

## Beleid evenementenvergunningen maassluis

(versie 1 februari 2022<sup>1</sup>)

Procedures, voorschriften en afspraken rond evenementen in Maassluis

### Voorwoord

Evenementen geven kleur aan Maassluis! Mooie evenementen zijn onmisbaar om met elkaar te genieten van ons prachtige Maassluis. Vanzelfsprekend is het belangrijk dat wanneer er evenementen plaatsvinden deze veilig en ordelijk verlopen voor zowel bezoeker als inwoner. De gemeente, veiligheidspartners en organisatie dragen hier zorg voor met elkaar.

In dit *Beleid evenementenvergunningen Maassluis* staat uiteengezet hoe de procedure vanaf de vergunningaanvraag tot en met evaluatie verloopt en wat betrokken partijen van elkaar mogen verwachten. Dit geldt niet alleen voor de organisatoren, maar ook voor de gemeentelijke diensten en organisaties, politie, DCMR, de Veiligheidsregio en andere belanghebbenden. Zij realiseren samen ieder jaar een succesvol evenementenseizoen.

In het bijzonder wijs ik op de beschikbare geactualiseerde locatieprofielen die in samenwerking met de veiligheidspartners zijn opgesteld. De locatieprofielen omvatten de belangrijkste eigenschappen en risico's van de betreffende locaties. Hierdoor is op voorhand goed in te schatten welke mogelijkheden deze locaties bieden op het gebied van fysieke veiligheid, geluid en andere belangrijke factoren.

Vanzelfsprekend kunt u voor uw eventuele vergunningaanvraag terecht op de website van onze gemeente. Hierop vindt u tevens praktische informatie voor een goede voorbereiding van uw evenement evenals diverse mogelijkheden voor ondersteuning.

Edo Haan  
Burgemeester van Maassluis

### 1. Inleiding

Evenementen brengen in de regel kleine of grote veiligheidsrisico's met zich mee. Daarom geldt op grond van de Algemene plaatselijke verordening (APV) van de gemeente Maassluis een meldings- of vergunningplicht voor evenementen.

In dit beleid is alle informatie over evenementenvergunningen gebundeld voor zowel organisatoren als adviserende diensten en organisaties. Hiermee is een duidelijke procedure ontwikkeld voor alle betrokkenen.

De Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond heeft een regionale handreiking vastgesteld die procedures beschrijft rondom de vergunningverlening. Op deze wijze is beoogd om voor alle gemeenten binnen de regio een uniforme procedure te volgen. De gemeente Maassluis geeft uitvoering aan deze regionale handreiking. Binnen dit evenementenbeleid is uiteengezet welke procedures en regels er gelden wanneer u een evenement organiseert binnen de gemeente Maassluis.

Een vergunning kan door de burgemeester worden verleend als de definitieve plannen voor een evenement goedgekeurd zijn door de betrokken gemeentelijke diensten en veiligheidspartners, zoals de politie, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond en de DCMR. Ook bij de uitvoering van het evenement blijven deze diensten en veiligheidspartners nauw betrokken en houden zij toezicht op de vergunningsvoorschriften. Voor kleinschalige evenementen met een zeer laag risico hoeft slechts een melding te worden gedaan. Hiermee ontlasten we organisatoren, maar zijn gemeente en veiligheidspartners wel op de hoogte waar en wanneer activiteiten plaatsvinden.

In dit beleid is de informatie rondom de vergunningprocedure gestroomlijnd. Alle relevante procedures, voorschriften en afspraken staan hierin gebundeld en zijn inhoudelijk op elkaar afgestemd. Daarmee is dit beleid een leidraad voor de behandeling van vergunningaanvragen. Ook andere veiligheidsafspraken rond evenementen zijn in dit beleid ondergebracht. Op hoofdlijnen is de werkwijze per evenement

1 ) Vastgesteld door de burgemeester op d.d. 1 februari 2022 )

gelijk, de precieze uitvoering is echter maatwerk. De organisator is verantwoordelijk voor een goed verloop van het evenement en krijgt de ruimte voor het treffen van benodigde maatregelen.

Dit beleid is feitelijk een uitwerking van de toetsingscriteria die zijn benoemd in de geldende Algemene plaatselijke verordening (APV). Ook de adviserende en uitvoerende (hulp)diensten committeren zich aan dit beleid. Organisatoren doen er zodoende verstandig aan om kennis te nemen van dit beleid om een evenement zo goed mogelijk voor te bereiden.

**Wie is de organisator?**

*De organisator is volgens de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) “degene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt”. In sommige gevallen huurt de aanvrager van de evenementenvergunning een bureau in om het evenement te organiseren. In andere gevallen vraagt de exploitant van de zaal de vergunning voor het evenement aan. De organisator hoeft in juridische zin dus niet dezelfde (rechts)persoon te zijn als de aanvrager van een vergunning. Wanneer er sprake is van een aanvrager en organisator is het van belang om in de vergunningprocedure een duidelijk onderscheid te maken tussen deze twee partijen. De vergunninghouder draagt de verantwoordelijkheid van het evenement.*

**Aansprakelijkheid**

*De organisator is aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht. Verder moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schadeclaims van derden. De organisator dient een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten die zowel de materiële als de letselschade dekt die voortvloeit uit het evenement. In de vergunning worden locatie en tijdsduur van het evenement afgebakend, waarvoor de aansprakelijkheid geldt. Indien de organisator het terrein niet heel en schoon achterlaat, kunnen die kosten die gepaard gaan met opruimen, schoonmaken en/of herstellen van het terrein civielrechtelijk verhaald worden op de organisator. Deze voorwaarden worden opgenomen in de vergunning.*

**Vrijwilligersverzekering**

*De gemeente Maassluis heeft voor vrijwilligers een vrijwilligersverzekering afgesloten. De verzekering is beschikbaar voor iedere vrijwilliger die in enig organisatorisch verband onverplicht en onbetaald werkzaamheden verricht ten behoeve van anderen en/of de samenleving, waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend. Hiermee zijn dus alle vrijwilligers verzekerd, ongeacht de leeftijd en het aantal uren. Dit geldt voor alle werkzaamheden, ook bij eenmalige activiteiten en bij kerkelijk werk en buurtactiviteiten. Meer informatie treft u aan op de website van de gemeente Maassluis.*

**2. Evenementenvergunning & -melding**

**2.1 Begrip evenement**

In dit hoofdstuk is een toelichting opgenomen over de belangrijkste criteria rondom de meldings- en/of vergunningplicht rondom evenementen. De afdeling Veiligheid, vergunningen en handhaving (VVH) van de gemeente is verantwoordelijk voor de afhandeling van deze aanvragen en meldingen.

Binnen de APV wordt onder een evenement verstaan: *elk voor publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak*. De APV onderscheidt verschillende categorieën evenementen. Deze categorieën geven de mate van veiligheidsrisico's aan ten aanzien van het evenement:

- **0-evenement:** evenement met een zeer laag risicoprofiel. Het bezoekersaantal bedraagt maximaal 150 mensen;
- **A-evenement:** laag risico-evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en het verkeer.
- **B-evenement:** gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het verkeer.
- **C-evenement:** hoog risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de stad en/of regionale gevolgen voor het verkeer.

Afhankelijk van de categorie geldt een meldingsplicht (bij 0-evenementen) of vergunningplicht (bij A, B en C-evenementen).

Categorie evenement	Omschrijving	Voorbeeld niet limitatief	Wel/geen vergunning nodig
---------------------	--------------	---------------------------	---------------------------

0-evenementen/ Kennise- vingseve- nement	Zeer kleinschalig	Buurtbarbecue	Alleen melden, geen vergunning nodig. Minimaal <b>vijf</b> werkdagen voor het evenement melden.
Categorie A	Laag risico-evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen voor het verkeer. Geringe (extra) capaciteit vereist van hulpdiensten.	Braderie Sportwedstrijd Muziekoptreden Sinterklaasintocht Kleine popconcerten Buurtbarbecue	Vergunning aanvragen ten minste <b>zes</b> weken voor aanvang evenement.
Categorie B	Gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het verkeer. Extra capaciteit vereist van hulpdiensten.	Grote Popconcerten Sportevenementen Furieade Meerdaagse evenementen	Vergunning aanvragen acht weken voor aanvang, bij voorkeur zelfs 12 weken voor aanvang. Evenement dient daarnaast tijdig aangekondigd te worden in het jaarlijks evenementenoverzicht. Evenement moet voor 1 november van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenementenoverzicht wordt vastgesteld, worden aangekondigd.
Categorie C	Hoog risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de stad en/of regionale gevolgen voor het verkeer	In Maassluis is er slechts incidenteel sprake van een C-evenement (Landelijk intocht Sinterklaas 2016)	Idem als categorie B.

## 2.2 Evenementen met een meldingsplicht (0-evenementen)

Voor kleinschalige evenementen met een laag risicoprofiel geldt enkel een (kosteloze) meldingsplicht. U hoeft hiervoor dus geen vergunning aan te vragen. Deze melding moet uiterlijk 5 werkdagen voor het evenement zijn ingediend. Van een 0-evenement is sprake indien:

- het een evenement in de openlucht betreft, niet zijnde evenementen op eigen terrein;
- het aantal bezoekers niet meer bedraagt dan 150 personen;
- het een ééndaags evenement is dat plaatsvindt op maandag tot en met zaterdag tussen 9.00 en 23.00 uur of op een zon- of feestdag tussen 13.00 en 23.00 uur;
- het geluidsniveau op een afstand van 10 meter van enige geluidsbron niet meer bedraagt dan 80 dB(A);
- het niet plaatsvindt op de rijbaan of een (brom)fietspad of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- het geen extra politiecapaciteit vergt;
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een totale oppervlakte van maximaal 25 m<sup>2</sup>;
- er geen ander evenement in de nabijheid plaatsvindt;
- er een organisator is.

## 2.3 Evenementen met een vergunningplicht

Bij evenementen met een vergunningplicht is onderscheid gemaakt tussen een A-, B- en C-categorie. Dit onderscheid wordt hoofdzakelijk bepaald door de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de stad en eventuele gevolgen voor het verkeer. Afhankelijk van de indeling in een risico-categorie geldt een specifieke behandelwijze van voorbereiding door organisatie en nood- en hulpdiensten.

Met gebruik van een aantal standaardaspecten (zie ook paragraaf 4.1 voor nadere uitleg) worden evenementen ingedeeld in één van de genoemde categorieën. Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. De risicoscan is gebaseerd op de volgende aspecten:

- het publieksprofiel (o.a. aantal en type bezoekers)
- het ruimtelijk profiel (o.a. openbare ruimte, verkeersoverlast)
- het activiteitenprofiel (o.a. tijdstip, politieke gevoeligheid)

De gemeente vult de volledige risicoscan in op basis van de aanvraag en concrete plannen van de organisator. De uitkomsten bepalen onder meer hoe het vergunningstraject en adviestraject eruit zal zien. Tijdens een vergunningstraject kan vanuit kennis, ervaring en/of informatie op- of afgeschaald worden naar een andere categorie, indien de impact groter of kleiner blijkt te zijn dan vooraf ingeschat.

#### ***Voor aankondiging B-/C-evenementen***

In samenwerking met de Veiligheidsregio wil de gemeente inventariseren welke eventuele B- en C- evenementen plaatsvinden in een kalenderjaar en ook op welke locatie. Deze evenementen kennen een verhoogd risico en daarom is het belangrijk dat nood- en hulpdiensten tijdig hun personeelscapaciteit hierop kunnen aanpassen. Bovendien geldt hiervoor dat in regionaal verband afstemming wordt gezocht om te voorkomen dat er te veel evenementen gelijktijdig plaatsvinden. Vanuit deze gedachtegang vraagt de gemeente aan organisatoren om voor 1 november risicovolle (grote) evenementen voor het daaropvolgende jaar aan te kondigen. Deze voor aankondiging is kosteloos.



#### ***Beperking in aantal B/C-evenementen***

Er kan een maximum aantal B- en C-evenementen per locatie per jaar gelden om onevenredige belasting van de omgeving te voorkomen (denk aan geluidsoverlast of verkeersdruk). Verder kan de burgemeester besluiten geen nieuwe B- of C-evenementen toe te voegen aan de evenementenkalender. De burgemeester kan een evenement weigeren indien de noodzakelijke politiecapaciteit voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid volgens hem een onevenredig beroep doet op de beschikbare formatie.

