).

3.3.2. Inhoudelijke beoordeling

De inhoudelijke beoordeling kan door diverse functionarissen gedaan worden. De medewerker Vergunningen kijkt vanuit zijn eigen rol naar de ingediende documenten en kan deze daarnaast uit zetten bij zowel interne als externe adviseurs. De medewerker Vergunningen is de regiefunctionaris in dit proces. Bij wie de inhoudelijke beoordeling wordt uitgezet, is afhankelijk van verschillende factoren. Onder andere de risicoclassificatie, het soort evenement en de locatie waar het evenement plaatsvindt spelen hierin een rol. De punten waar brandweer, GHOR en politie in ieder geval op beoordelen staan opgenomen in hoofdstuk 2, subparagraaf 2.6.4.

3.4 Evenementenapplicatie

De evenementenapplicatie omvat informatie van alle vergunningsplichtige evenementen in Twente. Door deze applicatie wordt inzicht verkregen in de momenten waarop evenementen plaatsvinden, waar deze plaatsvinden en onder welke risicocategorie (klasse A, B of C) het evenement geassocieerd wordt. In hoofdstuk 7 wordt de evenementenapplicatie verder toegelicht. In paragraaf 5 staan de afspraken met de gemeenten ten aanzien van het gebruik van de applicatie benoemd.

3.4.1. Risicoclassificatie

Naast de definitie van een evenement zoals benoemd in paragraaf 2.4 wordt een evenement ook gezien als een gebeurtenis die leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Alle vergunningsplichtige evenementen worden aan de hand van de risicoscan geassocieerd. In het regionaal aanvraagformulier staan gegevens die worden gebruikt voor deze risicoclassificatie. De risicoscan bestaat uit een aantal onderdelen met bijhorende puntentelling. De gemeente voert de scan uit en bepaalt uiteindelijk de definitieve classificatie. Zij kan zich hierbij laten adviseren door de hulpverleningsdiensten. De risicoscan is opgenomen als bijlage 1 en is openbaar. Het is echter niet de bedoeling dat de risicoscan gebruikt wordt door organisatoren om de onderdelen in het aanvraagformulier anders (lees lager qua risicoberekening) in te vullen dan de werkelijkheid.

De risicoscan geeft een eerste indruk van de risico's op het gebied van openbare orde, veiligheid en/of gezondheid.

Het maakt ook de noodzaak tot het stellen van nadere regels op één of meerdere gebieden inzichtelijk. Op basis van de verstrekte gegevens voor de vergunningaanvraag kan ook een eerste beoordeling van de kwaliteit van de organisator en eventuele leveranciers worden gedaan.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen reguliere evenementen (klasse A), evenementen waarbij sprake is van een verhoogd risico (klasse B) en risico evenementen (klasse C). Dit is conform de landelijke handreiking evenementenveiligheid. De risicoscan is uniform vastgesteld in de vijf veiligheidsregio's in Eenheid Oost^[9].

Klasse evenement	Omschrijving
Klasse A	Reguliere evenementen zonder noemenswaardige risico's. Ze vragen niet of nauwelijks inzet van hulpdiensten. <ul style="list-style-type: none"> . Een veiligheidsadvies op maat is in de meeste gevallen niet nodig. . Standaardvoorschriften kunnen worden opgenomen. . Specifieke voorschriften kunnen zo nodig worden toegevoegd. . De checklisten brandveiligheid en publieke gezondheid helpen bij het inzichtelijk maken of een mono-advies van de brandweer en/of GHOR nodig is. . Effecten, zoals wegafsluiten, worden via de evenementenapplicatie gecommuniceerd en afgestemd.

Klasse B	<p>Aandachtsevenementen betreffen evenementen met mogelijke risico's. Om de veiligheid te kunnen borgen zijn nadere regels noodzakelijk.</p> <ul style="list-style-type: none"> De gemeente kan desbetreffende hulpdienst verzoeken om een mono-advies. De checklist publieke gezondheid kan helpen bij het inzichtelijk maken of een mono-advies van de GHOR nodig is. GHOR en politie levert indien nodig een maatwerkadvies^[10]. Brandweer levert altijd een maatwerk mono-advies.
Klasse C	<p>Risico-evenementen brengen een grotere belasting voor gemeenten en hulpdiensten met zich mee. Om de veiligheid bij risico-evenementen zoveel mogelijk te kunnen borgen, zijn nadere regels noodzakelijk.</p> <ul style="list-style-type: none"> De gemeente dient een verzoek om een multi-advies in via de evenementenapplicatie. Er wordt een multidisciplinair maatwerk advies opgesteld.

