

Evenementenbeleid

Inleiding

In 2013 is in de gemeente Oostzaan evenementenbeleid vastgesteld. Uitgangspunt hierbij is dat de gemeente het houden van evenementen stimuleert, mits aan de voorwaarden wordt voldaan en de overlast voor derden wordt beperkt. Het organiseren van evenementen draagt bij aan de aantrekkelijkheid van de gemeente Oostzaan.

In dit beleid zijn kaders opgenomen die van toepassing zijn op de organisatie van evenementen. Daarnaast verschaft de nota informatie aan inwoners en organisatoren over de afhandeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning.

Sinds de vaststelling van het evenementenbeleid hebben er wijzigingen plaatsgevonden in geldende wet- en regelgeving. Het gaat bijvoorbeeld om de wijziging van de Algemeen Plaatselijke Verordening, de vaststelling van de Drank- en Horecaverordening op grond van de gewijzigde Drank- en Horecawet per 1 januari 2013, de wijziging van de Wet milieubeheer en de wijziging van de Wet dieren. Het is van belang dat het huidige evenementenbeleid wordt aangepast aan deze nieuwe wet- en regelgeving. Ook maatschappelijke ontwikkelingen, zoals het incident in Haaksbergen en de uitkomsten van de rapportages van de Inspectie hebben hun invloed op dit beleid.

* *kijk voor de meest actuele algemene plaatselijke verordening op de website van de gemeente en of op www.overheid.nl*

Doelstelling

Doel van deze nota is:

1. Het formuleren van een helder beleidskader voor de afgifte van evenementenvergunningen; en
2. Het inzichtelijk maken van de vergunningsprocedure en de geldende wettelijke regels.

Deze nota dient ook als een naslagwerk voor organisatoren zodat zij weten welke wet- en regelgeving en verplichtingen op de organisatie van een evenement van toepassing zijn. Tevens dient deze nota ervoor om de inwoners van de gemeente duidelijkheid te verschaffen over de veiligheid bij evenementen binnen de gemeente.

Advies

In oktober 2016 is het evenementenbeleid Oostzaan voorgelegd aan een aantal personen en organisaties die vanuit hun discipline allemaal met evenementen te maken hebben met het verzoek advies uit te brengen. De volgende personen en organisaties hebben advies uitgebracht:

- Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
- Provincie Noord-Holland
- Koninklijke Bond Horeca Nederland
- GHOR
- brandpreventiemedewerker (Omgevingsdienst IJmond)
- medewerker milieubeheer (Omgevingsdienst IJmond)
- wijkagent Oostzaan
- adviseur evenementenveiligheid bij de politie
- coördinator buitendienst
- vergunningverlener(s)

1. Evenementen- melding of vergunning?

In dit hoofdstuk wordt het begrip evenement nader gedefinieerd. Ook wordt aangegeven voor welke evenementen een vergunning vereist is en wanneer een melding voldoende is.

1.1 Definitie evenement

In artikel 2:24, eerste lid, van de Algemene plaatselijke verordening Oostzaan 2016 (verder: Apv) wordt onder een evenement verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. In artikel 2.24 lid 1 a t/m f worden activiteiten opgesomd die niet onder de definitie 'evenement' vallen.

Er zal steeds een beoordeling plaats moeten vinden of er sprake is van een "voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak" en wat de mogelijke impact is van de activiteit op de openbare orde en veiligheid. Zoals in de inleiding aangegeven wordt de organisatie van evenementen door de gemeente gestimuleerd, mits aan de voorwaarden wordt voldaan en de overlast voor derden tot een minimum wordt beperkt.

Een organisator van een evenement neemt contact op met de gemeente door het invullen van een digitaal formulier. Aan de hand van dit formulier wordt een inschatting gemaakt ten aanzien van de meldings- of vergunningsplicht (zie hieronder onder 1.2 en 1.3).

1.2. Kleine evenementen- meldingsplicht

Voor kleine evenementen is, volgens artikel 2:25 lid 7 van de Apv geen vergunning vereist. Voor deze evenementen geldt echter wel een meldingsplicht. Dit betekent dat de organisator van het evenement de burgemeester uiterlijk 14 dagen voorafgaand aan het evenement in kennis stelt. Indien daarvoor, op grond van de in artikel 1.8 Apv genoemde weigeringsgronden, aanleiding voor bestaat, kan de burgemeester binnen 3 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten het evenement te verbieden. Indien een eendaags evenement voldoet aan de volgende voorwaarden, is er sprake van een evenement waarvoor een meldingsplicht bestaat:

- het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 50 personen;
- het evenement vindt plaats op één dag tussen 09.00 uur en 01.00 uur;
- er wordt geen muziek ten gehore gebracht vóór 07.00 uur en ná 23.00 uur;
- het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of vormt anderszins een belemmering voor het verkeer en/of de hulpdiensten;
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10m² per object;
- er is een organisator;
- de organisator dient uiterlijk 14 dagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding te doen aan de burgemeester.

De burgemeester kan binnen 3 werkdagen na de melding als bedoeld in 2:25 lid 7 besluiten het kleine evenement te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

1.3 Vergunningplichtige evenementen

Evenementen die niet voldoen aan de voorwaarden voor een klein evenement (zie 1.2.) zijn vergunningplichtig op grond van artikel 2.25 lid 1 van de Apv.

Aan de vergunning kunnen voorwaarden worden gesteld, in het kader van de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu. Voorbeelden hiervan zijn: geluidsvorschriften, gebruik van de openbare weg en dergelijke.

De hiervoor genoemde gronden zijn van belang omdat deze het belangrijkste beleidskader vormen waarop de burgemeester zijn uiteindelijke beslissing dient te baseren.

1.4 Behandelingstermijnen middelgrote- en grote evenementen

De termijn voor het aanvragen van een vergunning bedraagt op grond van artikel 1:3 van de Apv standaard drie weken. Dit betekent dat de organisator drie weken voordat het evenement plaatsvindt de aanvraag (compleet) in moet dienen.

De praktijk wijst uit dat de behandelingstermijn te kort is, met name voor de grote(re) evenementen. Naast de zorgvuldige toets van de aanvraag en een eventuele aanvulling op de ingediende stukken moet advies ingewonnen worden bij:

- Wijkagent Oostzaan
- Vergunningverlener
- brandpreventiemedewerker (Omgevingsdienst IJmond)
- medewerker milieubeheer (Omgevingsdienst IJmond)
- Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
- adviseur evenementenveiligheid bij de politie
- coördinator buitendienst
- GHOR

In afwijking van artikel 1:3 Apv zijn in artikel 2:25a Apv de volgende termijnen opgenomen:

Middelgroot evenement (meer dan 50, minder dan 300 verwachte bezoekers)

- Voor een evenement met een verwacht bezoekersaantal tussen de 50 en 300 personen een behandeltermijn van 8 weken (voorafgaand aan de geplande datum van het evenement);
- **Groot evenement** (meer dan 300 verwachte bezoekers) Voor een evenement met een verwacht bezoekersaantal van meer dan 300 personen een behandeltermijn van 12 weken (voorafgaand aan de geplande datum van het evenement);

2. Handreiking evenementenveiligheid en categorisering van evenementen

2.1. Handreiking Evenementenveiligheid

Op landelijk niveau heeft het Veiligheidsberaad in 2010 opdracht gegeven voor het ontwikkelen van een landelijke Handreiking Evenementenveiligheid. Dit naar aanleiding van incidenten tijdens evene-

menten, de geformuleerde behoefte vanuit het veld (veiligheidsregio's, Politie, gemeenten, en de evenementen-branche) en onderzoeksbevindingen van de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid en Inspectie Gezondheidszorg. Deze handreiking moet de veiligheid rondom evenementen bevorderen. In het bijzonder die van de risicovolle evenementen. De focus van de handreiking ligt primair op het adviseren van de gemeente bij het bepalen van de behandelaanpak van evenementen en het adviseren van het bevoegd gezag over risicovolle situaties bij evenementen.

