

Toetsingskader Evenementen gemeente Rijswijk 2024

1.0 Inleiding

Rijswijk heeft stads brede ambities geformuleerd voor de toekomstige ontwikkeling van de gemeente. Rijswijk maken we samen. Dat betekent in relatie tot evenementen dat wij initiatieven van onze inwoners en organisatoren omarmen. Vertaald naar het evenementenbeleid zien we kansen voor de ontwikkeling van onze gemeente.

In de Rijswijkse stadsvisie "Samen maken wij de stad" zijn pijlers voor de stad benoemd, te weten: betrokken inwoners pakken kansen, groene buitenplaats in een stedelijke omgeving en innovatieve katalysator voor de regionale economie. De verbinding die ontstaat via evenementen draagt bij aan de ontwikkeling van de Rijswijkse identiteit.

Naast het versterken van de identiteit en het stimuleren van een aantrekkelijke woonomgeving willen we dat via evenementen de parels in de stad over het voetlicht worden gebracht zoals bij het huidige Strandwalfestival gebeurt. Onze stadsparken, de Schouwburg, maar ook ons verenigingsleven zijn voorbeelden van parels waar iedere Rijswijker een verbinding mee voelt. Aantrekkelijk voor inwoners én ondernemers.

Rijswijk groeit en de gemeente wil graag alle inwoners aan de stad verbinden. Evenementen leveren een positieve bijdrage aan een aantrekkelijke woonomgeving; ze zorgen voor levendigheid en sociale betrokkenheid. Het zorgt voor kennismaking en ontmoeting tussen de verschillende inwoners. Daarmee draagt het bij aan een leefbare stad.

1.1 Doelstellingen

Om evenementen in onze gemeente te stimuleren is het van belang de stadsbrede ambities van de gemeente, bijvoorbeeld de pijlers uit de Stadsvisie en Cultuurvisie, te vertalen naar kaders om tot verbeteringen te komen. Dat heeft geleid tot concrete doelstellingen.

Hoewel de gemeente niet zelf in de rol van opdrachtgever of organisator stapt, toetst ze de initiatieven wel op maatschappelijke impact, uitstraling voor de stad en relevantie voor de omgeving. Daarvoor is meer nodig dan alleen juridische toetsing van evenementen. Het vraagt van de gemeente een dienstverlenende, uitnodigende en stimulerende rol. Overigens pakt de gemeente wel een organiserende rol in gemeentebrede bijeenkomsten in relatie tot kabinetszaken. Te denken valt hierbij aan de Vrede van Rijswijk en andere herdenkingen.

Het evenementenbeleid vertaalt zich naar een zorgvuldig samengesteld evenementenprogramma dat bijdraagt aan de ontwikkeling van de stad. Het scherpt de bestaande kaders aan en breidt de mogelijkheden voor nieuwe of bestaande initiatieven uit. We definiëren hiermee de rol die de gemeente heeft en welke ambities samen met organisatoren van evenementen kunnen worden bepaald.

Richtingwijzers:

- Ruimte geven aan bestaande en nieuwe lokale en kleinschalige evenementen en buurtinitiatieven;
- De kwaliteit van bestaande evenementen met een stadsbrede aantrekkingskracht tenminste behouden;
- Kwalitatief goede nieuwe evenementen passend bij de ontwikkelende identiteit van Rijswijk faciliteren.

Voorwaarden:

- Subsidie- en vergunningsvoorwaarden door ontwikkelen om evenementen in Rijswijk zo goed mogelijk te faciliteren, stimuleren en ontwikkelen;
- De maatschappelijke waardes zoals duurzaamheid, veiligheid, gezond ondernemerschap en toegankelijkheid blijven van belang bij aanvragen voor subsidies en vergunningen;
- Waar mogelijk meerjarige afspraken maken met organisatoren om stadsbrede evenementen continuïteit en zekerheid te bieden.

Samenwerking:

- De evenementenorganisatoren betrekken bij de ontwikkeling van de stadsbrede evenementen;
- Overzicht en samenhang brengen in de evenementenkalender;
- Externe partners inzetten voor promotie, netwerkvorming en kennisontwikkeling.

1.2 Toetsingskader evenementen

Evenementen zorgen voor leefbaarheid, geven een impuls aan de saamhorigheid, dragen bij aan de sociale cohesie en waardering van de inwoners. Daarnaast genereren evenementen ook een economische impuls aan de stad. Evenementen brengen echter ook risico's met zich mee voor de fysieke en sociale veiligheid en tasten mogelijk het wooncomfort aan van omwonenden. Geluidshinder, een slechte bereikbaarheid van de woning of onderneming, en onveiligheidsgevoelens, worden als negatieve effecten van evenementen genoemd. Dit brengt met zich mee dat er mogelijke conflicterende belangen zijn.

Om alle belangen te wegen, dus zowel die van de organisatoren als van inwoners, bezoekers en de gemeente, is een helder toetsingskader waarin de belangen bij elkaar komen noodzakelijk. Bij de totstandkoming van dit toetsingskader is er getracht met alle belangen, voor zover mogelijk, rekening te houden. Er zijn keuzes gemaakt die passen bij Rijswijk. Daarbij is gezocht naar een juiste balans tussen alle betrokken belangen. Daarnaast sluit dit toetsingskader nadrukkelijk aan op het Kader evenementen Veiligheid van de veiligheidsregio Haaglanden.

Dit toetsingskader kan worden aangemerkt als beleid, zoals bedoeld in de artikelen 4:81 tot en met 4:84 van de Awb. Dit betekent dat dit toetsingskader uitgangspunt is bij de behandeling van aanvraag van een evenementenvergunning of een melding. Daarnaast fungeert in die gevallen waarin niets is geregeld in de Algemene Plaatselijke Verordening Rijswijk (verder: APV) of een andere formele wet, de Awb als 'vangnet' met betrekking tot het handelen van de gemeente, beslistermijnen, bekendmaking van de besluiten en de rechtsbescherming voor belanghebbende derden (bezwaar- en beroep).

1.3 Leeswijzer

Met dit toetsingskader wordt aan alle betrokkenen duidelijk gemaakt welke voorschriften en kaders gelden met betrekking tot evenementen en welke procedures daarbij gelden. In de diverse hoofdstukken komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Hoofdstuk 2: de verschillende soorten evenementen;
- Hoofdstuk 3: de behandeling van de vergunningaanvraag;
- Hoofdstuk 4: algemene voorschriften en lokale kaders die gelden voor evenementen;
- Hoofdstuk 5: aanvullende wettelijke bepalingen inzake evenementen;
- Hoofdstuk 6: de rol van de organisator is bij een evenement;
- Hoofdstuk 7: de rol van de gemeente en hulpverleningsdiensten en
- Hoofdstuk 8: financiële aspecten inzake evenementen.

2.0 Soorten evenementen

2.1 Wettelijk kader

In de APV is gedefinieerd wat de gemeente Rijswijk onder evenement verstaat:

Artikel 2:24 Definities

1. *In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:*
 - a. bioscoop- en theatervoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder g, van de Gemeentewet en artikel 5:22;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten als bedoeld in de artikelen 2:9 en 2:39;
 - g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid, onder f.
2. *Onder evenement wordt mede verstaan:*
 - a. een herdenkingsplechtigheid;
 - b. een braderie;
 - c. een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3;
 - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. een straatfeest of buurtbarbecue;
 - f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

Artikel 2:25 van de APV bepaalt dat er een vergunning van de burgemeester nodig is om een evenement te mogen organiseren en dat voor bepaalde evenementen geen vergunning is vereist maar een meldingsplicht geldt.

Voorts kan het zijn dat er naast een evenementenvergunning nog meerdere vergunningen nodig zijn. Hier wordt nader op ingegaan in hoofdstuk 8.

Besloten feest

Een besloten feest is niet voor publiek toegankelijk en is daarmee uitgezonderd van het evenementen begrip. Er is sprake van een besloten feest indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- de bezoekers kunnen alleen op persoonlijke uitnodiging verschijnen, waardoor er dus sprake is van een beperking in de kring van personen die toegang hebben tot de verrichting. Voor het verkrijgen van de uitnodiging kan men zich vooraf niet inschrijven;
- de kring van personen staat in een direct verband met elkaar dat min of meer duurzaam is en niet op een toevallige gemeenschappelijkheid berust;
- de aanwezigheid van deze personen kan door de organisator van een niet voor publiek toegankelijke verrichting te allen tijde inzichtelijk worden gemaakt;
- er is geen sprake van een commercieel karakter;
- er worden niet publiekelijk kaarten verkocht of op een andere manier een verplichte financiële bijdrage van de bezoeker gevraagd om toegang tot het besloten feest te krijgen;
- er wordt niet publiekelijk reclame voor het feest gemaakt;
- consumpties worden uitsluitend gratis verstrekt.

Evenement in openbare inrichting (horeca)

In het algemeen is ingevolge artikel 2:24, lid 1, sub d, APV, voor activiteiten in een openbare inrichting geen evenementenvergunning nodig, aangezien de vergunning van de openbare inrichting doorgaans zelf volstaat. Echter, in sommige gevallen is een evenementenvergunning wel vereist. Deze gevallen laten zich niet in vaste criteria omschrijven. Uit geldende jurisprudentie valt in zijn algemeenheid af te leiden dat daarvan in ieder geval sprake is als afgeweken wordt van de reguliere bedrijfsvoering en vergunning (bijvoorbeeld met betrekking tot sluitingstijden of geluidsoverlast) en/of er een grotere impact op de publieke ruimte en openbare orde kan worden verwacht. Zo kan een optreden van een bekende artiest of dj regionale of zelfs landelijke aantrekkingskracht hebben waardoor grote bezoekersaantallen mogen worden verwacht. Horeca-exploitanten worden geadviseerd om hierover bij twijfel contact op te nemen met de gemeente.

2.2 Categorie-indeling evenementen

Rijswijk is een gemeente waarin verschillende soorten evenementen plaatsvinden. Er vinden kleine evenementen plaats, maar ook een aantal middelgrote evenementen die risico's met zich meebrengen. De gemeente Rijswijk hanteert de volgende categorieën evenementen:

- Meldingsplichtige (kleine) evenementen;
- Klasse A evenementen (kleine evenementen, laag risico);
- Klasse B evenementen (middelgrote evenementen, enig risico, enige impact op de openbare orde en veiligheid en leefomgeving, aandacht evenement);
- Klasse C evenementen (grote evenementen, hoog risico, hoge impact op de openbare orde en veiligheid en leefomgeving).

2.2.1 Meldingsplichtige (kleine) evenementen

In beginsel mag een evenement niet zonder evenementenvergunning worden georganiseerd. Op dit uitgangspunt bestaat echter een uitzondering: wanneer het gaat om een vergunningvrij evenement. Een vergunningvrij evenement is een klein – niet risicovol - evenement dat aan een aantal voorwaarden uit de APV moet voldoen:

- het aantal aanwezigen mag niet meer bedragen dan 150 personen;
- de activiteiten vinden plaats tussen 08.00 en 23.00 uur;
- er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;
- het geluidsniveau mag niet meer zijn dan 75 dB(A) en 87 dB(C);
- er wordt geen (of zeer geringe) beperking van het gebruik van de openbare weg veroorzaakt zodat het niet noodzakelijk is om meer dan één verkeersmaatregel te treffen;
- er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 vierkante meter per object;
- er is een organisator die ten minste 20 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

Indien niet aan alle voornoemde voorwaarden wordt voldaan, is er geen sprake van een meldingsplichtig evenement en dient een evenementenvergunning te worden aangevraagd.

Als u wel aan bovengenoemd voorwaarden voldoet, kunt u uw evenement melden via het digitale aanvraagformulier op de website van de gemeente. U dient daarbij een situatietekening aan te leveren waarop de evenementenlocatie en de objecten op schaal zijn ingetekend.

2.3. Vergunningplichtig evenement: klasse A, B en C

De gemeente Rijswijk onderscheidt drie categorieën vergunningplichtige evenementen, namelijk A, B en C. De categorie wordt onder meer bepaald door de mate van risico's voor de openbare orde en veiligheid, het publieksprofiel, de impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer.

Behandelscan

De organisator meldt een evenement aan voor de evenementenkalender en vraagt, onder overlegging van de daartoe verlangde stukken, vergunning aan. Hiermee krijgt de gemeente inzicht in de feiten en gegevens over het activiteitenprofiel, publieksprofiel, ruimtelijk profiel, de risico-inschatting en het veiligheidsplan (eventueel). Vervolgens bepaalt de gemeente aan de hand van een door de Veiligheidsregio vastgestelde behandelscan tot welke categorie een evenement behoort. Deze behandelscan geeft een (eerste) oordeel of het evenement mogelijk leidt tot extra risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Aan de hand daarvan kan bepaald worden of maatregelen of voorzieningen moeten worden getroffen om die dreiging weg te nemen of te verminderen. De behandelscan, waarvan een nadere toelichting in bijlage 1 is opgenomen, bepaalt daarbij in welke categorie een evenement valt.

2.3.1 Klasse A-evenement

Een klasse A evenement staat voor een regulier evenement zonder noemenswaardige risico's. Het evenement heeft een beperkte impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer zijn ook beperkt. Ze vragen niet of nauwelijks inzet van hulpdiensten. Denk hierbij aan een optreden, een wandeltocht en een voorstelling met versterkt geluid. De aanvragen voor klasse A-evenementen met een laag risico zullen door de gemeente, eventueel na advies van de politie, brandweer en/of de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), schriftelijk worden afgehandeld.