Bijlage 2 omvat de volledige risicoscan met de bijbehorende puntentelling.

Tussentijdse wijzigingen in de risicoclassificatie

Het is mogelijk dat in de aanloop naar een evenement bepaalde factoren uit de risicoscan wijzigen, waardoor de uiteindelijke puntentelling ook wijzigt. Voor een gedegen voorbereiding vanuit het oogpunt van veiligheid en gezondheid, is het van belang dat eventuele wijzigingen (bijvoorbeeld in het bezoekersaantal, doel van het evenement, locatie enz.) zo snel als mogelijk is, worden doorgevoerd in de risicoscan in de regionale evenementenapplicatie. Het is aan de gemeenten om hier alert op te zijn en de wijzigingen zelf door te voeren.

Afspraken

- Organisatoren dienen een aanvraag voor een evenementenvergunning in conform de indieningsvereisten- en termijnen. Gemeenten wijzen organisatoren hier op.
- Gemeenten voeren alle vergunningsplichtige evenementen in in de evenementenapplicatie.
- De gemeente bepaalt de uiteindelijke risicoclassificatie. Zij kunnen hiervoor wel advies inwinnen bij (een van) de hulpdiensten.
- Gemeenten zijn alert op veranderingen in de factoren die onderdeel uitmaken van de risicoscan. Zij voeren eventuele wijzigingen in de aanloop naar een evenement door in het risicoclassificatiemodel in de regionale evenementenapplicatie.
- Gemeenten dienen alleen adviesaanvragen bij (een van) de hulpdiensten in als er sprake is van een ontvankelijke aanvraag.

[9] Bestaande uit de veiligheidsregio's: IJsselland, Gelderland Midden, Gelderland Zuid, Noord- en Oost-Gelderland en Twente.

[10] Tenzij het standaardadvies Publieke Gezondheid volstaat voor wat betreft het advies van de GHOR. Hier is in de formulering en opzet van het advies rekening mee gehouden.

4 Fase 2 Risicoanalyse en adviestraject

4.1 Risicoanalyse

Na de risicoscan die helpt bij het bepalen van de juiste behandelaanpak, vindt de specifieke risicoanalyse voor het evenement plaats. Op basis van de analyse van risico's worden adviezen, zowel intern vanuit de gemeentelijke organisatie, als van externe partijen opgesteld. Voor een goed en eenduidig advies, is het van belang dat er een gemeenschappelijk beeld ontstaat van het evenement (onder andere over het aantal te verwachte bezoekers) en van de risico's die daaruit voortkomen. Ook hierin vervult de gemeente weer een regiefunctie.

4.2 Beschrijving traject mono-advisering

Nr.	Onderdeel	Door wie	moment voorafgaande datum evenement
7.	Vooroverleg, waarin onder andere de risicoanalyse plaatsvindt.	Gemeente samen met betreffende hulpdiensten en organisatie.	Z.s.m. na stap 6.a.
8.	Opstellen mono-advies.	Desbetreffende hulpdienst.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.
9.	Lezen concept mono-advies.	Desbetreffende hulpdienst.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.
10.	Versturen mono-advies.	Desbetreffende hulpdienst.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.

Optionele stap.

4.3 Beschrijving traject multi-advisering

Nr.	Onderdeel	Door wie	moment voorafgaande datum evenement
7.	Multi-overleg, onderscheid in nieuwe en bestaande evenementen. Nieuw evenement 1° overleg gericht op doornemen concept stukken samen met organisator. 2° overleg gericht op afstemmen risico's t.b.v. advies aan de hand van definitieve stukken. Bestaand evenement Overleg gericht op afstemmen risico's t.b.v. advies en gesprek organisator	VRT samen met gemeente en organisatie.	10 weken voorafgaande het evenement. 8 weken voorafgaande het evenement. 10 weken voorafgaande het evenement.
8.a	Risicoprofiel opstellen.	VRT, samen met medewerker Vergunningen/AOV'er.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.
8.b.	Multi-advies opstellen.	VRT.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken. Nieuwe evenementen: 6 weken. Bestaande evenementen: 7 weken.
9.	Lezen concept multi-advies.	VRT.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.
10.	Versturen multi-advies.	VRT.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.

