

## Evenementenbeleid Westerwolde

### 1. Inleiding

Voor u ligt de beleidsregel evenementen gemeente Westerwolde. Evenementen spelen een belangrijke rol in de leefbaarheid van een gemeente. Mensen gaan graag naar evenementen. Ze worden vermaakt, hebben plezier, beleven cultuur en sport en hebben contact met andere mensen.

Zowel kleine als grote publieksevenementen kunnen voor overlast zorgen en brengen risico's met zich mee. Recente incidenten bij evenementen zijn onder andere het incident met de monstertruck in Haaksbergen (2014), het ongeval tijdens carnaval in Ter Apel (2015) en het vreugdevuur in Den Haag (2019). Dergelijke incidenten maken duidelijk dat aandacht voor het reduceren van risico's en het kunnen anticiperen op dergelijke risico's bij evenementen noodzakelijk is.

In de gemeente Westerwolde worden jaarlijks verscheidene grotere en kleinere evenementen georganiseerd. Hierbij verschillen de activiteiten per evenement en de diverse evenemententerreinen sterk. Dit geldt ook ten aanzien van de voorbereiding van een evenement. Evenementen vragen aandacht en capaciteit van de organisator, gemeenten en de hulpdiensten<sup>1</sup>. Hierdoor ontstaat de behoefte om in een vroegtijdig stadium evenementen met elkaar af te stemmen.

Evenementenveiligheid moet de veiligheid rondom evenementen bevorderen. In het bijzonder die van risicovolle evenementen. Deze beleidsregel is een kader dat (lokaal) houvast geeft aan alle betrokken partijen bij de voorbereiding en uitvoering van evenementen. Belangrijk hierin is dat ondanks het doorlopen van deze beleidsregel, niet alle risico's kunnen worden weggenomen.

### Doelstelling

De gemeente Westerwolde heeft in de 'Algemene plaatselijke verordening Westerwolde 2018' (verder: APV Westerwolde) regels vastgelegd met betrekking tot evenementen. Deze regels bieden een *algemeen* kader waarbinnen evenementen kunnen worden georganiseerd.

De doelstelling van deze beleidsregel is:

- het in hoofdlijnen vastleggen van de rollen en verantwoordelijkheden van de organisator van het evenement en de gemeente Westerwolde;
- het beschrijven van het vergunningverlening traject;
- de werkwijze ten aanzien van de voorbereiding bij evenementen vast te leggen;
- de algemene toetsingscriteria voor evenementen inzichtelijk te maken.

Met als resultaat:

- een bestuurlijk kader waarbinnen de voorbereiding, aanpak en uitvoering van evenementen in de gemeente Westerwolde plaatsvindt;
- transparantie en eenduidigheid naar organisatoren van evenementen in de gemeente Westerwolde;
- het zo veilig mogelijk laten verlopen van een evenement.

### Totstandkoming beleidsregel

Bij de totstandkoming van deze beleidsregel is gebruik gemaakt van de volgende informatiebronnen:

- de Regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen, van de Veiligheidsregio Groningen;
- de inbreng van gemeentelijke functionarissen en adviespartners;
- beleidsregels evenementenbeheer gemeente Bellingwedde & Vlagtwedde.

### Definitie evenementen

In artikel 2:24 van de APV Westerwolde staat omschreven wat onder een evenement wordt verstaan:

Lid 1 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 en artikel 5:22 van de APV Westerwolde;
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;

1) Onder hulpdiensten wordt verstaan: brandweer, politie, Veiligheidsregio Groningen en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie (GHOR). Afhankelijk van het evenement kan dit worden aangevuld met andere partners.

- d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.

Lid 2 Onder evenement wordt mede verstaan:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een klein evenement zoals een straatfeest, buurtbarbecue of vergelijkbare kleinschalige activiteiten op één dag.
- f. een vechtsportwedstrijd en/of een vechtsportdemonstratie

Op basis van artikel 2:25 lid 1 APV Westerwolde is het verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Het verbod is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin voorzien wordt door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.

Artikel 2:25 lid 2 APV Westerwolde biedt de mogelijkheid om een aantal evenementen vrij te stellen van de vergunningplicht. Deze evenementen kunnen volstaan met slechts een melding bij de gemeente. Geen vergunning is vereist, als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan honderdvijftig personen;
- het evenement tussen 08.30 uur en 01.00 uur plaats vindt;
- geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;
- het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 35 m<sup>2</sup> per object;
- er een organisator is en;
- de organisator tenminste drie weken voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

De burgemeester kan op basis van artikel 2:25 lid 3 binnen zeven dagen na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement te verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

#### **Vergunningverleningsprocedure**

Het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven ligt op grond van artikel 174 van de Gemeentewet bij de burgemeester. De burgemeester is hierdoor het bevoegd gezag voor de evenementenvergunning.

De vergunningprocedure start als een organisator een volledige, ontvankelijke aanvraag indient bij de gemeente. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement wint de gemeente advies in bij de politie, brandweer, gemeentelijke kolom van de Veiligheidsregio Groningen en GHOR. De organisator is verantwoordelijk voor het nakomen van de vergunningvoorschriften en voor het (ordelijk) verloop van het evenement.

De gemeente kan zo nodig sancties verbinden aan het niet naleven van de gestelde eisen.

Op grond van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu kan de gemeente besluiten de vergunning te weigeren of de vergunning in te trekken (art. 1:8 APV).

#### **Bevoegde bestuursorgaan**

Volgens Art. 174 Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden. Op basis van artikel 2:25 lid 1 APV Westerwolde is het verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Omdat de beleidsregel evenementen gemeente Westerwolde formeel-juridisch gestoeld is op de bevoegdheden van de burgemeester, wordt deze beleidsregel door de burgemeester vastgesteld en ter kennisgeving aan het college en de gemeenteraad aangeboden.

## **2. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

Iedereen heeft belang bij veilige evenementen. Bezoekers willen van het evenement genieten, omwonenden willen geen (geluids)overlast en de organisator wil goed presteren. In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken partijen.

### **Organisator**

Een organisator heeft vaak een commercieel belang bij het evenement. Daarnaast zijn er organisatoren van evenementen van culturele aard zonder winst oogmerk. Op basis van de Arbowet en vergunningvoorschriften heeft de evenementenorganisator de plicht om te zorgen voor een veilig evenement. De organisator draagt zorg voor een ordelijk verloop van het evenement en is aansprakelijk voor eventuele schade. Hiermee is de organisator primair eindverantwoordelijk voor een veilig verloop van het evenement. De organisator realiseert wat nodig is om het evenement veilig te laten verlopen, conform de voorschriften in de vergunning.

### **Gemeente**

Evenementen zetten de gemeente Westerwolde op de kaart. Dit is van belang voor ondernemers, werkgelegenheid en leefbaarheid. Tegelijkertijd is de burgemeester verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid en het beschermen en bevorderen van de gezondheid. De voorbereiding op (risicovolle) evenementen valt onder deze verantwoordelijkheden.

Wetgeving aangaande de verordenende bevoegdheid, vergunningaanvraag en vergunningverlening is vastgelegd in de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en in de APV Westerwolde. Het traject van vergunningverlening heeft als doel om aantasting van de openbare orde, de veiligheid, zedelijkheid en gezondheid te voorkomen.

De gemeente Westerwolde vervult ten aanzien van evenementen de volgende rollen:

- vergunningverlener;
- toezichthouder en handhaver;
- crisispartner bij calamiteit(en).