2.3.2 Klasse B-evenement

Een categorie B evenement wordt aangemerkt als een aandacht evenement van een gemiddeld risico met gemiddelde impact op de directe woon- en leefomgeving, gemiddeld van omvang en geluidshinder en gevolgen voor het verkeer. De aanvraag moet een calamiteitenplan, veiligheidsplan, geluidsrapport en constructieberekeningen en constructietekeningen bevatten. Operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer openbare orde en veiligheid (OOV)-diensten is voorstelbaar.

Voor een categorie B evenement neemt de gemeente, indien dat noodzakelijk wordt geacht, na ontvangst van de aanvraag het initiatief tot het organiseren van een vooroverleg waarbij naast de organisatie van het evenement ook diverse gemeentelijke adviseurs aanwezig zijn en indien noodzakelijk politie, brandweer en de GHOR. Tijdens het vooroverleg zullen aanwezige risico's, die gelieerd zijn aan het evenement, besproken worden en de hierbij behorende reducerende maatregelen. Afhankelijk van de aanwezige risico's kunnen er meerdere plannen verlangd worden, denk hierbij aan een verkeerscirculatieplan.

2.3.3 C-evenement

Een categorie C evenement wordt aangemerkt als een evenement van een hoog risico met een grote impact op de directe woon- en leefomgeving, groot van omvang en geluidshinder en grote/regionale gevolgen heeft voor het verkeer.

De aanvraag moet een calamiteitenplan, veiligheidsplan, geluidsrapport en constructieberekeningen en constructietekeningen bevatten. Operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten is noodzakelijk. De gemeente zal na ontvangst van de aanvraag het initiatief nemen tot het organiseren van een aantal overleggen. Daarbij zijn aanwezig de organisator, diverse gemeentelijke adviseurs, politie, brandweer en GHOR. In deze overleggen worden de aanwezige risico's die gelieerd zijn aan het evenement bepaald aan de hand van een risicoanalyse. Hieraan worden risico-reducerende maatregelen verbonden. Deze risico's en bijbehorende maatregelen worden ter goedkeuring aangeboden aan de burgemeester. Na zijn goedkeuring worden de maatregelen tot in detail uitgewerkt en verzameld in het veiligheidsplan van de organisator. Afhankelijk van de aanwezige risico's kunnen er meerdere plannen verlangd worden. Denk hierbij aan een verkeerscirculatieplan.

3.0 Behandeling aanvragen evenementen

In dit hoofdstuk wordt toegelicht op welke wijze de gemeente Rijswijk omgaat met aanvragen voor een evenementenvergunning en de meldingsplichtige evenementen. Als de organisator van het evenement de melding of aanvraag heeft ingediend, dan neemt het team Vergunningen, Archeologie en Monumentenzorg deze in behandeling en bekijkt of de melding of de aanvraag op tijd is ingediend en volledig is. Vervolgens wordt het evenement beoordeeld door de gemeente op basis van een risicoclassificatie om te kunnen bepalen in welke klasse het evenement valt.

Een aanvraag moet binnen de daarvoor gestelde indieningstermijn worden ingediend. Wordt een aanvraag te laat ingediend, dan bestaat er een mogelijkheid dat de aanvraag buiten behandeling worden

gelaten. Dit geldt tevens voor het niet of te laat indienen van opgevraagde aanvullende gegevens. Ook dan kan de aanvraag mogelijk buiten behandeling gelaten worden. Dit betekent dat het evenement dan geen doorgang kan vinden en voor een eventuele andere datum een nieuwe aanvraag moet worden gedaan.

3.1 Procedure meldingsplichtige (kleine) evenementen

De organisator dient ten minste 20 werkdagen voorafgaand aan het evenement de melding te doen aan de burgemeester. Hiervoor is op de website van de gemeente een standaardformulier beschikbaar. Bij de melding dient een eventueel verkeersplan (zie bijlage 3) en een plattegrond met alle te plaatsen objecten te worden ingediend. Deze objecten mogen niet groter zijn dan 25 m².

De burgemeester kan binnen 10 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement te verbieden, als er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

Indien wordt ingeschat dat het een evenement van een substantiële omvang betreft, dan wordt de melding niet in behandeling genomen, maar wordt een aanvraagformulier voor het normale vergunningstraject (klasse A, B en C evenementen) toegestuurd met het verzoek deze volledig ingevuld te retourneren.

Als een melding voor een evenement korter dan de vereiste 20 werkdagen voor het evenement wordt ingediend, dan kan worden besloten om deze niet in behandeling te nemen, omdat er onvoldoende tijd is voor een correcte beoordeling en afhandeling van de melding. Dit houdt in dat het evenement niet kan plaatsvinden.

Tevens moet de evenementenorganisatie zich houden aan de lokale kaders, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van dit toetsingskader en gelden mogelijk aanvullende wettelijke bepalingen zoals genoemd in hoofdstuk 5.

3.2 Procedure klasse A evenementen

De organisator dient ten minste 12 weken voorafgaand aan het evenement een aanvraag voor een evenementenvergunning in. Als een aanvraag voor een evenementenvergunning korter dan de vereiste 12 weken voor het evenement wordt ingediend, dan kan worden besloten om deze niet in behandeling te nemen, omdat er mogelijk onvoldoende tijd is voor een correcte beoordeling en afhandeling van de aanvraag. Dit houdt in dat het evenement niet kan plaatsvinden. Het aanvraagformulier is te vinden op de website van de gemeente.

Tevens moeten de volgende bijlagen worden bijgevoegd:

- Een op schaal gemaakte situatietekening van het evenemententerrein met daarop ingetekend alle te plaatsen objecten (schaal 1:100 of 1:200);
- Indien er sprake is van een bouwsel met een verblijfsruimte waarin gezamenlijk meer dan 150 personen tegelijkertijd kunnen verblijven, moeten de gegevens worden aangeleverd welke artikel 2:3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen voorschrijft (artikel 2:25, lid 2, APV).

Na een eerste beoordeling van de aanvraag kan de gemeente aanvullende stukken verlangen. Deze situatie kan zich bijvoorbeeld voordoen als de gemeente verwacht dat het evenement grotere risico's met zich mee zal brengen.

Bij het plaatsen van meerdere objecten moet er minimaal 3,5 meter afstand tot elkaar in acht worden genomen, zodat de weg voor de hulpdiensten wordt vrijgehouden. Deze weg voor de hulpdiensten moet minimaal 4,2 meter hoog zijn.

Als de organisator van het evenement zijn vergunningaanvraag heeft ingediend, dan kan deze voor advies worden voorgelegd aan de adviserende instanties, zoals onder andere brandweer en de politie. Daarbij hebben de adviserende instanties onder meer de taak om aan advies te geven over welke voorschriften aan de vergunning moeten worden verbonden.

De gemeente Rijswijk hanteert bij evenementen het uitgangspunt dat alle verschillende activiteiten via één vergunningaanvraag door de 'vaste organisator' bij de gemeente worden ingediend. Worden er, buiten deze vergunningaanvraag om, door anderen vergunningen gevraagd voor andere activiteiten op hetzelfde moment en op dezelfde locatie, dan verwijst de gemeente deze partijen naar de 'vaste organisator' om onderling de verschillende activiteiten op elkaar af te stemmen en te integreren in één vergunningaanvraag van de 'vaste organisator'.

De burgemeester kan een evenement weigeren op grond van in de APV vastgelegde belangen (artikel 1:8 APV), ten behoeve van:

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

Ingevolge artikel 2:25a APV kan de burgemeester voorts de vergunning weigeren indien onevenredig veel beslag wordt gelegd op de hulpdiensten en/of de gemeentelijke diensten.

De burgemeester weigert een vergunning als het een vechtsportevenement betreft en de organisator van slecht levensgedrag is. Bij het begrip 'slecht levensgedrag' wordt aangesloten bij het begrip zoals deze in de Alcoholwet wordt gehanteerd.

Ook kan de burgemeester ingevolge artikel 2:25a, sub b, APV, besluiten om de evenementenvergunning te weigeren indien het vastgestelde maximum voor het aantal evenementen op een aangewezen evenementenlocatie is bereikt.

In de vergunning staat vermeld op basis waarvan en voor welke activiteiten de vergunning wordt verleend. Er kunnen voorschriften en beperkingen worden gesteld. Dat biedt voor de gemeente, politie, brandweer en hulpdiensten de mogelijkheid om, waar dat noodzakelijk is, bij te sturen of in te grijpen op het moment dat het evenement daadwerkelijk plaatsvindt. De voorschriften en beperkingen hebben onder meer betrekking op de locatie en de inrichting van een tent met nooduitgangen en brandblussers, het toegestane geluidsniveau, begin- en eindtijden van het evenement en het vrijhouden van de doorgang voor nood- en hulpdiensten en de (handhaving) van de huisregels (deze opsomming is niet limitatief).

Tevens moet de evenementenorganisatie zich houden aan de lokale kaders, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van dit toetsingskader en gelden mogelijk aanvullende wettelijke bepalingen zoals genoemd in hoofdstuk 5.

3.3 Procedure klasse B en C-evenementen

De evenementenorganisator dient voor een klasse B evenement ten minste 12 weken en voor een C-evenement ten minste 16 weken voorafgaand aan het evenement een aanvraag voor een evenementenvergunning in. Als een aanvraag voor een evenementenvergunning korter dan de vereiste 16 weken voor het evenement wordt ingediend, dan kan worden besloten om deze niet in behandeling te nemen, omdat er onvoldoende tijd is voor een correcte beoordeling en afhandeling van de aanvraag. Dit houdt in dat het evenement niet kan plaatsvinden. Het aanvraagformulier is te vinden op de website van de gemeente Rijswijk.

Bij het aanvraagformulier moeten in ieder geval de volgende bescheiden worden aangeleverd:

- veiligheidsplan (zie paragraaf 3.3.1 en bijlage 2);
- situatietekening(en);
- constructiegegevens objecten;
- EHBO-plan.

Na een eerste beoordeling van de aanvraag kan de gemeente aanvullende stukken verlangen.

De gemeente Rijswijk hanteert het uitgangspunt dat bij een zowel klasse A, B als C evenement alle verschillende activiteiten via één vergunningaanvraag door de 'vaste organisator' bij de gemeente worden ingediend. Worden er, buiten deze vergunningaanvraag om, door anderen vergunningen gevraagd voor andere activiteiten op hetzelfde moment en op dezelfde locatie, dan verwijst de gemeente deze partijen naar de 'vaste organisator' om onderling de verschillende activiteiten op elkaar af te stemmen en te integreren in één vergunningaanvraag van de 'vaste organisator'. Op deze manier kan één geïntegreerde vergunningaanvraag in zijn geheel worden beoordeeld en indien mogelijk worden verleend. Mocht deze werkwijze ertoe leiden dat de verschillende aanvragers er onderling niet uit komen, dan beslist de burgemeester voor welke activiteiten vergunning wordt verleend.

In het geval van een B of C evenement wordt de aanvraag voor advies voorgelegd aan de adviserende instanties. Daarbij hebben de adviserende instanties onder meer de taak om aan te geven welke voorschriften aan de vergunning moeten worden verbonden. Bij klasse B en C evenementen kan er zo nodig een multidisciplinair overleg plaatsvinden. Dit overleg ziet toe op de advisering door meerdere (hulp)diensten in een geïntegreerd advies, dat eveneens op de grootschalige inzet van hulpdiensten ingaat.

De burgemeester kan een evenement weigeren op grond van in de APV vastgelegde belangen (artikel 1:8 APV), ten behoeve van:

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

Ingevolge artikel 2:25a APV kan de burgemeester voorts de vergunning weigeren indien onevenredig veel beslag wordt gelegd op de hulpdiensten en/of de gemeentelijke diensten.

De burgemeester weigert een vergunning als het een vechtsportevenement betreft en de organisator van slecht levensgedrag is. Bij het begrip 'slecht levensgedrag' wordt aangesloten bij het begrip zoals deze in de Alcoholwet wordt gehanteerd.

Ook kan de burgemeester ingevolge artikel 2:25a, sub b, APV, besluiten om de evenementenvergunning te weigeren indien het vastgestelde maximum voor het aantal evenementen op een aangewezen evenementenlocatie is bereikt.

In de vergunning staat vermeld op basis waarvan en voor welke activiteiten vergunning wordt verleend. Er kunnen voorschriften en beperkingen worden gesteld. Dat biedt voor de gemeente, politie, brandweer en hulpdiensten de mogelijkheid om, waar dat noodzakelijk is, bij te sturen of in te grijpen op het moment dat het evenement daadwerkelijk plaatsvindt. De voorschriften en beperkingen hebben onder meer betrekking op de locatie en de inrichting van een tent met nooduitgangen en brandblussers, het toegestane geluidsniveau, begin- en eindtijden van het evenement en het vrijhouden van de doorgang voor nood- en hulpdiensten en de (handhaving) van de huisregels (deze opsomming is niet limitatief).

Tevens moet de evenementenorganisatie zich houden aan de lokale kaders, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van dit toetsingskader en gelden mogelijk aanvullende wettelijke bepalingen zoals genoemd in hoofdstuk 5.

3.3.1 Veiligheidsplan

Van organisatoren van evenementen die vallen in categorie B en C wordt verwacht dat zij een veiligheidsplan opstellen. Voor evenementen die vallen in categorie A kan in bijzondere gevallen (bijvoorbeeld een kleinschalige voorstelling waarbij een hoogwaardigheidsbekleder wordt verwelkomd) eveneens een veiligheidsplan verlangd worden. De gemeente kan daartoe verzoeken nadat de initiële aanvraag beoordeeld is en een veiligheidsplan noodzakelijk wordt geacht. Van organisatoren van evenementen die vallen in categorie B en C wordt verwacht dat zij een veiligheidsplan opstellen. Voor evenementen die vallen in categorie A kan in bijzondere gevallen eveneens een veiligheidsplan verlangd worden. De gemeente kan daartoe verzoeken nadat de initiële aanvraag beoordeeld is en een veiligheidsplan noodzakelijk wordt geacht.