## **2.4 Specifieke evenementen**

Er is een aantal specifieke categorieën evenementen en/of activiteiten dat met enige regelmaat wordt georganiseerd in Maassluis waarvoor aanvullende of afwijkende toestemmingen op grond van andere wet- of regelgeving noodzakelijk zijn. Hieronder volgt een niet-limitatieve opsomming van dergelijke evenementen die het meest voorkomen in de praktijk.

#### ***Wielersportevenementen***

Wielersportevenementen is een aparte categorie evenementen. Meestal is er sprake van lange routes door verschillende gemeenten en vele (dynamische) wegafsluitingen. Deze afsluitingen kunnen grote impact hebben op de mobiliteit in de stad en de regio. Wanneer er sprake is van een **wedstrijd**, moet ontheffing worden aangevraagd van het verbod op het houden van wedstrijden op de weg, zoals beschreven in artikel 10 Wegenverkeerswet 1994 (Wvw). Wanneer alle wegen *binnen de gemeente Maassluis* liggen, moet de ontheffing worden aangevraagd bij de gemeente. Tevens is dan een evene-

mentenvergunning noodzakelijk voor het inrichten van de start- en finishlocatie(s). Indien de wedstrijd gemeentegrensoverschrijdend is dan wel de weg in beheer is bij een ander orgaan, moet aanvraag voor deze ontheffing worden ingediend bij Gedeputeerde Staten van de provincie. Van de ontheffing van de provincie kan alleen gebruik gemaakt worden wanneer de colleges van B & W van alle betrokken gemeenten schriftelijk hebben verklaard geen bezwaar te hebben tegen het gebruik van de wegen binnen hun gemeente voor het houden van de betreffende wedstrijd. Het verzoek om deze verklaring van geen bezwaar moet worden gericht aan de gemeente (Afdeling verkeer).



Wanneer het een **recreatieve toertocht** betreft (zonder wedstrijdelement) moet via de afdeling VVH (en eventueel bij andere betreffende gemeenten) een evenementenvergunning voor het inrichten van de start- en finishlocatie(s) te worden aangevraagd. Daarnaast moet ontheffing worden aangevraagd van de verkeersregels met betrekking tot de verplichte plaats op de weg, zoals beschreven in hoofdstuk 2, paragraaf 1 van het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 (RVV).

Voor wielerrondes die over Maassluis grondgebied gaan, maar niet starten en/of finishen in Maassluis, geldt dat de organisator een verklaring van geen bezwaar moet aanvragen op grond van artikel 10 van de Wegen- en Verkeerswet. Deze aanvraag moet worden ingediend bij de gemeente. Voordat deze verklaring afgeeft, wordt advies gevraagd aan betrokken diensten en gemeenten.

#### ***Sportevenementen op de openbare weg***

In het besluit 'Regeling verkeersregelaars 2009' zijn de regels opgenomen met betrekking tot de opleiding, de aanstelling, de examinering en de uitrusting van verkeersregelaars. In dit besluit is o.a. bepaald dat de evenementenverkeersregelaars hun taak uit oefenen onder direct toezicht van de politie. De politie begeleidt een dergelijk evenement bij tenminste 80 deelnemers. Zonder toezicht van de politie mogen evenementenverkeersregelaars een evenement met minder dan 80 deelnemers niet begeleiden en dient men zich als een normale verkeersdeelnemer te gedragen en zal er gebruik gemaakt moeten worden van de fiets- en voetpaden.



### 3. Aanvraagprocedure

#### 3.1 Melden evenement <sup>2</sup>

Dit hoofdstuk beschrijft de aanvraagprocedure die moet worden doorlopen voor een vergunning evenals de korte procedure voor het indienen van een melding.  
De gemeente handelt een eventuele aanvraag verder af, waarop de burgemeester een besluit neemt.

Het melden van een 0-evenement kan eenvoudig via de website van de gemeente. Aan de hand van een korte vragenboom op de website kan worden getoetst of er wordt voldaan aan de gestelde criteria voor een melding. Een melding dient uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van het evenement gedaan te zijn. Na ontvangst van het meldingsformulier door de gemeente wordt een automatische ontvangstbevestiging aan de melder gestuurd. De melding wordt geacht gedaan te zijn, wanneer het meldingsformulier volledig en naar waarheid is ingevuld. Het formulier moet tijdig zijn ingeleverd (5 werkdagen voor aanvang evenement). In het uitzonderlijke geval dat de gemeente een tegenbericht stuurt kan het zijn dat de melding niet is geaccepteerd (bijvoorbeeld omdat niet wordt voldaan aan de criteria) en/of er toch een vergunningplicht geldt.

#### 3.2 Aanvragen vergunning

Vergunningen voor A, B- en C-evenementen vraagt de organisator ook aan bij de gemeente. Een belangrijke voorwaarde voor het in behandeling nemen van de aanvraag is dat deze volledig moet zijn. Dit betekent dus inclusief eventuele bijlagen, zoals programma en/of plattegronden. Pas als de aanvraag volledig is ingediend gaat de behandeltermijn lopen. Een aanvraag die niet compleet is wordt NIET in behandeling genomen. Een A-evenement dient ten minste **zes weken** voor de aanvang van het evenement te zijn aangevraagd. De gemeente streeft er naar om binnen 4 weken een besluit te nemen gerekend vanaf de dag dat de aanvraag compleet is.

De organisator beschrijft het evenement zo concreet mogelijk in het aanvraagformulier aan de hand van de diverse vragen. Het aanvraagformulier is te vinden op de website van de gemeente. Ook is de organisator verplicht om, afhankelijk van het type evenement, diverse bijlagen in te dienen. Zonder deze bijlagen is een aanvraag niet compleet en kan deze nog niet in behandeling worden genomen.

Na ontvangst bepaalt de gemeente in overleg met adviserende diensten welke eisen worden gesteld aan het evenement voordat een besluit wordt genomen over de aanvraag. Op basis van eventuele

---

2 ) Artikel 2:25a APV Maassluis

feedback werkt de organisator de plannen verder uit en/of verbetert deze op onderdelen. De definitieve plannen voor B- en C-evenementen dienen bij voorkeur **twalf weken** (maar uiterlijk 8 weken) voorafgaand aan het evenement gereed te zijn, zodat er tijdig een advies kan worden gegeven door de adviserende diensten op de vergunning die de burgemeester al dan niet afgeeft.

**Zijn er kosten aan verbonden?**

*Ja, voor de behandeling van de vergunningaanvragen brengt de gemeente leges in rekening. Deze leges staan opgenomen in de legesverordening van de gemeente Maassluis die jaarlijks wordt vastgesteld door de gemeenteraad. Indien het evenement op de openbare weg gaat plaatsvinden, dan wordt er een bedrag per ingenomen m<sup>2</sup> in rekening gebracht (precario).*

**Termijn: zes weken voor evenement**

De formele termijn voor de aanvraag en bijbehorende stukken van A-, B en C-evenementen is, zes weken voor A-evenementen en acht weken voor B- en C-evenementen, gerekend tot aan de aanvang van het evenement. Echter, dan dienen aanvraag én bijbehorende plannen al definitief én compleet te zijn. Uitbreidingen of (forse) wijzigingen in het programma zijn dan ook niet meer mogelijk. Om problemen te voorkomen wordt daarom geadviseerd de vergunningaanvraag in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

**Waarom zo'n lange termijn?**

*Deze termijn is nodig om zorgvuldig onderzoek te doen: er wordt o.a. advies gevraagd aan de politie, VRR (Brandweer, GHOR), DCMR en interne gemeentelijke afdelingen. Aanvragen worden veelal gepubliceerd en belanghebbenden kunnen bedenkingen kenbaar maken. Deze bedenkingen moeten worden meegenomen bij de besluitvorming en worden gemotiveerd in de vergunning.*

**Bijzondere gebeurtenissen**

Actuele, onverwachte, niet planbare evenementen (bijvoorbeeld een huldiging) vragen soms om meer flexibiliteit. Het evenementenbeleid in Maassluis zou te rigide zijn als hier geen plaats zou zijn voor dergelijke gebeurtenissen. Er moet dan wel sprake zijn van een bijzondere omstandigheid om versneld of afwijkend van dit beleid een evenement toe te staan. De burgemeester heeft op grond van artikel 4:84 AWB de bevoegdheid om gemotiveerd van het evenementenbeleid af te wijken.

**Intakegesprek voor nieuwe organisatoren**

Als nieuwe organisatoren een vergunningaanvraag indienen voor een B- of C-evenement, nodigt de afdeling VVH ze uit voor een intakegesprek. Hierin wordt besproken hoe de vergunningprocedure in zijn werk gaat en wat de gemeente verwacht van de organisator. Vanzelfsprekend is het ook mogelijk om voor A-evenementen een intakegesprek aan te gaan met de gemeente.

**Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (wet Bibob)**

*De gemeente kan indien er indicatoren zijn dat door een evenementenvergunning criminele activiteiten gefaciliteerd worden een onderzoek instellen op grond van de wet Bibob.*

*Bij de toetsing van de aanvraag voor het evenement wordt beoordeeld of een Bibob-onderzoek gestart wordt. Indien hiertoe wordt besloten wordt aan de aanvrager een Bibob-vragenformulier verstrekt. Dit vragenformulier moet volledig en voorzien van alle bijlagen worden ingeleverd. Het niet compleet of onjuist aanleveren van bescheiden kan leiden tot een buiten behandeling stelling of weigering van de aanvraag. Op grond van de uitkomsten van het Bibob-onderzoek kan de gemeente besluiten de evenementenvergunning te verlenen, de vergunning te weigeren of in te trekken.*

### 3.3 Bijlagen en richtlijnen

Voor het indienen van een vergunningaanvraag dient de organisator, afhankelijk van het type evenement, naast een aanvraagformulier diverse bijlagen toe te sturen. Deze bijlagen zijn noodzakelijk om een goede risico-afweging te maken van het evenement. Ook is het voor de voorbereiding van belang kennis te nemen van diverse richtlijnen voor de inzet van middelen en mensen.

**Veiligheidsplan / inzet particuliere beveiliging**

Binnen een vast format zet de organisatie op een heldere manier uiteen welke eventuele procedures de organisatie doorloopt bij verschillende veiligheidsscenario's. Het veiligheidsplan is een belangrijk instrument voor zowel de gemeente als nood- en hulpdiensten om vooraf een beoordeling te kunnen maken van de risico's en beheersmaatregelen die een organisatie treft. Ook geeft de organisatie in het veiligheidsplan aan op welke wijze de particuliere beveiliging wordt ingezet. In sommige situaties zal het verplicht zijn om particuliere beveiliging in te zetten bij een evenement. Beveiligers moeten voldoen aan de voorwaarden genoemd in de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.

De gegevens van het beveiligingsbedrijf en de in te zetten beveiligers dienen onderdeel te zijn van het draaiboek. De inzet van beveiligers is niet uitsluitend afhankelijk van het aantal bezoekers, maar wordt bepaald aan de hand van diverse factoren.



### **Plattegrond(en)**

#### *Evenementenlocatie overzicht*

Het is van belang om een plattegrond op schaal (1:500 of 1:1000) aan te leveren van de evenementenlocatie. Op deze plattegrond dienen andere alle obstakels en objecten duidelijk te worden weergegeven. Binnen het gebied op de openbare weg moet een vrije doorgang voor nood- en hulpdiensten gewaarborgd blijven. Hierbij geldt in de regel een breedte van 3,50 meter en een hoogte van 4,20 meter. Zware obstakels die deze route kunnen blokkeren moeten voorkomen. Aan de hand van de overzichtstekening beoordeelt de gemeente in samenwerking met de brandweer, of de opstelling voldoet.

#### *Activiteiten binnen*

Wanneer er sprake is van activiteiten binnen, zoals in een tent, is een plattegrond ook verplicht (schaal 1:200). Naast alle objecten en vrije loopruimte is het hier ook van belang om aan te geven waar nooduitgangen zich bevinden en de locatie(s) van het verplichte blusmateriaal bij calamiteiten.

### **Bereikbaarheids- verkeersplan**

Evenementen kunnen forse consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving van de locatie. Vanwege een evenement kan het noodzakelijk zijn (delen van) wegen af te sluiten en/of verkeer om te leiden. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet maatregelen treffen om de bereikbaarheid voor bezoekers (OV en auto) en voor hulpdiensten te waarborgen en de gevolgen voor het verkeer te beperken. Eventuele parkeeroverlast als gevolg van de activiteiten moet worden voorkomen.