Aansluitend daarop heeft het ministerie van Veiligheid en Justitie opdracht gegeven om een handreiking voor gemeenten op te stellen. In beide handreikingen wordt het procesmodel gehanteerd. In september 2012 is de handreiking vastgesteld door het Veiligheidsberaad en geldt sindsdien als richtlijn voor het proces van evenementenveiligheid. Buiten de bepalingen in artikel 2:25 in de Algemeen plaatselijke verordening is dit een andere wijze om evenementen te categoriseren. Deze werkwijze wordt toegepast op de grote risicovolle evenementen in 't Twiske. Deze evenementen worden ook aangemeld bij de Nationale politie, Eenheid Noord-Holland voor de evenementenkalender. De terugkerende evenementen in het dorp vallen niet onder risicovolle evenementen.

2.2. Processtappen conform Handreiking Evenementenveiligheid

In bijlage 2 zijn de processtappen conform de Handreiking Evenementenveiligheid opgenomen. Een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt in dit proces beoordeeld of het om een regulier evenement gaat of dat het een risicovol evenement is. Een risicoanalyse door de vergunningverlener APV en de beleidsmedewerker Openbare orde en veiligheid bepaalt binnen welke categorie dit evenement zich bevindt.

3. Randvoorwaarden

De organisator van een evenement kan, naast de evenementenvergunning, te maken krijgen met verschillende vergunningen, ontheffingen en andere randvoorwaarden. Hieronder wordt dit nader gespecificeerd.

3.1. Natura2000

Natura 2000 richt zich op het behoud en de ontwikkeling van natuurgebieden in heel Europa. Natura 2000 is de overkoepelende naam voor gebieden die worden beschermd vanuit de Vogel- en Habitatrichtlijn. Volgens deze Europese richtlijnen moeten lidstaten specifieke diersoorten en hun natuurlijke leefomgeving (habitat) beschermen om de biodiversiteit te behouden.

In de gemeente Oostzaan bevinden zich de volgende gebieden die vallen onder de werking van Natura 2000:

- 't Twiske
- Oostzanerveld

Het IJperveld, Oostzanerveld en Varkensland vormen tezamen het grootste uitgeveende laagveencomplex ten noorden van Amsterdam. In het huidige karakter van het gebied wordt de langdurige invloed van brak water weerspiegeld, die echter in de laatste eeuw sterk verminderd is. De veenterreinen zijn van internationale betekenis vanwege het voorkomen van de prioritaire soort Noordse woelmuis, veenmosbegroeiingen met gewone dophei en een naar verhouding grote oppervlakte aan overgangs- en trilvenen. Daarnaast zijn de gebieden van belang voor voedselrijke, zoomvormende strooiselruigten en de soorten bittervoorn, grote modderkruiper, kleine modderkruiper, rivierdonderpad en meervleermuis. Ze zijn een belangrijk broedgebied voor broedvogels van rietmoerassen met veel waterriet en wat overjarig riet (roerdomp, bruine kiekendief, snor, rietzanger) en broedvogels van natte graslanden (kemphaan, watersnip) met kale, hoge, plekken langs oevers (visdief).

Voor nieuwe activiteiten/evenementen is het vanzelfsprekend dat de verantwoordelijkheid bij de ondernemer ligt om aan te tonen dat een activiteit geen negatief effect zal hebben op het gebied wat onder de Natura 2000 valt. Het is echter niet altijd nodig om een beoordeling uit te laten voeren. In het vooroverleg met het bevoegd gezag (in veruit de meeste gevallen de Provincie) wordt besproken of dit nodig is. Voor bestaand gebruik wordt, samen met Provincies, het beleid gevoerd om alleen in uitzonderings-situaties vergunningtrajecten te starten.

3.2. Wettelijk kader

De basis om een vergunning te krijgen voor het organiseren van een evenement is de Algemene plaatselijke verordening (Apv). Daarnaast zijn ook de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, de Wet milieubeheer, de Drank- en Horecawet, de Drank- en horecaverordening, de Wet dieren, de Wet op de Kansspelen, de Wegenverkeerswet, de Wabo, de bouwverordening en het Vuurwerkbesluit van toepassing.

a. Algemene wet bestuursrecht (Awb)

Op de vergunningaanvraag en het daarop te nemen besluit, geldt de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Deze wet bevat bepalingen over de wijze waarop een verzoek tot een besluit moet worden ingediend en besluiten van bestuursorganen worden voorbereid. Van sommige bepalingen in de Awb kan bij gemeentelijke verordening worden afgeweken.

b. Gemeentewet

In de Gemeentewet is opgenomen dat de burgemeester bevoegd is besluiten te nemen in het kader van openbare orde en veiligheid.

c. Wet Milieubeheer

De Wet milieubeheer regelt de zorg voor het milieu. Doel van de wet is om het zogeheten grijze milieu te regelen. Het gaat hierbij om de leefomgeving (lucht, water en bodem) en niet om de natuur (bomen, planten en dieren). In het kader van deze wetgeving kunnen bijvoorbeeld voorschriften gegeven worden over afval en geluidsnormen. Zo moet de organisator van een evenement ervoor zorgen dat het evenemententerrein en de openbare weg schoon wordt achtergelaten, dat er geen lozingen aan het oppervlaktewater plaatsvinden en dat er voldoende toiletvoorzieningen zijn. In paragraaf 2.3 wordt uitgebreid ingegaan op de geldende geluidsnormen bij evenementen.

d. Drank- en Horecawet

Artikel 35 van de Drank- en Horecawet biedt de burgemeester de mogelijkheid om, voor bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard, een ontheffing te verlenen voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende dranken (bier, wijn, port, sherry, breezers). Deze ontheffing kan voor maximaal twaalf aaneengesloten dagen worden afgegeven.

Indien een organisator gebruik maakt van zijn terras (genoemd op de drank- en horecaverunning), mag hij daarop een tap plaatsen tijdens het evenement.

De organisator heeft de verplichting dat de (fris)drank in plastic glazen wordt geschonken tijdens evenementen.

e. Drank- en horecaverordening

In de drank- en horecawet is bepaald dat de gemeente regels met betrekking tot verenigingen, stichtingen en kerkgenootschappen - de paracommerciële horeca - moet opnemen in een verordening. Op 26 november 2014 is in Oostzaan de drank- en horecaverordening vastgesteld. In de drank- en horecaverordening zijn regels opgenomen met betrekking tot de schenktijden. In artikel 4 van de verordening is opgenomen welke bijzondere activiteiten een vereniging mag houden. De activiteiten moeten een relatie hebben met de vereniging, stichting of kerkgenootschap en hun statutaire doelstellingen. Gebleken is dat met name voetbalverenigingen die op een bepaald niveau spelen na de wedstrijd de samenkomst opluisteren met muziek. Om hieraan tegemoet te komen, wordt in dit beleid geregeld dat dit toegestaan is mits er geen reclame wordt gemaakt of geflyerd en dat het enkel voor de bezoekers van de wedstrijd is. Om andere verenigingen van dezelfde mogelijkheid gebruik te laten maken, geldt voor hen deze nieuwe mogelijkheid ook.

f. de Wet dieren

In de Wet dieren (artikel 1.3) is de intrinsieke waarde van het dier bepaald. Daarmee wordt tot uitdrukking gebracht dat dieren, zijnde wezens met gevoel, een eigen, zelfstandige waarde hebben, los van de gebruikswaarde die de mens aan het dier toekent. De wetgever is van mening dat de intrinsieke waarde van niet-gedomesticeerde dieren die optreden in en meereizen met circussen in het geding is. Er is sprake van een welzijnsprobleem en de integriteit van dieren die optreden in circussen is aangetast. Daarom is het vanaf 15 september 2015 niet meer toegestaan om wilde zoogdieren te doen optreden in circussen.