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten. De burgemeester:

- heeft de bevoegdheid om aanvullende voorwaarden in de vergunning te stellen;
- heeft de bevoegdheid om een evenement te verbieden of voortijdig te beëindigen;
- ziet toe op de naleving van de regelgeving en in de vergunning opgelegde voorwaarden door de organisator.

### **Operationele diensten**

De hulpverleningsdiensten, zoals de brandweer, politie, adviseur crisisbeheersing van de Gemeentelijke Kolom van de Veiligheidsregio Groningen en de GHOR kunnen de burgemeester adviseren over de veiligheid van een evenement. De burgemeester kan hen vragen een advies uit te brengen over een evenement.

### **3. Risicoclassificatie**

Om de risico's van een evenement in te kunnen schatten, is het van belang dat het evenement geclassificeerd wordt. Primaire veiligheidsrisico's voor een evenement zijn gelegen in de (dreigende) aantasting van de fysieke omgeving, gedrag van mensenmassa's, openbare orde problematiek en volksgezondheidsproblemen. De risicoclassificatie van het evenement bepaalt de te nemen vervolgstappen voor het opstellen van een veiligheidsadvies en de voorbereiding op het evenement. De risicoclassificatie zegt niets over het wel of niet toestaan van een evenement. Deze beslissingsbevoegdheid ligt bij de burgemeester. De gemeente Westerwolde hanteert de volgende risicoclassificaties:

#### **Meldingsplichtige evenementen (klasse 0)**

Voor meldingsplichtige evenementen geldt het volgende:

- geen advies nodig (wel worden de politie, brandweer en GHOR geïnformeerd).

#### **Reguliere evenementen (klasse A)**

Dit zijn evenementen zonder noemenswaardige risico's. Vaak betreffen dit kleinschalige evenementen die geen of nauwelijks belasting vormen voor de leefomgeving of de hulpdiensten. Voor reguliere evenementen geldt het volgende:

- een veiligheidsadvies op maat is in de meeste gevallen niet nodig;
- standaardvoorwaarden kunnen worden opgenomen<sup>2</sup>;
- specifieke voorwaarden kunnen zo nodig worden toegevoegd;
- effecten, zoals wegafsluitingen, worden naar de politie, brandweer, GHOR en meldkamer gecommuniceerd.

2) Iedere hulpdienst is zelf, na een verzoek voor advies, verantwoordelijk voor het aanleveren van (actuele) standaardvoorwaarden aan de gemeente.

### **Aandachtsevenementen (klasse B)**

Het gaat hier om evenementen met mogelijke risico's. Deze evenementen vormen een geringe belasting voor omgeving en hulpdiensten. Om de veiligheid te kunnen borgen kunnen nadere regels noodzakelijk zijn. Voor aandachtsevenementen geldt het volgende:

- standaardvoorwaarden kunnen worden opgenomen;
- specifieke voorwaarden kunnen zo nodig worden toegevoegd;
- effecten, zoals wegafsluitingen, worden naar de politie, brandweer, GHOR en de meldkamer gecommuniceerd en afgestemd met de hulpdiensten;
- het veiligheidsadvies, indien noodzakelijk, wordt door de gemeente per e-mail aangevraagd bij de hulpdiensten;
- de gemeente kan besluiten een vooroverleg te organiseren met hulpdiensten en de organisator;
- hulpdiensten of organisatie kunnen de gemeente vragen om een vooroverleg.

### **Risico-evenementen (klasse C)**

Het gaat hier om evenementen met risico's. Het betreft vaak evenementen met een ruime naamsbekendheid en eventueel promotioneel effect. Dergelijke evenementen kunnen een grote belasting voor de leefomgeving, de gemeente en de hulpdiensten opleveren. Om de veiligheid van risico-evenementen te kunnen borgen zijn nadere regels noodzakelijk. Voor risico-evenementen geldt het volgende:

- standaardvoorwaarden kunnen worden opgenomen;
- specifieke voorwaarden kunnen zo nodig worden toegevoegd;
- effecten, zoals wegafsluitingen, worden naar de hulpdiensten en de meldkamer gecommuniceerd en afgestemd met de hulpdiensten;
- de gemeente organiseert een vooroverleg en een evaluatie;
- de gemeente, organisatie en de hulpdiensten zijn aanwezig bij het vooroverleg;
- indien noodzakelijk schuiven externe partners aan.

## **4. Aanpak vergunningverlening en veiligheidsadvisering**

De risicoclassificatie is bepalend voor het verdere verloop van het vergunningverlening traject. De veiligheidsadvisering is een belangrijk onderdeel in het proces van vergunningverlening. Door de risico's van het evenement te inventariseren en te analyseren ontstaat een beeld van de benodigde veiligheidsmaatregelen. Deze veiligheidsmaatregelen worden in een veiligheidsadvies aangeleverd en omgezet in vergunningsvoorwaarden. In dit hoofdstuk wordt de aanpak ten aanzien van de vergunningverlening en veiligheidsadvisering beschreven.

### **Aanvraag**

De organisator dient bij de gemeente een aanvraag in voor het organiseren van een evenement<sup>3</sup>. De gemeente controleert of de aanvraag tijdig is gedaan en volledig is ingevuld. Wanneer de aanvraag tijdig en compleet is aangeleverd, bepaalt de gemeente aan de hand van de risicoscan de risicoclassificatie van het evenement.

Bij klasse B en C evenementen is een advies van de politie, brandweer en GHOR noodzakelijk. Een dergelijk advies vraagt om het inventariseren en analyseren van risico's en capaciteit. Op basis hiervan worden de benodigde noodzakelijke veiligheidsmaatregelen bepaald.

Om de risico's van een evenement te kunnen inventariseren en analyseren dient de organisator een draaiboek, inclusief een veiligheidsplan en een verkeersplan in<sup>4</sup>. Deze plannen zijn een onderdeel van de vergunningaanvraag en zijn bij de toetsing van de aanvraag van wezenlijk belang.

### **Bibob**

De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob) is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Als er gevaar dreigt dat vergunningen worden misbruikt, kan het bevoegde bestuursorgaan de aanvraag weigeren of intrekken. Zo wordt voorkomen dat de overheid criminele activiteiten faciliteert en wordt bovendien de concurrentiepositie van bonafide ondernemers beschermd. Om de mate van gevaar te bepalen, beoordeelt het bestuursorgaan de integriteit van de onderneming of wordt advies gevraagd bij het Landelijk Bureau Bibob. Een bibob-toets kan tot de mogelijkheid behoren van de aanvraagprocedure.

3) Zie ook bijlage 1. Een compleet aanvraag formulier is op te vragen bij de gemeente.

4) Zie ook bijlage 2 en 3.

### **Veiligheidsplan**

In het veiligheidsplan legt de organisator vast welke (personele, materiële en organisatorische) maatregelen er worden genomen om de veiligheid tijdens het evenement te waarborgen. Het veiligheidsplan moet de gemeente en hulpdiensten duidelijkheid verschaffen over wat zij van de organisator mogen verwachten ten aanzien van het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Als incidenten het reguliere overstijgen treden de daarvoor geldende procedures en plannen binnen de Veiligheidsregio Groningen in werking of vindt afstemming plaats in het driehoeksoverleg, overleg tussen de officier van justitie, teamchef politie en burgemeester.