Ook zorgt de organisator voor de inzet van professionele of (evenementen)verkeersregelaars. Deze verkeersregelaars moeten vooraf worden opgeleid en aangesteld. Met gebruik van een zogenaamd bereikbaarheids- en verkeersplan geeft de organisator aan welke maatregelen getroffen worden, waaronder ook een hekken- en bordenplan. De organisator is verantwoordelijk voor het plaatsen, in stand houden en verwijderen van de juiste bebording en afzettingen. Het Stadsbedrijf van de gemeente kan onder voorwaarden (beperkte) ondersteuning bieden bij het leveren van materialen.

### **Inzet Ehbo**

Tijdens een evenement moet er voortdurend voldoende gekwalificeerd personeel<sup>3</sup> aanwezig zijn die kan ingrijpen bij medische calamiteiten. Voor het inzetten van Ehbo'ers tijdens een evenement moet

3 ) Zie ook [www.evenementenz.org](http://www.evenementenz.org)



worden uitgegaan van 1 hulpverlener per 1.000 gelijktijdige bezoekers, met een minimum van 2. Afhankelijk van de risico's van het evenement kunnen meer Ehbo'ers worden verplicht. Ehbo'ers moeten beschikken over een volwaardig Ehbo-diploma, conform de richtlijnen van het Oranje Kruis.

Tabel inzet hulpverleners voor evenementen tot 5.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers:

Aantal bezoekers	Aantal hulpverleners BSL
• tot 1999	2
• 2.000 - 2.999	3
• 3.000 - 3.999	4
• 4.000 - 4.999	5

BLS = Basic Life Support (basisniveau, reguliere eerstehulpverlening)



### **Sanitaire voorzieningen**

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het realiseren van voldoende (mobiele) toiletten en handenwasgelegenheden. Denk hierbij ook aan voorzieningen voor minder-validen. Er gelden de volgende normen:

- Minimaal 1 toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers (met een minimum van 2 toiletten);
- Handenwasgelegenheid (bij voorkeur met een zeepdispenser, papieren handdoekjes en een afvalcontainer);
- Reinigen van de toiletten volgens een schoonmaakschema

### **Ontheffing vertrekking zwak-alcoholische dranken**

Het verstrekken van zwak-alcoholische drank gedurende een evenement is slechts onder voorwaarden toegestaan. Horecabedrijven gelegen binnen de betreffende evenementenlocatie, in het bezit van een vergunning op grond van de Alcoholwet, mogen alcohol verstrekken binnen hun bedrijf of op een vergund terras. Voor het plaatsen van een tijdelijk (extra) tappunt/verstrekpunt van zwak-alcoholische dranken kan een tijdelijke ontheffing<sup>4</sup> worden aangevraagd. Deze ontheffing geldt uitsluitend voor de duur van het evenement met een maximum van 12 dagen. De verstrekking van zwak-alcoholische dranken dient te geschieden onder de onmiddellijke leiding van een persoon die voldoet aan de volgende eisen:

- Deze persoon mag niet onder curatele staan
- Deze persoon mag niet uit de ouderlijke macht en/of voogdij zijn ontzet
- Deze persoon mag niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn

4 ) Artikel 35 van de Alcoholwet

- Deze persoon moet de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt
- Deze persoon moet in het bezit zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne

#### 4. Beoordeling vergunningaanvraag

##### 4.1 Risico-scan

Elke vergunningaanvraag wordt onderworpen aan een risicoscan. Dit is een eerste globale risicoanalyse, uitgevoerd door de vergunningverlener. Op basis hiervan wordt beoordeeld in welke categorie het evenement valt en welke risico's aan het evenement zijn verbonden. De categorie bepaalt hoe het vergunningetraject er globaal uit komt te zien.

De gemeente vraagt advies aan betrokken diensten en organisaties over de aanvraag en adviseert de burgemeester over het besluit op een aanvraag. De burgemeester verleent de eventuele vergunning op basis van de APV. In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze een aanvraag wordt beoordeeld.

##### **Multidisciplinaire risicoanalyse**

Voor B- en C-evenementen geldt dat de risicoscan wordt besproken en verdiept in een onderling dienstoverleg tussen gemeente en veiligheidspartners. Risico's van een evenement worden gekoppeld aan te nemen maatregelen, mate van toezicht en vergunningsvoorschriften. De risicoanalyse is ondersteunend voor wat betreft de inzet van personeel en middelen bij het evenement. De risicoanalyse wordt gemaakt op basis van een integraal advies, waarbij alle hulpdiensten vanuit hun eigen expertise adviseren.

##### **Aspecten risicoanalyse: publiek, ruimte, activiteiten**

Het inschatten van risico's gebeurt door enkele standaardaspecten na te lopen. Voor elk van de genoemde aspecten moet worden ingeschat hoe groot de kans op calamiteiten is. Belangrijke criteria in de risicoanalyse zijn het publieksprofiel, het ruimtelijk profiel en het activiteitenprofiel. Hieronder volgt een korte toelichting op deze indicatoren.

##### **1. Publieksprofiel**

Op welke doelgroep(en) richt het evenement zich? Wat weten we van dit type bezoeker? Is het aanneemelijk, voorspelbaar of bekend dat bepaalde specifieke – bij politie en justitie bekende – groepen een evenement zullen bezoeken? Denk ook aan:

- te verwachten opkomst en massaliteit van het publiek
- leeftijdsopbouw van het publiek
- kennis over en ervaring met bezoekers
- aanwezigheid van publiek als toeschouwer of als deelnemer
- aanwezigheid van rivaliserende groepen of groepen met verschillende belangen
- eventueel gebruik van verdovende middelen of alcohol
- complete conditie-/gezondheidstoestand van deelnemers en publiek
- doel/verwachting van het publiek
- gedrag van bezoekers
- geestelijke en emotionele conditie van bezoekers

##### **2. Activiteitenprofiel**

Iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. Indien een evenement samenvalt met andere evenementen, manifestaties, vieringen of gebeurtenissen kunnen eerder ordeverstoringen optreden. Hierbij wordt ook gekeken naar de tijdsduur en het tijdstip van het evenement. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politioptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken.

Binnen het activiteitenprofiel wordt ook gekeken naar historische gegevens indien beschikbaar. Ook wordt gekeken naar eerdere (regionale) ervaringen met de organisator. Indien de organisator er in het verleden blijkt van heeft gegeven zich goed aan de afspraken te houden, neemt daarmee de voorspelbaarheid van het (goed) verloop van een evenement toe en nemen de risico's af.

##### **3. Ruimtelijk profiel**

In principe dient ieder evenemententerrein duidelijk gescheiden te zijn van de openbare ruimte. Bij statische evenementen zijn die grenzen duidelijker te definiëren dan bij dynamische evenementen. Ook de fysieke omgevingskenmerken doen ertoe: een bouwplaats met stenen langs de route of een veranderde verkeerssituatie, kunnen de risico's ten opzichte van eerdere edities van het evenement vergroten. Denk verder aan de stroomvoorziening, watervoorziening en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie.

Gerelateerd aan de locatie is de bereikbaarheid van het evenement. Daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten. Daarnaast om de bereikbaarheid voor bezoekers (zowel per openbaar vervoer als met eigen vervoer). Zijn er bijvoorbeeld omleidingen van het openbaar vervoer? Ook de bereikbaarheid voor omwonenden is van belang: hoeveel verkeershinder en parkeerdruk zal men ondervinden? Onderdeel van het ruimtelijk profiel zijn ook weersomstandigheden. Zeer warm weer kan er bijvoorbeeld toe leiden dat de gemoederen sneller verhit raken en dat alcoholgebruik sneller uitloopt op ordeverstoringen. Een regenbui kan daarentegen het animo om de orde te verstoren temperen. Evenementen onder winterse omstandigheden leveren meer fouilleringproblemen op. Er dient rekening gehouden te worden met de temperatuur van lucht en water (bij sport), windsnelheid en gevoelstemperatuur.



#### **4.2 Behandeling aanvraag**

Na ontvangst van het volledig ingevulde aanvraagformulier en benodigde bijlagen stuurt de gemeente de aanvraag ter beoordeling en advisering door aan diverse gemeentelijke diensten en veiligheidspartners: politie, VRR en eventueel de DCMR. Dit kan eventueel leiden tot een aanpassing van de risicocategorie.

Grootschalige evenementen (B en C categorie) hebben een grote impact op de stad en vereisen meer voorbereiding en afstemming tussen de diensten. De gemeente coördineert het vergunningetraject. Zij bereidt de vergunningverlening voor en zit het dienstenoverleg voor dat wordt toegepast bij B en C evenementen. In het dienstenoverleg licht de organisator zijn plannen toe, bespreken de aanwezige diensten de risico's, knelpunten en oplossingen en wordt de inzet van de verschillende diensten en van de organisator op elkaar afgestemd. De vertegenwoordiging van de diensten in de dienstenoverleg is afhankelijk van het soort overleg. Bij het dienstenoverleg zijn in ieder geval politie, VRR, Verkeer en Stadsbedrijf aanwezig.

#### ***Integraal afwegingskader***

Wanneer de planvorming uiteindelijk leidt tot definitieve stukken, worden deze opgestuurd naar alle betrokken diensten voor de formele adviesronde. Diensten adviseren ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en expertise en de adviezen zijn op maat gemaakt voor het betreffende evenement. Vervolgens legt de afdeling VVH één integraal advies voor aan de burgemeester. De burgemeester verleent de vergunning al dan niet op grond van dit advies en na afweging van de verschillende belangen.

#### ***Regionale afstemming evenementenkalender***

De VRR en de politie-eenheid Rotterdam werken met een regionale evenementenkalender. Op deze kalender staan de B en C-evenementen in de openbare ruimte in alle gemeenten van de regio Rotterdam. De regionale afstemming van evenementen is van belang om de gelijktijdigheid van evenementen inzichtelijk te maken en om de inzet van de hulpdiensten te kunnen garanderen.

#### **4.3 Besluit aanvraag**

De burgemeester besluit tot het verlenen of weigeren van de vergunning. Het streven is om binnen een termijn van 4 weken een besluit te nemen op de aanvraag gerekend vanaf de dag deze compleet is. Bij een positief besluit ontvangt de aanvrager een vergunning. De burgemeester verbindt voorschriften

aan de vergunning om het evenement te reguleren (zie hoofdstuk 5). Bij een negatief besluit ontvangt de aanvrager een schriftelijke weigering. Binnen zes weken na verzending van het besluit kunnen belanghebbenden een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester.

#### **Onvoorzien omstandigheden**

*De burgemeester heeft altijd het recht om – als daartoe voldoende aanleiding bestaat – de vergunning, als deze al verleend is, in te trekken of te wijzigen door bijvoorbeeld aanvullende vergunningsvoorschriften op te leggen. Bij onvoorzien omstandigheden valt te denken aan (dreiging van) rellen, stakingen, noodweer, een ramp, of bijvoorbeeld nationale rouw. Nadat de organisator de aanvraag heeft ingediend, is deze vervolgens verplicht om nieuwe risico verhogende feiten of omstandigheden te melden aan de burgemeester. Indien wordt afgeweken van de verstrekte gegevens of in strijd wordt gehandeld met de gestelde voorschriften, kan de burgemeester de evenementenvergunning alsnog intrekken.*

#### **Afwijken van het evenementenbeleid**

*Artikel 4:84 Algemene wet bestuursrecht biedt de burgemeester de mogelijkheid om van beleid af te wijken. In dit artikel is opgenomen dat een bestuursorgaan enkel in bijzondere gevallen kan afwijken van een beleidsregel. Op grond van rechtspraak wordt van bijzondere omstandigheden gesproken indien het gaat om omstandigheden die niet reeds in de beleidsregels zijn verdisconteerd.*

## **4.4 Evaluatie**

Met een evaluatie van een evenement na afloop wordt de kwaliteit van zowel het inhoudelijke evenement als van het vergunningproces verhoogd. De B- en C-evenementen worden binnen vier weken na afloop van het evenement geëvalueerd in samenwerking met de organisator. De gemeente initieert dit overleg. De A-evenementen worden geëvalueerd als het vergunningverlening proces of de uitvoering van het evenement daar aanleiding toe geeft. De diensten beoordelen de effectiviteit van de getroffen maatregelen en trekken conclusies die in het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een verbeterde opzet. Ook berichten vanuit de stad (bewoners, de media, ondernemers) die betrekking hebben op het evenement vormen een vast onderdeel in de evaluatie. De vergunningverlener (gemeente) is verantwoordelijk voor het organiseren van een evaluatie.