4.3.1. Werkwijze advisering

Algemeen

Iedere discipline adviseert vanuit haar eigen rol en verantwoordelijkheden en maakt daarbij gebruik van de aanwezige kennis en ervaringen. Adviezen, behoudens de standaard algemene adviezen, zijn maatwerk en toegesneden op de realistisch te verwachten risico's van het evenement. Specifieke informatie over het evenement, zoals een situatietekening of tenttekening, zijn hiervoor wel randvoorwaardelijk.

Werkwijze multi-overleg

Bij het opstellen van het multi-advies wordt onderscheid gemaakt tussen evenementen waarvoor eerder een multi-advies is opgesteld en nieuwe evenementen. Voor de bekende evenementen wordt 1 multi-overleg gevoerd van 2 uur. Waarin het eerste uur de gemeente en hulpdiensten bij elkaar komen en het evenement voorbespreken. Bij het tweede deel van het overleg sluit de organisatie aan en worden de risico's en de getroffen/te nemen maatregelen besproken. Door de gemeente wordt al een eerste beoordeling op de ingediende stukken gedaan, zodat in principe met volledige informatie het overleg gestart wordt. De gemeente kan deze beoordeling doen aan de hand van o.a. het verslag van het multi-overleg van vorig jaar.

Bij nieuwe evenementen wordt er gewerkt met 2 overleggen. Een overleg zo spoedig mogelijk na de ontvankelijkheidstoets. In dit overleg worden de stukken paginagewijs doorgenomen met de organisatie en worden indien nodig adviezen gegeven hoe de stukken te verbeteren. Dit als service richting de organisatie. De organisatie krijgt dan de tijd stukken aan te passen. Vervolgens komt er nog een overleg waarin de definitieve stukken worden besproken en de daadwerkelijke risico-afstemming plaatsvindt.

De multi-overleggen worden gepland en voorgezeten door de Coördinator Evenementen van Veiligheidsregio Twente, onder hiermee de verantwoordelijkheden van de gemeente als regiefunctionaris over te nemen. Tevens worden de verslagen door de coördinator gemaakt. Aan het einde van het jaar wordt voor de jaarlijks terugkerende grootschalige risico- evenementen een multidisciplinair overleg in het aankomende jaar met de adviesgroep ingepland. Dit wordt gedaan door de Coördinator Evenementen. Door deze overleggen vroegtijdig in te plannen wordt het probleem van overvolle agenda's om te kunnen overleggen ondervangen.

Verstrekken adviezen

De adviezen worden door de adviseur van de betreffende hulpdienst (bij mono-adviezen) of door de Coördinator Evenementen (bij multi-adviezen) verstuurd naar de behandeld ambtenaar. De medewerker Vergunning is verantwoordelijk voor het afstemmen van het advies met de burgemeester.

Multi-advies format

Bij het opstellen van het multi-advies wordt gebruik gemaakt van een vast format.

Het format kent de volgende opzet:

1. Inleiding
2. Risico inventarisatie
3. Advies
4. Bijlagen

De adviseurs van de hulpdiensten stellen het multi-advies samen met de Coördinator Evenementen van Veiligheidsregio Twente op. Bij het opstellen van het risicoprofiel dat de basis is voor het advies, wordt de gemeente betrokken zodat zij op de hoogte is van de veiligheids- en gezondheidsrisico's bij het betreffende evenement.

4.4 Operationele voorbereiding

Beheersen van risico's

Het beheersen van de risico's is de verantwoordelijkheid van de organisator. Door middel van het stellen van vergunningvoorschriften wordt hij verplicht tot het treffen van maatregelen hiertoe. Bij een aantal evenementen kan het echter nodig zijn om, om het evenement op een verantwoorde manier te laten verlopen, ook als hulpdienst(en) actie te ondernemen. Risico's kunnen dus beheersbaar zijn door:

1. vergunningvoorschriften te stellen;
2. preparatie hulpdienst(en).