### **Verkeersplan**

Aan de vergunning kunnen voorwaarden worden verbonden, die betrekking hebben op o.a. afzetting van wegen, tijdelijke verkeersbesluiten, voorzien in- en toezicht houden op parkeergelegenheid, bereikbaarheid van hulpdiensten en voorlichting over verkeersomleidingen. De organisator dient bij de aanvraag een verkeersplan aan te leveren waarin hierover duidelijkheid wordt verschaft. De organisator is zelf verantwoordelijk om toestemming of andere zaken te regelen waarvoor goedkeuring van de provincie benodigd is.

### **Vergunningverlening**

Er is een onderscheid te maken tussen terugkerende en nieuwe evenementen.

#### *Terugkerende evenementen*

Bij (jaarlijks) terugkerende evenementen moet bij het indienen van de aanvraag het draaiboek, het veiligheidsplan en het verkeersplan van de organisator voldoen aan de kaders. Het formele vergunning traject begint wanneer de aanvraag (inclusief de draaiboeken) door de gemeente akkoord zijn bevonden. Gewenst is om minimaal acht weken voor het evenement de definitieve aanvraag binnen te hebben, zodat de vergunning tijdig afgegeven kan worden.

#### *Nieuwe evenementen*

Bij nieuwe evenementen is het gewenst tijdig (voor)overleg te voeren met de gemeente. In dit overleg staan de veiligheidsvraagstukken en de voorlopige voorwaarden waaronder het evenement kan plaatsvinden centraal. Om de vergunning tijdig af te kunnen geven is het gewenst om minimaal acht weken van te voren de definitieve aanvraag binnen te hebben.

#### *Termijn aanvragen*

Evenementen zijn veelal eerder bekend dan de minimale indieningstermijn van acht weken. Door deze beperkte termijn kunnen de onderliggende procedures, de totstandkoming van integrale advisering en een adequate koppeling van bevolkingszorgprocessen onder druk komen te staan. Organisatoren van evenementen worden dan ook geadviseerd om eerder dan de acht weken een aanvraag in te dienen. Dit is mede in het belang van een organisator vanuit rechtelijke procedures en zodoende is er meer tijd voor hulpdiensten om te voorzien in een integraal afgestemd advies ten aanzien van vergunningen en adequate preparatie van hulpdiensten en Veiligheidsregio Groningen.

### **Advies hulpdiensten**

Het advies van de hulpdiensten wordt door de gemeente overgenomen. De burgemeester kan hier gemotiveerd van afwijken. Indien er gemotiveerd van het advies wordt afgeweken ontvangen de hulpdiensten tijdig een terugkoppeling evenals een afschrift van de vergunning. Wanneer door één van de hulpdiensten of door een medewerker van de gemeente wordt ingeschat dat er door of tijdens het evenement onaanvaardbare risico's worden genomen, wordt dit besproken met de burgemeester.

### **Schouw**

De gemeente kan voorafgaand aan het evenement een schouw organiseren, waaraan de organisator en de handhavende diensten deelnemen. Op basis van de vergunning beslist de gemeente na de schouw of het evenement kan starten, dan wel dat er nog aanpassingen nodig zijn.

### **Echtheidskenmerk vergunning**

Documenten die verband houdend met de afgegeven vergunning worden voorzien van een echtheidskenmerk. Op deze manier zijn toezichthouders voorzien van de vergunde versie. Dit bevordert het toezicht en de eventuele handhaving.

### **Archivering**

De aanvragen, adviezen, vergunningen en evaluaties van evenementen worden opgeslagen in de gemeentelijke archieven.

## **5. Algemene toetsingscriteria**

In dit hoofdstuk wordt per deelonderwerp weergegeven welke algemene criteria gelden en van toepassing zijn op een evenement.

## 5.1. Veiligheid

### Brandveiligheid

De brandweer adviseert in eerste instantie over de brandveiligheid. Hierbij wordt o.a. gelet op de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, toegankelijkheid van bluswatervoorzieningen, vluchtmogelijkheden, gebruik gastoestellen, veiligheid van aankleding en versieringen, opstelling inventaris, toe te laten aantal bezoekers e.d.

### Brandveilig gebruik

Gebouwen moeten brandveilig worden gebruikt. Hiervoor gelden landelijke regels die zijn vastgelegd in het Bouwbesluit 2012. Voor de meer risicovolle vormen van gebruik is een omgevingsvergunning brandveilig gebruik of een gebruiksmelding nodig. Risicovolle vormen van gebruik van een gebouw zijn gerelateerd aan het aantal personen dat verblijft in het gebouw en het gebruik als nachtverblijf, dagverblijf voor kinderen, dagverblijf voor lichamelijk of geestelijk gehandicapte personen. Daarnaast is er sprake van een risico als in afwijking van de oplossingen die het Bouwbesluit 2012 in het kader van installaties en gebruik stelt, gebruik wordt gemaakt van gelijkwaardige oplossingen.

Per 1 januari 2018 is de Algemene Maatregel van Bestuur Brandveilig Gebruik en de Basishulpverlening Overige Plaatsen(BGBOP) van kracht. Dit besluit geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover dit niet in andere wetgeving is geregeld. Daarnaast bevat dit besluit regels over de basishulpverlening op die plaatsen. Het BGBOP is vooral gericht op het gebruik van plaatsen in de open lucht én op de constructies die met het oog op het gebruik van die plaatsen daar tijdelijk aanwezig zijn. Veel van de regels in dit besluit hebben betrekking op plaatsen waar groepen mensen in georganiseerd verband bij elkaar zijn, zoals openluchtfestivals. Het besluit kent uitsluitend een gebruiksmeldingsplicht. De situaties waarin een meldingsplicht geldt, komen in belangrijke mate overeen met de eisen die zijn opgenomen in het Bouwbesluit 2012. Alleen bij een verblijfsruimte wordt in dit besluit een groter aantal personen gehanteerd (meer dan 150 personen), omdat aan het gebruik van zo'n ruimte overwegend minder risico's zijn verbonden dan aan het gebruik van bouwwerken in de zin van het Bouwbesluit 2012.

### Constructieve veiligheid

Constructies zoals tribunes, steigerconstructies, e.d. dienen te voldoen aan het Bouwbesluit 2012. Ook kunnen tijdelijke gebouwen en bouwwerken vallen onder het vergunning regime van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.

Op grond van het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen moeten attractie- en speeltoestellen voorzien zijn van een certificaat van goedkeuring door een erkend bureau. Wil een organisator van een evenement een kermisattractie plaatsen dan dient dit op het aanvraagformulier aangegeven te worden en de geldige keuring dient te worden getoond. Via het Register attractietoestellen en speeltoestellen vindt er een controle plaats of een kermisattractie is goedgekeurd. Ontbreekt de geldige keuring dan wordt het toestel geweigerd. De gemeente is echter niet met het toezicht op de naleving belast, dit is de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA). De NVWA wordt dan ook geïnformeerd. Wel kan bij een controlebezoek op het evenement door de gemeentelijk toezichthouder de organisator of exploitant worden gevraagd het keuringscertificaat te tonen. Wanneer niet aanwezig of verlopen dan wordt de NVWA hierop geattendeerd.

### Beveiliging

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van het evenement en de veiligheid van bezoekers/deelnemers op het terrein waar het evenement plaatsvindt. De organisatie kan vrijwilligers inzetten of professionele beveiligers inhuren. Bij het soort evenementen met kans op escalatie en/of een verhoogd risico op gevaarlijk of onveilige situaties, wordt het aanwezig hebben van gecertificeerde beveiligers van een erkend beveiligingsbureau (met een vergunning van het Ministerie van Veiligheid en Justitie) in de vergunningsvoorwaarden opgenomen. Hierbij is het advies van de politie leidend.