g. Wet op de kansspelen

In artikel 1 van de Wet op de kansspelen is bepaald dat het verboden is om een bijeenkomst te organiseren waar gelegenheid is tot het deelnemen aan een kansspel, bijvoorbeeld een loterij. Op grond van artikel 7A is het verboden een klein kansspel te organiseren zoals kienen, rad van fortuin en het vogel piek spel. Burgemeester en wethouders kunnen, in afwijking hiervan, hiervoor een vergunning verlenen aan een vereniging die minimaal 3 jaar bestaan. Aan deze vergunning kunnen voorschriften verbonden worden.

h. Wegenverkeerswet

In de Wegenverkeerswet zijn bepalingen opgenomen die de veiligheid binnen het verkeer moeten waarborgen.

i. Bouwverordening

In de Bouwverordening zijn bepalingen opgenomen inzake veiligheid bij tijdelijke bouwwerken. Hier vallen een overkapping, een tent of een podium onder.

j. Omgevingswet- vergunning tijdelijk gebruik

In de Omgevingswet is de mogelijkheid opgenomen om een vergunning tijdelijk gebruik te verlenen voor een tijdelijk bouwwerk. Deze vergunning wordt ook vaak de tijdelijke gebruiksvergunning genoemd. Deze vergunning is vereist indien in een inrichting of bouwwerk:

- a. meer dan 50 personen tegelijk aanwezig zullen zijn;
- b. aan meer dan tien personen bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf zal worden verschaft;
- c. aan meer dan tien personen jonger dan 12 jaar, of aan meer dan tien lichamelijk of geestelijk gehandicapte personen dagverblijf zal worden verschaft.

Tijdelijke gebruiksvergunning

Voor evenementen in een inrichting, zoals bedoeld in artikel 1, onder a, van de brandbeveiligingsverordening, waarbij meer dan 50 personen aanwezig zullen zijn, is deze vergunning verplicht.

Voor deze vergunning geldt dezelfde behandelingstermijn als voor de aanvraag van een evenementenvergunning. De gebruiksvergunning stelt bijvoorbeeld een maximum aan het aantal personen dat in het tijdelijke bouwwerk aanwezig mag zijn en geeft voorschriften voor het beperken van de kans op brand, het beperken van de gevolgen van brand en het vluchten uit een tijdelijk bouwwerk bij brand. De gebruiksvergunning wordt door het college van burgemeester en wethouders verleend. In het belang van het voorkomen, beperken en bestrijden van brand, het beperken van brandgevaar en het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand, kunnen aan deze vergunning voorschriften worden verbonden. De tijdelijke gebruiksvergunning wordt alleen geweigerd indien het in de vergunningaanvraag vermelde gebruik van de inrichting niet brandveilig is en door het stellen van voorwaarden een brandveilige situatie niet kan worden bereikt.

Het plaatsen van een overkapping is toegestaan tegen een gevel van het pand. Een overkapping kan worden uitgevoerd met één wand gesloten en een tegen de gevel. Op het moment dat er een tweede wand wordt gesloten spreken we over een tent. Indien daarin meer dan 50 personen kunnen verblijven moet een tijdelijke gebruiksvergunning worden aangevraagd en dient de tent minimaal vijf meter uit de gevel te worden geplaatst.

k. Vuurwerk besluit

Voor het afsteken van vuurwerk is een vergunning of een melding vereist op grond van het Vuurwerkbesluit. Op grond van dit besluit kan bij de provincie, een vergunningaanvraag ingediend worden.

3.3. Geluid

Evenementen kunnen geluidsoverlast veroorzaken. Hieronder wordt uiteengezet welke geluidsnormen tijdens evenementen gelden. Het doel is om geluidsoverlast zoveel mogelijk te voorkomen. De geluidsnormen worden opgenomen in de vergunning en gemeten vanaf de dichtstbijzijnde woning. Daarbij wordt er onderscheid gemaakt tussen live muziek en mechanische muziek.

De aanvrager van de evenementenvergunning dient met opstelling van geluidsboxen rekening te houden met de omgeving. Onder de omgeving wordt verstaan: natuurgebieden, gevels van woningen en niet nader benoemde bestemmingen.

“Het geluidsniveau, afkomstig van het evenement, mag de volgende waarde niet overschrijden:

- Live muziek 105 dB(A) als LAeq op 2 meter van de speaker;
- Versterkte muziek 95 dB(A) als LAeq op 2 meter van de speaker.”

Afwijking van de norm is mogelijk mits dit wordt onderbouwd door de aanvrager of de situatie ter plaatse vraagt om een andere normstelling. Wij sluiten ons aan bij de norm die wordt gehanteerd door de Omgevingsdienst IJmond. Mocht het toch tot overlast leiden kan de Omgevingsdienst IJmond in opdracht van de burgemeester de geluidsnormen bijstellen.

Eindtijden muziek Tijdens meldingsplichtige evenementen mag er na 23.00 uur buiten geen muziek meer ten gehore worden gebracht (artikel 2:25 lid 7 onder c van de Apv). Tijdens evenementen in de buitenlucht, of een inrichting anders dan bedoeld in de Wet milieubeheer (bijvoorbeeld een tent), waarvoor een vergunning is verleend, mag na 24.00 uur geen versterkte muziek meer ten gehore worden gebracht. Voor evenementen in een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer, geldt een eindtijd voor de muziek van 01.00 uur. De burgemeester kan afwijken van deze regels.

3.4. Eindtijden

Sluitingstijden horeca

In artikel 2:29 van de APV zijn regels opgenomen met betrekking tot de sluitingstijden van de horeca. Op basis van deze regels is het de exploitant van een horecabedrijf verboden zijn bedrijf voor bezoekers geopend te hebben en bezoekers toe te laten of te laten verblijven: op maandag tot en met vrijdag tussen 01.00 en 07.00 uur en op zaterdag en zondag tussen 02.00 en 07.00 uur. De burgemeester kan op verzoek van de exploitant van een horeca-inrichting andere sluitingstijden vaststellen.

3.5. Zondagswet

Op grond van artikel 4 van de Zondagswet, is het verboden op zondag voor 13.00 uur openlijke vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of aan die vermakelijkheden deel te nemen. Op grond van het Besluit ex artikel 4, vierde lid en artikel 5, tweede lid, van de Zondagswet zijn toneelvoorstellingen, filmvoorstellingen, concerten en andere openbare bijeenkomsten, welke in een gebouw worden gehouden en de geestelijke, zedelijke of culturele verheffing of ontwikkeling van het publiek ten doel hebben, van dit verbod uitgezonderd.

De burgemeester is bevoegd ontheffing van dit verbod te verlenen. In verband met de openbare orde en de overlast die dergelijke evenementen voor de omwonenden veroorzaken.

3.6. Brandveiligheid

Bij ieder evenement vindt toetsing plaats op de aspecten van brandveiligheid.

De toetsing vindt plaats door de brandpreventiemedewerker van de Omgevingsdienst IJmond. Hij overlegt, indien nodig, met de Veiligheidsregio.

Op advies van de brandpreventiemedewerker worden voorschriften met betrekking tot de brandveiligheid opgenomen in de vergunning.

Indien tijdens een evenement voedsel wordt gebakken of gebraden, worden de zogenaamde bak- en braadvorschriften verstrekt. Deze worden als bijlage bij de vergunning gevoegd.

3.7. Parkeren

Voor wat betreft de parkeersituatie dient de organisatie van het evenement in overleg met de gemeente Oostzaan ervoor te zorgen dat er voldoende en adequate parkeergelegenheid voor bezoekers is. Verkeersmaatregelen moeten er voor zorgen dat de straten in de omgeving toegankelijk blijven voor hulpdiensten. De organisatie kan een verkeersplan indienen hoe zij de verkeersstromen en het parkeren regelen. Indien er geen verkeersplan is ingediend kan de gemeente de organisatie verplichten maatregelen te nemen om het verkeer in goede banen te leiden. Uitgangspunt is dat omwonenden gedurende de evenementen geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers.