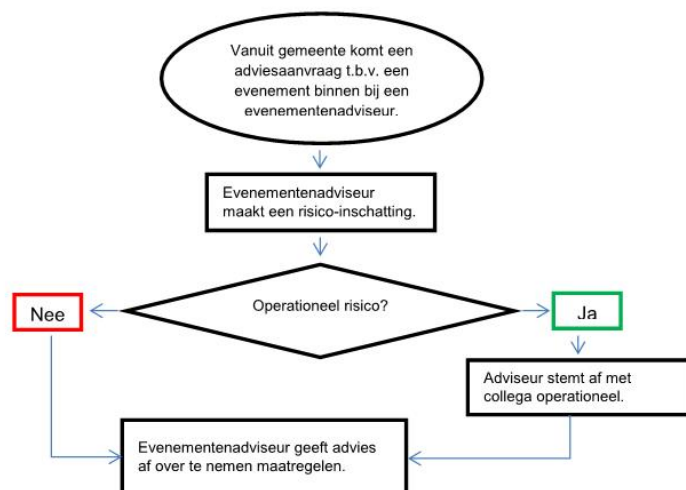
Voorbeelden van preparatie door hulpdiensten zijn o.a. kazerneren (bijvoorbeeld bij een bereikbaarheidsprobleem), deelnemen aan een Centraal Post van de organisatie (vaak in geval van een omsloten parcours ten behoeve van de aansturing van eenheden vanuit de meldkamer) of deelnemen aan een Veiligheidsoverleg (bij grote evenementen waarbij de hulpdiensten samen met de gemeente de situatie tijdens een evenement monitoren en optreden als adviseur van de gemeente over te ondernemen acties). Met operationele inzet bij een evenement wordt preparatie door hulpdiensten bedoeld. Politie is standaard vaak al aanwezig op een evenement en in die zin altijd operationeel ingezet. Omdat deze vorm van operationele inzet vaak maatwerk vereist, is het niet mogelijk om nu op voorhand al een "toolbox" van varianten en bijhorende criteria op te stellen. Wel kunnen best practices gaandeweg verzameld worden en op die manier een houvast bieden.

In het advies worden op te nemen vergunningvoorschriften geadviseerd. Indien ook preparatie van hulpdiensten nodig is om de risico's te beheersen, wordt dit tevens opgenomen in het adviesdocument, met als het doel het complete beeld van de risico's aan het bevoegd gezag voor te leggen.

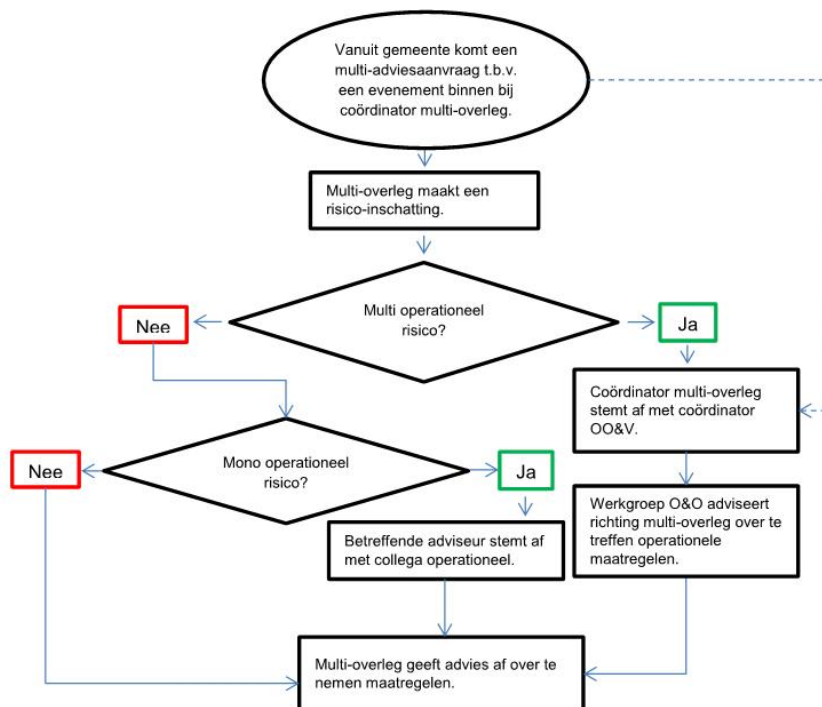
4.4.1. Werkwijze

Operationele voorbereiding op een evenement kan mono- of multidisciplinair gebeuren. Dit onderscheid wordt ook gemaakt in de onderstaande werkwijze.