De beveiligers dienen tevens bedrijfshulpverlener of vergelijkbaar te zijn opgeleid. Indien het karakter van het evenement daar aanleiding toe geeft of indien gevaar van buiten dreigt, kan deze norm op advies van de politie zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld. De organisatie stelt een veiligheidsplan op.

### Crowdmanagement

Crowdmanagement is de systematische planning voor en supervisie over de ordelijke verplaatsing en verzameling van personen. Dit dient in het veiligheidsplan te worden opgenomen. De organisator moet aantonen dat bezoekers geen gevaar lopen op o.a. verdrukking in het geval van een (dreigende) calamiteit en op welke wijze dit wordt gerealiseerd.



Er moet in ieder geval aandacht worden besteed aan communicatie met bezoekers (o.a. mondeling en via bebording), vluchtwegen, looproutes, en inzet van beveiliging. De genomen maatregelen moeten in het veiligheidsplan worden opgenomen.

## **5.2. Gezondheid en hygiëne**

### **Medische hulpverlening en hygiëne**

Om risico's voor de volksgezondheid tot het minimum te beperken gelden er bepaalde voorwaarden. De risico-inschatting, de aard, omvang en locatie van een evenement bepaalt de inzet van medische en hulpverlenende diensten. Dit kan variëren van één gediplomeerde eerste hulpverlener bij ongevallen (EHBO) tot vele EHBO'ers, een medisch team, motorambulance en zo nodig de aanwezigheid van ambulances. De GHOR geeft advies over de in de vergunning op te nemen maatregelen.

### **Alcoholische dranken**

Voor het schenken of verkopen van zwak-alcoholische dranken buiten een horecazaak of bij een evenement is een tijdelijke ontheffing nodig. De ontheffing dient minimaal 8 weken van tevoren aangevraagd te worden. De ontheffing wordt voor maximaal 12 aaneengesloten dagen verleend.

De burgemeester verleent op grond van artikel 35 Drank en Horecawet de ontheffing mits de verstrekking geschiedt onder onmiddellijke leiding van een persoon die:

- de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt, en
- niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is.

De burgemeester kan naar aanleiding van een aanvraag voor ontheffingen als bedoeld in dit artikel, voor jaarlijks terugkerende identieke bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard, besluiten één ontheffing te verlenen, mits de verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank telkenmale geschiedt onder onmiddellijke leiding van dezelfde persoon. De drankverstrekker heeft bij het hanteren van de leeftijdsgrenzen de verantwoordelijkheid om geen drank te verstrekken aan personen die de drank doorgeven aan personen die de vereiste leeftijd niet hebben bereikt.

Aan de ontheffing kunnen voorwaarden worden verbonden, zoals de voorwaarde dat in verband met de veiligheid van de bezoekers er geen gebruik mag worden gemaakt van drinkglazen of andere materialen waarbij verwondingen kunnen ontstaan.

### **Lachgas**

Het gebruik van lachgas is in opmars. Het inhaleren van lachgas is niet strafbaar. Echter wordt er gewaarschuwd voor de gezondheidsrisico's van het gebruik van lachgas, kunnen er bevriezingsverschijnselen ontstaan door gastanks met lachgas en zorgt het gebruik voor zwerfafval. Ter bescherming van de volksgezondheid, om hinder te voorkomen, in het kader van de openbare orde en veiligheid en om zwerfafval tegen te gaan is het tijdens evenementen dan ook niet toegestaan om lachgas te verkopen. Daarnaast is het aan organisatoren om het gebruik tijdens evenementen te ontmoedigen.

## **5.3. Verkeersveiligheid en – overlast**

Evenementen kunnen belangrijke consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kunnen grote aantallen bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet daarom maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers (openbaar vervoer(OV) en auto) en voor hulpdiensten te waarborgen.

Organisatoren van evenementen zijn primair verantwoordelijk om de consequenties van het evenement voor de verkeersorde te beperken. Dit betekent dat de organisatie daar waar hinder is voor verkeer moet zorgen voor de inzet van parkeerregelaars, (verkeers)regelaars en uitvoering van een verkeersplan. De organisator dient zelf een verkeersplan aan te leveren bij de vergunningaanvraag. Tevens dient de organisator te zorgen voor voldoende parkeervoorzieningen.

### **Verkeersplan en voorschriften**

Aan de vergunning worden voorwaarden verbonden die betrekking hebben op de afzetting van wegen, tijdelijke verkeersbesluiten, het voorzien in en toezicht op parkeergelegenheid, bereikbaarheid van hulpdiensten, voorlichting over verkeersomleidingen etc. Verkeersveiligheid kan echter een grond zijn om aan de organisatie een verkeersplan te vragen. Hierin worden onder andere de volgende onderwerpen opgenomen<sup>5</sup>:

- hoe de aan- en afvoer van het bezoek zal verlopen;

5) Een volledig overzicht is weergegeven in bijlage 3.

- hoe het parkeren van gemotoriseerde voertuigen en fietsen is geregeld, ook bij slechte weersomstandigheden;
- het (aanvullend) openbaar vervoer;
- inzetten verkeersregelaars en waar;
- stremmingen en omleidingen;
- het communiceren over verkeersconsequenties;
- vermelden van mogelijkheden van openbaar vervoer aan bezoekers;
- verstrekken van informatie over parkeervoorzieningen (al dan niet op afstand);
- Informatie over tijdelijke voertuigen.

#### **Afsluiten van wegen**

In verband met de locatie van het evenement kan de organisator verzoeken om een weg te gebruiken of af te sluiten. Beoordeeld wordt of de verkeersveiligheid en/of doorstroming in het geding is. Bij de beslissing tot het al dan niet afsluiten worden de belangen meegewogen van:

- de organisator van het evenement;
- de provincie Groningen en/of buurgemeenten;
- het OV-bedrijf;
- eventuele betrokken grondeigenaren;
- de aanwonenden en ondernemers in de betreffende straat en/of gebied;
- de veiligheid van het publiek/de deelnemers;
- de uitstraling van het evenement voor de gemeente en de regio;
- bereikbaarheid voor hulpdiensten;
- mogelijke alternatieven voor het doorgaand verkeer.

#### **Tijdelijke verkeersmaatregelen**

In artikel 18 van de *Wegenverkeerswet* is vastgelegd welke overheidsinstantie bevoegd is om een verkeersbesluit te nemen. Voor de wegen waar de gemeente de wegbeheerder is, is het college van burgemeester en wethouders bevoegd om verkeersbesluiten te nemen. In sommige gevallen moet de provincie een verkeersbesluit nemen.

#### **Verkeersregelaars**

De medewerkers die met enige taak of bevoegdheid zijn belast met de verkeersregeling op de openbare weg dienen daarvoor voldoende opgeleid en gecertificeerd te zijn. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het regelen van verkeersregelaars. De inzet van verkeersregelaars is aan de orde wanneer:

- de openbare weg deel uitmaakt van de evenementlocatie;
- een evenement zodanig omvangrijke bezoekersstromen (in korte tijd) met zich mee zal brengen dat de doorstroming van het verkeer op de openbare weg voorafgaand, tijdens en/of na het evenement in gevaar komt, met name voor hulpdiensten;
- voorzienbaar is dat door ongestructureerd parkeren door bezoekers van het evenement, de doorstroming van het verkeer op de openbare weg in gevaar komt. Met name voor hulpdiensten.