3.8. Verkeersregelaars

Bij iedere activiteit 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 politie in overleg met een medewerker verkeer van de gemeente. Aan de hand van de aard van het evenement wordt in samenspraak met de organisatie, het aantal verkeersregelaars vastgesteld. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie.

Verkeersregelaars die per evenement worden aangesteld dienen te beschikken over een certificaat verkeersregelaar.

3.9. Wegafsluitingen

Indien ten behoeve van de organisatie van een evenement een wegafsluiting wordt gevraagd, wordt deze behandeld door een medewerker verkeer. Deze zal samen met de politie en de coördinator buitendienst beoordelen of deze wegafsluiting mogelijk is. De wegafsluiting zal worden geweigerd indien:

- locaties of panden in het afgesloten gebied voor de hulpverleningsdiensten onvoldoende bereikbaar zijn;
- de afsluiting een grote verkeersader of gebiedsontsluitingsweg betreft tenzij op andere wijze in de functie hiervan kan worden voorzien en (financiële) belangen van derden hierdoor niet onevenredig worden geschaad.

Aan een wegafsluiting worden in ieder geval de volgende voorwaarden verbonden:

- de vergunningaanvrager stelt (eventuele) bewoners of bedrijven tijdig op de hoogte van de afzetting;
- de vergunningaanvrager overlegt tijdig met de betreffende busmaatschappij om een en ander op elkaar af te stemmen, voor zover de te organiseren activiteit samenvalt met busroutes;
- de vergunningaanvrager draagt ervoor zorg dat de doorgaande routes voor hulpverlenende diensten vrij zijn van auto's en andere obstakels, voor zover deze obstakels betrekking hebben op het aangevraagde evenement;
- de vergunningaanvrager draagt in overleg met de politie ervoor zorg dat eventuele omleidingroutes zijn aangegeven en draagt in overleg met de gemeente en voor zijn rekening ervoor zorg dat daartoe borden worden geplaatst.

3.10. Gebruik gemeentegrond en gemeentelijke materialen en voorzieningen alsmede door de gemeente verleende diensten

Gebruik terrein gemeente

Voor het gebruik van een terrein dat in eigendom is van de gemeente, dient de organisator van een commercieel evenement (commercieel naar het oordeel van de gemeente) leges en een waarborgsom aan de gemeente te betalen. Indien na afloop van het evenement het desbetreffende terrein in originele staat en schoon worden achtergelaten, wordt de waarborgsom teruggestort. Door of namens de coördinator buitendienst zal een en ander de eerstvolgende werkdag gecontroleerd worden. Indien de nodige mankracht en/of machines ingezet moet worden om het bovenbedoelde terrein in de originele staat te brengen of schoon te maken, zal dit met de waarborgsom worden verrekend dan wel in rekening worden gebracht.

Elektriciteit en watervoorziening

Indien mogelijk kan er tegen betaling gebruik worden gemaakt van de gemeentelijke elektriciteit en watervoorziening. De kosten hiervoor bestaan uit een vast deel voor het gebruik van de voorziening en een variabel deel voor het daadwerkelijk gebruik.

Vergoeding werkzaamheden gemeente

Voor door de gemeente verleende diensten en verrichte werkzaamheden ten behoeve van een evenement is een vergoeding verschuldigd, gebaseerd op het aantal uren dat met deze diensten is gemoeid en de voor de werkzaamheden gemaakte kosten.

3.11. Overige beleidsuitgangspunten

Organisator is aanspreekpunt

Binnen de organisatie fungeert één persoon als aanspreekpunt. De organisator dient zorg te dragen voor het verstrekken van het mobiele nummer van een contactpersoon, die gedurende de activiteiten bereikbaar en beschikbaar is en namens de vergunninghouder gedurende de gehele periode verantwoordelijk is voor de volledige gang van zaken. De organisator is eindverantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement.

Organisator informeert omwonenden

Om overlast zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken, moeten omwonenden vooraf door de organisator in kennis worden gesteld van het evenement.

Organisator organiseert toezicht

De organisatie dient in overleg met de gemeente voldoende personeel in te zetten voor het houden van toezicht gedurende de festiviteiten. Deze toezichthouders dienen duidelijk herkenbaar te zijn. Als – al dan niet op verzoek van de burgemeester – bij een groot evenement bewaking wordt ingezet, moet de gemeente in kennis gesteld worden welke personen ingezet worden en wie fungeert als aanspreekpunt. Voor bewaking mogen uitsluitend personen worden ingezet die voldoen aan de voor beveiligingswerkzaamheden gestelde eisen in de regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Indien er speciale verkeersmaatregelen nodig zijn, kan in de vergunning worden opgenomen dat verkeersregelaars moeten worden ingezet. Ook de verkeersregelaars moeten worden aangemeld bij de politie.

Vrije doorgang hulpverleningsdiensten

De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben.

Voorzieningen voor brandweer (bluswater) mogen nooit belemmerd worden. Deze voorzieningen moeten altijd bereikbaar zijn en de organisatie mag hiervan geen gebruik maken.

De beplanting dient te worden ontzien. Eventuele schade komt voor rekening van de organisatie.

Tijdens een groot evenement in de openlucht mag alleen gebruik gemaakt worden van plastic bekertjes. Om veiligheidsredenen is gebruik van gewoon glas niet toegestaan.

Schadeplichtigheid organisator

Eventuele schade welke voortvloeit uit het gebruik maken van de evenementenvergunning is voor rekening van vergunninghouder. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding. Het in strijd handelen met een van de voorschriften uit de evenementenvergunning kan ertoe leiden dat de vergunning onmiddellijk wordt ingetrokken. Dit betekent dat het evenement moet worden beëindigd.

Organisator volgt aanwijzingen op

Alle aanwijzingen van daartoe aangewezen beambten van politie, brandweer, de GHOR (Geneeskundige Hulp bij Ongevallen en Rampen) of gemeente dienen stipt en onverwijld te worden opgevolgd. Op eerste aanwijzing of bevel van de politie dienen alle activiteiten te worden stilgelegd en de aanwijzingen onverwijld te worden opgevolgd.

Opleveren evenemententerrein

Het terrein waarop en de omgeving waarbinnen het evenement plaatsvindt, dient na het beëindigen van het evenement schoon en in de oorspronkelijke staat te worden teruggebracht. Eventueel door de gemeente te maken kosten worden met de waarborgsom verrekend. Extra kosten (boven op de waarborgsom) worden bij de organisatie in rekening gebracht.

4. Procedure vergunningaanvraag

De organisator van een evenement is verplicht bij de burgemeester een vergunning aan te vragen. De aanvraag kan worden gedaan via de website of via het hiervoor bestemde aanvraagformulier dat te downloaden is. Indien noodzakelijk, zal aan de organisator verzocht worden de aanvraag te completeren met een situatietekening, schaal 1:100.

4.1. Vooroverleg met de vakambtenaar

Indien de organisator informatie wenst over de activiteiten of hulp nodig heeft bij het doen van de aanvraag, kan een afspraak worden gemaakt met de vakambtenaar. In dit gesprek zullen alle onderdelen van de vergunningaanvraag worden besproken en toegelicht.

Bij C-evenementen (grootschalige evenementen) als het Lentekabinet en Eastville begint het voortraject al eerder dan genoemde 12 weken behandelingstermijn. Dit heeft te maken met de vele onderdelen die van belang zijn om de veiligheid bij een dergelijk groot evenement te waarborgen.