Een veiligheidsplan is een document waarmee de organisator informatie geeft over de veiligheid van zijn evenement en de (voorgenomen) maatregelen. In het veiligheidsplan dient de organisator na te denken over de veiligheid van het evenement en de te nemen maatregelen. Hierbij is het van belang ook te werken met scenario's waarin duidelijk wordt wat er gaat gebeuren als bepaalde (te verwachten) veiligheidsproblemen zich voordoen. Daarmee laat de organisator zien dat hij zich bewust is van de risico's van het evenement en weet hoe hij hiermee om moet gaan. Hiermee wordt inzicht gegeven in de wijze waarop de organisator de primaire verantwoordelijk voor de veiligheid van het evenement op zich neemt. Het veiligheidsplan bundelt de voor de veiligheid van het evenement relevante informatie. De informatie stelt de vergunningverlener beter in staat om de voornemens van de organisator te beoordelen, voorwaarden te stellen in de vergunning en toezicht te houden op de veiligheid van het evenement.

Ook laat het veiligheidsplan zien waar eventuele knelpunten en beperkingen bestaan. Gedacht kan worden aan beperkingen in de bevoegdheden of financiële haalbaarheid. Het veiligheidsplan geeft inzicht in de reikwijdte van de primaire verantwoordelijkheid die de organisator op zich neemt. Op basis van het veiligheidsplan kan de inzet van hulpdiensten worden vastgesteld en afgestemd. Als de hulpdiensten weten wat zij van de organisator mogen verwachten, kunnen zij daarop aanhaken en aangeven wat er van hen verwacht mag worden. Lacunes kunnen daarmee zichtbaar worden gemaakt. Door het veiligheidsplan af te stemmen op de draaiboeken van de hulpdiensten wordt dit alles ook vastgelegd. Dit schept duidelijkheid en stelt partijen in staat om elkaar er op aan te spreken als iets niet wordt gedaan. Bovendien stelt de afstemming en vastlegging van de (voorgenomen) maatregelen van alle partijen de vergunningverlener in staat om bewuste keuzes te maken over restrisico's.

Ook verkeersveiligheid maakt deel uit van het veiligheidsplan. Nagedacht moet worden over aspecten zoals capaciteitsberekening, verkeersroutering, verkeersbeïnvloeding, verkeersregelaars, parkeerbeleid en calamiteitenroutes. In bijlage 3 is een format verkeersplan opgenomen dat ten behoeve van dit onderdeel van het veiligheidsplan kan worden gebruikt.

Een nadere toelichting op het veiligheidsplan is in bijlage 2 opgenomen.

3.4 Evenementenkalender

Evenementen kunnen aanzienlijke consequenties hebben voor de openbare orde en veiligheid. Daarom is het belangrijk overzicht te hebben van de te houden vergunningplichtige evenementen, zodat een totaalbeeld ontstaat over de drukte in de gemeente en de regio op bepaalde momenten. Om te komen tot een overzicht van het aantal evenementen en een goede spreiding ervan (locaties, data en tijdstippen) is een evenementenkalender noodzakelijk. Van organisatoren wordt daarom verwacht dat zij voor 1 oktober van elk jaar, indien mogelijk, een vergunningplichtig evenement voor het daaropvolgend jaar aanmelden voor de evenementenkalender van de gemeente Rijswijk. Op de website van de gemeente vindt u daartoe een aanmeldformulier.

De gemeente geeft de B en C evenementen door aan de Veiligheidsregio ten behoeve van de regionale evenementenplanningskalender. De Veiligheidsregio inventariseert alle evenementen in de regio en beziet of er ten behoeve van die evenementen op die dag voldoende hulpdiensten beschikbaar zijn. Met betrekking tot B en C evenementen geldt dat als deze de niet tijdig zijn aangemeld voor 1 oktober, en de Veiligheidsregio derhalve niet heeft kunnen bezien of de inzet van hulpdiensten die dag mogelijk is, er een mogelijkheid bestaat dat het evenement geen doorgang kan vinden. Als er immers op dat moment elders in de regio een (wel aangemeld) evenement plaatsvindt en de VR heeft besloten daarop de verschillende hulpdiensten in te zetten, bestaat er een grote kans dat deze hulpdiensten niet meer beschikbaar zijn voor een evenement in Rijswijk. Op dat moment zou de situatie zich voor kunnen doen dat de burgemeester de veiligheid niet kan garanderen en wordt de vergunning geweigerd.

De kalender is een planningsdocument waaraan verder geen rechten kunnen worden ontleend en die dus niets zegt over de vraag of voor een evenement daadwerkelijk vergunning zal worden verleend. Het kan ook voorkomen dat voornemens tot het organiseren van een evenement pas na 1 oktober ontstaan. Dat hoeft geen probleem te zijn indien er op de gewenste datum niet reeds een concurrerend evenement op de kalender staat.

3.5 Concurrerende evenementen

De evenementenkalender is belangrijk in het geval van samenloop van evenementen. De gemeente moet dan mogelijk een keuze maken tussen deze 'concurrerende' evenementen.

Bij onacceptabele samenloop van aanmeldingen voor de jaarplanning (binnengekomen voor 1 oktober) geldt het volgende afwegingskader:

1. De aanmelding voor een bestaand succesvol evenement krijgt voorrang op een aanmelding voor een nieuw evenement. Met een 'bestaand evenement' wordt bedoeld: een evenement dat ten minste 2 keer binnen een periode van 4 jaar voorafgaand aan het geplande evenement heeft plaatsgevonden in Rijswijk. De mate van 'succes' wordt vastgesteld aan de hand van de samenwerking van de gemeente en hulpdiensten met de organisator bij voorgaande evenementen;
2. Een evenement georganiseerd door een organisatie, vereniging of persoon gevestigd en woonachtig in de gemeente Rijswijk heeft voorrang op een organisator gevestigd of woonachtig buiten Rijswijk;
3. De gemeente wil voorzien in een zo divers mogelijk evenementenaanbod voor verschillende doelgroepen binnen de gemeente. Een evenement dat anders van aard is en een andere doelgroep dient verkrijgt voorrang. Zo zal een foodtruckfestival voorrang kunnen krijgen op een livemuziek-evenement als er van die laatste reeds meerdere op de kalender staan.

Wanneer bovenstaande afwegingen niet tot een eenduidige keuze leiden, dan zal er via loting een keuze gemaakt worden tussen de aanvragen. De loting gebeurt door een ambtenaar van de gemeente, in het bijzijn van een collega-ambtenaar en een vertegenwoordiger van elke betrokken organisatie.

3.6 Procedure onvoorziene belastende evenementen

Het kan gebeuren dat er incidenteel en op korte termijn activiteiten worden georganiseerd waarvoor in het kader van de APV een melding moet worden gedaan of een evenementenvergunning worden aangevraagd. In het geval van een kampioenschap of huldiging bij een Rijswijkse sportvereniging kan het voorkomen dat een evenement zich onverwacht voordoet. In dat geval wordt gesproken van onvoorziene belastende evenementen.

Om hier medewerking aan te kunnen verlenen, kan van de reguliere procedure worden afgeweken en kan de procedure worden verkort.

Voor onvoorziene belastende evenementen zal per geval bekeken worden of deze vergund worden of niet. Dit is afhankelijk van het evenement en de activiteiten die daarbij worden georganiseerd.

3.7 Publicatie besluit

De Algemene wet bestuursrecht geeft aan dat een besluit niet in werking treedt, voordat het is bekendgemaakt. Dit geldt ook voor een evenementenvergunning. Bekendmaking geschiedt door toezending of uitreiking van het besluit (evenementenvergunning) aan de aanvrager. Daarnaast zullen de ten behoeve van A, B en C evenementen afgegeven evenementenvergunningen openbaar bekend worden gemaakt via het gemeenteblad.

Belanghebbenden kunnen binnen zes weken na de afgegeven evenementenvergunning hiertegen bezwaar aantekenen bij de burgemeester. Tijdens een hoorzitting kan de indiener zijn bezwaar toelichten. Het indienen van het bezwaarschrift schort de werking van het besluit (de verleende evenementenvergunning) niet op. Om dit te bewerkstelligen, kan een voorlopige voorzieningenprocedure worden gestart bij de Rechtbank.

4.0 Lokale kaderstelling

Hinder door omwonenden, instanties en bedrijven wordt vaak bepaald door de optelsom van de volgende aspecten:

1. Het geluidsniveau;
2. Het karakter van het geluid;
3. De begin- en eindtijd van het evenement;
4. Het aantal en type evenementen op de betrokken locatie;
5. Eerdere klachten van overlast;
6. Een gebrek aan goede en tijdige communicatie.

Binnen de kaders van dit beleid wordt door de gemeente getracht de hinder te beperken door in verschillende maatregelen inzake de voorgaande aspecten te voorzien.

4.1 Geluid en karakter van geluid

Voor geluid in inrichtingen gelden ingevolge landelijke regelgeving geluidsnormen. Voor evenementen gelden die niet. Wat aanvaardbaar is, is ter beoordeling aan de gemeente.

Wij kunnen geluid horen van verschillende toonhoogtes. Om het geluidsniveau te kunnen vaststellen gebruikt men 2 maten: decibel A (dBA) en decibel C (dBC). Het gemiddelde van de gehoorde geluidsterkte over alle toonhoogtes (frequenties) noemt men dBA. Geluid wordt tegengehouden door muren, ramen en deuren. Of dat effectief is hangt ook af van de toonhoogte: lage tonen dringen veel sterker door dan hoge tonen; vandaar dat dBC is ingevoerd, een gemiddelde over alle toonhoogtes waar lage tonen sterker worden meegeteld.

In veel gemeenten wordt het begrip "onduldbare hinder" aan de hand van de nota "Evenementen met een luidruchtig karakter" van de Inspectie Milieuhygiëne Limburg uit januari 1996 uitgelegd. Hierin staan algemeen geaccepteerde objectieve normen omtrent geluidshinder. Zolang deze niet worden oversteegen zal de bestuursrechter de geluidsnormen in de regel aanvaardbaar vinden. Deze normen gaan we hanteren. Dat brengt met zich mee dat voor evenementen een maximale norm van 75dB(A) gaat gelden. Daarbij worden er wel een paar uitzonderingen gemaakt voor evenementen zoals het Strandwalfestival.

Tevens wordt in het kader van geluidsoverlast een dB(C) norm ingevoerd, om ook de hinder vanwege lage (bas)tonen te kunnen beperken. Bij muziekgeluid tijdens evenementen gaat het om hogere niveaus waarbij de lage frequenties een grote rol spelen in de hinderbeleving. Omdat in de buitenlucht de midden en hoge tonen sneller/beter dempen dan lage tonen, veroorzaakt met name dancemuziek, waar veel lage tonen in zitten, in de omgeving meer hinder. Een geluidsniveau van 85 dB(A) met een standaard muziekspectrum komt overeen met circa 99 dB(C). De gemeente Rijswijk kiest er bewust voor om als maximum de waarde van 95 dB(C) voor de hiervoor genoemde uitzonderingen te hanteren. Daardoor wordt extra bescherming aan de omwonenden geboden wat betreft meest hinderlijke tonen. Voor de overige evenementen bedraagt het maximum 87 dB(C).

4.2 Begin- en eindtijden vergunningplichtige evenementen

Evenementen (en ook de opbouw en afbouw ervan) beginnen niet eerder dan 07.00 uur. Voor de eindtijden van evenementen wordt onderscheid gemaakt tussen vrijdagen, zaterdagen en de overige dagen van de week. In geval het een (nationale) feestdag of een collectieve vrije dag betreft, worden deze gelijk gesteld met de vrijdag en zaterdag met betrekking tot de eindtijden.

Daarnaast worden een tijd gehanteerd waarop de muziek moet zijn beëindigd. Het vertrek van bezoekers kan na afloop van een evenement overlast veroorzaken voor omwonenden. Om een goed verloop van het vertrek te bevorderen is er na het beëindigen van de muziek enige tijd nodig om de bezoekers te laten vertrekken en de rust te laten terug keren.

Voor evenementen op vrijdag, zaterdag, feestdagen of collectieve vrije dagen geldt dat het evenement uiterlijk om 1.00 uur afgelopen dient te zijn. Muziek (geluidsversterkende apparatuur) is slechts tot 00.30 toegestaan.

Voor evenementen op zondag tot en met donderdag geldt dat het evenement uiterlijk om 0.00 uur afgelopen dient te zijn. Muziek is toegestaan tot 23.00 uur.

De bovengenoemde eindtijden gelden niet voor meldingsplichtige evenementen en evenementen in horecagelegenheden. Voor dit laatste type gelden de eindtijden zoals deze op de horeca-exploitatievergunning door de betreffende horecaondernemer zijn opgegeven.

4.3 Evenementenlocaties en maximering

In principe is het mogelijk om op alle openbare locaties een evenement te organiseren. In Rijswijk bestaan echter een aantal locaties die naar mening van de gemeente bij uitstek geschikt zijn als evenementenlocatie. Op deze locaties is jaarlijks een maximum aantal vergunningplichtige evenementen toegestaan. Op deze manier worden de vergunningplichtige evenementen over Rijswijk gespreid en wordt overlast voor omwonenden beperkt tot een maximum aantal dagen. Via de aanmeldingen voor de evenementenkalender kan het maximum aantal vergunningplichtige evenementen op de diverse evenementenlocaties worden gewaarborgd. Is op een locatie het maximum bereikt, of is een evenement naar mening van de gemeente niet geschikt voor de verzochte locatie, dan kan mogelijk, indien daartoe ruimte bestaat in overleg met de gemeente worden uitgeweken naar een andere locatie.