#### **Parkeer- en verkeersoverlast**

Wanneer er veel bezoekers per auto worden verwacht kunnen parkeerproblemen ontstaan. Tijdens evenementen dienen belangrijke bestemmingen bereikbaar te blijven. Per evenement zal worden gezien in hoeverre door parkeeroverlast een verkeersonveilige of verkeershinderlijke situatie zou kunnen ontstaan. De organisator dient te zorgen voor voldoende parkeervoorzieningen, parkeerregelaars en een vlotte afwikkeling van de verkeersbewegingen.

#### **Calamiteitenroute**

Hulpdiensten moeten bij spoed altijd toegang en vrije doorgang hebben. Indien de locatie dit noodzakelijk maakt omdat er bijvoorbeeld veel publiek aanwezig is, maar ook bij het opstellen van tenten of het inrichten van een (tijdelijke) parkeerplaats ten behoeve van een evenement, kan het noodzakelijk blijken dat een calamiteitenstrook of -route vrij gehouden moet worden. Standaard wordt een vrije doorgang van 4,50 meter breed en 4,20 meter hoog als voorschrift opgenomen. Hiernaast kunnen afhankelijk van de locatie aanvullende voorschriften worden opgenomen.

#### **5.4. Begin- en eindtijden en geluid**

Een belangrijk onderdeel bij evenementen is het zo veel mogelijk beperken van overlast. Omwonenden kunnen hinder ondervinden door geluidsoverlast, waardoor het noodzakelijk is om grenzen te stellen aan wat (maximaal) is toegestaan.

#### **Begin- en eindtijden evenementen**

Voor de begintijden van evenementen worden doorgaans de tijden overgenomen die in de aanvraag worden genoemd. Op grond van de Zondagswet is het echter verboden om op zondag voor 13.00 uur



openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Ook is het op grond van de Zondagswet verboden om op zondag zonder strikte noodzaak geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter van het punt van productie hoorbaar is. Van deze verboden kan de burgemeester krachtens de wet ontheffing verlenen.

#### Aanvangstijd evenement:

Voor begintijden van evenementen wordt verwezen naar de Geluidsnota Westerwolde

Voor zover evenementen plaatsvinden op een zondag of een dag die daar op grond van de Zondagswet mee gelijk wordt gesteld, geldt als vroegste aanvangstijdstip 13.00 uur, tenzij voor een vroeger tijdstip een hiervoor benodigde ontheffing 'Zondagswet' is aangevraagd en verleend door de burgemeester.

#### Eindtijden evenement:

Eindtijden zorgen voor eenduidigheid en transparantie. Echter, het strikt toepassen van eindtijden kan ook verstarrend werken. Maatwerk per evenement is nodig waarbij in algemene zin wordt uitgegaan van één uur nadat er geen geluid meer geproduceerd mag worden. Dit om organisatoren de gelegenheid te geven om bezoekers van het evenemententerrein te verwijderen.

#### **Geluidsnormen**

Voor specifieke regels over geluidsnormen (max DB, eindtijden geluid etc.) wordt verwezen naar de Geluidsnota Westerwolde.

### **5.5. Milieu en afval**

Duurzaamheid en het milieu nemen een belangrijke plaats in binnen de huidige samenleving. Daarom worden er aan de evenementenvergunning, voorschriften op het gebied van afvalstromen verbonden.

Een belangrijk aandachtspunt is afval. Het uitgangspunt ten aanzien van afval is, dat de vervuiler betaalt. De organisator moet er voor zorgen dat na het evenement, het evenemententerrein vrij van afval is. Wanneer het evenemententerrein niet schoon wordt achtergelaten worden de kosten voor het schoonmaken van het terrein verhaald op de organisator.

Het oplaten van ballonnen veroorzaakt zwerfvuil en kan ernstige schade toebrengen aan dier en milieu. Voor het oplaten van ballonnen tijdens evenementen wordt dan ook geen toestemming verleend. Uitzonderingen hierop zijn luchtballonnen die dienen als luchtvaartuig om personen te vervoeren of het oplaten van ballonnen tijdens een voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak in een overdekte ruimte.

### **5.6. Bijzondere activiteiten**

#### **Vechtsport evenementen**

Kooigevechten en andere soortgelijke vechtevenementen waarbij (bijna) geen regels gelden en het sportieve karakter niet of nauwelijks een rol speelt, worden niet toegestaan.

Het gaat hier niet om reguliere vechtsporten zoals boksen of judo. De gemeente staat uitsluitend vechtsportevenementen toe die onder auspiciën staan van koepelorganisaties die zijn aangesloten bij NOC\*NSF.

#### **Snelheidswedstrijden met gemotoriseerde voertuigen**

De burgemeester is terughoudend met het verlenen van ontheffing voor het laten plaatsvinden van snelheidswedstrijden met auto's, motoren of andere gemotoriseerde voertuigen op de openbare weg (waarbij uitsluitend of hoofdzakelijk de snelheid van het voertuig doorslaggevend is, zoals bijv. bepaalde autorally's).

De redenen hiervoor zijn de volgende:

- een dergelijke wedstrijd betekent in de praktijk dat de openbare weg gedurende geruime tijd (een groot deel van de dag) moet worden afgesloten. Dit veroorzaakt hinder voor omwonenden en eigenaren van omliggende percelen;
- de verkeersveiligheid voor langzaam verkeer kan niet voldoende worden gegarandeerd (artikel 2, lid 1 onder a en b Wegenverkeerswet 1994). Dit vanwege het feit dat een dergelijke wedstrijd plaatsvindt op de openbare weg en omwonenden en eigenaren toch van deze weg gebruik moeten maken om hun huis/perceel te bereiken;
- dergelijke wedstrijden kunnen hinder of schade voor omwonenden veroorzaken, alsmede negatieve gevolgen hebben voor het milieu, zoals bedoeld in de Wet Milieubeheer. Hierbij valt te denken aan geluidshinder, stankhinder, schade aan de veestapel (als gevolg van het geluid) en flora en fauna;
- een dergelijk evenement vormt een aantasting van het karakter en de functie van het gebied (een in artikel 2, lid 2, onder b Wegenverkeerswet genoemde grond);

- beschadigingen aan wegen, bermen of gemeentelijke eigendommen (zoals lantaarnpalen).

Het voorgaande houdt in dat in beginsel alleen nog maar ontheffingen o.g.v. artikel 148 Wegenverkeerswet worden verleend voor wedstrijden op of aan de weg in het geval het gaat om niet gemotoriseerde voertuigen of voor evenementen met gemotoriseerde voertuigen zonder dat er een snelheidselement aan de orde is (bijvoorbeeld een optocht met oldtimers of races wie de meest regelmatige rondetijden heeft).

Snelheidswedstrijden met gemotoriseerd verkeer op een locatie niet zijnde de openbare weg zijn in beginsel nog wel toegestaan (bijv. een autocross), mits de organisatie van het evenement zich houdt aan de voor de activiteit passende voorwaarden en reglementen van de Koninklijke Nederlandse Autosport Federatie (KNAF), de Nederlandse Autosport Bond (NAB), de Koninklijke Nederlandse Motorrijders Vereniging (KNMV), de Motorsport Organisatie Nederland (MON) en de activiteit plaats vindt onder auspiciën van de KNAF/NAB/KNMW/MON of een daarbij aangesloten vereniging, dan wel dat de organisator met betrekking tot de inrichting van het parcours beschikt over een goedkeurende verklaring van een daartoe bevoegde KNAF/NAB/KNMW/MON-official welke verklaring ter plaatse terstond is te tonen aan een toezichthouder.