De politie houdt een evenementenkalender bij zodat zij hun personeel inzet op risicovolle evenementen kunnen plannen. De risicovolle evenementen moeten voor 1 november voor het eerstkomende kalenderjaar worden ingediend bij de politie.

4.2. Indieningstermijn

Op grond van artikel 1.3, eerste lid, van de APV is de indieningstermijn voor een aanvraag van een evenementenvergunning drie weken. Voor bepaalde, door de burgemeester aangewezen evenementen kan de indieningstermijn op maximaal acht tot maximaal 12 weken worden bepaald. Ga voor de meeste actuele APV en indieningstermijn naar de website van de gemeente of naar www.overheid.nl.

4.3. Behandelingstermijn

De behandelingstermijn voor de aanvraag voor een evenement is opgenomen in Hoofdstuk 1.

4.4. Coördinatie

Na ontvangst van de aanvraag wordt zo spoedig mogelijk nagegaan of de aanvraag compleet en dus ontvankelijk is en de aanvrager naast een evenementenvergunning nog andere vergunningen nodig heeft. De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging. Voor zover nog een aanvullende aanvraag (door de organisator) moet worden gedaan, wordt de aanvrager daarop gewezen. Incomplete aanvragen worden niet in behandeling genomen.

4.5. Beoordeling vergunningaanvraag

Adviesaanvraag

Na ontvangst van de complete aanvraag, zet de behandelend ambtenaar deze voor advies uit bij de verschillende gemeentelijke afdelingen. Per aanvraag wordt beoordeeld bij welke afdeling advies moet worden gevraagd. Dit kan gaan om de coördinator buitendienst, politie, Omgevingsdienst IJmond, GHOR, Veiligheidsregio of de medewerker verkeer. Na ontvangst van de verschillende adviezen wordt door de behandelend ambtenaar aan de burgemeester geadviseerd of de vergunning kan worden verleend en worden voorwaarden geformuleerd.

Voor grote en/of complexe evenementen wordt de aanvraag besproken tijdens een vergadering met alle adviserende instanties en de aanvrager. Dit zorgt voor een snelle afstemming en komt het proces van vergunningverlening ten goede.

4.6. Bekendmaking

De organisator ontvangt de vergunning met bijbehorende voorschriften digitaal. De vergunning wordt gepubliceerd in het Kompas en op de website van de gemeente. Ook wordt het evenement toegevoegd aan de evenementenkalender, welke op de gemeentelijke website te raadplegen is.

4.7. Bezwaar- en beroepsmogelijkheden

Het verlenen en weigeren van een vergunning of ontheffing is een beschikking. Hiertegen staat bezwaar en beroep open. Zowel de organisator van het evenement als andere direct belanghebbende kunnen, binnen zes weken, in bezwaar (en daarna in beroep) gaan tegen het besluit.

De gemeente is verplicht de belanghebbenden attent te maken op hun bezwaar- en beroepsmogelijkheden. Deze mogelijkheden worden door toevoeging van de rechtsmiddelenclausule bij de vergunning en aan de publicatie, kenbaar gemaakt.

4.8. Intrekking van de vergunning

Op grond van artikel 1.6 van de APV kan de vergunning worden ingetrokken:

- indien ter verkrijging daarvan onjuiste dan wel onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- indien op grond van een verandering van omstandigheden of inzichten opgetreden na het verlenen van de vergunning of ontheffing, moet worden aangenomen dat de intrekking of wijziging wordt bevorderd door het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning of ontheffing is vereist;
- indien de aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- indien van de vergunning of ontheffing geen gebruik wordt gemaakt binnen een daarin gestelde termijn dan wel, bij gebreke van een dergelijke termijn, binnen een redelijke termijn;
- op verzoek van de vergunninghouder.

Vergunningen en ontheffingen zijn persoonsgebonden (artikel 1.5 APV). Om die reden komt een vergunning of ontheffing bij overlijden van de houder van rechtswege te vervallen.

4.9. Hardheidsclausule

De burgemeester handelt overeenkomstig de beleidsregels, tenzij dat voor een of meer belanghebbende gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregels te dienen doelen. (inherente afwijkingsbevoegdheid artikel 4:84 Awb).

Hoofdstuk 5. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

5.1. Organisator

De organisator is degene die binnen de organisatie van een evenement fungeert als aanspreekpunt voor de gemeente.

De organisator is verantwoordelijk voor de aanvraag van de evenementenvergunning. Na verkrijging van deze vergunning ziet hij toe op naleving van de gestelde voorschriften. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor (onder andere):

- bewaking/beveiliging;
- toegangscontrole;
- bereikbaarheid;
- vluchtwegen;
- verkeersmaatregelen;
- parkeer- en verkeersoverlast;
- verkeersregelaars;
- geneeskundige inzet;
- drinkwater- en sanitaire voorzieningen;
- voedselveiligheid;
- afval;
- bodem en groen;
- geluid;
- communicatie naar omwonenden en andere (rechts)personen die door het evenement overlast kunnen ondervinden.

Voor meldingsplichtige evenementen waarbij geen vergunning noodzakelijk is, is de organisator verantwoordelijk voor het bewaken van de openbare orde en overige geldende regelgeving.

5.2. Vergunninghouder

De natuurlijke of rechtspersoon aan wie door de burgemeester een vergunning voor het houden van een evenement is verleend. Deze persoon is aansprakelijk voor de eventuele schade die de gemeente lijdt als gevolg van het georganiseerde evenement.

5.3. Gemeente

De evenementenvergunning wordt verleend door de burgemeester. De burgemeester is op grond van artikel 174, eerste lid, van de Gemeentewet belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. Daarnaast is hij op grond van artikel 172 van de Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde.

De gemeente is, op grond van de Wet op de veiligheidsregio's, verplicht een inventarisatie te maken van de risico's op het grondgebied van de gemeente. De burgemeester heeft het opperbevel in geval van een ramp of zwaar ongeval. Daarnaast is het collegebevoegd tot het verlenen van de tijdelijke gebruiksvergunning.

5.4. Politie

Op gezag van de burgemeester is de politie belast met de handhaving van de openbare orde en het verlenen van hulp aan degenen die dat nodig hebben. Bij overtreding van de vergunningvoorschriften heeft de politie de strafrechtelijke bevoegdheid een proces-verbaal uit te schrijven.

5.5. Omgevingsdienst IJmond/Veiligheidsregio

De brandpreventiemedewerker bij Omgevingsdienst IJmond adviseert bij de aanvraag van een evenementenvergunning over de brandveiligheidseisen. Hij kan hiertoe in overleg treden met de Veiligheidsregio.

In het kader van de Wet op de Veiligheidsregio's heeft de brandweer een taak ten behoeve de brandveiligheid: de zorg voor het voorkomen, beperken en bestrijden van brand, het beperken van brandgevaar, het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand en voor het beperken en bestrijden van gevaar voor mensen en dieren bij ongevallen anders dan bij brand.

5.6. Publiek

Bezoekers van het evenement dienen zich te houden aan de regels die de organisator van het evenement gesteld heeft. Bovendien is het op grond van artikel 2:26 van de Algemene Plaatselijke Verordening verboden de orde bij een evenement te verstoren.

6. Beoordelen van de aanvraag

Om een evenement verantwoord te kunnen vergunnen, is het nodig dat de burgemeester weet *wat* hij gaat vergunnen. De trend is dat evenementen steeds massaler worden. Zowel de overheid als de burgers vinden het daarom belangrijk dat evenementen veilig verlopen. De voorbereiding op evenementen zal

een kwestie zijn van een middenweg tussen “simpel als het kan – georganiseerd waar dat lijkt te moeten!”

Voor het managen van veiligheid is informatie nodig. Zonder informatie kunnen partners in veiligheid, zoals politie, Omgevingsdienst IJmond, Veiligheidsregio, GGD en / of GHOR, geen advies op een voorgenomen evenement geven. Het aanvraagformulier voor evenementen is dusdanig ingericht dat alle veiligheidsaspecten aan de orde komen.