Monodisciplinair



Multidisciplinair



5 Fase 3 Vergunningverlening

5.1 Beschrijving fase 3

Nr.	Onderdeel	Door wie	moment voorafgaande datum evenement
-----	-----------	----------	-------------------------------------

12.a.	Vergunningverlening (voorschriften bepalen). Indien nodig cq. gewenst kan er een mondelinge toelichting op de vergunning aan organisator worden gegeven. Indien (een van) de hulpdiensten dit wenselijk vinden, nemen zij dit op in hun advies.	Gemeente	Nieuwe evenementen: 4 weken.
12.b.	Bij afwijken maatwerkadvies: informeren hulpdienst(en). Bij voorkeur schriftelijk	Gemeente	Bestaande evenementen: 5 weken.
13.	Vergunning opnemen in evenementenapplicatie.	Gemeente	Z.s.m. na stap 12.
14.	Vergunning publiceren. Dit is geen wettelijke verplichting, maar is wel servicegericht naar inwoners.	Gemeente	Z.s.m. na stap 12.

5.2 Afspraken

1. Bij het voornemen tot afwijken van een maatwerk advies, dient de betreffende adviserende instantie hiervan op de hoogte te worden gebracht.
2. De uiteindelijke vergunning wordt opgenomen in de evenementenapplicatie,

5.3 Opzet integrale vergunning

Waar mogelijk wordt gewerkt met een integrale vergunning. Hiermee wordt bedoeld een geïntegreerde vergunning waarin de voorschriften met betrekking tot het evenement, maar ook de ontheffing voor bijvoorbeeld de Drank- en Horecawet of de Wegenverkeerswet zijn opgenomen. Een mogelijke opzet voor een integrale vergunning is opgenomen in bijlage 4.

6 Fase 4 Uitvoering en leren van

6.1 Beschrijving fase 4

Nr.	Onderdeel	Door wie	moment voorafgaande datum evenement
15.	Schouw evenement. Bij A/B evenementen: . Op advies van hulpdienst(en). of . Door besluit gemeente. Bij evenementen waarvoor een multi-advies is opgesteld: . Altijd.		Gemeente, evt. samen met hulpdienst(en) ⁽¹¹⁾ . Voorafgaande de start van het evenement.
16.	Plaatsvinden evenement, met eventueel het houden van toezicht als procesonderdeel. Onder andere n.a.v. schouw of opgedane ervaringen in eerdere fases kan besloten worden toezicht te houden tijdens het evenement.	Gemeente, evt. samen met hulpdienst(en).	Tijdens het evenement.
17.	Evaluatie. Bij A/B evenementen: . Op advies van hulpdienst(en) of . Door besluit gemeente. Bij evenementen waarvoor een multi-advies is opgesteld: . Altijd.	Gemeente, samen met hulp- dienst (en) en organisator.	Binnen 4 weken na het evenement.

6.2 Afspraken

1. Bij B-evenementen vindt er op advies van de hulpdienst(en) of door besluit van de gemeente een schouw en/of evaluatie plaats. In het advies van de hulpdienst(en) wordt opgenomen of hun aanwezigheid bij de schouw noodzakelijk is.
2. Bij evenementen waarvoor een multi-advies is opgesteld, vindt altijd een multidisciplinaire schouw en een multidisciplinaire evaluatie onder leiding van de gemeente plaats. In het multi-advies wordt opgenomen wie van de hulpdiensten aanwezig is tijdens de schouw. Afhankelijk van het evenement kan het zijn dat zowel brandweer, GHOR en politie aanwezig zijn, maar het kan ook alleen politie en brandweer zijn.
3. Bij de schouw is altijd iemand van de organisatie aanwezig.
4. De gemeente is verantwoordelijk voor het houden van toezicht en handhaven van de vergunningvoorschriften. Op verzoek van de gemeente treden de hulpverleningsdiensten op als adviseur.

5. Onder andere naar aanleiding van de schouw of vanwege opgedane ervaringen in eerdere fases kan besloten worden toezicht te houden tijdens het evenement.