## **5. Voorschriften evenementenvergunning**

### **5.1 Algemeen**

Geen evenement is hetzelfde. Daarom wordt bij de vergunningverlening per evenement beoordeeld welke maatregelen als vergunningvoorschriften worden opgenomen. Aan deze voorschriften moet door de organisator worden voldaan.

Als de burgemeester een vergunning verleent, verbindt hij daaraan voorschriften. De organisator zorgt ervoor dat hij voldoet aan de gestelde eisen voor wat betreft bereikbaarheid, het evenemententerrein, openbare orde en veiligheid, milieu, gezondheid en hygiëne en communicatie, in samenwerking met de adviserende diensten. Dit hoofdstuk beschrijft kort de meest belangrijke voorschriften.

In het door de organisatie opgestelde veiligheidsplan staat onder meer welke maatregelen de organisator neemt in geval van calamiteiten, hoe de beveiliging is geregeld, welke taken zij zullen uitvoeren, welke crowd-control maatregelen er genomen worden, hoe het weer gemonitord wordt en hoe de medische zorg is geregeld.

### **5.2 Evenemententerrein**

De organisator is verantwoordelijk voor alles wat er op het evenemententerrein gebeurt. Hij dient zich te houden aan de voorschriften die zijn verbonden aan de vergunning. Het terrein moet, waar mogelijk, duidelijk zichtbaar begrensd zijn en de nooduitgangen moeten duidelijk staan aangegeven. Er zijn ook voorschriften die ervoor zorgen dat er geen obstakels zijn voor bezoekers of hulpdiensten, of gevaarlijke situaties kunnen ontstaan door onjuist geplaatste bouwwerken. Tijdelijke bouwwerken als podia of tribunes dienen vooraf gekeurd te worden. Bij de aanvraag dient een constructierapport te worden gevoegd. De organisator dient zelf niet gekeurde of afgekeurde bouwwerken alsnog te herstellen en goed te laten keuren of te (laten) verwijderen.

Het aantal bezoekers dat op een terrein aanwezig kan zijn is afhankelijk van meerdere factoren. Een redelijke norm om aan te houden is 2 bezoekers per vierkante meter. Echter kan het aantal naar beneden worden bijgesteld bijvoorbeeld in verband met obstakels, beperkte vluchtwegmogelijkheden

### **Waarborgsom**

*De gemeente heeft de mogelijkheid tot het instellen van een waarborgsom. De organisator betaalt vooraf een 'borg' en krijgt deze teruggestort wanneer aan de voorwaarden op basis waarvan de waarborgsom is opgelegd is voldaan. Een waarborgsom wordt opgelegd als aannemelijk is dat voorschriften, zoals het schoon moeten achterlaten van het evenemententerrein, zullen worden overtreden, of aannemelijk is dat er materiële of immateriële kosten gemaakt zullen worden door gemeente en/of betrokken diensten. Wanneer de organisator het voorschrift in het verleden heeft overtreden, kan een waarborgsom worden opgelegd. Indien de organisator wederom verzaakt om het terrein schoon achter te laten, worden de kosten van de schoonmaak door Stadsbeheer in mindering gebracht op de waarborgsom.*

### **5.3 Milieu: geluid, afval en luchtkwaliteit**

Het geluidsniveau is een belangrijke factor die van invloed is op de hinderbeleving van omwonenden. In de evenementenvergunning wordt per evenement het maximale geluidsniveau aangegeven. Hierbij geldt het gemeten geluidsniveau in het publiekshoofd. Er wordt onderscheid gemaakt tussen dB(A) en dB(C) normen. De dB(C) normen betreffen normen voor laagfrequent geluid (bastonen), omdat deze in de praktijk extra hinderlijk kunnen zijn. De meest evenementen vinden plaats in het weekend. Daarbij geldt in de basis een eindtijd van 24.00 uur op vrij- en zaterdag. Wel zal vanaf 23.00 uur muziekgeluid geleidelijk teruggebracht moeten worden (minus 10 dB(A) t.o.v. de maximale norm op de locatie: het zogenoemde 'uitlooppuntje'). Op overige dagen geldt een absolute eindtijd van 23.00 uur, of in geval van een zondag 21.00 uur. De DCMR kan geluidsmetingen uitvoeren, op basis waarvan handhavend kan worden opgetreden. In het onderstaande schema zijn indicatieve geluidsniveaus weergegeven per bron. In de locatieprofielen (hoofdstuk 6) zijn per locatie de mogelijkheden voor maximale geluidsbelasting aangegeven. Deze normen zijn bepaald aan de hand van een geluidsonderzoek dat is uitgevoerd door de DCMR<sup>5</sup>. Op grond van dit onderzoek is een belangenafweging gemaakt en worden de nu opgenomen geluidsnormen en restricties als maatschappelijk aanvaardbaar voor de omgeving geacht. Deze normen worden daarom strikt gehanteerd. Daarnaast is aangegeven hoe vaak op jaarbasis geluidsbelasting mag plaatsvinden en op welke wijze boxen gepositioneerd kunnen worden om de directe omgeving zo min mogelijk te belasten.

#### **Indicatieve geluidsniveaus per bron**

Soort evenement	Geluidsbron	Afstand (m)	Geluidsniveau (dB(A))
Markten en braderieën	Achtergrondmuziek Kleinschalige live-muziek Aggregaten	5	70
		10	80
		5	80
Optochten	Mobiele omroepinstallaties Muziek op auto's	5	85
		5	90
Sportevenementen	Vaste omroepinstallaties Achtergrondmuziek	5	85
		5	90
Kermissen en ijsbanen	Vaste omroepinstallaties Versterkte muziek Aggregaten en koelmachines	5	90
		5	95
		5	70
Live-concerten Feesten in de Buitenlucht of een tent	Versterkte muziek voor 100-200 man Versterkte muziek voor 200-1000 man Versterkte muziek voor >1000 man	10	95
		25	95
		25	100

### **Zondagswet**

Het is op grond van de Zondagswet niet toegestaan voor 13.00 uur geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter van de geluidsbron hoorbaar is. Na 13.00 uur is dit wel toegestaan als de burgemeester hiervoor ontheffing verleent. Ongeacht mogelijke ontheffingen is het conform de Zondagswet verboden om op zondag in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, waardoor de godsdienstbeoefening gehinderd wordt. In de vergunningsvoorschriften wordt dit expliciet vastgelegd. Het evenement moet zoveel mogelijk tussen 8.00 en 24.00 uur worden op- en afgebouwd. In ieder geval mogen tussen 24.00 en 8.00 uur geen overlast veroorzakende opbouw- of afbreekactiviteiten plaatsvinden in de buurt van woningen.

### **Bereikbaar zijn voor omwonenden**

5 ) Geluidadvies locatieprofielen evenementenlocaties Maassluis, DCMR (2021)

In de vergunning wordt de organisator verplicht gesteld een telefoonnummer te communiceren aan omwonenden waar ze nadere informatie kunnen krijgen.

#### **Milieuschade door afval voorkomen**

Evenementen in de publieke ruimte veroorzaken vaak veel afval. De organisator van een evenement is verantwoordelijk (en aansprakelijk) voor het voorkomen van milieutechnische schade. Denk hierbij aan het gebruik van energiezuinige stroomaggregaten, het grondig ontruimen en zuiveren van het evenemententerrein na afloop en het aanbrengen van voldoende afvalbakken.

#### **Vuurwerk bij een evenement? Aparte melding of vergunning nodig**

*Om vuurwerk tijdens een evenement te mogen afsteken is (afhankelijk van de omvang) een aparte vergunning vereist of kan worden volstaan met een melding. Gedeputeerde Staten van de Provincie Zuid-Holland hebben de beslissingsbevoegdheid hierover gemandateerd aan de DCMR Milieudienst Rijnmond. Die toetst of de afsteeklocatie voldoet en of degenen die het vuurwerk afsteken daartoe bevoegd zijn. Er is geen vergunning nodig om consumentenvuurwerk af te steken tijdens de jaarwisseling (Vuurwerkbesluit 2002), mits er sprake is van een reguliere hoeveelheid. Buiten die periode hebben bedrijven sowieso een vergunning of meldingstoestemming nodig, bijvoorbeeld bij een huwelijk of bedrijfsfeest (zie [www.dcmr.nl](http://www.dcmr.nl)).*

### **5.4 Gezondheid & hygiëne**

De organisator is verantwoordelijk voor het welzijn van de bezoekers en deelnemers van het evenement. Bij de aanvraag van een ontheffing van artikel 35 van de Drank- en Horecawet dient bij A-, B- en C-evenementen dan ook een SVH verklaring te worden overlegd. Ook moeten maatregelen getroffen worden om bij eventuele incidenten en ongevallen medische zorg te kunnen bieden. Er moeten dus voldoende EHBO posten zijn met gekwalificeerd personeel. Tot slot moet beschreven worden hoeveel en welke sanitaire voorzieningen worden geplaatst. Alle richtlijnen omtrent gezondheid en hygiëne staan beschreven in de standaardvoorschriften van de GHOR die terug te vinden zijn in de bijlagen.

#### **Integrale aanpak tegen wildplassen**

*Om wildplassen tegen te gaan is een integrale aanpak ontwikkeld, waarbij verschillende partijen samenwerken. In hoofdlijnen komt de aanpak neer op: extra voorzieningen plaatsen langs de route door de organisator, het wildplasbeleid en locaties van toiletten mededelen aan de bezoekers, extra handhaving en extra schoonmaak na afloop van het evenement. De organisator is ervoor verantwoordelijk voldoende toiletten te plaatsen op het evenemententerrein/langs de route van het evenement. De organisator stelt hiervoor een plaatsingsplan op en levert dit aan bij de vergunningaanvraag. Daarnaast zorgt de organisator voor duidelijk zichtbare bewegwijzering naar de toiletten. Direct na afloop van het evenement moeten de toiletvoorzieningen verwijderd worden.*

### **5.5 Alcohol**

Alcohol mag alleen worden geschonken wanneer het evenemententerrein herkenbaar is gescheiden van de publieke ruimte en waarbij het zichtbaar is voor de bezoeker dat deze een alcoholgebied betreedt. Het is alleen toegestaan voorverpakte zwak-alcoholhoudende drank (<15%) te verkopen of aanwezig te hebben. Als op het evenemententerrein alcoholhoudende drank wordt geschonken, moet hiervoor een ontheffing worden verleend van artikel 35 van de Alcoholwet.

Aan het schenken van alcohol worden in de vergunning voorwaarden verbonden waaronder het schenken van alcohol in kunststof servies op de terrassen (dit laatste uitgezonderd de restaurants). De horecaondernemer moet er op toezien dat er geen glas van binnen mee naar buiten wordt genomen. Indien het evenement gericht is op jongeren onder de 18 jaar is het schenken van (zwak) alcoholische dranken niet toegestaan. Alle horecaondernemers zijn verplicht om na sluitingstijd het afval (kunststof serviesgoed) rondom hun horeca inrichting op te ruimen.

#### **Wat zegt de APV hierover?**

*Het is verboden om de openbare orde of veiligheid te verstoren, voorwerpen of stoffen bij zich te hebben, te dragen of te vervoeren met als doel de openbare orde of veiligheid te verstoren. De organisator is verplicht:*

- *De voorschriften genoemd in de vergunning na te leven;*
- *aanwijzingen van politie en brandweer onverwijld op te volgen;*
- *het evenement te beëindigen als de burgemeester hiertoe een bevel geeft. De organisator moet er dan voor zorgen dat er geen publiek meer tot het evenement wordt toegelaten en dat het aanwezige publiek het evenement verlaat.*

## 5.6 Bereikbaarheid

De organisator is verantwoordelijk voor het tijdig plaatsen, in stand houden en verwijderen van de juiste bebording en afzettingen. Het Stadsbedrijf van de gemeente kan hierbij ondersteunen. Ook is de organisator verantwoordelijk voor het eventueel inzetten van voldoende verkeersregelaars.

## 5.7 Communicatie

Evenementen zijn belangrijk voor de stad. Dit neemt niet weg dat deze evenementen voor overlast kunnen zorgen voor bewoners en/of ondernemers in de omgeving. Denk aan bezoekersstromen, parkeerdruk of afgesloten wegen. Met alle hiervoor genoemde voorwaarden wordt getracht deze overlast zoveel mogelijk te beperken. Ook is de organisator verantwoordelijk voor een goede, heldere communicatie richting bewoners en ondernemers. Het is van groot belang dat, wanneer bewoners en ondernemers mogelijk overlast zullen ervaren, zij juist geïnformeerd worden over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen (met bijbehorende data en tijden) en contactgegevens van organisatie. Om klachten of problemen voor te zijn wordt in de vergunning opgenomen dat de organisator de bewoners tijdig moet informeren en ook een nummer bekend moet maken waarop deze bereikbaar is voor eventuele vragen of klachten. Daarnaast is de organisator verplicht om in deze bewonersbrief het nummer van de DCMR meldkamer te vermelden waar klachten over (geluids)overlast kunnen worden gemeld.