Rijswijkse Bos/De Naald

Omschrijving

In het Rijswijkse Bos ligt rondom de gedenknaald van de Vrede van Rijswijk een groot vierkant grasveld dat geschikt is voor grootschalige publiekevenementen. De locatie wordt op dit moment jaarlijks gebruikt door het Strandwalfestival en de Herdenking Vrede van Rijswijk.

Capaciteit

Veldcapaciteit betreft maximaal 8.000 personen.

Omgevingsfactoren

- Vanwege de ligging in de landgoederenzone dient rekening te worden gehouden met de waarden van natuur en ecologie.
- De onverharde ondergrond stelt beperkingen aan de belastbaarheid en de gebruikintensiteit.
- Parkeerruimte is beschikbaar bij de schouwburg, het Huis van de stad en de Huys ter Nieuburglaan.
- Bezoekersstromen in en om het Rijswijkse bos zijn ingewikkeld te reguleren, zeker bij grootschalige optredens. De sloot rondom het terrein vormt een natuurlijke barrière, maar houdt niet alle mensen tegen.

Maximum aantal evenementen per jaar: 3

Type evenementen: grootschalige klasse B en C evenementen (evenementen met versterkte muziek, herdenkingen).

Teddy Scholtenpark/Cultuurvijver

Omschrijving

Deze locatie ligt aan de vijver tussen het Huis van de stad en de Rijswijkse Schouwburg en zichtbaar, goed bereikbaar en op verschillende manieren in te zetten. Locatie is door de Rijswijkse Schouwburg al benoemd als 'Cultuurvijver', waarmee de ambitie is uitgesproken om rondom de waterpartij meer culturele activiteiten te ontwikkelen. De locatie kan in verschillende delen (parkeerterrein schouwburg, groenzone langs de vijver, openbare ruimte de Huys ter Nieuburchlaan) al dan niet in combinatie worden ingezet.

Omgevingsfactoren

- De onverharde ondergrond van het groengebied naast de vijver stelt beperkingen aan de belastbaarheid en de gebruikintensiteit.
- Parkeerruimte is beschikbaar bij de schouwburg, het Huis van de stad en de Huys ter Nieuburchlaan.

Maximum aantal evenementen per jaar: 4

Type evenementen: klasse A en B evenementen (kleinschalige culturele evenementen, muziek).

Bogaard stadscentrum

Omschrijving

De herontwikkeling van Bogaard stadscentrum is gericht op het aanbieden van een gedifferentieerd aanbod van winkels, horeca en voorzieningen, het toevoegen van een substantieel aantal woningen en de openbare ruimte te vergroenen en kwalitatief op te waarderen, en het gebied zodoende te ontwikkelen tot een levendig stadscentrum.

Er liggen verschillende locaties die in beginsel geschikt zijn voor het houden van een evenement:

- Het Bogaardplein
- Het bomenplein in de Prins Willem Alexanderpromenade
- De Prinsenpassage (geen openbare ruimte)

Voor deze locatie gelden de 'Gebiedsregels gebruik openbare ruimte in Bogaard stadscentrum', waarin de gebiedsregels voor het organiseren van braderieën, markten etc. worden uiteengezet.

Deze regels luiden als volgt:

- Het bomenplein is de primaire locatie van waaruit de opbouw dient te starten (opbouw van de rijen kramen startend vanaf het bomenplein). Met voldoende loopruimte voor de bezoekers en bij voorkeur aangevuld met muzikale ondersteuning;
- Prioriteit aan kramen te plaatsen voor de leegstaande winkels;
- Geen kraam met vergelijkbaar aanbod als de daarachter /daarnaast gelegen winkel;
- Openbare zitgelegenheden dienen te allen tijde toegankelijk te blijven, evenals de voorzieningen zoals water en prullenbakken;
- Marktkramen zijn er in vele soorten en maten. Het heeft onze sterke voorkeur voor een kwalitatieve kraam, met aandacht voor de opstelling, zoals strak tegen elkaar geplaatst, compleet met dekzeil en afrokzeilen en uiteraard een verzorgde inrichting door de gebruiker.

Ten behoeve van een juiste organisatie van een evenement en goede samenwerking met de reeds aanwezige winkeliers kan contact opgenomen worden met de centrummanager.

Omgevingsfactoren

- De ligging in het voetgangersgebied en de beperkte omvang van de drie deellocales stellen – vanwege doorstroming en bereikbaarheid van winkels – beperkingen aan de omvang van de evenementen,
- De herinrichting van de buitenruimte ziet o.a. op het toevoegen van meer groen; dit gaat ten koste van de vrije gebruikruimte voor evenementen.
- Vanwege de ontwikkeling van een substantieel aantal woningen op meerdere deellocales, zal in toenemende mate rekening gehouden moeten worden met het effect voor bewoners.

Capaciteit: niet van toepassing

Maximum aantal evenementen per jaar: 12

Type evenementen: klasse A en B evenementen (markten, braderieën, evenementen voor kinderen, beurzen).

Oud-Rijswijk

Omschrijving

Binnen Oud Rijswijk liggen twee deellocales die in beginsel geschikt zijn voor het houden van evenementen:

- Het gebied rondom de Oude Kerk;
- Het gebied aan de Herenstraat.

Omgevingsfactoren

- De ligging in het voetgangersgebied en de beperkte omvang van de deellocales stellen – vanwege de doorstroming en de bereikbaarheid van winkels, woningen en voorzieningen – beperkingen aan de omvang van de evenementen.

Maximum aantal evenementen per jaar: 12

Type evenementen: klasse A en B evenementen (antiek- en curiosamarkten, braderieën, Koningsdag, Dickensfeest, Halloween, kleinschalige muziekevenementen).

In Oud-Rijswijk wordt op dit moment voor de antiek- en curiosamarkt een evenementenvergunning verleend waarop het de organisator is toegestaan op een aantal dagen activiteiten te organiseren. In het kader van de maximering wordt dit aangemerkt als 1 evenement.

Wilhelminapark

Omschrijving

In het Wilhelminapark ligt een grote locatie van circa 1 ha, omgeven door paden. De locatie wordt gebruikt voor het inmiddels jaarlijkse foodtruckfestival.

Omgevingsfactoren

- De onverharde ondergrond van het groengebied stelt beperkingen aan de belastbaarheid en de gebruiksintensiteit.

Maximum aantal evenementen per jaar: 3

Type evenementen: klasse A en B evenementen (foodtrucks, kleinschalige evenementen met muziek).

Piramideplein

Omschrijving

Nabij station Rijswijk bevindt zich een royaal gedimensioneerde openbare ruimte die in beginsel geschikt is voor het houden van evenementen. Daar kunnen verschillende deelgebieden worden onderscheiden:

- Het Piramideplein
- De groenzone Geert Grootestraat
- Het tunneldak tussen de Hoogkamerlaan en de Geert Grootestraat

De locatie ligt zeer centraal in de stad en is goed bereikbaar.

Omgevingsfactoren

- De onverharde ondergrond van het groengebied stelt beperkingen aan de belastbaarheid en de gebruiksintensiteit.
- Het tunneldak is ingericht als speellocatie en dit laat zich maar beperkt combineren met andere activiteiten.
- De afstand tot bestaande woningen stelt beperkingen aan de aard van het evenement. Dit geldt vooral voor de Hoogkamerlaan.

Maximum aantal evenementen per jaar: 2

Type evenementen: klasse A en B evenementen (kleinschalige evenementen, braderieën).

De Schilp

Omschrijving

Naast De Schilp ligt een royaal parkeerterrein dat in beginsel geschikt is voor het houden van evenementen.

Omgevingsfactoren

- Het parkeerterrein is – met een oppervlakte van 9.000 m² – weliswaar royaal, maar er zijn verschillende gebruikers van de sport- en medische faciliteiten die hiervan gedurende verschillende periodes van de dag en van de week gebruikmaken.

Maximum aantal evenementen per jaar: 2

Type evenementen: klasse A en B evenementen (kleinschalige evenementen, circus, evenementen zonder versterkte muziek).

Toekomstige evenementenlocaties

4.3.1 Dynamische evenementen

Naast evenementen die zich op een vaste locatie afspelen bestaan er tevens dynamisch die op meerdere locaties plaatsvinden omdat ze een bewegend karakter hebben. Dit is bijvoorbeeld van toepassing voor de avondvierdaagse, wielertochten, de sinterklaasintoct en het varend corso.

Hierbij kan het voorkomen dat delen van straten en wegen tijdelijk moeten worden afgesloten. Het is van belang dat routes en de afgesloten delen voorafgaand goed in beeld zijn bij de gemeente en de

hulpdiensten. Er mag geen gevaar ontstaan voor de deelnemers en toeschouwers van het evenement en de overige weggebruikers.

De organisatie is verantwoordelijk voor voldoende inzet van gecertificeerde verkeersregelaars en EHBO-personeel. Tevens zorgt de organisatie ervoor dat de in gebruik genomen locaties en de nabije omgeving ervan bereikbaar blijven voor de hulpverleningsdiensten.

Gezien de grote belasting van dergelijke evenementen voor de openbare ruimte, waaronder verkeer, en omwonenden aan de 'route' van het evenement, wordt in de gemeente Rijswijk in beginsel slechts 1 dynamisch evenement per maand toegestaan.

5.0 Overige (wettelijke) regelingen voor evenementen

Naast de evenementenbepalingen van de APV, en de lokale kaders uit hoofdstuk 4, zijn er vaak nog meer (wettelijke) bepalingen van toepassing op een evenement.

Besluit brandveilig gebruik en de basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)

Per 1 januari 2018 is het BGBOP van kracht. Dit besluit geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover dit niet in andere wetgeving is geregeld. Daarnaast bevat dit besluit regels over de zogenoemde basishulpverlening op die plaatsen.

In de BGBOP is de mogelijkheid opgenomen om de gebruiksmelding gelijk te stellen met een vergunningaanvraag. Dit betekent dat als de vergunningaanvraag voor de evenementenvergunning eveneens voldoet aan de indieningsvereisten voor de gebruiksmelding, de aanvraag ook beschouwd kan worden als de betreffende melding. Hierdoor hoeft niet een aparte melding te worden ingediend, waardoor de aanvrager niet twee keer dezelfde stukken hoeft in te dienen.

Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)

In Bbl staan de algemene rijksregels over veiligheid, gezondheid, duurzaamheid en bruikbaarheid van bouwwerken. Zo bevat het Bbl onder meer regels over de staat en het gebruik van een bouwwerk.

Alcoholwet (AW)

Voor het mogen schenken van zwak-alcoholische dranken op de openbare weg (en op een andere locatie dan genoemd in de vergunning in zin van art. 3 AW) is een ontheffing noodzakelijk op grond van art. 35 AW. Deze ontheffing kan worden verstrekt bij een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard (een aaneengesloten periode van maximaal twaalf dagen).

Voor het bedrijfsmatig (tegen betaling) schenken van zwak alcoholische dranken tijdens een evenement, is een ontheffing van artikel 35 van de Alcoholwet vereist. Deze ontheffing wordt niet verleend aan de organisator van het evenement maar rechtstreeks aan degenen, die leiding geven op de locaties waar alcohol wordt verstrekt. Alleen zwak alcoholische dranken (15% volume alcohol of minder) mogen met de ontheffing worden geschonken. De aanvrager van de ontheffing is minimaal 21 jaar oud en mag niet van slecht levensgedrag zijn. Hij moet toezien op een goede verstrekking van alcohol zoals het niet schenken aan jongeren onder de 18 jaar.

Wegenverkeerswet

Gelet op de bepalingen in de Wegenverkeerswet 1994 en het daarop gebaseerde Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW), is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen, die in het beheer en eigendom van de gemeente zijn af te sluiten ten behoeve van een evenement.

In sommige gevallen is voor een dergelijke verkeersmaatregel, een verkeersbesluit op basis van die wetgeving nodig. Voor evenementen is ook bepaald dat een ontheffing nodig is van het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

Wet op de kansspelen

Op grond van de Wet op de kansspelen is het verboden een bijeenkomst (waaronder een evenement) te organiseren, waar gelegenheid tot het deelnemen aan het klein kansspel wordt gegeven. Als klein kansspel worden aangemerkt het kienspel, vogelpiekspel, rad van avontuur en andere vergelijkbare spelen. Het college kan hiervoor een ontheffing of vergunning (afhankelijk van het soort kansspel) verlenen.

Wet Luchtvaart

Als er tijdens een evenement helikopters, heteluchtballonnen en/of andere vliegende toestellen starten of landen, is de veiligheid van het luchtverkeer in het geding. In zo'n geval is daarom veelal toestemming van Gedeputeerde Staten nodig om benodigde ontheffingen te krijgen van diverse luchtvaartwetten en -besluiten.

Regeling verkeersregelaars 2009

Om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden, kunnen beroeps- en/of evenementenverkeersregelaars ingezet worden. In de Regeling verkeersregelaars 2009 worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

Zondagswet

Bij evenementen die op zondag plaatsvinden geldt de Zondagswet. In de Zondagswet is bepaald dat het algemeen verboden is om op zondag voor 13.00 uur openbare gemakkelikheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Er kan in de evenementenvergunning ontheffing van het bepaalde van de Zondagswet worden verleend.