6.3 Schouw

Een schouw is een controle voorafgaande het evenement of aan de vergunningvoorschriften is voldaan. Daarnaast is het een toetsmoment om te beoordelen of het evenement in de praktijk net zo veilig staat als eerder op papier is bedacht. De ervaring is namelijk dat men regelmatig verrast wordt door nieuwe situaties. Bijvoorbeeld dat op de betreffende evenementenlocatie net een aantal bomen gekapt zijn. Om die reden kunnen bij een schouw naast toezichthouders vanuit de hulpdiensten, ook de evenementenadviseurs zelf aansluiten. Door het tijdig uitvoeren van een schouw wordt een herstelperiode gecreëerd waarin zaken die nog niet in orde zijn, kunnen worden opgelost. Het beoordelen van situaties is aan de gemeente. De hulpdiensten kunnen hierin een adviserende rol vervullen.

6.4 Toezicht en handhaving

Het proces om te komen tot een veilig evenement eindigt niet met de vergunningverlening. Het houden van toezicht en eventuele handhaving is een belangrijke vervolgstap. Behoudens dat een organisator zorg dient te dragen voor naleving van de vergunningvoorschriften, is de burgemeester als bestuursorgaan belast met het toezicht op evenementen en eventueel handhavend optreden naar aanleiding hiervan. Met het houden van toezicht wordt bedoeld het uitvoeren van een controle of aan de vergunningvoorschriften is voldaan. Wanneer hieraan niet wordt voldaan kan de gemeente, als bevoegd gezag, handhavend optreden en sancties opleggen. In dit kader is de gemeente dan ook altijd betrokken bij toezicht op evenementen (fysiek aanwezig of op afroep beschikbaar). De hulpdiensten kunnen hierin, net als met de schouw, een adviserende rol in vervullen. Of en op welke wijze toezicht nodig en/of gewenst is niet vooraf te zeggen. Dit kan afhankelijk zijn van diverse factoren, zoals (rest)risico's van het evenement, ervaringen met de organisator (zowel negatief als positief) en eventuele controles bij eerdere edities van dit evenement.

6.4.1. Brandweer

Vanuit Brandweer Twente wordt als basis voor toezicht bij evenementen de werkwijze gehanteerd om bij C-evenementen altijd controle brandveiligheid te doen, tenzij de gemeente aangeeft dat dit niet nodig is en bij A- en B-evenementen geen controle, tenzij de gemeente van mening is dat dit wel gewenst is. Om hierin een wat meer onderbouwde keuze te kunnen maken, is gekeken of er criteria zijn op basis waarvan dit concreter ingevuld kan worden. Hierbij is geconstateerd dat het met een checklist niet uniform te bepalen is of bij een evenement controle plaats moet vinden op brandveiligheid. Wel kan gekeken worden naar een benadering waarbij dit nader beschouwd wordt, zoals:

- De risico's van het evenement en de voorschriften in dit kader en eventuele restrisico's die er nog zijn. Dit wordt bekeken op moment dat advies wordt gevraagd aan Brandweer Twente door team Advies. Deze analyse kan meegegeven worden bij het advies.
- Ervaringen met organisatie van het evenement. Als wordt bemerkt dat zij verantwoordelijk nemen als organisatie, als de aanvraag en proces goed verlopen (of veel 'gedoe') en het evenement in voorgaande jaren zonder problemen verlopen is.
- Ervaring naar aanleiding van toezicht in voorgaande jaren, als het een terugkerend evenement is. Welke (eventuele) gebreken/bijzonderheden zijn hierbij geconstateerd en geven deze aanleiding om wederom een controle uit te voeren?

6.4.2. GHOR

GHOR Twente heeft geen formele toezichtstaak. Tijdens een evenement houdt GHOR Twente in principe dan ook geen toezicht. Wel is zij op aanvraag van de gemeente en afhankelijk van de risico's aanwezig bij een schouw voor een klasse C-evenement.

6.4.3. Politie

De politie inzet richt zich in eerste instantie op de openbare ruimte rondom het evenemententerrein. De politie is bevoegd om te allen tijde op te treden op het evenemententerrein, dit zal in veel gevallen zijn bij strafbare feiten.

Op verzoek van de gemeente sluit de politie aan bij de schouw (controle) van een evenement, dit kan bij een A-, B- of C-evenement. Met name bij B- en C-evenementen zal er politie aanwezig zijn. Hoeveel politie is afhankelijk van het evenement. Mochten zich tijdens het evenement incidenten voordoen, wordt dit vastgelegd en bij evaluatie van het evenement besproken. Deze evaluatie punten kunnen input geven voor de advisering aan de gemeente indien het evenement opnieuw wordt georganiseerd.