### **Afwijken van dit beleid**

*Op grond van artikel 4:84 van de Algemene wet bestuursrecht kan de burgemeester afwijken van dit beleid bij bijzondere omstandigheden. Indien dit het geval is zal de burgemeester motiveren waarom dit het geval is binnen de gestelde kaders van het genoemde artikel.*

## 6. Locatieprofielen

In dit hoofdstuk worden diverse locatieprofielen gepresenteerd. Al deze locaties zijn door gemeente en veiligheidspartners beoordeeld op geschiktheid en eventuele risico's. Op basis daarvan kan een organisator op voorhand goed inschatten welke mogelijkheden de betreffende locatie biedt om evenement te faciliteren.

Vanaf de volgende pagina volgen locatieprofielen waar evenementen binnen Maassluis kunnen worden georganiseerd. Voor elke locatie is een profiel uitgewerkt waarin de belangrijkste eigenschappen en restricties zijn uitgewerkt.

Voor alle belanghebbenden, van organisatoren en bewoners tot de hulpverlenende instanties, is het goed om helder en duidelijk in beeld te hebben op welke locaties evenementen kunnen plaatsvinden. Per locatie is aangegeven wat de mogelijkheden zijn, zoals eindtijd, geluidsnormen is en het aantal (belastende) evenementen dat kan plaatsvinden. Echter geldt hierbij in de praktijk nog altijd maatwerk, maar is deze informatie wel richtinggevend. Het gebruik van een locatie, de toegankelijkheid en het aantal bezoekers is zeer bepalend.

Het maximum aantal bezoekers is altijd afhankelijk van het soort evenement, type publiek en aanwezige objecten. Zoals hiervoor genoemd (pagina 21) is 2 bezoekers per vierkante meter een goede basisnorm.. In de adviezen van de diensten op een vergunningaanvraag zal het maximum aantal bezoekers worden meegenomen.

Wanneer is voldaan aan het maximum aantal evenementen op een bepaalde locatie en er dient zich een nieuwe organisator aan voor een evenement op deze locatie, dan zal er moeten worden uitgeweken naar een andere locatie of- wanneer daar ook geen mogelijkheden zich meer voordoen- de vergunningaanvraag moeten worden afgewezen. Tot slot geldt dat de locatieprofielen een niet-limitatief karakter hebben. Met name grotere evenementen wenst de gemeente zoveel mogelijk op deze locaties te laten plaatsvinden. Dit laat onverlet dat incidenteel ook op niet genoemde locaties een evenement kan worden georganiseerd.

## DE MARKT



<b>Algemeen</b>	Centrale locatie in (oude) centrum. Horeca rondom en terrassen op middenstuk.
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunsevenementen en kleine evenementen met onversterkt / licht versterkt geluid ter ondersteuning lokale horeca.
<b>Aanvullende info</b>	In de zomer zijn hier diverse horecaterrassen aanwezig. Bij verwachte drukte kan vooraf worden besloten tot het afhebben van het gebied om bezoekersaantal beheersbaar te houden. Het inzetten van een beveiligingsbedrijf is dan noodzakelijk.
<b>Elektra:</b>	Ja (3x63A)
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Oude bebouwing, hoog risico brandgevaar. Bebouwing relatief dicht tegen locatie.
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	550 m2 (uitsluitend middenstrook gebruiken voor objecten i.v.m. borgen toegankelijkheid brandweer)
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Aanrijroute voor nood- en hulpdiensten via de Wip. Deze moet dus vrij blijven van obstakels.
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Parkeerterreinen centrumgebied
<b>GELUID:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	85 dB(A) / 95 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Nee
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	20 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers evenwijdig aan de rijbanen in het midden van de middenstrook, waarbij het geluid ten gehore wordt gebracht in de richting van het noordnoordoosten (NNO 20°) en/of zuidzuidwesten (ZZW 200°), geen basboxen.

## MARELPLEIN





<b>Algemeen</b>	In 2020 heringericht terrein aan rand van centrum
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunstevenementen en kleine tot middelgrote evenementen met (licht) versterkt geluid.
<b>Aanvullende info</b>	Op vrijdag vindt hier de weekmarkt plaats. Dan zijn evenementen niet mogelijk.
<b>Elektra:</b>	Ja (2 punten: 3x63A)
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Woningen
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	1700 m <sup>2</sup>
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Goed, ruim toegankelijk
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Parkeerterreinen centrumgebied. Let op, gebruik terrein gaat ten koste van parkeer capaciteit auto's.
<b>GELUID:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	90 dB(A) / 100 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	10 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers aan de meest zuidelijke (Z) 180° zijde van het terrein, waarbij het geluid ten gehore wordt gebracht in de richting van het noorden (N) 0° tot noordnoordoost (NNO) 22½°, openingshoek luidsprekers max. 90°.

**BLOEMHOF**



<b>Algemeen</b>	Kleinschalig pleintje in het centrum
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunsevenementen en kleine evenementen met onversterkt / licht versterkt geluid.
<b>Aanvullende info</b>	Vooral geschikt voor kleinschalige culturele activiteiten
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Woningen en winkels
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	225 m2
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Gemiddeld
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Centrumgebied
<b>GELUID:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	85 dB(A) / 95 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Nee
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	15 dagen per jaar, waarvan 3 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers aan de voet van de dijk, waarbij het geluid ten gehore wordt gebracht in de richting van het noordoost ten oosten (NONO) 56¼°, geen basboxen

**PARKEERPLAATS KONINGSHOEK**



<b>Algemeen</b>	Grootschalig parkeerterrein tbv winkelcentrum Koningshoek
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunsevenementen, kermissen en middelgrote tot grote evenementen met versterkt geluid
<b>Aanvullende info</b>	Naastgelegen grasveld wordt in nabije toekomst mogelijk bebouwd. Terrein kent wel diverse obstakels.
<b>Elektra:</b>	Ja (3x 63A)
<b>Water:</b>	Ja
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Winkelcentrum en woningen
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	5850m <sup>2</sup>
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Ruim
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Ruim voldoende aangrenzend en rondom Koningshoek.
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	95 dB(A) / 105 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	25 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers in de meest westelijke punt van het parkeerterrein, waarbij het geluid ten gehore wordt gebracht in de richting van het oosten (O) 90°.

**SCHANSEILAND**



<b>Algemeen</b>	'Eiland' gelegen in het centrum
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunsevenementen en bij uitzondering middelgrote evenementen met onversterkt / licht versterkt geluid.
<b>Aanvullende info</b>	Relatief klein oppervlakte (grasveld) beschikbaar en qua borgen fysieke veiligheid aantal bezoekers maximeren d.m.v. telling.
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Woningen (oud)
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	1400m <sup>2</sup>
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Beperkt vanwege geïsoleerde ligging. Aanrijroute hulpdiensten via brug.
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Binnen centrumgebied, niet op eiland zelf.
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	95 dB(A) / 105 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	15 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers evenwijdig aan de kade en het water, geen basboxen.

**PETRUS KOCKSTRAAT**



<b>Algemeen</b>	Parkeerterrein aan rand van centrum.
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kermissen, kleinkunstevenementen en bij uitzondering middelgrote tot grote evenementen met versterkt geluid.
<b>Aanvullende info</b>	-
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Woningen en kerkgebouw
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	2400m <sup>2</sup>
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Ruim
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Overig centrumgebied (let op, gebruik terrein gaat ten koste van reguliere parkeercapaciteit auto's)
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	95 dB(A) / 105 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	25 dagen per jaar, waarvan 3 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers op de groenstrook aan de zuidelijke zijde van het parkeerterrein, waarbij het geluid ten gehore wordt gebracht in de richting van het noordnoordwesten (NNW) 340°.

<b>BINNENHAVEN</b>
--------------------



<b>Algemeen</b>	Oude haven gebied in centrum
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunstevenementen en bij uitzondering middelgrote tot grote evenementen met onversterkt / licht versterkt geluid.
<b>Aanvullende info</b>	Jaarlijkse locatie voor o.a. de Furiade
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Woningen en bedrijven
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	5000 m2
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Beperkt
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Parkeerterreinen centrumgebied
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	85 dB(A) / 95 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	10 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers evenwijdig aan de kade en het water, bij voorkeur ter hoogte van Govert van Wijnkade 14-18, geen basboxen.

#### STADHUISKADE



<b>Algemeen</b>	Oude haven gebied in centrum
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunstevenementen en bij uitzondering kleine evenementen met onversterkt / licht versterkt geluid
<b>Aanvullende info</b>	Jaarlijkse locatie voor intocht sinterklaas. Kade is belastbaar beperkt, dus geen zware objecten plaatsen.
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Woningen en bedrijven
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	900m <sup>2</sup>
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Beperkte ruimte.
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Parkeerterreinen centrumgebied
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	85 dB(A) / 95 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	10 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers evenwijdig aan de kade en het water, geen basboxen.

**GOVERT VAN WIJNKADE**



<b>Algemeen</b>	Entree havengebied Maassluis
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunsevenementen en bij uitzondering middelgrote tot grote evenementen met versterkt geluid.
<b>Aanvullende info</b>	Jaarlijkse locatie voor o.a. Dag van de Sleepvaart
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Bedrijven
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	3200 m2
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Beperkt
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Parkeerterreinen centrumgebied
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	90 dB(A) / 100 dB(C) in publieksvak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	10 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers evenwijdig aan de kade en het water, geen basboxen.

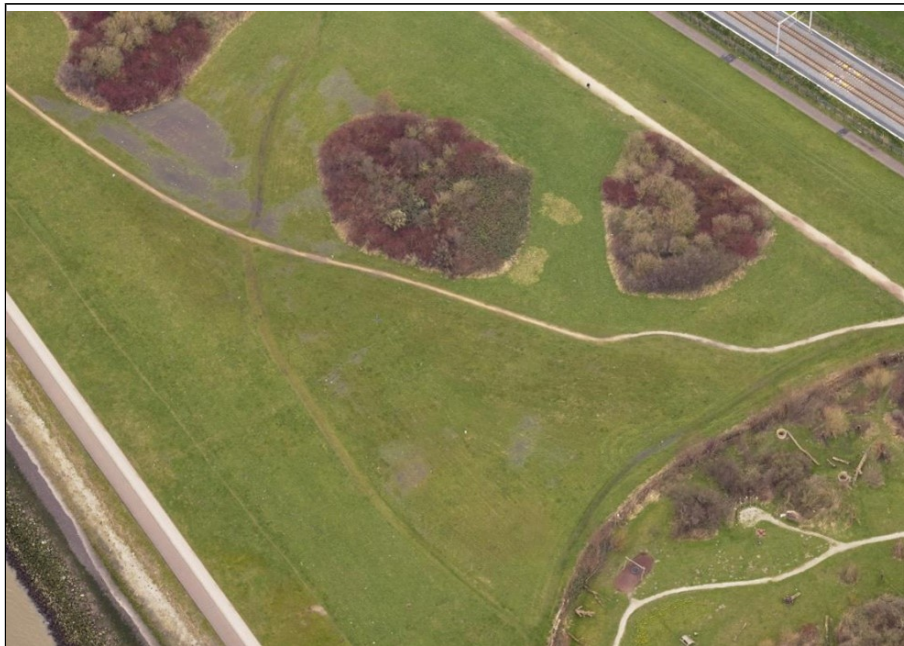
**BURGMEESTER DE JONGKADE**





<b>Algemeen</b>	Entree havengebied Maassluis
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Markten, braderieën, kleinkunstevenementen en bij uitzondering middelgrote evenementen met onversterkt / licht versterkt geluid.
<b>Aanvullende info</b>	Jaarlijkse locatie voor activiteiten rondom de Furiade
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Bedrijven
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	4250 m2
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Beperkt
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Parkeerterreinen centrumgebied
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	85 dB(A) / 95 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	10 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers evenwijdig aan de kade en het water, geen basboxen.