Omgevingswet

Als geen sprake is van kortdurend en incidenteel strijdig gebruik op een terrein wat niet voor evenementen in het omgevingsplan is aangewezen, dan is een omgevingsvergunning vereist op grond van artikel 5.1 Omgevingswet. Het toetsingskader voor dit artikel is gelegen in artikel 5.21 Omgevingswet, juncto afdeling 8.1 Besluit kwaliteit leefomgeving. Het evenement mag niet in strijd zijn met een evenwichtige toedeling van functies aan locaties en het evenement niet ten koste gaat van beschermde natuurwaarden. Bij de beoordeling van de omgevingsvergunning spelen fysieke leefomgeving relevante aspecten. Deze aspecten dienen in de belangenafweging meegenomen te worden. Dit houdt in dat bij strijdigheid met het omgevingsplan gemotiveerd dient te worden waarom deze belangen ondergeschikt zijn aan het houden van een niet kortdurend en – incidenteel evenement. Deze belangenafweging als bedoeld in artikel 3:4 Awb is onderdeel van de deugdelijke motivering (artikel 3:46 en 3:47 Awb) van de omgevingsvergunning.

Soms kan er een omgevingsvergunning worden verleend met toepassing van de in het omgevingsplan opgenomen regels inzake de afwijking. Steeds zal dus moeten worden gezien of het omgevingsplan zelf regels bevat, waarmee ten behoeve van evenementen kan worden afgeweken van de gebruiksregels. Is dit het geval dan kan, als aan de voorwaarden van de planregels wordt voldaan, een omgevingsvergunning worden verleend.

Een andere mogelijkheid is door een omgevingsvergunning te verlenen via een buitenplanse omgevingsplan activiteit, als de motivering van het besluit een goede onderbouwing bevat dat het plan bijdraagt aan een evenwichtige toedeling van functies aan locaties.

Artikel 4:7a en b APV Verbod op het gebruiken van (deels) plastic en metalen confetti en oplaten van ballonnen

Het is in de gemeente verboden om ballonnen op te laten en confetti bestaande uit kleine snippers die (deels) gemaakt zijn van plastic en/of metaal, te gebruiken en/of te verspreiden in de open lucht. Deze bepalingen gelden tevens voor evenementen

Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)

De Wet Bibob regelt dat de overheid vergunningen, subsidies, aanbestedingen en vastgoedtransacties mag weigeren of intrekken als er gevaar bestaat dat criminelen daar misbruik van maken. Bij de aanvraag van evenementenvergunningen kan de gemeente een Bibob-onderzoek doen. Met zo'n integriteitsonderzoek wil de gemeente voorkomen dat ze criminele activiteiten faciliteert. Ook beschermt de gemeente zo de bonafide ondernemers.

Indien de gemeente een bibob-onderzoek start dan moet de aanvrager van de evenementenvergunning een Bibob-formulier invullen en documenten aanleveren. Deze vragen en documenten gaan vooral over de financiering en de zeggenschapsstructuur van de onderneming. De gemeente kan extra vragen stellen en aanvullende stukken opvragen als dat nodig is voor de toets. Wanneer u niet alle Bibob-vragen naar waarheid beantwoordt, kan de gemeente uw aanvraag weigeren.

Bij twijfel over uw integriteit kan de gemeente ook het Landelijk Bureau Bibob advies vragen over het gevaar van crimineel misbruik. In dat geval stelt de gemeente u hiervan de hoogte.

6.0 Organisator: verantwoordelijkheden van de organisator

De organisator is primair verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement. Dat betekent onder meer dat de organisator moet instaan voor de veiligheid van de bezoekers en het personeel, de toestroom van het verkeer, de communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en het zoveel als mogelijk beperken van overlast. Dit houdt in dat de verantwoordelijkheid niet ophoudt bij het einde van het terrein. De organisator moet zich inspannen om de aangrenzende omgeving van het evenement ordentelijk te laten verlopen en te houden. Enkele verantwoordelijkheden van de organisator worden hieronder benoemd.

6.1. Aansprakelijkheid

De organisator is aansprakelijk voor alle schade die voor het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht. Verder moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schade-aanspraken van derden. De organisator doet er verstandig aan een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, die zowel de materiele als de letselschade dekt, die kan voortvloeien uit het evenement.

Een medewerker van de gemeente verricht bij evenementen een voor- en naschouw. Bij beiden vindt een opname plaats van de staat van de evenementenlocatie met behulp van foto's en een korte beschrijving. Indien na afloop van het evenement niet wordt voldaan aan de schoonmaak- en afvalverwijderingsverplichting, dan worden de kosten van het schoonmaken en het verwijderen van afval door de gemeente, aan de organisator opgelegd en op haar verhaald.

Schade aan het terrein, ontstaan ten gevolge van het evenement en die aan de organisator kan worden toegerekend, worden door de gemeente hersteld en door middel van een aansprakelijkheidsstelling (privaatrechtelijk) op de organisator verhaald.

6.2. Informatievoorziening

Bewoners van nabijgelegen woningen en bedrijven moeten vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisator stelt deze omwonenden schriftelijk op de hoogte. Deze brief bevat tenminste de volgende informatie:

- datum/data en tijd(en) evenement;
- datum/data en tijd(en) op- en afbouw;
- verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen);
- parkeerbeperkingen (locaties en tijden);
- telefoonnummer van een contactpersoon die bereikbaar is voorafgaand aan en gedurende het evenement;
- mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen.

De organisator zorgt dat de bewonersbrief uiterlijk een maand voor het evenement verspreid of verzonden wordt.

6.3. Veiligheidsplan

Als verwacht wordt dat er risico's verbonden zijn aan het evenement, zal de burgemeester een veiligheidsplan eisen. In het veiligheidsplan neemt de organisator de maatregelen op die men gaat treffen op het gebied van veiligheid en beveiliging (zie paragraaf 3.3.1 en bijlage 2).

6.4. Openbare orde en veiligheid

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de organisatie van een goed en veilig evenement. De organisator moet zelf zorgdragen voor de handhaving van de huisregels en de bestrijding van kleine incidenten. Tijdens veel evenementen is het noodzakelijk dat beveiligers worden ingezet. Uiteraard is dit afhankelijk van het soort activiteit, de doelgroep etc.

In Rijswijk wordt het uitgangspunt gehanteerd dat er één gecertificeerde professionele beveiligers moet zijn per 150 bezoekers. Gelet op de aard van het evenement en de uitgevoerde risicoanalyse kunnen vervolgens meer of minder beveiligers per 150 bezoekers worden voorgeschreven. Bij evenementen waar beveiliging wordt ingezet, dienen zowel mannelijke als vrouwelijke beveiligers aanwezig te zijn.

6.5 EHBO

De organisator van een evenement is tevens verantwoordelijk voor de geneeskundige inzet op het evenemententerrein. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement wordt de hoeveelheid EHBO-ers bepaald.

Over het algemeen wordt de norm gehanteerd van één EHBO-er per 1000 gelijktijdig aanwezige personen met een minimum van twee EHBO-ers. Een EHBO-post moet permanent bemand zijn met minimaal één persoon met een geldig EHBO-diploma. De EHBO-post dient voorzien te zijn van alle benodigde materialen om bij ongevallen eerste hulp te kunnen verlenen.

6.6 Bereikbaarheid

Evenementen kunnen belangrijke consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor hulpdiensten te waarborgen. Dit alles moet worden weergegeven in het genoemde verkeerscirculatieplan dat onderdeel uitmaakt van het veiligheidsplan.

6.7 Verkeersregelaars

De consequenties van het evenement op het verkeer moeten door de organisator beperkt worden. Dit betekent dat de organisator moet zorgen voor de uitvoering van een verkeerscirculatieplan, onder meer door inzet van verkeersregelaars. In samenspraak met de politie en gemeente wordt het aantal in te zetten verkeersregelaars bepaald. Naast de officiële verkeersregelaars kan er sprake zijn van parkeerregelaars. Het is parkeerregelaars toegestaan het verkeer op de openbare weg te regelen. Zij mogen alleen de voertuigen begeleiden naar een parkeerplaats op een parkeerterrein, dat niet tot de openbare weg behoort.

6.8 Hulpdiensten

Ieder evenement moet goed bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Als het terrein waarop het evenement plaatsvindt in slechte staat is, kan de eis worden gesteld dat er rijplaten worden neergelegd. Daarnaast moet er worden gezorgd voor een calamiteitenroute, zodat in het geval van een noodsituatie de hulpdiensten snel ter plaatse kunnen zijn. De route moet bekend zijn bij de medewerkers op het terrein en de daarbuiten aanwezige medewerkers. De bereikbaarheid wordt beoordeeld door adviserende diensten. De calamiteitenroute moet altijd worden vrijgehouden voor de voertuigen van de hulpdiensten. De calamiteitenroute maakt onderdeel uit van het verkeerscirculatieplan.

6.9 Wegafzetting

Wanneer een evenement plaatsvindt op of zeer nabij een rijweg dan kan het voorkomen dat de rijweg moet worden afgezet of een straat tijdelijk voor het verkeer moet worden afgesloten. Dit betreft een bevoegdheid van het college. De verantwoordelijkheid voor het uitvoeren voor de wegafzettingen ligt bij de organisator van het evenement zelf.

6.10 Vluchtwegen

Bij de inrichting van een evenemententerrein moet de organisator ervoor zorgen dat het publiek tijdens een incident het terrein zo snel en veilig mogelijk kan verlaten. Het aanwezige personeel moet goede instructies krijgen over de vluchtroutes. De betrokken hulpdiensten kunnen adviseren over de vluchtwegen.

6.11 Sanitaire voorzieningen

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het regelen van voldoende toiletvoorzieningen en handenwasgelegenheid. Er dienen daarbij tevens sanitaire voorzieningen voor mindervaliden aanwezig te zijn.

6.12 Nutsvoorzieningen

Op sommige locaties zijn nutsvoorzieningen aanwezig. Een organisator kan hiervan tegen leges gebruik maken. Daar waar de voorzieningen niet aanwezig zijn, zal de organisator hierin zelf moeten voorzien. Als een organisator gebruik maakt van aggregaten, dan moeten zij deugdelijke en geluidsarme apparaten gebruiken. De aggregaten moeten voor het publiek afgeschermd worden. Bekabeling op een evenemententerrein kan leiden tot gevaarlijke of ongewenste situaties. Daarom moet alle groundbekabeling, waarmee het publiek in aanraking kan komen, worden afgedekt met rubbermatten.

6.13 Afval

De organisator van een evenement is ervoor verantwoordelijk dat alle afval tijdens en na afloop van het evenement wordt opgeruimd. Tijdens het evenement kan, door het plaatsen van voldoende afvalbakken door de organisator voorkomen worden dat het publiek afval op de grond gooit. Ook de overgebleven spullen van rommelmarkten en dergelijke moeten door de organisator worden opgeruimd.

6.14 Glaswerk en plastic

Bij evenementen geldt vanuit openbare orde en veiligheid dat het gebruik van glaswerk niet is toegestaan. Er moet voor het verstrekken van consumpties gebruik gemaakt worden van plastic bekertjes. Per 1 januari 2024 mogen bezoekers geen gratis wegwerpbekertjes en -bakjes die plastic bevatten meegeven. De bezoeker moet gebruik kunnen maken van een herbruikbaar alternatief met een retoursysteem, of van een zelf meegebrachte beker of verpakking (bring your own). Dit geldt zowel voor open als gesloten evenementen. Zelf meegebrachte bekertjes/verpakkingen mogen niet van glas of aardewerk zijn.

6.15 Maatregelen alcoholmisbruik

Bij veel evenementen is er niet altijd goed zicht op de alcoholverstrekking. Organisatoren van evenementen dienen in hun veiligheidsplan aan te tonen op welke verantwoorde wijze alcohol wordt verstrekt en maatregelen te treffen om alcoholmisbruik onder met name jongeren onder de 18 jaar zoveel mogelijk te voorkomen.

Maatregelen die door de organisator getroffen kunnen worden zijn o.a.:

- het opstellen van huisregels voor het evenemententerrein waarin wordt gecommuniceerd over de wet- en regelgeving in relatie tot alcohol- en drugsgebruik en wat wel en niet wordt getolereerd tijdens het evenement;
- het verstrekken van polsbandjes aan bezoekers ouder dan 18 jaar. Bij een meerdaags evenement kan elke dag een ander kleur bandje worden verstrekt;
- zorgvuldige controle op ID legitimatie.

7.0 Verantwoordelijkheden van de gemeente en hulpverleningsdiensten

7.1 De burgemeester

De openbare orde en veiligheid bij evenementen is een wettelijke verantwoordelijkheid van de burgemeester. Hij kan, zoals hierboven is aangegeven, voorschriften en/of beperkingen verbinden aan een vergunning en is bevoegd aan te geven wat hij nodig heeft om een vergunningaanvraag te beoordelen. Om tot een beslissing te komen, laat de burgemeester zich adviseren door politie, brandweer en de GHOR, maar ook door verschillende gemeentelijke adviseurs. Nadrukkelijk wordt door de gemeente gestuurd op de eigen verantwoordelijkheid van de organisator voor de veiligheid, met als wenselijk effect dat het beslag op de politie en hulpdiensten zo laag mogelijk is.

De gemeente voert in samenwerking met relevante andere partners, onder wie de politie, gerichte controles uit. Het gaat hierbij dan om controle op de genomen verkeersmaatregelen, naleving van vergunningvoorschriften, sluitingstijden, tijdelijke bouwwerken, het opbouwen van tenten en podia, geluidsoverlast, wildplassen, verstrekken van alcoholhoudende drank aan personen onder de 18 jaar, drank/glas op straat en brandveiligheid. Dit betekent dat gemeente en politie actief handhaven op deze onderdelen en op systematische en gestructureerde wijze toezicht houden.