### **Vuurwerk**

Voorschriften rondom het afsteken van vuurwerk staan onder meer in het Vuurwerkbesluit. Bij het geven van toestemming voor het afsteken van vuurwerk is de gemeente slechts zijdelings betrokken. Buiten 31 december van 18.00 uur tot 1 januari 02.00 uur mogen alleen vuurwerkbedrijven met toestemming van de provincie vuurwerk afsteken. De provincie verzoekt de burgemeester vervolgens om een verklaring van geen bezwaar, in verband met de veiligheid.

### **Reclame**

Voor het plaatsen van tijdelijke reclame dient een ontheffing te worden aangevraagd bij de gemeente.

### **Communicatie**

De organisator is verantwoordelijk om omwonenden en eventuele bedrijven op de hoogte te stellen van het evenement. Door middel van een brief, flyer, social media of advertentie kunnen belanghebbenden op de hoogte worden gesteld van het evenement. Het is wenselijk om dit uiterlijk één week voorafgaand aan het evenement te doen en in de aankondiging in ieder geval de volgende informatie op te nemen:

- de aard en duur van het evenement;
- de aard en duur van verkeersmaatregelen (bijvoorbeeld wegafsluiting, parkeerverbod, etc.);
- de manier waarop de overlast door de organisator wordt beperkt;
- gegevens van de organisator waarop belanghebbenden de organisatie kunnen bereiken voor eventuele vragen en klachten.

### **Dieren**

Het gebruik maken van dieren tijdens evenementen is toegestaan indien het welzijn van de dieren niet in het geding is. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit of de dierenpolitie is belast met het toezicht op het welzijn van dieren.

### **Aansprakelijkheid**

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het veilig en ordelijk verloop van een evenement. Indien als gevolg van het evenement schade aan personen of goederen ontstaat, is de organisator aansprakelijk en verplicht de schade te vergoeden. Het kan gaan om letsel aan personen, schade aan eigendommen van bijvoorbeeld bezoekers van het evenement, maar ook om schade aan gemeentelijke eigendommen (bijv. verkeersborden, straatwerk).

De (vertragings)schade die voortvloeit uit het stopzetten van een evenement is voor risico van de overtreder. De gemeente aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor nadelen en schade voortvloeiend uit het laten stopzetten of het handhaven van voorschriften in het kader van de vergunningverlening daaromtrent. Daarnaast is de gemeente niet aansprakelijk voor eventuele gezondheidsschade van bezoekers van een evenement. Het bezoeken van een evenement geschiedt op eigen risico.

## **6. Toezicht en handhaving**

Toezicht en handhaving is een gevolg van het stellen van (veiligheids)voorwaarden. In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan toezicht en handhaving.

### **Toezicht**

Aangezien de organisator (vergunninghouder) primair verantwoordelijk is voor het ordelijk verloop van het evenement en voor de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein, moet deze zorgen voor het naleven van de vergunningvoorwaarden.

Het bevoegd gezag (als vergunningverlener, toezichthouder en handhaver) heeft de bevoegdheid én de taak om te controleren of de organiserende partij zich houdt aan de voorwaarden, die gesteld zijn in de afgegeven vergunning. De organisator moet te allen tijde aanwijzingen van het bevoegd gezag opvolgen. Het niet opvolgen van de aanwijzingen kan er in het uiterste geval toe leiden dat de burgemeester op basis van zijn noodbevoegdheden het evenement stillegt.

#### **Handhavingsmiddelen**

Om de (veiligheids)voorwaarden in de vergunning te kunnen handhaven beschikt de gemeente over de volgende handhavingsinstrumenten:

- het intrekken van de vergunning;
- een dwangsom opleggen;
- last onder bestuursdwang;
- het evenement beletten/stilleggen.

### **7. Evalueren**

Om van evenementen te kunnen leren, is het belangrijk dat er geëvalueerd wordt. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke evenementen geëvalueerd moeten worden.

#### **Rapportage zorgcontacten**

In geval van inzet van EHBO levert de organisatie uiterlijk twee weken na afloop van een evenement een rapportage van de zorgcontacten aan bij de gemeente. Vervolgens ontvangt de GHOR de rapportage van de gemeente.

#### **Evaluatiemethoden**

Na afloop van een risico-evenement, klasse c, organiseert de gemeente een evaluatie. Bij een aandachtsevenement is het mogelijk dat er een evaluatie wordt georganiseerd. De volgende evaluatiemethoden kunnen worden gehanteerd:

##### **Schriftelijke evaluatie**

De gegevens van de organisator en de hulpdiensten worden verzameld. De gemeente bundelt dit tot een evaluatieverslag. Vervolgens verspreidt de gemeente het evaluatieverslag onder de betrokken partijen. Om bijzondere redenen, zoals incidenten tijdens het evenement, kan de gemeente de organisator en de (betrokken) hulpdiensten uitnodigen voor een evaluatieoverleg.

##### **Evaluatieoverleg**

Bij dit overleg zijn de gemeente, de hulpdiensten en de organisator vertegenwoordigd. Tijdens het evaluatieoverleg worden de bevindingen doorgesproken en vastgesteld. De evaluatieverslagen worden verspreid onder de betrokken partijen.

De uitkomsten van de evaluaties zijn input voor de volgende adviesaanvragen. Het verdient voorkeur om de evaluatie binnen zes weken na het evenement te starten en binnen drie maanden na het evenement afgerond te hebben.

De evaluatieverslagen en -rapporten worden gearchiveerd door de gemeente (of gemeenten) waar het evenement plaatsvindt.

## Bijlage 1 Minimale inhoud evenementenaanvraag

Om de aanvraag te kunnen beoordelen, zodat risico's ingeschat kunnen worden is een complete aanvraag van belang. De aanvraag<sup>6</sup> bevat, indien van toepassing, het volgende:

- Activiteitenprofiel
  - Naam en omschrijving van het evenement;
  - Data en tijdstip opbouw en afbreken;
  - Data en tijden van het evenement;
  - Activiteiten tijdens het evenement;
  - Gebruik versterkt geluid;
  - Eten en drinken;
  - Communicatie bezoekers/ deelnemers.
- Publieksprofiel
  - Omvang van het publiek;
  - Samenstelling van het publiek.
- Ruimtelijk profiel
  - Locatie(s) van het evenement;
  - Publieksstromen van en naar het evenemententerrein;
  - Bereikbaarheid van het evenemententerrein voor hulpdiensten;
  - Bouwsels en voorwerpen;
  - Toilet-, douche – en drinkwatervoorzieningen;
  - Overnachten;
  - Afval en opruimen;
  - Verkeer en vervoer.
- Overige voorzieningen
  - Toegangscontrole en beveiliging;
  - EHBO.
- Gegevens organisator/ organisatie
  - NAW aanvrager;
  - Organisator, vergunninghouder en contactpersonen.
- Bijlagen
  - Plattegrond met daarop de inrichting van het evenemententerrein;
  - Draaiboek, veiligheidsplan en verkeersplan organisator bij reguliere-, aandachts- en risico-evenementen;
  - Meldingsformulier Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

Een volledig aanvraagformulier is op te vragen bij de gemeente.

---

6) Gegevens worden gedeeld met hulpdiensten.