**WATERWEG (NABIJ AVONTURIS)**



<b>Algemeen</b>	Grootschalig grasveld langs de Waterweg nabij station Maassluis-west
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Kleinschalig activiteiten met geluidsbelasting.
<b>Aanvullende info</b>	Deze locatie is niet eerder gebruikt. Vanaf 2022 wordt geëxperimenteerd met evenementen hier. Grootschalige evenementen niet mogelijk.
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	n.v.t.
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	5.000m <sup>2</sup>
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Beperkt. In avonduren geen verlichting aanwezig.
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Beperkt nabij station
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	103 dB(A) / 118 dB(C) in publieksvak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	20 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Luidsprekers aan de meest oostelijke zijde van de locatie, waarbij het geluid ten gehore wordt gebracht in de richting van het zuidwesten (ZW) 225° tot aan het westen (W) 270° .

**ATLETIEKBAAN (ALBERT SCHWEITZERDREEF)**



<b>Algemeen</b>	Gemeentelijke atletiekbaan aan de buitenzijde van Maassluis
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Grote live-concerten of feesten, sportevenementen (ook met versterkte muziek).
<b>Aanvullende info</b>	Deze locatie is niet eerder gebruikt. Vanaf 2022 wordt geëxperimenteerd met evenementen hier. Mogelijk worden faciliteiten en nutsvoorzieningen aangebracht.
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Sportveld
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	10.000m <sup>2</sup>
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Diverse vluchtwegen aanwezig aan verschillende zijdes terrein
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Ruimte aanwezig bij parkeerterrein(en) voor atletiekbaan. Bij grote activiteiten inzet pendelbussen.
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	103 dB(A) / 118 dB(C) in publiekswak
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Ja, mits maatregelen
<b>Eindtijden:</b>	24.00 uur, v.a. 23.00 uur geluid op zachter niveau minus 10 dB(A) (op zondag is de eindtijd 21.00 uur)
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	20 dagen per jaar, waarvan 5 met max. geluidsniveau
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	Opstelling luidsprekers aan de meest zuidwestelijke zijde van atletiekbaan, waarbij het geluid ten gehore wordt gebracht in de richting van het noordoosten (NO) 45°, openingshoek luidsprekers max. 90°.

WETHOUDER SMITHAL



<b>Algemeen</b>	Binnenlocatie sporthal
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Binnenactiviteiten met geluidsbelasting
<b>Aanvullende info</b>	-
<b>Elektra:</b>	Ja (i.o.m. de beheerder)
<b>Water:</b>	Ja (i.o.m. de beheerder)
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	-
<b>Bruikbaar / beschikbaar oppervlak:</b>	-
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	-
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Nabij de sporthal
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	Conform Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Conform Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer
<b>Eindtijden:</b>	Conform Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	Conform Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer

<b>OLYMPIAHAL</b>
-------------------



<b>Algemeen</b>	Binnenlocatie sporthal
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Binnenactiviteiten met geluidsbelasting
<b>Aanvullende info</b>	-
<b>Elektra:</b>	Ja (i.o.m. de beheerder)
<b>Water:</b>	Ja (i.o.m. de beheerder)
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	-
<b>Bruikbaar / beschikbaar oppervlak:</b>	-
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	-
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Nabij de sporthal
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	Conform Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer
<b>Basboxen toegestaan:</b>	Conform Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer
<b>Eindtijden:</b>	Conform Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	Conform Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer

<b>LEPELAARPLANTSOEN</b>
--------------------------



<b>Algemeen</b>	Plantsoen aan achterzijde van theater Koningshof
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Kleinschalige activiteiten t.b.v. theater Koningshof
<b>Aanvullende info</b>	Locatie is praktisch uitsluitend bestemd voor kleinschalige activiteiten van theater Koningshof. Overige evenementen worden verwezen naar andere beschikbare locaties binnen de gemeente.
<b>Elektra:</b>	Vanuit theater
<b>Water:</b>	Vanuit theater
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Woonwijk en theater
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	2000 m2
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Diverse vluchtwegen aanwezig aan verschillende zijdes terrein
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Nabij Koningshoek
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	n.t.b.
<b>Basboxen toegestaan:</b>	nee
<b>Eindtijden:</b>	n.t.b.
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	n.t.b.
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	n.t.b.

<b>KONING WILLEM ALEXANDERBOULEVARD</b>
---



<b>Algemeen</b>	Kleinschalig grasveld aan het water
<b>Type evenementen dat hier kan plaatsvinden</b>	Kleinschalige activiteiten
<b>Aanvullende info</b>	In verband met klein oppervlakte en glooiend landschap is het terrein alleen geschikt voor kleinschalige activiteiten
<b>Elektra:</b>	Nee
<b>Water:</b>	Nee
<b>RISICOPROFIEL</b>	
<b>Gebiedstype (bouw, industrie, stad etc.):</b>	Industrie in omgeving
<b>Oppervlakte indicatief:</b>	700 m <sup>2</sup>
<b>Vluchtwegmogelijkheden:</b>	Diverse vluchtwegen aanwezig aan verschillende zijdes terrein
<b>Parkeermogelijkheden voertuigen/fietsen:</b>	Beperkt voor auto's
<b>RESTRICTIES:</b>	
<b>Geluidsnormen:</b>	n.t.b.
<b>Basboxen toegestaan:</b>	n.t.b.
<b>Eindtijden:</b>	n.t.b.
<b>Maximum aantal evenementen per jaar:</b>	n.t.b.
<b>Optimale opstelling en speelrichting van luidsprekers:</b>	n.t.b.

## 7. Toezicht en handhaving

### 7.1 Uitgangspunten

Veiligheid is het belangrijkste aspect bij de organisatie van evenementen en is een randvoorwaarde voor het plaatsvinden ervan. Ook het beperken van overlast voor omwonenden is een belangrijk aandachtspunt. Tegelijkertijd wil Maassluis graag een levendige en gastvrije stad zijn met tal van initiatieven en evenementen.

De organisator is verantwoordelijk voor de naleving

van de vergunningsvoorschriften om het evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Het toezicht- en handhavingsmodel heeft als doel transparantie te bieden in de mogelijkheden die de burgemeester tot zijn beschikking heeft om de organisator aan te spreken op het niet nakomen van deze voorschriften en zo bij te dragen aan een hogere kwaliteit en professionaliteit van het evenementenvergunningbeleid

In het toezicht- en handhavingsmodel is getracht deze twee ambities met elkaar in balans te houden en te vertrouwen op maximale naleving van de voorschriften door de organisator. Hierbij hanteert de gemeente de volgende uitgangspunten:

- High trust, high penalty  
Een organisator krijgt in beginsel de ruimte en het vertrouwen om zijn verantwoordelijkheid te nemen en te tonen. Op basis van ervaring met de organisator en/of met het evenement wordt bezien hoe de handhaving op de voorschriften van de vergunning verloopt. Als een organisator eerder al overtredingen heeft begaan, kan hij of zij rekenen op zwaarder toezicht en handhaving.
- Proportioneel en subsidiariteit  
Wanneer er sprake is van handhaving dan wordt er maatwerk verricht. Een maatregel strekt nooit verder dan strikt noodzakelijk. Handhavingsmaatregelen bij overtredingen zijn primair gericht op herstel van de situatie en niet op het bestraffen van een organisator.
- 'Stapelings'  
Het kan zijn dat op bepaalde overtredingen meerdere bestuurlijke handhavingsmaatregelen van toepassing zijn. In dat geval wordt de zwaarste bestuurlijke maatregel opgelegd.
- Erfelijke belasting  
Handhaving vindt plaats per organisator, per evenement en per locatie. Wanneer specifieke ervaringen uit het verleden hier aanleiding toe geven, kan het zo zijn dat een nieuwe organisator bij een bestaand evenement wordt belast met de "erfenis" van zijn voorganger(s). Dit gebeurt bijvoorbeeld bij eerder ervaren geluidsoverlast op een bepaalde locatie. Er kunnen dan nadere eisen gesteld worden aan de geluidsproductie. Dit kan ook gelden voor verschillende evenementen op dezelfde locatie.

## 7.2 Toezicht

Zowel in aanloop naar, als tijdens en na afloop van het evenement wordt gestuurd op het minimaliseren van het risico dat door het evenement de openbare orde en veiligheid of het woon- en leefklimaat van omwonenden wordt aangetast. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt primair bij de organisator van het evenement. Uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte is van alle voorwaarden die aan een evenement gesteld worden en van relevante wet- en regelgeving.

### ***In aanloop naar: Schouw***

Kort voor aanvang van een B- en C-evenement (optioneel ook bij A) vindt een multidisciplinaire schouw (hierna: schouw en zie bijlage 5) plaats op het evenemententerrein en/of parcours. De schouw vindt plaats onder coördinatie van de gemeentelijk adviseur crisisbeheersing en is gericht op het constateren van veiligheidsrisico's en is bedoeld om overtredingen te voorkomen. De diensten met toezichthoudende taken (politie, brandweer, GHOR, team Handhaving en Toezicht) schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorschriften en hebben hun eigen verantwoordelijkheid in dit proces. De brandweer checkt onder meer de nooduitgangen, de GHOR controleert onder meer de EHBO-post, etc. Zo bekijkt elke dienst vanuit de eigen discipline het terrein op mogelijke veiligheidsrisico's. De tijdens de schouw geconstateerde knelpunten worden door de adviseur crisisbeheersing genoteerd op het schouwformulier en direct gemeld aan de organisator. De gebreken worden door de organisator opgelost/hersteld.

### ***Tijdens en na afloop: Diensten met toezichthoudende taken tijdens het evenement***

Politie, brandweer, GHOR, DCMR, team Handhaving en Toezicht houden tijdens het evenement toezicht. Indien de dienst overtredingen van de vergunningsvoorschriften constateert op het terrein waarop hij toezicht houdt, maakt hij een bestuurlijke rapportage op waarmee de burgemeester kan handhaven conform het handhavingsarrangement (zie bijlage 1). In sommige gevallen wordt direct opgetreden door de toezichthoudende dienst, op basis van de eigen bevoegdheden. De adviseur crisisbeheersing is bestuurlijk waarnemer tijdens B-en C-evenementen en wordt vanuit die hoedanigheid direct betrokken bij handhaving ter plaatse in het geval van een acute situatie.





### **7.3 Handhaving**

Als vooraf, tijdens of na afloop van het evenement blijkt dat de organisator zich niet aan de voorschriften, zoals verbonden aan de vergunning, heeft gehouden, kunnen er consequenties aan verbonden worden. Een maatregel kan variëren van een bestuurlijke waarschuwing, tot onmiddellijke stillegging van het evenement. In beginsel wordt na constatering van een overtreding eerst gewaarschuwd met het doel de situatie te herstellen. Afhankelijk van de ernst en aard van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van een afspraak of afspraken beslist de burgemeester welke bestuurlijke maatregel hij passend acht.

#### ***Bevoegdheden burgemeester***

De burgemeester verleent de vergunning op basis van de APV. De burgemeester beschikt over een scala aan bestuurlijke middelen om de openbare orde en veiligheid te beschermen. De maatregelen die zijn opgenomen in het handhavingsarrangement (zie bijlage 1) zijn gebaseerd op de bevoegdheden van de burgemeester. De burgemeester heeft bij zijn besluitvorming over te treffen maatregelen een inherente afwijkingsbevoegdheid. Als de feiten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, kan de burgemeester afwijken van het handhavingsarrangement. Hij kan bijvoorbeeld een maatregel treffen waar normaliter eerst een waarschuwing zou volgen of andersom. Wanneer hiertoe wordt overgegaan, wordt dit expliciet gemotiveerd.

#### **Bestuurlijke waarschuwing**

De burgemeester kan besluiten tot het geven van een bestuurlijke waarschuwing. De organisator wordt dan te kennen gegeven dat hij in overtreding is geweest. In een bestuurlijke waarschuwing kan ook opgenomen worden dat de burgemeester bij een overtreding bij het volgende evenement over kan gaan tot een bestuurlijke maatregel. De bestuurlijke waarschuwing zelf is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Hiertegen kan ook geen bezwaar gemaakt worden.

#### **Last onder bestuursdwang en kostenverhaal (art.5.25 Awb )**

De burgemeester kan besluiten tot toepassing van bestuursdwang. Dit betekent dat de organisatie de gelegenheid krijgt om het gebrek/overtreding te herstellen. Indien de organisator dit niet zelf doet, kan door de burgemeester een einde wordt gemaakt aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften. In dat geval kunnen eventuele kosten die gemaakt worden in verband met het toepassen van spoedeisende bestuursdwang op de organisator verhaald worden. Deze kosten bestaan uit materiële kosten (bijvoorbeeld het plaatsen van hekwerk), personele kosten (inzet betrokken medewerkers) en administratieve kosten (het behandelen van de procedure). Herstel door betreffende organisatie is afhankelijk van capaciteit bij constatering van de overtreding. In beginsel geldt de regel dat bestuursdwang daar wordt toegepast waar de ernst van de situatie hier om vraagt.