Het niet naleven van vergunningsvoorschriften tijdens het evenement kan leiden tot een sanctie in de vorm van een boete, een last onder dwangsom, een last onder bestuursdwang (het doen van aanpassingen) of het stilleggen van een activiteit gedurende het evenement of stillegging van het gehele evenement.

Daarnaast kan intrekking plaatsvinden op grond van de verleende vergunning, bijvoorbeeld in het kader van de openbare orde en veiligheid.

Het stelselmatig, gedurende meerdere jaren, niet nakomen van de vergunningsvoorschriften door de organisatie/de organisator, kan uiteindelijk ook leiden tot het weigeren van een nieuwe evenementenvergunningaanvraag.

7.2 Politie

De politie richt zich bij evenementen op haar kerntaken: de handhaving van de openbare orde en de opsporing van strafbare feiten. De politie adviseert bij aanvragen van evenementenvergunningen over veiligheidsrisico's en verstoring van de openbare orde en veiligheid. Daarnaast zullen zij ook worden betrokken bij vraagstukken omtrent mobiliteit. Zij kijken mee of een voorgestelde route en/ of een voorgestelde locatie mogelijk is.

Adviezen van de politie kunnen als voorschriften aan de vergunning worden verbonden.

Bij alle evenementen wordt, onder meer afhankelijk van de grootte en aard van het evenement, politiecapaciteit ingezet. Zij kunnen ook handhavend optreden als er zich strafbare feiten voordoen en zijn verantwoordelijk voor de opsporing hiervan.

7.3 Brandweer

De brandweer van de Veiligheidsregio Haaglanden geeft bij evenementenaanvragen advies op het gebied van brandveiligheid. Indien noodzakelijk legt de gemeente per evenement voorschriften op die de organisator dient na te leven. Deze voorschriften maken onderdeel uit van de verleende evenementenvergunning. De brandweer geeft advies ten aanzien van de volgende onderwerpen:

- braderieën e.d. in de openlucht;
- tijdelijke bouwsels ten behoeve van evenementen;
- kermissen;
- gebruiksvoorschriften bij het bereiden van voedsel;
- voorschriften ten behoeve van vuurwerk;
- weersomstandigheden;
- geluidsinstallaties;
- elektrische installaties.

Voor evenementen in gebouwen gelden de door de brandweer opgelegde voorschriften met betrekking tot de brandveiligheid die voortvloeien uit het Bbl.

7.4 Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR)

De GHOR adviseert de gemeente over de geneeskundige en gezondheidskundige risico's van publieksevenementen en over de benodigde maatregelen om publieksevenementen vanuit het gezondheids-perspectief goed te laten verlopen.

De GHOR geeft o.a. advies over tijdelijke drinkwatervoorzieningen, afvalverwijdering en lozen van afvalwatering, toiletvoorzieningen, kleedruimten en douches en EHBO voorzieningen.

De GHOR beoordeelt of er specifieke geneeskundige - en/of gezondheidskundige risico's zijn bij een evenement die de reguliere zorgcontinuïteit in gevaar kunnen brengen.

Als tijdens een evenement activiteiten worden georganiseerd met dieren, spel - en zwemgelegenheden, of er sprake is van overnachting op het evenemententerrein, dan kan de GHOR advies inwinnen bij de GGD.

8.0 Subsidie en leges

8.1 Subsidie

De gemeente kan mogelijk, middels een subsidie, een financiële bijdrage leveren aan een evenement. De subsidie voor stadsbrede evenementen heeft tot doel om waar nodig financiële ondersteuning te geven aan evenementen, die zorgen voor leefbaarheid, een impuls geven aan de saamhorigheid, bijdragen aan de sociale cohesie en waardering geven aan de inwoners.

Ingevolge de 'Subsidieregeling stadsbrede evenementen' gelden inzake een subsidie de volgende voorwaarden:

- Subsidie voor de activiteiten kan worden aangevraagd door rechtspersonen zonder winstoogmerk die ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel en die zich geheel of grotendeels richten op het aanbieden van activiteiten in de vorm van een evenement passend binnen het beleidskader voor, met name, de inwoners van Rijswijk;
- In afwijking van het voorgaande kan subsidie voor de activiteiten worden aangevraagd door rechtspersonen en/of natuurlijke personen die bij de Kamer van Koophandel staan ingeschreven en activiteiten verrichten binnen Rijswijk;
- Subsidie wordt verstrekt als het stadsbrede evenement bijdraagt aan ten minste één van de pijlers van de stad zoals deze zijn benoemd en opgenomen in het Beleidskader;
- De subsidie wordt enkel verstrekt als het evenement bijdraagt aan de identiteit van Rijswijk door kenmerkende plekken, plaatsen en organisaties van Rijswijk voor het voetlicht te brengen;
- Het evenement dient bij te dragen aan de sociale cohesie en verbinding tussen zijn inwoners;
- De subsidie kan enkel worden verstrekt als de organisatie voor het evenementen aantoonbaar samenwerkt met één of meerdere organisaties en/of ondernemers binnen Rijswijk;
- Het evenement draagt bij aan een evenwichtige evenementenjaarkalender voor wat betreft soort, omvang, tijd, doelgroep en locatie.

Bij gratis toegankelijke stadsbrede evenementen bedraagt de gemeentelijke subsidie niet meer dan 80% van de reële begroting. Bij, deels, betaalde stadsbrede evenementen waar de organisator een bedrag aan toegang rekent bedraagt de subsidie niet meer dan 50% van de reële begroting.

Voor nadere informatie kunt u de 'Subsidieregeling stadsbrede evenementen' raadplegen of contact opnemen met de afdeling Cultuur en evenementen van de gemeente.

8.2 Leges

De legeskosten die bij de verstrekking van diverse evenementenvergunningen worden berekend, worden per jaar vastgesteld door de gemeenteraad in de Legesverordening Gemeente Rijswijk'. Gezien het feit dat dit jaarlijks wijzigende bedragen zijn, worden de bedragen niet in dit beleidsstuk opgenomen.

9.0 Evaluatie

Dit beleid wordt over 5 jaar geëvalueerd.

Vastgesteld te Rijswijk op 15 oktober 2024

burgemeester en wethouders,

de secretaris,

P.M. Schuit

de burgemeester,

H. Sahin

De burgemeester van Rijswijk.

H. Sahin

Bijlage 1 Behandelscan 24.093672

Behandelscan VRH 2020



Naam evenement

Datum evenement (dd-mm-yyyy)

van: [] tot: []

Alle vragen moeten worden beantwoord. Hetzij door een antwoord te selecteren in het dropdownmenu onder de vraag, hetzij door één of meerdere antwoordcategorieën onder de vraag te selecteren.

Activiteitenprofiel

Punten

- | | | |
|--|------------|--|
| <p>1 Welk soort evenement betreft het?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U vult hier in wat voor soort evenement het betreft. Kent het evenement meerdere activiteiten, dan kiest u hier voor de activiteit met het hoogste risico. In geval van een demonstratie kiest u voor "anders namelijk" en vult u zelf het aantal punten in.</p> |
| <p>2 Op welk moment vindt het evenement plaats?
Tussen zonsopgang en zonsopgang (3)</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U kiest het moment waarop het evenement plaatsvindt. De mate van de aanwezigheid van daglicht is hierin bepalend.</p> |
| <p>3 Wat is de gemiddelde verblijfsduur van een deelnemer/bezoeker?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>[]</p> |
| <p>4 Is er sprake van versterkte muziek?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>Deze vraag heeft betrekking op de risico's door het geluidsniveau (DB's). Denk hierbij mogelijke overlast voor de omgeving en gezondheidskundige risico's.</p> |
| <p>5 Wordt er overnacht op of aan het evenemententerrein?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U geeft hier aan of bezoekers / deelnemers / toeschouwers / medewerkers blijven overnachten op en/of aan het evenemententerrein. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een meerdagse festival, waarbij campings worden gecreëerd, of kinderen die bij scouting blijven overnachten.</p> |
| <p>6 Wat is uw ervaring met de organisator?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>Het gaat om de ervaring die je als vergunningverlener met de organisator hebt gehad. Indien je zelf geen ervaring hebt gehad met de organisator, is het relevant om te kijken of andere gemeenten ervaringen hebben.</p> |

Publiekprofiel

- | | | |
|---|------------|--|
| <p>7 Hoeveel bedraagt het totaal aantal verwachte bezoekers/deelnemers?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U geeft hier aan hoeveel bezoekers er in totaal gedurende het evenement worden verwacht. Het gaat dus om het maximaal aantal bezoekers/deelnemers/toeschouwers in totaal gedurende het gehele evenement.</p> |
| <p>8 Hoeveel personen zijn maximaal gelijktijdig aanwezig (piekmoment)?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U geeft hier aan hoeveel personen er maximaal gelijktijdig aanwezig zijn op het piekmoment tijdens het evenement.</p> |
| <p>9 Is er (verhoogde) kans op bezoekers/deelnemers met een verhoogd risico?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>Worden er specifieke risicogroepen verwacht of groepen waarvoor extra maatregelen nodig zijn? Het gaat dan zowel om risico's voor de bezoekers (bijvoorbeeld testroom compilerende groep) als om risico's van de bezoekers/deelnemers zelf (bijvoorbeeld mensen met verminderde zelfredzaamheid).</p> |
| <p>10 Is er sprake van alcohol- en/of drugsgebruik op het evenement?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U geeft hier aan of u inschat dat er al dan niet overmatig drank- of drugsgebruik zal plaatsvinden op het evenement.</p> |

Ruimtelijk profiel

- | | | |
|---|------------|---|
| <p>11 Vindt het evenement plaats op een (evenementen)locatie waar gelijktijdig</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>Dank bij reguliere activiteiten aan bijvoorbeeld de wammarkt, maar ook aan de plaatsing van tijdelijke objecten (artikel 2.10).</p> |
| <p>12 Is er sprake van publieksstromen tussen evenementenlocatie en/of podia?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>Er is sprake van een dynamisch evenement als de bezoekers of het evenement zich actief verplaatst naar of tussen verschillende locaties. Denk aan een hardlooptocht of optocht.</p> |
| <p>13 Wat is het type locatie/terrein?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U geeft hier aan of het evenement binnen of buiten plaatsvindt. Bij meerdere ondergronden buiten kiest u de ondergrond met het meeste risico. Bij meerdere locaties kiest u de locatie met het meeste risico. Onder verhard wordt verstaan bestrating, beton, asfalt, stelecon- en rijsplaten.</p> |
| <p>14 Hoe is de bereikbaarheid en ontsluiting naar, op en van het evenemententerrein?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U geeft hier aan of u vindt dat het evenemententerrein goed bereikbaar is voor hulpdiensten. Het gaat daarbij om de locatie van het evenement (bijvoorbeeld in een woonwijk of buitengebied) als ook de ontsluiting en toegankelijkheid op het evenemententerrein (gebruik en/of aanwezigheid dranghekken, podia, nooduitgangen, aanrijroutes).</p> |
| <p>15 en/of openbaar vervoer?</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>U geeft hier aan of er door het evenement gevolgen zijn voor het wegverkeer en/of het OV. Is er sprake van hinder, overbelasting, afsluitingen en/of omleidingen. Lokaal is alleen hinder binnen de gemeentegrenzen, Regionaal of groter: ook hinder buiten de gemeentegrenzen.</p> |
| <p>16 Is er sprake van (een) risico-object(en) op of in de directe omgeving van</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>Risico-objecten kunnen zijn: buisleidingen, opslag en installaties met gevaarlijke stoffen, woonwerk en munitie, BRZO bedrijf, ammoniakinstallaties en LPG en/of LNG tankstations. Ook energieopslagsystemen zoals Li-Ion batterijpakketten, bij battery box in zeecontainer, oplaadstations, zonnepanelen vallen hieronder. (verduurzaming van het evenement). De opsomming is niet limitatief.</p> |
| <p>17 Vindt het evenement plaats gelijktijdig met andere evenementen in</p> <input type="text"/> <p>Indien ja, benoem de samenloop</p> <input type="text"/> | <p>[]</p> | <p>Het gaat hierbij om evenementen met behandelclassificatie 'risicovol evenement'.</p> |

Uitkomst: 0 → **A**

18 Zijn er redenen om af te wijken van de uitkomst van de risicoscan of is er een toelichting nodig op een van bovenstaande vragen?
Geef hier een toelichting

Uitkomst (punten)
 16 of minder Categorie A
 17 t/m 25 Categorie B
 26 of meer Categorie C

Disclaimer: De uitkomst van deze behandelscan geeft een richtlijn voor de behandelaanpak. De basis voor de uitkomst ligt in de door u ingevoerde gegevens en enkele algemene uitgangspunten. Er wordt geen rekening gehouden met voor uw evenement specifiek geldende omstandigheden. Vandaar ook de mogelijkheid gemotiveerd af te wijken van de uitkomst (vraag 18).