In het aanvraagformulier evenementenvergunning worden vragen gesteld op geleide van de volgende rubrieken:

1. Soort evenement en datum evenement;
2. gegevens van de organisator / aanvrager / contactpersoon;
3. locatie evenement;
4. deelnemers en bezoekers evenement;
5. geluid;
6. vuurwerk;
7. drank en horeca;
8. hygiëne en gezondheid;
9. beveiliging;
10. wegafsluiting, hekken en borden t.b.v. afsluitingen;
11. verkoopactiviteiten;
12. kansspelen;
13. tijdelijke reclameborden / spandoeken.

7. Toezicht en handhaving

Tijdens evenementen ziet de gemeente toe op de naleving van de, in de evenementenvergunning gestelde, voorwaarden. Deze voorwaarden hebben betrekking op verschillende onderwerpen, maar zijn opgesteld in het belang van de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu. Het toezicht wordt uitgeoefend door politie, brandweer, gemeente en de Omgevingsdienst IJmond.

In het geval dat een overtreding van de vergunning- of wettelijke voorschriften wordt geconstateerd, wordt de organisator van het evenement hierover direct geïnformeerd door de toezichthouder. Afhankelijk van de aard van de overtreding kan het evenement al dan niet tijdelijk worden stilgelegd. Indien de overtreding niet op korte termijn kan worden hersteld en hierdoor mogelijk gevaar ontstaat voor de bezoekers van het evenement, is de burgemeester van Oostzaan bevoegd de vergunning in te trekken en het evenement af te gelasten.

8. Omgevingswet

De regels in dit beleid zullen te zijner tijd onderdeel worden van het omgevingsplan van de gemeente. Dit plan zal worden opgesteld nadat de Omgevingswet van kracht is geworden. Naar verwachting gebeurt dit in 2019. Indien in een bestemmingsplan een terrein wordt aangewezen als evenemententerrein, moeten in het bestemmingsplan bepalingen worden opgenomen over evenementen. **Hoofdstuk Tot slot**

Met de vaststelling van dit evenementenbeleid wordt voorzien in de belangrijke behoefte om de vergunningverlening ten behoeve van evenementen te stroomlijnen en te verduidelijken. Dit beleid vormt hierdoor een handvat voor zowel de burger als gemeente.. Van dit beleid kan door de burgemeester, mits gemotiveerd, worden afgeweken.

Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als “Evenementenbeleid gemeente Oostzaan”. Het evenementenbeleid wordt driejaarlijks geëvalueerd en zo nodig aangepast. Deze beleidsregels (en eventuele aanpassingen) treden 8 dagen na bekendmaking in werking.

Bijlage 1 Bijzondere evenementen

Moederdagbraderie

Op de tweede zondag in mei vindt traditioneel de Moederdagbraderie plaats in en om de Grashof. De Moederdagbraderie is een jaarlijks terugkerend druk bezocht evenement. De organisatie van dit evenement is in handen van Organisatieburo M!kki. Zij is verantwoordelijk voor de gang van zaken op het evenemententerrein zoals de inrichting er van, de horeca en de kleine kermisattracties op de Klaverweide. Ook zorgen zij waar nodig voor verkeersregelaars om het gebied direct om het evenemententerrein veilig te houden.

De Ronde van Noord-Holland

Het derde weekend van april staat jaarlijks in het teken van de Ronde van Noord-Holland. De Ronde van Noord-Holland is een tweedaags evenement dat wordt georganiseerd door Le Champion en in het teken van de wielersport staat. Op zaterdag vindt de toertocht plaats, waarbij amateurs aan de afstanden 40, 60, 110 en 160 kilometer kunnen deelnemen. De toer start in Alkmaar, Oostzaan en sinds 2011 ook in Hoorn. Op zondag vindt de professionele wielervedstrijd plaats. De vergunning hiervoor wordt afgegeven door de provincie

Kermis Oostzaan

Op de eerste donderdag in augustus start om 15.00 uur de kermis van Oostzaan. Het evenement duurt 4 dagen. Op woensdagavond worden traditioneel de kramen geteld.

De kermis is opgesplitst in twee delen. Het gedeelte met de attracties op het Kerkplein, de Begoniastraat en de Ds. Nanne Zwiepsingel en optredens bij Café Borrelz. Het college van burgemeester en wethouders heeft in 2014 besloten dat alleen ondernemers aan het Kerkplein activiteiten op dit plein mogen organiseren.

4 mei viering

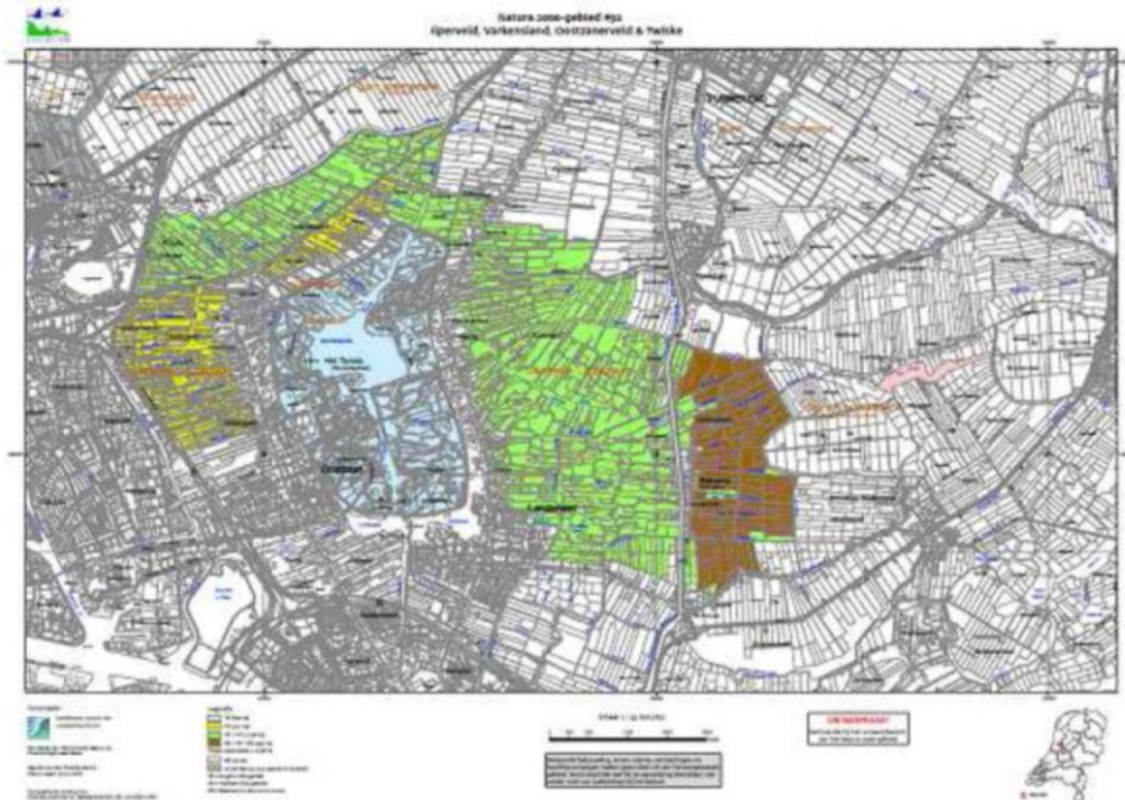
Op 4 mei worden de oorlogsslachtoffers herdacht.

Lentekabinet en Eastville

Eind mei/begin juni vinden twee evenementen plaats in één weekend in 't Twiske. Op zaterdag het Lentekabinet en op zondag het Eastville Festival. Beide festivals starten om 12.00 uur en duren tot 24.00 uur.