#### **Last onder dwangsom (art.5.32 Awb )**

De burgemeester kan besluiten tot het opleggen van een last onder dwangsom. Bij een last onder dwangsom wordt aan de organisator een termijn gegeven om de overtreding alsnog ongedaan te maken. Indien dit niet binnen de gegeven termijn gebeurt, wordt de dwangsom verbeurd. Een last onder dwangsom kan ook worden opgelegd om herhaling te voorkomen, wanneer aanleiding is om te veron-

derstellen dat de organisator opnieuw in overtreding zal gaan. Aanleiding voor deze veronderstelling kunnen uitlatingen van de organisator zijn, het eerder vertoonde naleefgedrag van de organisator, het bij herhaling overtreden van voorschriften en uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken.

**Last onder dwangsom**

*Op grond van artikel 5:32, vierde lid, van de Awb moet de hoogte van de dwangsom in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. In de beschikking moet het maximumbedrag worden bepaald. Als dit bedrag is bereikt wordt geen dwangsom meer verbeurd. De hoogte van de dwangsom zal per evenement (grootte, aard) moeten worden bepaald, waarbij effectiviteit en evenredigheid in de afweging dienen te worden betrokken.*

**(Gedeeltelijk) intrekken van de vergunning (art. 2.25 APV)**

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften waarbij er grote risico's zijn voor de openbare orde en veiligheid, kan de burgemeester besluiten (een deel van) de vergunning al dan niet tijdelijk in te trekken en het evenement te beëindigen. Ook kunnen er aanvullende beperkende voorwaarden worden opgelegd (bv. verkleinen terrein, het maximum aantal bezoekers bijstellen). Ook kan de start van een evenement opgeschort worden of kan het schenken van alcohol (tijdelijk) worden stopgezet. Dit laatste is mogelijk op basis van artikel 21 van de Drank- en Horecawet die voorschrijft dat bij een vermoeden van verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid de verstrekking van alcohol stopgezet kan worden.

**Weigering/intrekking evenementenvergunning bij slecht gedrag**

*De burgemeester heeft op basis van de APV de bevoegdheid om een vergunning in te trekken. Bijzondere situaties waarin hij dit doet is wanneer blijkt dat de vergunninghouder van een evenement niet (meer) dient te beschikken over de vergunning, vanwege zijn/haar gedrag. Dit gebeurt bij schijnbeheer (als blijkt dat niet de vergunninghouder feitelijk zeggenschap heeft over, en leiding geeft aan het evenement, maar een persoon die niet als zodanig op de vergunning staat vermeld), slecht levensgedrag of wanneer er onvoldoende vertrouwen is in de vergunninghouder (bijvoorbeeld door structurele overtredingen van de vergunningsvoorschriften). De burgemeester kan, afhankelijk van de omstandigheden, besluiten dat hij een laatste waarschuwing geeft en de vergunninghouder verplichten aangepaste plannen aan te leveren. Ook kan hij besluiten tot intrekking van de evenementenvergunning of weigering van een nieuwe vergunning. De burgemeester zal in zijn besluit expliciet motiveren wat maakt dat hij zijn vertrouwen heeft verloren.*

## Bijlage 1: Handhavingsarrangement Evenementen

De organisator is tijdens de opbouw, tijdens het evenement en tijdens de afbouw verantwoordelijk voor de naleving op de vergunningsvoorschriften. De organisator is verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenement. Indien de organisator zijn verantwoordelijkheid niet neemt en de vergunningsvoorschriften overtreedt, neemt de burgemeester maatregelen. Hieronder is uiteengezet bij welke overtreding welke maatregel de burgemeester neemt. Het uitgangspunt is dat wordt volstaan met een (bestuurlijke) waarschuwing, tenzij de aard en ernst van de overtreding zich daartegen verzetten.

De overtredingen zijn verdeeld in drie categorieën.

- Overtredingen in categorie I zijn overtredingen die direct een grote invloed hebben op het ordentelijk verloop van het evenement.
- Categorie II bevat de overtredingen die van indirecte invloed zijn op de het ordentelijk verloop.
- Categorie III bevat de overige overtredingen.

De benoemde overtredingen zijn niet limitatief. Er kan ook een maatregel volgen op een overtreding die niet benoemd is in het arrangement. De afzonderlijke bevoegdheden van de handhavende partijen blijven ook onverminderd van kracht.

### CATEGORIE I

Categorie I bevat de overtredingen die direct een grote invloed hebben op het ordentelijk verloop van het evenement.

Overtreding	Maatregel burgemeester	Grondslag	Constatering door
Evenement houden <b>zonder evenementenvergunning</b>	In opdracht van de burgemeester wordt evenement door de politie beëindigd.	APV art. 2:25 lid 1	Politie Handhaving & Toezicht
<b>Openbare orde en veiligheid</b> niet opvolgen aanwijzingen van toezichthouders	<i>1e constatering:</i> • In opdracht van de burgemeester wordt evenement door de politie en/of de brandweer beëindigd. <i>2e constatering (volgend evenement):</i> • De eerstvolgend aangevraagde evenementenvergunning wordt geweigerd.	APV art. 2:25 lid 1 APV art. 2:25 lid 4, sub g APV art. 1:8 lid 2 APV art. 2:26	Politie en/of Veiligheidsregio (brandweer) Handhaving & Toezicht
<b>Beveiliging</b> • te weinig beveiligers • niet aangemeld/gecertificeerd • niet conform goedgekeurd veiligheidsplan	<b>(spoed) Last onder bestuursdwang</b> • De organisator dient bij een vastgestelde overtreding de situatie binnen een gestelde termijn te herstellen; • Indien de organisator hier niet toe in staat is, wordt de situatie voor de organisator hersteld, indien mogelijk, en worden de kosten verhaald op de organisator. En/of • aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning	APV art. 2:25 lid 4 sub g	Politie Handhaving & Toezicht
<b>Fysieke veiligheid</b> <b>Nooduitgangen</b> niet in orde (niet vrijgehouden, niet op aangegeven locatie) <b>Calamiteitsroutes</b> worden niet vrijgehouden en/of zijn niet conform tekening <b>Fysiek bouwwerk</b> niet goedgekeurd en daardoor gevaar voor bezoekers	<b>(spoed) Last onder bestuursdwang</b> • De organisator dient bij een vastgestelde overtreding de situatie binnen een gestelde termijn te herstellen; • Indien de organisator hier niet toe in staat is, wordt de situatie voor de organisator hersteld, indien mogelijk, en worden de kosten verhaald op de organisator. En/of • aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning	APV art. 2:25 lid 4 sub a, b	Veiligheidsregio (brandweer) Gemeente (afdeling Vergunningen, Bouw en woningtoezicht)

<b>Gezondheid EHBO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• te weinig EHBO'ers</li> <li>• niet gecertificeerd</li> <li>• niet conform goedgekeurd veiligheidsplan</li> </ul>	<b>(spoed) Last onder bestuursdwang</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De organisator dient bij een vastgestelde overtreding de situatie binnen een gestelde termijn te herstellen;</li> <li>• Indien de organisator hier niet toe in staat is, wordt de situatie voor de organisator hersteld, indien mogelijk, en worden de kosten verhaald op de organisator.</li> </ul> En/of <ul style="list-style-type: none"> <li>• aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning of (gedeeltelijk) de ontheffing voor artikel 35 DHW</li> </ul>	APV art. 2:25 lid 4, sub c	Veiligheidsregio (GHOR)
<b>Verkeersveiligheid Verkeersregelaars</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• te weinig verkeersregelaars</li> <li>• niet gecertificeerd/niet aangesteld</li> <li>• niet conform goedgekeurd verkeersplan</li> </ul>	<b>(spoed) Last onder bestuursdwang</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De organisator dient bij een vastgestelde overtreding de situatie binnen een gestelde termijn te herstellen;</li> <li>• Indien de organisator hier niet toe in staat is, wordt de situatie voor de organisator hersteld, indien mogelijk, en worden de kosten verhaald op de organisator.</li> </ul> En/of <ul style="list-style-type: none"> <li>• aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning</li> </ul>	APV art. 2:25, lid 4, sub b	politie

## CATEGORIE II

Categorie II bevat de overtredingen die indirect een grote invloed hebben op het ordentelijk verloop van het evenement en voor overlast kunnen zorgen.

Overtreding	Maatregel burgemeester	Grondslag	Constatering door
<b>Geluid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• overschrijding tijden</li> <li>• overschrijding geluidsnormen</li> </ul>	<i>1e constatering:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bestuurlijke waarschuwing</li> </ul> <i>2e constatering (tijdens hetzelfde evenement):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proces-verbaal en/of</li> <li>• indien mogelijk: aanpassen/vervallen geluidsvoorschriften die mogelijk tot een hogere geluidsproductie leiden.</li> </ul> <i>3e constatering (tijdens hetzelfde evenement):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (deels) intrekken van evenementenvergunning</li> </ul>	APV art. 2:25, lid 4 sub a	DCMR, Politie en/of Handhaving & Toezicht

### Geluid

DCMR houdt toezicht op de geluidsvoorschriften door middel van geluidsmetingen. Indien de geluidsvoorschriften worden overtreden kan een procesverbaal (op basis van APV 2:25) worden opgemaakt.

### Alcohol

Toezicht en handhaving op het schenken van alcohol vindt plaats binnen regulier toezicht en handhaving van de Drank- en Horecawet. In het handavingsarrangement van de Drank- en Horecawet staan maatregelen die gericht zijn op de verstrekker van alcohol (de ontheffinghouder). Toezicht en handhaving vanuit het evenementenvergunningenbeleid is gericht op de organisator van het evenement. De maatregelen bestaan naast elkaar, dus handhaving gericht op de verstrekker en op de organisator. Bij herhaaldelijke overtredingen op het gebied van alcoholverstrekking kan de burgemeester besluiten dat het vertrouwen in de organisator met betrekking tot drankverstrekking bij evenementen is geschaad en besluiten om voor een bepaalde periode voor zijn evenement(en) geen ontheffing artikel 35 Drank en Horecawet te verstrekken.

## CATEGORIE III

Categorie III bevat de overige overtredingen.

Overtreding	Maatregel burgemeester	Grondslag	Constatering door
-------------	------------------------	-----------	-------------------

<b>Overige vergun- ningsvoorschriften</b>	<i>1e constatering:</i> • bestuurlijke waarschuwing <i>2e constatering:</i> • proces verbaal <i>3e constatering:</i> • last onder dwangsom Na overschrijding termijn wordt een be- drag van € 500,- verbeurd per dag, met een maximum van € 7.000,-.	APV art. 2:25,	Handhaving en Toezicht, adviserende diensten (afhankelijk van overreding)
---	--	-------------------	--

**Bijlage 2: Basisvoorschriften van brandweer, politie en GHOR**

Als losse bijlage zullen de basisvoorschriften van brandweer, politie en GHOR worden toegevoegd

### Bijlage 3: Checklist Veiligheidsplan

<b>Veiligheidsplan</b> <b>Naam evenement :</b> .....
<b>Datum evenement :</b> .....
<b>Versienummer :</b> .....
<b>Concept of definitief? :</b> .....

#### 1. Beschrijving van het Evenement

##### Gegevens Organisatie:

- o Naam organisatie:
- o Contactpersonen op- en afbouwfase: Telefoonnummer:
- o Contactpersonen tijdens evenement: Telefoonnummer:

##### Algemene gegevens Evenement: Hierin geeft u een beschrijving van het evenement op basis van onderstaande informatie:

- o Omschrijving/soort evenement:
- o Locatie:
- o Datum en tijden evenement:
- o Datum en tijd op- en afbouw:
- o Tijden voor openstelling publiek/bezoekers:
- o Het totaal aantal verwachte bezoekers:
- o Maximum aantal bezoekers **gelijktijdig**:
- o Doelgroep/Publieksprofiel:
- o Bijzonderheden publieksprofiel:
- o Komen er mindervalide naar het evenement?
- o Kaartverkoop of gratis toegankelijk :
- o Eerdere edities:
- o Start en eindtijd programma (bij meerdaagse evenementen per dag):
- o Hoe wordt het terrein ingehek; laag/hoog, gezeild/ongezeild
- o Bruto/Netto oppervlakte.