Activitei- tenpro- fiel	1	Welk soort evenement betreft het?	Punten
		Auto- of motorsportwedstrijd (3)	3
		Beurs of statische show (0)	0
		Circus (3)	3
		Corso of optocht (3)	3
		Culinair evenement (3)	3
		Evenementen met dieren (3)	3
		Extreme sport (waaronder obstakel runs, stuntdemo's) (3)	3
		Festival, tent- of schuurfeest (3)	3
		Kermis (1)	1
		Lasershow (1)	1
		Markt of braderie (0)	0
		Muziek evenement (1)	1
		Tourrit (fiets/skeelers/schaats/motor/auto) (1)	1
		Vliegshow (5)	5
		Vuurwerkfestival (5)	5
		Wandelmars (0)	0
		Wiel- of hardloopwedstrijd (waaronder marathon) (3)	3
		Anders, nl ... (zelf soort evenement + punten invullen!)	x
	2	Op welk moment vindt het evenement plaats?	
		Tussen zonsopgang en zonsondergang (0)	0
		Tussen zonsondergang en zonsopgang (3)	3
	3	Wat is de gemiddelde verblijfsduur van een deelnemer/bezoeker?	
		Korter dan 4 uur (0)	0
		Tussen 4 en 8 uur (2)	2
		Langer dan 8 uur (3)	3
	4	Is er sprake van versterkte muziek?	
		Nee (0)	0
		Ja (2)	2
	5	Wordt er overnacht op of aan het evenemententerrein?	
		Nee (0)	0
		Ja (3)	3
	6	Wat is uw ervaring met de organisator?	
		Postieve ervaring (0)	0
		Redelijke ervaring (2)	2
		Geen ervaring mee (3)	3
		Slechte ervaring (5)	5
Publieks- profiel	7	Hoeveel bedraagt het totaal aantal verwachte bezoekers/deelnemers?	
		0 t/m 2.499 (0)	0
		2.500 t/m 4.999 (1)	1

		5.000 t/m 9.999 (2)	2
		10.000 t/m 14.999 (3)	3
		14.999 t/m 24.999 (4)	4
		meer dan 25.000 (5)	5
	8	Hoeveel personen zijn maximaal gelijktijdig aanwezig (piekmoment)?	
		0 t/m 2.499 (0)	0
		2.500 t/m 4.999 (1)	1
		5.000 t/m 9.999 (2)	2
		10.000 t/m 14.999 (3)	3
		14.999 t/m 24.999 (4)	4
		meer dan 25.000 (5)	5
	9	Is er (verhoogde) kans op bezoekers/deelnemers met een verhoogd risico?	
		Nee (0)	0
		Ja, enigszins verhoogd risico (2)	2
		Ja, groot risico en/of risicovolle groep (5)	5
	10	Is er sprake van alcohol- en/of drugsgebruik op het evenement?	
		Nee (0)	0
		Ja, maar zonder risicoverwachting (3)	3
		Ja, met risicoverwachting (5)	5
Ruimte- lijk pro- fiel	11	Vindt het evenement plaats op een (evenementen)locatie waar gelijktijdig andere/reguliere activiteiten plaatsvinden?	
		Nee, het evenement vindt niet gelijktijdig plaats met andere/reguliere activiteiten en/of er ontstaat geen risico (0)	0
		Ja, het evenement vindt gelijktijdig plaats met andere/reguliere activiteiten en er ontstaat enig en/of beheersbaar risico(1)	1
		Ja, het evenement vindt gelijktijdig plaats met andere/reguliere activiteiten en er ontstaat daardoor een verhoogd risico (3)	3
	12	Is er sprake van publieksstromen tussen evenementenlocatie en/of podia?	
		Statisch evenement op 1 locatie (0)	0
		Statisch evenement op 2 of meer locaties (2)	2
		Dynamisch evenement (3)	3
		Zowel statisch als dynamisch evenement (5)	5
	13	Wat is het type locatie/terrein?	
		Op een verharde buitenlocatie (0)	0
		In bestaand bouwwerk (1)	1
		In een bouwsel/bijeenkomsttent (3)	3
		Op of aan het water/ijs (3)	3
		Zowel een binnen- als een buitenlocatie (5)	5
	14	Hoe is de bereikbaarheid en ontsluiting naar, op en van het evenemententerrein?	

		Er zijn meerdere in- en uitgangen van de locatie én adequate aanrijroutes (0)	0
		Er is 1 in- en uitgang van de locatie én adequate aanrijroutes (3)	3
		Er zijn meerdere in- en uitgangen van de locatie maar GEEN adequate aanrijroutes (3)	3
		Er is 1 in- en uitgang van de locatie én GEEN adequate aanrijroutes (5)	5
	15	Zijn er gevolgen voor het lokale en/of regionale wegennet (b.v. afsluitingen) en/of openbaar vervoer?	
		Niet van toepassing (0)	0
		Lokaal (3)	3
		Interregionaal overstijgend karakter (5)	5
	16	Is er sprake van (een) risico-object(en) op of in de directe omgeving van het evenementenlocatie die mogelijk impact hebben op het evenement?	
		Nee (0)	0
		Ja, (mogelijk) aanwezig zonder risicoverwachting (3)	3
		Ja, aanwezig met risicoverwachting (5)	5
	17	Vindt het evenement plaats gelijktijdig met andere evenementen in de regio Haaglanden?	
		Indien ja, benoem de samenloop en of dit impact heeft op het te houden evenement	
		Nee	
		Ja	

Bijlage 2 format veiligheidsplan 24.093642

Inleiding:

Als organisator van een evenement bent u primair verantwoordelijk voor de veiligheid van het publiek, medewerkers, deelnemers, publieke eigendommen en een ordelijk verloop van het evenement.

Met het opstellen van het veiligheidsplan maakt u inzichtelijk welke risico's uw evenement met zich meebrengt en welke maatregelen u daar als organisator op treft. In geval van een incident heeft u bovendien alvast nagedacht over de bestrijding zodat de eventuele impact ervan beperkt blijft.

Het veiligheidsplan is dan ook een belangrijk document en maakt bij risicovolle evenementen onderdeel uit van de vergunningaanvraag. Het is daarom van belang om in het veiligheidsplan versie en datum beheer toe te passen. De gemeente en hulpverleningsdiensten kunnen op basis van het veiligheidsplan bovendien beter bepalen of er aanvullende maatregelen nodig zijn om het evenement nog veiliger te laten verlopen.

Inhoud veiligheidsplan:

De volgende onderwerpen moeten nader worden uitgewerkt, wees daarbij zo concreet mogelijk:

1. Organisator
2. Aard van het evenement
3. Programmering
4. Evenementenlocatie
5. Risicoanalyse
6. Beveiliging
7. Publieksveiligheid
8. Scenario's
9. Brandveiligheid
10. Medische zorg en hygiëne
11. Verkeer en vervoer
12. Milieu

Hieronder is met een uitleg en voorbeeldvragen per onderdeel weergegeven wat wordt bedoeld. U kent als organisator het evenement het beste. Wanneer op uw evenement meer of andere verdiepingsvragen van toepassing zijn, neemt u deze uiteraard mee in de beschrijving.

1: Organisator:

Hier beschrijft u:

- Wie de organisator van het evenement is;
- Wie de contactpersoon tijdens het evenement is;
- Welke partijen (een deel) van het evenement organiseren;
- Een overzicht van contactpersonen met taken en verantwoordelijkheden zoals beveiliging, EHBO, verkeer, podium, etc.;
- De ervaring van de organisator met het organiseren van evenementen.

2: Aard van het evenement:

Hier beschrijft u duidelijk en overzichtelijk uw evenement. De volgende punten komen o.a. naar voren:

- Soort evenement;
- Grootte van het evenement;
- Soort bezoekers;
- Aantal bezoekers;
- Extra activiteiten.

Verder beschrijft u de volgende profielen:

Publieksprofiel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Is het publiek bekend of anoniem? ○ Hoe lang blijft het publiek op een bepaalde plek? ○ Welke eigenschappen heeft het publiek? (denk aan leeftijd, gezondheid, zelfredzaamheid) ○ Is er sprake van groepsgedrag?
Activiteitenprofiel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Om wat voor soort activiteiten gaat het? ○ Kunnen deze activiteiten op zichzelf risico's met zich meebrengen? (bijvoorbeeld kermis, vuurwerk, evenement aan het water) ○ Hoe lang duren de activiteiten? ○ Is het publiek deelnemer of toeschouwer?

Ruimtelijkprofiel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de locatie? ○ Is het een binnen- of buitenlocatie? ○ Zijn er meerdere, gelijktijdige activiteiten? ○ Is de locatie ingericht voor het organiseren van een evenement?
Gezondheidsprofiel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zijn er gevaren voor de volksgezondheid te verwachten? ○ Zijn er gevaren ten aanzien van hygiëne te verwachten?

Bestaat uw evenement uit meerdere activiteiten? Benoem dan per activiteit de bovenstaande profielen.

3: Programmering:

Hier beschrijft u:

- Welke activiteiten op welk moment plaatsvinden;
- Welke artiesten op welk moment tijdens het evenement optreden (indien van toepassing);
- Welke aandachtspunten voort kunnen vloeien uit het programma en welke maatregelen genomen worden om de risico's die hiermee samenhangen te beperken.

Met de vergunningverlener wordt afgesproken wanneer er een definitief programma moet zijn aangeleverd (deze kan van invloed zijn op het risicoprofiel). U kunt een concept programma als bijlage meesturen.

4: Evenementenlocatie:

De inrichting van de evenementenlocatie kan van invloed zijn op het verloop van het evenement. Bekijk goed welke kansen maar ook welke beperkingen uw evenementenlocatie met zich meebrengen.

Hier beschrijft u:

- Waar het evenement plaatsvindt.
Benoem niet alleen de geografische locatie, maar neem ook de ondergrond van het terrein en de directe omgeving mee in uw beschrijving;
- Hoe het evententerrein is ingericht.
Denk hierbij aan podia, meubilair, tenten, (nood)uitgangen, evenals de breedtes van de uitgangen en vluchtwegen (zie ook punt 9 brandveiligheid).

Voeg een plattegrond van de evenementlocatie en een overzichtstekening van de inrichting op een duidelijk leesbare schaal bij.

5. Risicoanalyse

Nu de basisinformatie van het evenement in kaart is gebracht, kunt u de risico's gaan inventariseren. De risico's hangen nauw samen met de hierboven beschreven profielen. Kijk bij de risico inventarisatie naar de kans dat het risico zich voor kan doen en naar de gevolgen (impact) hiervan.

Hier beschrijft u:

- Kort welke risico's u als organisatie naar aanleiding van de profielbeschrijvingen reëel vindt (stel hierin prioriteiten);
- Welke preventieve maatregelen u treft om de geconstateerde risico's en de gevolgen daarvan te beperken.

Vooroverleg met organisatie, gemeente en hulpverleningsdiensten

Bij risicovolle evenementen zal de gemeente u als organisator uitnodigen voor een vooroverleg. Tijdens dit overleg waarbij ook de hulpverleningsdiensten aanschuiven, staat de risicoanalyse ook op de agenda. Uw eigen inventarisatie vormt de basis en zal worden aangevuld door de expertise van de hulpverleningsdiensten en overige externe partners

De risico inventarisatie is een onderdeel van de risicoanalyse. Door het uitwerken van de hieronder genoemde punten en de scenario's wordt de risicoanalyse volledig ingevuld.

6: Beveiliging:

Hier beschrijft u:

- Welke vorm van beveiliging wordt ingezet;
- Wie hiervoor wordt ingezet en met welk doel;
- Hoeveel beveiliging voor, tijdens en na het evenement wordt ingezet.

Beveiligingsplan

Wanneer u gebruik maakt van een particuliere beveiligingsorganisatie, vraagt de gemeente vaak om het aanleveren van een beveiligingsplan. Hierin wordt o.a. beschreven wat de taakinstructie van de beveiliging is, welke afspraken er met de politie zijn gemaakt, hoe de communicatie plaatsvindt, welke kleding de beveiliging draagt, etc. Vraag hiervoor uw beveiligingspartner om input. Professionele beveiligingsbedrijven zijn ervaren in het aanleveren van een beveiligingsplan.

7: Publieksveiligheid

Een goed bezocht evenement is natuurlijk erg fijn, maar het kan ook té druk worden. Bezoekers hebben hierdoor een minder prettige evenementen 'beleving'. Daarnaast kan het gevolgen voor uw commerciële activiteiten hebben of zelfs tot gevaarlijke situaties zoals verdrukking leiden. Bovendien moeten alle bezoekers bij calamiteiten het evenemententerrein ook binnen korte tijd veilig kunnen verlaten.

Het in veilige banen leiden van publieksstromen noemen we binnen evenementenveiligheid **Crowd management**. Het is belangrijk om in de voorbereiding van uw evenement al mogelijke knelpunten zichtbaar te maken en passende maatregelen te benoemen.

Hier beschrijft u:

- Hoeveel bezoekers u (ongeveer) verwacht;
- Wanneer u pieken in publieksdichtheid verwacht (kijk voor een inschatting hiervoor bijvoorbeeld naar ervaringen van vorige edities);
- Op welke plaats(en) u een hoge publieksdichtheid verwacht;
- Welke maatregelen u treft om de bovengenoemde knelpunten weg te nemen.

Crowd management maatregelen

Denk hierbij bijvoorbeeld aan maatregelen als een duidelijke bewegwijzering, routing en looproutes op het terrein, plaatsen van barrièrs, voldoende toiletten en kassa's, beveiliging en inzet van Social Media. Ook het aanpassen van de programmering kan bijdragen aan een gefaseerde in- of uitstroom van bezoekers.

8: Scenario's:

Ondanks alle goede voorbereidingen en preventieve maatregelen kunnen zich helaas toch calamiteiten voordoen. Een goede **voorbereiding** is dan essentieel.

Onder het kopje scenario's willen we u vragen na te denken over uw voorbereiding door de meest **realistische scenario's** uit te werken. Dit zijn scenario's die zich zeer waarschijnlijk kunnen voordoen. Kijk daarna ook kort naar de zogenaamde **worst case scenario's**, dit zijn scenario's waarbij het onwaarschijnlijk is dat zij plaatsvinden, maar waarvan de impact als het gebeurt wel groot is.