Bijlage:

Kaart Natura 2000.



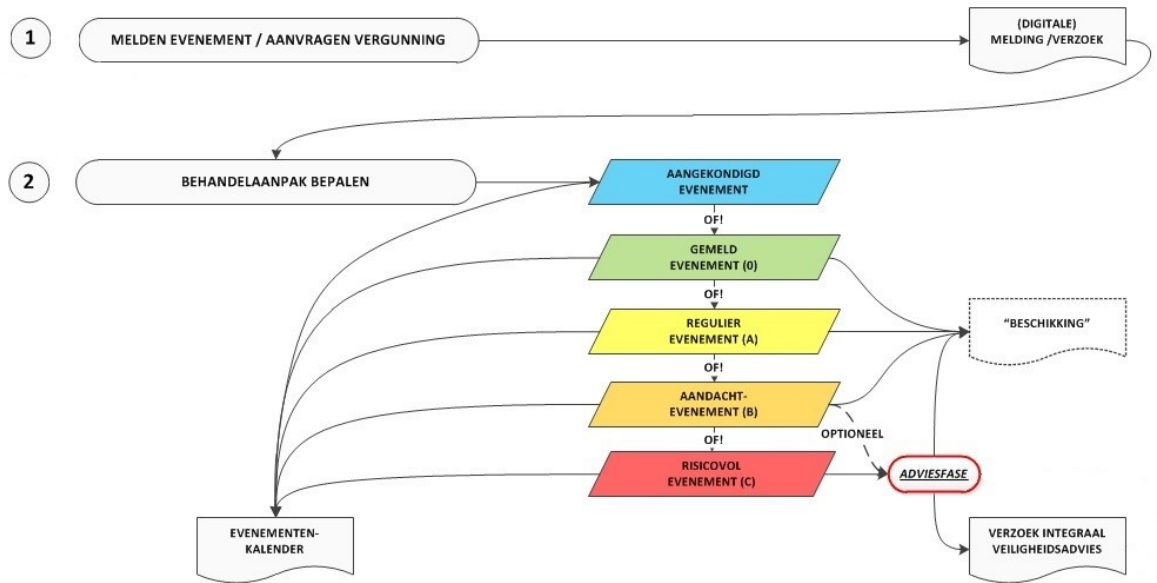
Bijlage Processtappen conform Handreiking Evenementenveiligheid

Stap 1: Aanvragen/ melden

Voordat de behandelaanpak kan worden bepaald heeft de organisator *een evenementenvergunning aangevraagd of evenement gemeld* (stap 1 in figuur 1). Dit heeft hij gedaan door middel van het insturen of aanleveren van een (digitaal) aanvraag- of meldingsformulier. Op basis van deze formulieren wordt informatie verkregen die gebruikt wordt voor de risicoscan. Zodra de risicoclassificatie van het evenement bekend is wordt een type behandelaanpak gekozen: **regulier** of **risico-aanpak**.

Stap 2: Bepalen behandelaanpak

Het *bepalen van de behandelaanpak* (stap 2 in figuur 1) betekent in feite het weigeren of (onder voorwaarden) starten van de behandeling tot het verlenen van de evenementenvergunning inclusief eventuele relevante vergunningen/ontheffingen. Stap 2 wordt afgerond met het opnemen van de aanvraag en/of melding in de lokale evenementenkalender. Inzake aanvragen behandeld via de risico-aanpak vormt deze opname en het verzoek voor een integraal veiligheidsadvies het begin van de derde processtap. Bij de reguliere aanpak wordt na enige consultatie bij (hulp)diensten toegewerkt tot het afronden van de aanvraag: het adviseren van de burgemeester om de vergunning te verlenen of te weigeren. Het bepalen van de behandelaanpak heeft consequenties voor het vervolg van het werkproces. Figuur 1 laat schematisch de zojuist beschreven stappen zien.



Figuur 1 Eerste twee stappen van het procesmodel *Werkproces reguliere aanpak*

Uit de risicoscan komt naar voren dat de aanvraag gaat om een regulier of aandachtsevenement. De vervolprocedure bij de reguliere aanpak is na stap 2 als volgt:

1. de accounthouder selecteert hulpverleningsdiensten op basis van de risicoscan. Afhankelijk van de impact en waarschijnlijkheid van risico's en benodigde capaciteiten worden diensten geselecteerd;
2. de accounthouder informeert de geselecteerde hulpverleningsdiensten monodisciplinair (bij risicoclassificatie A) of vraagt monodisciplinair advies (bij risicoclassificatie B);
3. op basis van de reacties van de geselecteerde hulpverleningsdiensten kan de burgemeester al dan niet een evenementenvergunning verlenen of weigeren. De daadwerkelijke verlening of weigering is uiteraard afhankelijk van het kunnen afgeven van de vereiste aanvullende ontheffingen en/of vergunningen;
4. ter voorbereiding op het evenement vindt indien nodig enige afstemming tussen de accounthouder, organisator en de geselecteerde hulpverleningsdiensten plaats (bij aanvragen met risicoclassificatie B);
5. tijdens het evenement controleren inspecteurs van onder andere de gemeente de voorschriften door inzet van toezicht en handhaving.

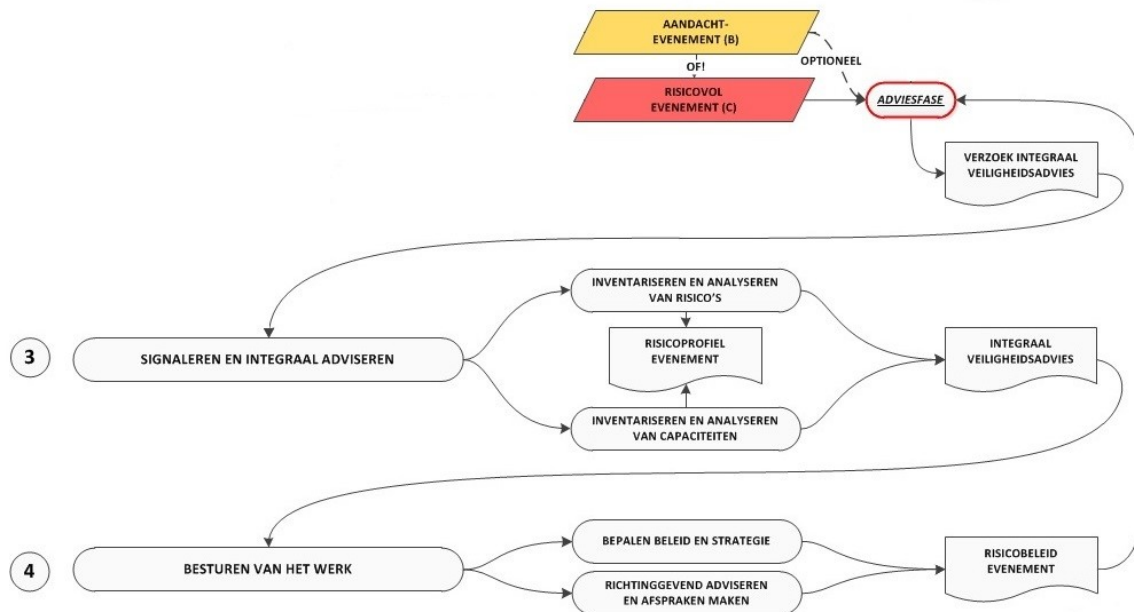
Werkproces risico-aanpak

Wanneer uit de risicoscan naar voren komt dat de aanvraag een aandachtsevenement met specifieke veiligheidsrisico's (risicoclassificatie B) of risicovol evenement (risicoclassificatie C) betreft wordt het proces van de risico-aanpak toegepast. Per processtap (stap 3 tot en met 7) volgt hiervan een nadere omschrijving.