##### Maatregelen tijdens het evenement:

- o Afzettingen op het evenemententerrein
- o Bij evenementen aan het water dient u te omschrijven welke veiligheidsmaatregelen er worden genomen ter voorkoming dat bezoekers te water raken
- o Wordt er een fietsenstalling geplaatst
- o Afvalplan
- o Informatiepunt (o.a. Gevonden voorwerpen, Vermiste kinderen)
- o Maatregelen voor mindervalide ten tijden van uw evenement:

#### 2. Geneeskundige maatregelen en Gezondheidskundige richtlijnen

Tijdens het evenement ligt de coördinatie over de EHBO bij één teamleider. De EHBO voorziening valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator. De complete EHBO organisatie wordt hieronder nader beschreven:

##### Inzet EHBO

- o Aantallen EHBO-ers
- o Ingehuurde organisatie
- o Contactgegevens Coördinator
- o Tijden van inzet
- o Locatie EHBO post (let op goede bereikbaarheid voor ambulance)
- o Niveau EHBO-ers (EHBO/EHBD/ALS/BLS). Afhankelijk van soort evenement.

**Toiletvoorzieningen:** Geef hier aan de hoeveelheden en soort (mobiele units, plaskruizen, dixies)

#### 3. Brandveiligheid:

**Algemeen:** De verplicht gestelde voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de evenementenvergunning opgenomen. De organisator is ervoor verantwoordelijk dat alle betrokkenen, inclusief de door hem ingehuurde personen/instanties, de in de vergunning gestelde voorwaarden te allen tijde in acht nemen. De volgende aandachtspunten dienen in het veiligheidsplan opgenomen te zijn.

**Tijdelijke bouwwerken:**

- o Podia
- o Tribunes
- o Tenten
- o (Bak en braad)kramen

**Overige informatie:**

- o Blusmiddelen
- o Bekabeling
- o Elektrische installaties
- o Ruimteverwarmingstoestellen (heaters)
- o Aggregaten (eventueel incl. brandstofvoorraad)
- o Gasflessen
- o Vluchtroutes

**Vuurwerk: indien vuurwerk tijdens het evenement wordt afgestoken dient de volgende informatie te worden aangegeven.**

- o Wat is de ontbrandingslocatie
- o Soort vuurwerk (klasse) en hoeveelheden
- o Waar is de opbouwlocatie van het vuurwerk
- o Tijdstip van opbouw
- o Tijdstip van afsteken
- o Welke maatregelen worden er genomen tbv veiligheid, zowel voor eigen personeel als publiek/bezoekers, te denken valt aan blusmiddelen, veiligheidszones, afzetting gebieden, beveiliging, reddingsbrigade etc.
- o Het gebruik van Pyrotechnische effecten/CO2 dient te voldoen aan Europees geldende richtlijnen/eisen. Decormaterialen dienen geïmpregneerd te zijn of verwijderd. Voor aanvang dient een test te worden gedaan. Uitvoering en bediening geschiedt door technisch bevoegd personeel.

Voor het ontsteken van het vuurwerk tijdens het evenement dient een melding te zijn gedaan bij de Provincie en de DCMR.

**4. Crisismanagement en organisatiestructuur tijdens het evenement en incident**

**Communicatieschema/Organogram:**

- o Wie doet wat op welk moment?
- o Hoe staan de verschillende organisatieonderdelen met elkaar in verbinding en met de diensten (telefoon, portofoon):

	Naam	Mobiele nummer	Aanwezig/ oproepbaar
<b>Organisatie</b>			
<b>Beveiliging</b>			
<b>EHBO</b>			
<b>Gemeente</b>			
<b>Politie</b>			
<b>GHOR</b>			
<b>Brandweer</b>			

**Bijlagen**

Kruis aan welke documenten toegevoegd zijn onder vermelding van versiedatum of versienummer een geef aan of de documenten wel of niet definitief zijn.

0 Plattegronden Versienummer+datum/Definitief?



**Plattegrond(en) evenemententerrein (Tekening bijsluiten verplicht)**

Toelichting: De organisatie is primair verantwoordelijk voor een goede en ordelijke gang van zaken op het evenemententerrein en is verplicht om een nauwkeurig plattegrond te maken van het evenemententerrein. De plattegrond dient te zijn weergegeven in een raster, zones of sectoren.

Het is hierbij minimaal van belang om aan te geven:

- o De locatie en afmetingen van het terrein/ruimte;
- o De locatie en afmetingen van aanwezige podia, tribunes en tenten;
- o De afmetingen van de 'vrije' ruimte voor bezoekers;
- o De locatie van de toiletten;
- o De locatie van de EHBO-post(en);
- o De locatie van de (mobiele)horeca/tappunten;
- o De locatie waar hulpverleningsdiensten zich melden in het geval van een calamiteit;
- o Alle aanwezige hekken/afbakening;
- o De eventuele vluchtroutes/calamiteitenroutes;
- o Nooduitgangen inclusief nummering en breedte van deze uitgangen;
- o Locaties van verlichtingsunits
- o Vuurwerkveiligheidskring i.v.m. vuurwerk
- o Versienummer/datum;

**Bijlage 4: Checklist verkeersplan**

### **Bijlage 5: Schouwprotocol**

In Maassluis gelden ten aanzien van de multidisciplinaire schouw bij evenementen de volgende uitgangspunten:

- In het laatste dienstenoverleg wordt bepaald of, wanneer en met welke partners de multidisciplinaire schouw plaats zal vinden. De schouw zal op een reële tijd voorafgaand aan het evenement – plaatsvinden.
- (Gemeentelijke) diensten hebben de mogelijkheid om op een ander tijdstip dan de multidisciplinaire schouw een eigen aparte schouw te organiseren. De schouwmeester wordt op de hoogte gehouden van de tijden en de resultaten van deze aparte schouw. Deze diensten hebben eigen bevoegdheden om maatregelen te treffen en/of een herstelperiode in te stellen. Het gaat dan om schouwen die niet tijdens de multidisciplinaire schouw kunnen plaatsvinden, zoals de schouw van het evenemententerrein vóórdát er wordt opgebouwd en de schouw op de constructies
- Tijdens de multidisciplinaire schouw zijn in ieder geval aanwezig: de evenementorganisator, de adviseur crisisbeheersing, de Veiligheidsregio (brandweer en GHOR), politie, VVH
- De leiding over en verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de multidisciplinaire schouw ligt bij de adviseur crisisbeheersing als schouwmeester.
- Tijdens de schouw wordt het schouwformulier gehanteerd als checklist. Vertegenwoordigers van de verschillende partners toetsen de vergunningsvoorschriften vanuit hun eigen discipline en rapporteren hierover de schouwmeester. Alle bevindingen worden op het schouwformulier vermeld. Na afloop van de schouw wordt het ingevulde formulier door de aanwezige partners en organisator ondertekend, en overhandigd aan de organisator en aan de schouwmeester.
- De schouwmeester beoordeelt vervolgens de uitkomsten van de multidisciplinaire schouw in samenhang met de definitieve plannen die als voorschrift bij de vergunning horen en stelt uiteindelijk een schouwrapport op. Het schouwrapport bevat de tekortkomingen zoals die door de aanwezige partners zijn gemeld en daarnaast de bevindingen en algemene indruk van de schouwmeester.
- Gebreken die tijdens de schouw naar voren komen dienen voor aanvang van het evenement te worden hersteld. Afhankelijk van de aard van deze gebreken kan het noodzakelijk zijn om door middel van een volgende schouw voor aanvang van het evenement te controleren of deze gebreken ook op de juiste wijze zijn verholpen. Indien een volgende schouw noodzakelijk wordt geacht, wordt het tijdstip hiervan en welke diensten er bij aanwezig moeten zijn, tijdens de eerste schouw vastgesteld.
- Op basis van het schouwrapport maakt de afdeling VVH de afweging of en in hoeverre de vergunningsvoorschriften zijn overtreden en gehandhaafd moeten worden. Eventuele benodigde handhaving vindt plaats volgens de procedures die in dit document zijn vastgelegd onder 'handhaving'.



## **Bijlage 6: Betrokken diensten bij een evenement**

### **Burgemeester**

Eindverantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid in Maassluis. Hij verleent op grond van de APV vergunningen aan de aanvrager van het evenement en bepaalt dus feitelijk of een evenement mag worden georganiseerd en onder welke voorwaarden.

### **Bestuurlijke driehoek**

Bestaat uit de burgemeester, de hoofdofficier van justitie en de korpschef van de politie. B- en C-evenementen komen standaard aan de orde in de driehoek. De driehoek spreekt over de voorbereiding van de verschillende evenementen.

### **College van Burgemeester en Wethouders**

Het College is verantwoordelijk voor het evenementenbeleid en voor de vaststelling van de evenementenkalender.

### **DCMR Milieudienst Rijnmond**

Adviseert soms over en houdt toezicht op onderdelen van evenementen, zoals over het geluidsniveau dat in de vergunningaanvraag wordt genoemd, of over vuurwerk.

### **Gemeente - Bouw- en Woningtoezicht**

Onderdeel van de gemeente Maassluis dat adviseert over en toezicht houdt op het plaatsen van tijdelijke bouwwerken zoals podia, tenten, kramen etc.

### **Gemeente – team Handhaving en Toezicht**

kan gevraagd worden te adviseren over evenementen of onderdelen ervan. Is verantwoordelijk voor parkeerhandhaving rond evenementen.

### **Gemeente - Havenmeester**

Onderdeel van de gemeente Maassluis dat adviseert over en toezicht houdt op het gebruik van de haven.

### **Gemeente – Veiligheid, Vergunningen en Handhaving (VVH)**

Onderdeel van de gemeente Maassluis dat de regie voert over het evenementenvergunningenbeleid en verantwoordelijk is voor de coördinatie van de vergunningverlening. Bereidt de vergunningverlening door de burgemeester voor van A-evenementen B- en C-evenementen. Voert tevens bestuurlijke handhavingsmaatregelen uit.

### **Gemeente - Stadsbedrijf**

Stadsbeheer adviseert over de buitenruimtetwaar het evenement plaatsvindt, de afvalverzameling en het schoon opleveren van evenemententerreinen.

### **Gemeente - Verkeer**

De afdeling Verkeer van de gemeente Maassluis is verantwoordelijk voor de doorstroming in en bereikbaarheid van Maassluis. Zij adviseert over en houdt toezicht op verkeersregulering rond evenementen en is ook verantwoordelijk voor de aanstelling van verkeersregelaars.

### **GGD**

Adviseert over gezondheidszorg- en hygiëneaspecten van evenementen, in samenspraak met de GHOR.

### **Havenbedrijf Rotterdam N.V. / Divisie Havenmeester Rotterdam**

Adviseert over adviesaanvragen die direct verband houden met watergebonden evenementen. Het gaat dan om het scheepvaartverkeer, gebruik van de vaarwegen en /of sluizen, kades en ligplaatsen die door het evenement beïnvloed zouden kunnen worden.

### **Organisator**

Degene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt. Deze persoon is primair verantwoordelijk voor een beheersbaar, ordelijk en veilig verloop van een evenement.

### **Openbaar Ministerie**

Eindverantwoordelijk voor de handhaving van het strafrecht.

### **Politie- Eenheid Rotterdam**

Is vanuit wettelijke taakstelling verantwoordelijk voor ordehandhaving in het publieke domein en strafrechtelijke handhaving. De politiedistricten adviseren en houden toezicht namens de politiechef over openbare orde en veiligheidsaspecten van evenementen. Het Team Conflict Beheersing (TCB) wordt bij B- en C-evenementen betrokken vanwege hun specifieke expertise. Politie is ook verantwoordelijk voor de handhaving van de verkeersregels bij evenementen.

**Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (VRR)**

Onder de VRR vallen brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio). Adviseert over en houdt toezicht op brandveiligheid, technische en geneeskundige aspecten van evenementen, bereikbaarheid en veiligheid op en rond het evenemententerrein. Verleent ook gebruiksvergunningen in het kader van de BBV en handelen gebruiksmelding voor in pandige feesten af.

**Bijlage 7: Afkortingenlijst**

APV Algemene Plaatselijke Verordening

Awb Algemene wet bestuursrecht

bCCB bureau Conflict- en CrisisBeheersing, onderdeel van politie

DCMR Dienst Centraal Milieubeheer Rijnmond

GBO Grootchalig Bijzonder Optreden

GGD Gemeentelijke gezondheidsdienst

GHOR Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio

GRIP Gecoördineerde Regionale IncidentbestrijdingsProcedure

sGBO staf Grootchalig Bijzonder Optreden

TCB Team Conflict Beheersing, onderdeel van politie

VVH Afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving

VRR Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (waarin brandweer en GHOR)

Wom Wet openbare manifestaties