## Bijlage 2 Richtlijn draaiboek en veiligheidsplan

### Draaiboek

In het draaiboek van de organisator worden onderdelen van de aanvraag verder uitgewerkt. In het draaiboek van de organisator moeten minimaal de volgende onderdelen worden opgenomen:

- Gegevens organisator en aanvrager;
- Aard van het evenement;
- Toegang van het evenement (betaalt of gratis, toegangscontrole);
- Het publieksprofiel (aantal bezoekers, piekbelasting, doelgroep, etc.);
- De beschrijving van de locatie;
- Het tijdstip en duur van het evenement;
- Het programma van het evenement;
- Aantal, type en locatie sanitaire voorzieningen;
- Aantal en locaties van drinkwatervoorzieningen;
- Plattegrond met daarop de inrichting van het evenemententerrein en de calamiteitenroute;
- De veiligheidsmaatregelen van de organisator om het evenement in goede banen te leiden (inzet medewerkers, materieel, beveiliging, EHBO'ers, brandveiligheid, etc.);
- Aanspreekpunt met contactgegevens tijdens het evenement.

### Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan bestaat uit de volgende onderdelen<sup>7</sup>:

- Calamiteiten;
- Crowdmanagement;
- Beveiliging;
- Gezondheidskundig;
- Communicatie.

Het *calamiteitenonderdeel* bevat:

- Beschrijving van relevante scenario's voor het evenement bij:
  - opstootjes;
  - verstoring door overmatig drank- of drugsgebruik;
  - verstoring openbare orde;
  - brand of ontploffing;
  - overcrowding;
  - verkeersstremming;
  - extreme weersomstandigheden;
  - overige risico's.
- Beschrijving van de maatregelen om deze scenario's te voorkomen, dan wel te bestrijden.

Het *Crowdmanagementmaatregelenonderdeel* bevat:

- Preventieve en repressieve crowdmanagementmaatregelen:
  - Fasering evenement;
  - Voorbereiding, aanvang, tijdens en einde evenement;
  - Nazorg;
  - Overige preventieve maatregelen.
- Alarmering
  - Interne alarmering (waarschuwen en alarmeren van aanwezigen en bezoekers);
  - Externe alarmering (hoe, door wie en met welke informatie worden de externe hulpdiensten gealarmeerd).
- Plattegronden
  - Situatieschets met noordpijl (podia, horeca, toiletten, EHBO-posten e.d.);
  - Een plattegrond met een maat- of schaal aanduiding, die de objecten op die plaats bevat;
  - Locatie van brandkranen op of in de buurt van het evenemententerrein;
  - Verzamellocatie hulpverlening;
  - Opvanglocatie voor bezoekers/deelnemers;
  - Fysiek genomen maatregelen (vluchtroutes, calamiteitenroute, crowdmanagementmaatregelen, verkeersmaatregelen e.d.).

7) Niet alle onderdelen zijn van toepassing op alle evenementen. De organisator moet zelf bepalen welke onderdelen relevant zijn voor zijn/haar evenement.

Conform artikel 2.3 van de Algemene Maatregel van Bestuur Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen(BGBOP). Bij een bouwsel met een verblijfsruimte die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk, wordt de hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven, en bevat de plattegrond per verblijfsruimte:

- De voor personen beschikbare oppervlakte;
- De gebruiksbestemming;
- De opstelling van inventaris en inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
  - 1°. brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
  - 2°. vluchtroutes;
  - 3°. draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16 BGBOP;
  - 4°. nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
  - 5°. vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15 BGBOP;
  - 6°. noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3 BGBOP;
  - 7°. brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20 BGBOP, en
  - 8°. brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24 BGBOP.

Het *beveiligingsonderdeel* bevat:

- Naam geregistreerde beveiligingsorganisatie;
- Aantal gecertificeerde beveiligers per moment en locatie;
- De eisen die de organisator stelt om het terrein te mogen betreden;
- Beschrijving inzet beveiligingspersoneel;
- Instructies (taken en bevoegdheden);
- Communicatie;
- Camerasysteem/ cameratoezicht;
- Kleding;
- Drugs- en wapenbeleid;
- Aanhoudingsbeleid;
- Huisregels.

Het *gezondheidskundig onderdeel* bevat:

- Gegevens EHBO;
  - naam EHBO-organisatie en contactgegevens EHBO-coördinator;
  - plaats en bereikbaarheid EHBO-post(en) (en ambulances);
- Aantal aanwezige EHBO'ers;
- In te zetten materiaal (uitrusting, AED, communicatiemiddelen, e.d.);
- Aanwezigheid van andere medische hulpverleners (verpleegkundige, arts, ambulance e.d.);
- Locatie chill-out ruimte;
- Inzettijden van de EHBO en andere medische hulpverleners;
- Eventuele werkafspraken met organisator, ziekenhuis, huisarts, meldkamer, ambulancezorg.

Het *communicatieonderdeel* bevat:

- Communicatie door de organisator naar direct omwonenden (zoals een bewonersbrief en/of een advertentie in de krant of een wijkblad);
- Communicatie van de organisator naar bezoekers/deelnemers (zoals huisregels, bewegwijzering, gebruik openbaar vervoer, parkeerfaciliteiten);
- Organisatieschema (inclusief taken, verantwoordelijkheden en contactgegevens tijdens het evenement).



## Bijlage 3 Richtlijn verkeersplan

### Inleiding

- Datum/data evenement;
- Organisatie;
- Soort evenement;
- Aantal bezoekers;
- Locatie/locaties;
- Locaties met piekbelasting aantal bezoekers (voorbeeld start/finish).

### Bereikbaarheid:

- maatregelen om de verkeersveiligheid te borgen zoals:
  - tijden en locaties van de wegafsluitingen;
  - toegankelijkheid evenemententerrein;
  - parkeerfaciliteiten;
  - aan- en afvoer van bezoekers in relatie tot het openbaar vervoer en parkeerfaciliteiten;
  - doorgang openbaar vervoer in relatie tot het evenemententerrein;
  - af- en aanrijdroutes hulpdiensten en calamiteitenroutes;
  - vrijhouden van brandkranen bij parkeren van voertuigen in de buurt van het evenement;
  - bebordingsplan;
  - aantal gecertificeerde verkeersregelaars;
  - garanderen van bereikbaarheid van onder andere ziekenhuizen, huisartsen, gemeentehuis;
  - rijplaten op drassige terreinen.

### Parkeerplaatsen

De parkeerplaatsen zijn te bereiken via:

- **Parkeerplaats 1 (locatie)**
  - Deelnemers/ bezoekers kunnen dit parkeerterrein bereiken via:
- **Parkeerplaats 2 (locatie)**
  - Deelnemers/ bezoekers kunnen dit parkeerterrein bereiken via:
- **Parkeerplaats 3 (locatie)**
  - Deelnemers/ bezoekers kunnen dit parkeerterrein bereiken via:

Men zal middels bebording verwezen worden naar deze parkeerterreinen.

### Parkeerbegeleiding

Om de parkeerplaatsen optimaal te kunnen benutten worden parkeerbegeleiders ingezet. Deze parkeerbegeleiders worden door of vanwege de organisatie aangesteld en hoeven niet te worden opgeleid als verkeersregelaar. Dit impliceert echter wel dat zij niet op de openbare weg ingezet mogen worden.