6.5 Evaluatie

Een evaluatie vindt binnen 4 weken na het evenement plaats. Doel van de evaluatie is het verkrijgen van inzichten in de leerpunten, maar ook in de nuttige opgedane ervaring die in de toekomst weer gebruikt kan worden. Tijdens de evaluatie worden in ieder geval de volgende punten besproken:

1. Terugblik op het proces (was de juiste informatie op tijd beschikbaar? zijn de juiste stappen genomen? enz.)
2. Van advies naar vergunning (was het advies duidelijk? van toegevoegde waarde? enz.)

3. Terugblik van de organisator op hoe het evenement is verlopen.
4. Het evenement (aantal bezoekers, eventuele incidenten, optreden beveiliging, EHBO enz.).
5. Eventueel een doorkijk naar een volgende editie.

[11] De gemeente Oldenzaal houdt zelf toezicht op brandveiligheid.

7 Evenementenapplicatie

7.1 Doel

Het totale proces ten behoeve van evenementenveiligheid zoals in de voorgaande hoofdstukken staat beschreven, kan best omvangrijk zijn. De evenementenapplicatie, LiveEvents, ondersteunt dat proces. Door te werken met de evenementenapplicatie worden een aantal processtappen geborgd, wat uiteindelijk de veiligheid ten goede komt. Zo is de risicoclassificatie een verplicht onderdeel van de applicatie. Daarnaast worden de adviesaanvragen bij de hulpdiensten ingediend via de applicatie. Behalve een proces ondersteunend instrument, kan de evenementenapplicatie ook dienen als spreidingsinstrument door de kalenderfunctie die er in is opgenomen. Grootschalige evenementen kunnen namelijk aanzienlijke consequenties hebben voor de openbare orde en veiligheid. Daarom is het belangrijk totaaloverzicht te hebben van de aankomende evenementen en de verwachte drukte in de regio op bepaalde momenten. Zo kan tijdig in gezamenlijkheid geanticipeerd worden op eventuele onwenselijke situaties en kunnen evenementen veilig verlopen.

7.2 Uitgangspunten en afspraken

1. De evenementenapplicatie geeft informatie over alle vergunningsplichtige evenementen in de regio. Het aanvraagformulier en bijbehorende documenten zoals een situatietekening, worden opgenomen in de applicatie.
2. De gemeenten kunnen evenementen invoeren in applicatie, de risicoclassificatie te doorlopen en bijlagen te uploaden. Indien de documentatie in de applicatie staat opgenomen hoeft er niet meer apart gemaild te worden naar de adviseurs van de hulpdiensten.
3. De adviseurs van de hulpdiensten kunnen de ingevoerde informatie inzien en stellen op basis hiervan hun advies op. Het indienen van het advies gaat tevens via de evenementenapplicatie.
4. De toezichthouders van de hulpdiensten, centralisten van de meldkamer, ziekenhuizen en huisartsenposten hebben een lezersaccount voor de applicatie.
5. De applicatie wordt beheerd door de Coördinator Evenementen van Veiligheidsregio Twente. Aanmeldingen voor een account gaan via de coördinator. Met de gemeenten is afgesproken dat gemeentelijke aanmeldingen lopen via de leden van de regionale werkgroep APV/Bijzondere wetten.
6. Jaarlijks wordt het functioneren van de applicatie met de hoofdgebruikers (gemeenten en hulpdiensten) besproken. Waar nodig vindt bijstelling van de applicatie plaats.
7. Algemene informatie, zoals datum en locatie van het evenement, kan uit de evenementenapplicatie gehaald worden en op bijvoorbeeld de gemeente website of de lokale VVV website getoond worden om een lokale evenementenkalender aan burgers te kunnen bieden.

7.3 Samenwerking andere veiligheidsregio's

Naast Twente maken ook de andere veiligheidsregio's binnen de politie Eenheid Oost gebruik van dezelfde evenementenapplicatie. Hierdoor is er ook zicht op grensoverschrijdende evenementen en op evenementen die een uitstraling hebben op een Twentse gemeente.

Aldus vastgesteld op 23 augustus 2016

*De burgemeester van Rijssen-Holten,
A.C. Hofland*

*Burgemeester en wethouders van Rijssen-Holten
A.C. van Eck, A.C. Hofland,
secretaris, burgemeester*