Stap 3: Integrale veiligheidsadvisering

De accounthouder stelt een adviesfase in en geeft opdracht aan de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) om met een multidisciplinair integraal veiligheidsadvies te komen. Het advies heeft als doel de burgemeester eenduidig te informeren over risicovolle situaties bij evenementen en de capaciteit van relevante hulpverleningsdiensten.

De VrZW is verantwoordelijk voor het opstellen van het integraal veiligheidsadvies waarin ook een risicoprofiel van het evenement is opgenomen. Dat profiel bevat een *risico-inventarisatie en -analyse* (inclusief advies over de integrale veiligheid) en een *capaciteiteninventarisatie en -analyse* (capaciteitsdiagrammen) inclusief advies over de te behalen prestaties in de risico-, incident-, en herstelfase. Een model voor het schatten van de waarschijnlijkheid en impact van bepaalde incidenttypen wordt gebruikt om bovenstaande inventarisatie en analyses uit te voeren.



Figuur 2 - Stap 3 en 4 van het procesmodel
Stap 4: Definitief integraal veiligheidsadvies

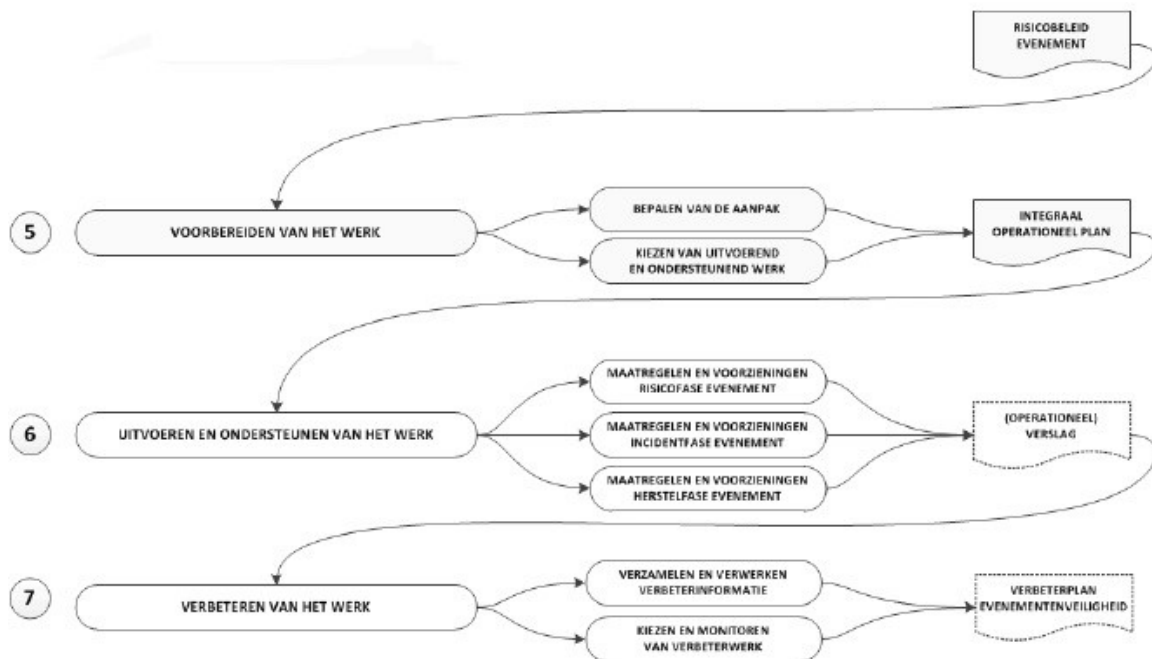
Het definitieve integraal veiligheidsadvies (in figuur 2 'risicobeleid evenement') wordt door het bevoegd gezag meegenomen bij het besluit de aanvraag voor een evenementenvergunning (onder voorwaarden) te verlenen of te weigeren. De vergunning (in figuur 2 'beschikking') vormt bij risicovolle evenementen het kader voor de door de organisator te behalen prestaties. Doel van het vastgestelde integraal veiligheidsadvies is het vastleggen van de risicovolle situaties bij aandachts- en risicovolle evenementen. Dit geldt ook voor de aanwezige en benodigde capaciteit van de hulpverleningsdiensten om de waarschijnlijkheid en impact van de in kaart gebrachte risicovolle situaties van een evenement te beïnvloeden. Het vastgestelde integraal veiligheidsadvies bevat de volgende minimale elementen: *waarschijnlijkheid en impact incidentscenario's* en de *te behalen operationele prestaties* (capaciteiten in risico-, incident- en herstelfase van aandachts- of risicovol evenement).

Op verzoek van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) leveren de gemeente en de overige hulpverleningsdiensten een inhoudelijke bijdrage aan deze elementen. Het advies gaat over de te behalen prestaties per hulpdienst (wat moeten zij, gelet op de risico's bij het evenement, kunnen?). Op basis van het definitieve integraal veiligheidsadvies verleent de burgemeester al dan niet de vergunning.

Stap 5: Voorbereiden op het werk

In deze stap kiezen de betrokken hulpverleningsdiensten onder regie van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW), binnen de kaders van het bevoegd gezag wie welk uitvoerend en ondersteunend werk verricht in de risicofase (proactie en preventie), incidentfase (preparatie en repressie) en herstelfase (nazorg) van het evenement. Het resultaat van deze stap is het *integraal operationeel plan en veiligheidsplan van de organisator*.

Het opstellen van het integraal operationeel plan gebeurt onder regie van de VrZW. De inhoudelijke bijdrage wordt op verzoek van de VrZW verzorgd door zowel hulpverleningsdiensten als gemeente. Het doel van het integraal operationeel plan is te bereiken dat de te behalen operationele prestaties in de risico-, incident- en herstelfase van het risicovolle evenement integraal zijn voorbereid. Bij stap 3 werd bepaald wat men wilde bereiken, tijdens deze stap wordt het 'hoe' bepaald. Op dit niveau vindt de feitelijke toedeling van mensen en middelen plaats aan de te behalen prestaties.



Figuur 3 Stap 5, 6 en 7 van het procesmodel

Stap 6: Uitvoeren van het werk

Voorafgaand aan het aandachts- of risicovolle evenement wordt een schouw gedaan, waaraan de organisator en de handhavende diensten deelnemen. De burgemeester beslist na de schouw op basis van de vergunning of het evenement kan starten, dan wel dat er nog aanpassingen nodig zijn.

Het *integraal operationeel plan* is het kader voor het uitvoeren en ondersteunen van maatregelen en voorzieningen in de risicovolle situatie tijdens het evenement. Tijdens het B- of C-evenement zit de gemeente een multidisciplinair *afstemmingsoverleg* voor. Dit overleg neemt beslissingen over veiligheidszaken die meerdere hulpverleningsdiensten of -organisaties aangaan. Het afstemmingsoverleg is voor het evenement het centrale informatieschakelpunt. Tijdens het evenement controleert de gemeente de voorschriften door inzet van toezicht en handhaving.

De burgemeester wordt onverwijld geïnformeerd als de actuele ontwikkelingen (bijvoorbeeld veranderende weersomstandigheden, dreigende verstoring van de openbare orde) daar aanleiding toe geven. Hij kan aanvullende maatregelen gelasten, noodbevelen geven of het evenementen doen beëindigen. Van de relevante activiteiten wordt operationeel verslag gedaan. Dit verslag vormt een gezamenlijk feitenrelaas van de inzet door de betrokken diensten. Naast verantwoording bevat dit verslag input voor de laatste processtep (terugblikken en verbeteren).

Stap 7: Terugblikken en verbeteren

In stap 7 wordt de behandelaanpak geëvalueerd door middel van een evaluatieformulier. Binnen het Veiligheidsoverleg Evenementen (evaluatie met alle betrokken partners) worden de verbeterpunten besproken en vervolgens ingezet in de behandelaanpak.