### Verkeersregelaars

De organisatie zorgt voor verkeersregelaars die opgeleid en bevoegd zijn om het verkeer te regelen. Deze verkeersregelaars zullen worden ingezet op de volgende plaatsen:

Locatie	Aantal verkeersregelaars
<b>Totaal:</b>	

### Calamiteitenroutes

Voor incident op of nabij het evenement of wanneer hulpverleners met spoed rijden naar of afkomstig zijn van een incident zijn er routes aangewezen waarvan hulpdiensten gebruik kunnen maken. (De route/routes is/zijn afhankelijk van de locatie/locaties van het evenement. Ook is het van belang om rekening te houden met de locatie van bijvoorbeeld een brandweerpost of rijdende optochten.)

- Route straten benoemen:
- Route straten benoemen
- Route straten benoemen:

Voor het vrijhouden van een calamiteitenroute wordt een afstand gehanteerd van minimaal 4,5 meter. De calamiteitenroute dient een (semi) verharde ondergrond te hebben en een minimale belasting van 16 ton aan te kunnen (bruggen). Ook moet een ambulance op locatie kunnen keren of middels een

circulatie in de calamiteitenroute de locatie van een evenement kunnen verlaten. Tot slot dient de calamiteitenroute vrij te zijn.

Om de doorstroming van het verkeer te bevorderen worden er een aantal verkeersmaatregelen genomen. Hierbij wordt rekening gehouden met calamiteitenroutes.

#### **Stopverbod**

- Straten benoemen.

Dit zal aan de weggebruikers kenbaar worden gemaakt door het plaatsen van borden conform model E2 van bijlage 1 van het RVV 1990. Zelfgemaakte/bedachte borden zijn niet rechtsgeldig. Deze kunnen bovendien het verkeer in verwarring en gevaar brengen en plaatsing daarvan is dan ook op grond van artikel 1a en artikel 2 en artikel 7 van het BABW strafbaar.

#### **Parkeerverbod**

- Straten benoemen.
- Ook aangeven of het parkeerverbod eenzijdig of tweezijdig is.

Deze parkeerverboden zullen aan de weggebruikers kenbaar worden gemaakt door het plaatsen van borden conform model E1 van bijlage 1 van het RVV 1990. Zelfgemaakte/bedachte borden zijn niet rechtsgeldig. Deze kunnen bovendien het verkeer in verwarring en gevaar brengen en plaatsing daarvan is dan ook op grond van artikel 1a en artikel 2 en artikel 7 van het BABW strafbaar.

#### **Eenrichtingsverkeer**

- Straten benoemen.

Dit zal aan de weggebruikers kenbaar worden gemaakt door het plaatsen van borden conform model C2 en C3 van bijlage 1 van het RVV 1990. Zelfgemaakte/bedachte borden zijn niet rechtsgeldig. Deze kunnen bovendien het verkeer in verwarring en gevaar brengen en plaatsing daarvan is dan ook op grond van artikel 1a en artikel 2 en artikel 7 van het BABW strafbaar.

#### **Afgesloten wegen**

- Straten benoemen.

Dit zal aan de weggebruikers kenbaar worden gemaakt door het plaatsen van borden conform model C1 op stremhek van model BB-15-2 van bijlage 1 van het RVV 1990. Zelfgemaakte/bedachte borden zijn niet rechtsgeldig. Deze kunnen bovendien het verkeer in verwarring en gevaar brengen en plaatsing daarvan is dan ook op grond van artikel 1a en artikel 2 en artikel 7 van het BABW strafbaar.

#### **Snelheidsbeperkingen**

- Straten benoemen.

Dit zal aan de weggebruikers kenbaar worden gemaakt door het plaatsen van borden conform Hoofdstuk 1 van hoofdstuk A van bijlage 1 van het RVV 1990. Zelfgemaakte/bedachte borden zijn niet rechtsgeldig. Deze kunnen bovendien het verkeer in verwarring en gevaar brengen en plaatsing daarvan is dan ook op grond van artikel 1a en artikel 2 en artikel 7 van het BABW strafbaar.

#### **Bebordingsplan**

- Toevoegen duidelijke plattegrond met bebording.

De organisatie kan bij het opstellen van een bebordingsplan ondersteuning inwinnen bij bureaus en bedrijven die gespecialiseerd zijn in het maken van omleidingsplannen/bebodings/verkeersplannen voor o.a. evenementen. Op internet zijn diverse bureaus en bedrijven te vinden. Veel van deze bureaus hebben ook een uitvoerende taak en kunnen zelf ook tegen betaling de plaatsing van de borden (conform de daarvoor geldende voorschriften) verzorgen. Het is veelal ook mogelijk de borden te huren.

#### **Plaatsen/verwijderen borden**

- wanneer worden de borden geplaatst en verwijderd?
- wie gaat de borden plaatsen?
- worden er ook borden geplaatst langs een provinciale weg? Wanneer dit het geval is, is er ontheffing aangevraagd bij de provincie?
- zijn er ook afzettingen van provinciale wegen nodig? Heeft de provincie toestemming verleend?
- loopt de wedstrijd over provinciale wegen? Heeft de provincie ontheffing verleend?

De provinciale wegen in de gemeente Vlagtwedde zijn:

- De N365 (grens Duitsland – Bourtange – Vlagtwedde – Onstwedde)
- De N368 (Vlagtwedde – Winschoten)
- De N976 (Vlagtwedde – Ter Apel- N366)

- De N366 (Veendam – Ter Apel – Duitse grens)
- De N969 (Blijham – Duitse grens)
- De N367 (Pekela – Winschoten)

### **Ontheffingen**

Loopt, in geval van een wedstrijd op de weg, de wedstrijd door meerdere gemeenten? Is daarvoor ontheffing verleend door de provincie (ingevolge artikel 148 van de Wegenverkeerswet)?

### **Kosten plaatsing/verwijdering bebording**

- De kosten van plaatsing en verwijdering van de bebording zijn voor rekening van de aanvrager.

De gemeente heeft zelf een beperkt aantal borden voorradig. Organisaties kunnen deze borden tegen een vergoeding lenen, indien zij een evenementenvergunning hebben. Hiervoor kan contact worden opgenomen met de gemeente. De borden volstaan voor kleinschalige evenementen (buurtbarbecues, rommelmarkten e.d.) Hierbij geldt het principe 'op is op'.

De bebording dient voor de verkeersveiligheid geplaatst te zijn conform en te voldoen aan de wettelijke eisen volgens de Uitvoeringsvoorschriften BABW (Besluit Administratieve Bepalingen inzake het Wegverkeer). Hierin zijn voor de verkeersveiligheid wettelijke eisen gesteld t.a.v. zichtbaarheid van de borden (grote letters, reflectie van de borden) en o.a. afstand tot de rijbaan en minimale hoogtes van borden.

Geplaatste parkeerverwijzingen en overige tekstaanduidingen dienen uitgevoerd te worden volgens de landelijke richtlijnen conform CROW (Centrum voor Regelgeving en Onderzoek in de Weg – en Waterbouw) publicatie 96b (Handboek wegafzettingen op niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom 96b) en publicatie 265 (Verkeersmaatregelen bij Evenementen) Bureaus gespecialiseerd in verkeersplannen kunnen de organisaties hierin adviseren.

De gemeente maakt zelf geen verkeersplannen voor evenementen. Organisaties dienen zelf met een plan te komen. De gemeente toetst deze vervolgens.

### **Noodscenario's**

Er wordt rekening gehouden met een aantal noodscenario's. Deze scenario's zijn beschreven in het draaiboek.