Besteed bij ieder scenario aandacht aan de volgende vijf punten:

1. Welke maatregelen neemt u als organisator om het incident zoveel mogelijk te stabiliseren?
2. Wie speelt daarbij een rol (beveiliging, EHBO, organisatieverantwoordelijke, etc.)?
3. Wanneer, hoe en door wie worden de hulpverleningsdiensten opgeroepen?
4. Wie maakt de plaats van het incidenttoegankelijk?
5. Hoe worden de hulpverleningsdiensten opgevangen en gedicteerd naar het incident?

Bedenk dat ieder evenement zijn eigen kenmerken heeft en speel hier bij de uitwerking van de scenario's op in. Het uitwerken van scenario's vraagt om maatwerk. De hieronder aangegeven vragen zijn bedoeld als hulpmiddel.

Mogelijke scenario's zijn:

Ontruiming

- Bij welke scenario's wordt er besloten tot gehele of juist gedeeltelijke ontruiming?
- Wie neemt binnen de organisatie de eindbeslissing tot ontruiming?
In elk geval kan dit altijd op gezag van de nood- en hulpverleningsdiensten gebeuren.
- Wie heeft binnen de organisatie de leiding over de ontruiming?
- Hoeveel tijd kost het om (geheel of gedeeltelijk) te ontruimen?
- Hoe wordt het terrein ontruimd en welke middelen worden hierbij ingezet? Denk bijvoorbeeld aan het compartimenteren van het terrein, d.w.z. het terrein in vakken verdelen.
- Wie is er binnen de organisatie nog meer bij de ontruiming betrokken en welke taken hebben deze betrokkenen?

<ul style="list-style-type: none"> ○ Waar worden bezoekers, deelnemers en personeel bij een calamiteit heen gebracht (opvanglocatie)? ○ Hoe en doorwie worden de mensen naar de opvanglocaties begeleid? ○ Hoe verloopt de communicatie intern met de hulpdiensten? Welke hulpmiddelen worden hiervoor ingezet?
<p>Extreem weer <i>We merken dat het weer de afgelopen jaren steeds meer invloed op het verloop van het evenement heeft. Bij risicovolle buitenevenementen is het niet meervoldoende om bijvoorbeeld alleen buienradar te volgen. Ontruimen kost tijd, dat betekent dat u als organisatie tijdig beslissingen en maatregelen moet nemen.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe en doorwie wordt vooren tijdens het evenement het weergemonitord? ○ Wanneer wordt binnen de organisatie de beslissing om bij extreem weer het evenement af te lasten of uit te stellen? ○ Bij welke vooraf vastgestelde waarden worden maatregelen genomen? Denk aan hoge/lage temperatuur, neerslag, wind, etc. ○ Welke maatregelen worden (per weertype) getroffen? <i>Denk bijvoorbeeld aan het uitreiken van waterflesjes, vooraf informeren van bezoekers over te treffen voorzorgsmaatregelen, schuilmogelijkheden bij onweer, ontruiming terrein, bereikbaarheid van terrein bij veel regenval en communicatie met bezoekers.</i> ○ Hoe en wanneer worden de hulpdiensten betrokken in de besluitvorming bij de uit te voeren maatregelen?
<p>Ongeval</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe verloopt de communicatie tussen de EHBO posten en de organisatie? ○ Welke opdracht heeft de EHBO ter plaatse en welke ondersteuning krijgen zij? ○ Op welk moment worden de hulpverleningsdiensten in kennis gesteld? ○ Wie binnen de organisatie heeft de contacten met de hulpverleningsdiensten?
<p>Vechtpartij</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe verloopt de communicatie tussen de beveiligers? ○ Hoe wordt geprobeerd de vechtpartij te beëindigen dan wel te de-escaleren? ○ Hoe wordt na een vechtpartij hulp verleend aan mogelijke slachtoffers? ○ Op welke, vooraf afgesproken plaats, worden aangehouden personen overgedragen aan de politie? ○ Op welk moment worden de hulpverleningsdiensten in kennis gesteld?
<p>Onrust in het publiek <i>Als gevolg van brand, ontploffing, vechtpartij, instorting of andere oorzaken kan er onrust in het publiek ontstaan. Mensen willen vluchten en komen als groep in beweging. Indien er geen of onvoldoende ruimte is om veilig weg te kunnen komen, kan dit ernstige gevolgen hebben. Er ontstaan bijvoorbeeld ordeverstoringen of mensen kunnen verdrukt raken.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe signaleert u als organisatie in een vroegtijdig stadium dat er onrust in het publiek ontstaat? ○ Hoe verloopt de communicatie tussen u als organisator, beveiliging en hulpverleningsdiensten? ○ Welke maatregelen worden genomen in het geval van verdrinking, onwelwording en/of ordeverstoring? ○ Hoe worden de slachtoffers overgebracht naar de EHBO? ○ Wie heeft bij dit scenario binnen de organisatie de leiding en is het aanspreekpunt?
<p>Brand</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe verloopt de communicatie tussen beveiliging en organisatie? ○ Wie binnen uw organisatie informeert de brandweer via 112? ○ Hoe en waar wordt de brandweer opgevangen? ○ Hoe zorgt de beveiliging en/of uw organisatie ervoor dat het publiek bij brand op afstand wordt gehouden zodat de brandweer ongehinderd kan blussen?

9: Brandveiligheid:

Hier beschrijft u:

- Welke materialen u gaat gebruiken, denk bijvoorbeeld aan tenten en/of podia. Tenten moeten aan verschillende kwaliteitseisen voldoen. Bij uw leverancier kunt u hiervoor de benodigde certificaten en constructietekeningen opvragen. Voeg deze informatie als bijlage toe aan het Veiligheidsplan.

- Welke brandblusapparaten en/of brandmeldsystemen u bij de eerste signalering van de brand inzet;
- In hoeverre het evenemententerrein bereikbaar is voor de brandweer;
- Waar en hoeveel nooduitgangen uw terrein en/of tent heeft. Geef bovendien aan hoe breed de nooduitgangen zijn;
- Op welke wijze de vluchtroutes worden aangeduid.

Het spreekt voor zich dat er geen obstakels over brandkranen moeten worden geplaatst en dat bluswatervoorzieningen voor de brandweer goed bereikbaar moeten zijn.

Verkeersplan

Bij een groter evenement kan de gemeente u als organisator om een afzonderlijk verkeersplan vragen.

10: Medische zorg en hygiëne:

Hier beschrijft u:

- Hoeveel gediplomeerde EHBO'ers c.q. andere hulpverleners u tijdens het evenement inzet;
- In hoeverre de EHBO-post op het evenemententerrein bereikbaar is voor ambulances;
- Welke en hoeveel sanitaire voorzieningen u wilt gaan inzetten.
Denk aan verhouding mannen/vrouwen toiletten, eventuele douches/wasgelegenheden en toegang tot stromend water;
- Welke maatregelen u treft om gehoorschade te voorkomen (indien van toepassing).

Alcohol <18 jaar

Bekend is het feit dat u aan jongeren onder de 18 jaar geen alcohol mag schenken. Op een afgebakend evenemententerrein kunt u, bijvoorbeeld door de inzet van gekleurde polsbandjes, de <18-jarige van de 18+ doelgroep scheiden. Kondig alvast op uw site en via Social Media aan dat u hier als organisatie strikt toezicht op houdt en bij twijfel naar het ID-bewijs vraagt. Geef ook aan wat de consequenties zijn indien jongeren zich hier niet aan houden.

Het gebruik van glaswerk kan risico op verwonding met zich meebrengen. Gebruik dus zoveel mogelijk plastic glazen.

Alcohol en drugs

Hier beschrijft u:

- Op welke wijze het horecapersoneel toeziet op een verantwoord alcohol gebruik;
- (indien van toepassing) Welke maatregelen u als organisator treft om bezit, openlijk gebruik en handel in drugs tegen te gaan.

11: Verkeer en vervoer:

Bewoners, omliggende bedrijven en overige verkeersgebruikers willen zo min mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Ook moeten de hulpverleningsdiensten hun zorgtaken kunnen blijven doen.

Hier beschrijft u:

- Welke verkeer regulerende maatregelen worden ingezet;
- De calamiteitenroute(s) voor de hulpverleningsdiensten en hoe deze worden vrijgehouden van obstakels;
- Via welke weg de aan- en afvoer van het publiek geregeld is;
- Waar tijdens het evenement geparkeerd kan worden (auto's en fietsen) en welke voorzieningen u hiervoor zelf treft dan wel eventueel nodig heeft van de gemeente;
- De inzet van (gecertificeerde) verkeersregelaars. Denk hierbij aan aantal, waar worden zij ingezet en door wie worden zij aangestuurd;
- De bebording die wordt ingezet.

12: Milieu:

Hier beschrijft u:

- Welke maatregelen u als organisator treft om geluidsoverlast voor omwonenden zoveel mogelijk te voorkomen;
- Hoe de afvalvoorziening- en verwerking is geregeld;
- Wie het terrein en omliggende omgeving schoon maakt en wanneer dit gebeurt;
- Wie en hoe de kwaliteit van (drink- of zwem)water gecontroleerd wordt (indien van toepassing);
- Hoe de afvoer van het afvalwater is geregeld.

Bijlage 3 format verkeersplan 24.093654

Verkeersplan opstellen

Verkeersmaatregelen: gaat u tijdens uw evenement wegen afsluiten, verkeersregelaars inzetten of heeft uw evenement een hoog bezoekersaantal? Dan zult u een verkeersplan en verkeerstekening bij uw aanvraag evenementenvergunning moeten toevoegen. Onder het kopje verkeersplan en verkeerstekening staat wat er in deze documenten moet staan.

Verkeersplan en verkeerstekening

Evenementen kunnen door hun omvang en inhoud veel invloed hebben op het verkeer. Daarom moet bij evenementen een verkeersplan worden opgesteld, met daarbij ook een verkeerstekening. Dit heeft tot doel om de bezoekers/deelnemersstromen te regelen en de overlast voor bedrijven, bewoners en de overige weggebruikers zo veel mogelijk te beperken.

De volgende onderdelen moeten worden ingeleverd bij het afsluiten van wegen en parkeervoorzieningen i.v.m. een evenement

- A. Verkeersplan
- B. Verkeerstekening

AD A. Verkeersplan

In het verkeersplan moeten de volgende aspecten worden uitgewerkt/beschreven:

- Bezoekers/deelnemers evenement
- Geef aan op welke wijze bezoekers/deelnemers naar het evenement komen (auto, fiets, openbaar vervoer, te voet). Maak hiervan ook een verdeling in percentages;
- Geef aan of het gebruik van bepaalde vervoersmiddelen wordt gestimuleerd en op welke manier;
- Geef de aan- en afvoerroutes aan voor bezoekers/deelnemers/organisatie (bevoorrading). Het is wenselijk om voertuigen van fietsers en voetgangers te scheiden zodat menging van deze verkeersstromen voorkomen wordt (bevorderen veiligheid).

Afsluitingen en omleiding

- Geef aan of er gebruik gemaakt wordt van de rijbaan en/of parkeerruimte;
- Geef aan welke weg(en) en/of parkeerruimte moeten worden afgesloten voor verkeer en op welke data en tijdstippen (houd rekening met op- en afbouwen);
- Geef aan hoe de omleidingsroute voor het (doorgaand) verkeer loopt (als wegen worden afgesloten).

Overige verkeersmaatregelen

Geef aan op welke wegen overige verkeersmaatregelen moeten worden genomen, denk aan:

- Parkeer- en stopverbod;
- Éénrichtingsverkeer;
- Snelheidsbeperking;
- Bewegwijzering.
- Geef aan of en op welke wegen de inzet van verkeersregelaars noodzakelijk is (inclusief data en tijden). De organisatie zorgt voor voldoende verkeersregelaars. De politie bepaalt uiteindelijk in overleg de plaatsen en het aantal verkeersregelaars. Verkeersregelaars moeten, voordat zij kunnen worden aangesteld door de burgemeester, een instructie volgen. De organisatie zorgt ervoor dat hun verkeersregelaars de instructie hebben gevolgd. De organisatie zorgt ervoor dat de juiste wettelijk verplichte kleding voor verkeersregelaars gedragen wordt. De organisatie verzekert alle verkeersregelaars tegen risicoaansprakelijkheid. Meer informatie is te vinden op: <https://www.verkeersregelaarsexamen.nl>

Parkeren

- Geef aan welke parkeergelegenheden voor auto's beschikbaar zijn en hoeveel;
- Geef de locaties en aantallen aan van de fietsparkeergelegenheden.

Calamiteitenroutes en bereikbaarheid hulpdiensten

- Geef aan wat de calamiteitenroutes zijn van de brandweer, ambulance en politie. Gedurende uw evenement moet u bij straatafsluitingen steeds een vrije doorgang te garanderen, vrij van obstakels over een breedte van 3,5 meter.
- Verkeersvoorlichting
 - Geef aan hoe deelnemers, bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht worden over stremmingen, parkeerfaciliteiten en andere verkeersmaatregelen; (bijvoorbeeld met voor-aankondigingsborden)
 - Geef aan welke informatie wordt gecommuniceerd en van welke communicatiemiddelen gebruik wordt gemaakt.

Plaatsen/verwijderen borden:

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

Voor diverse verkeersborden en afsluitingen moeten verkeersbesluiten genomen worden, dus de verkeersplannen moeten op tijd ingeleverd worden om aan de termijnen te voldoen. Denk hierbij aan een termijn van tenminste drie maanden.

AD B. Verkeerstekening

Deze moet op een duidelijke ondergrond met duidelijk zichtbaar de straatnamen opgemaakt te worden.