

# **Regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen**

**Veiligheidsregio Groningen**



Versie april 2012

Steller: L. de Jong  
Beleidsmedewerker GHOR Groningen

In samenwerking met de leden van de projectgroep Regionaal Evenementenbeleid.

*Vertegenwoordigers gemeente:*

P. Hiddema  
M. Eelssema  
J. Muller

*Vertegenwoordigers brandweer:*

J. de Boer  
M. Heemskerk

*Vertegenwoordiger politie:*

A. Arents

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b><u>REGIONALE MULTIDISCIPLINAIRE LEIDRAAD VEILIGHEID PUBLIEKSEVENEMENTEN.....</u></b>	<b>5</b>
1.1	LANDELIJKE HANDREIKING EVENEMENTENVEILIGHEID .....	5
1.2	VERGUNNINGVERLENINGPROCEDURE.....	6
1.3	DOELSTELLING REGIONALE MULTIDISCIPLINAIRE LEIDRAAD VEILIGHEID PUBLIEKSEVENEMENTEN .....	7
1.4	DOELGROEP REGIONALE MULTIDISCIPLINAIRE LEIDRAAD VEILIGHEID PUBLIEKSEVENEMENTEN.....	7
1.5	DEFINITIE EVENEMENTEN .....	8
1.6	BEHEER LEIDRAAD.....	9
1.7	VASTSTELLING LEIDRAAD .....	9
<b>2</b>	<b><u>VERANTWOORDELIJKHEDEN EVENEMENTENVEILIGHEID .....</u></b>	<b>10</b>
2.1	VERANDERENDE OMGEVING .....	10
2.2	ORGANISATOR.....	10
2.3	GEMEENTEN .....	10
2.4	HULPDIENTEN.....	11
2.5	EXTERNE PARTNERS.....	12
<b>3</b>	<b><u>REGIONALE EVENEMENTENKALENDER.....</u></b>	<b>13</b>
3.1	DOEL REGIONALE EVENEMENTENKALENDER .....	13
3.2	MINIMALE INHOUD REGIONALE EVENEMENTENKALENDER.....	13
3.3	REALISATIE REGIONALE EVENEMENTENKALENDER VEILIGHEIDSREGIO GRONINGEN .....	13
<b>4</b>	<b><u>RISICOSCAN EN RISICOCLASSIFICATIE .....</u></b>	<b>15</b>
4.1	RISICOSCAN .....	15
4.2	RISICOCLASSIFICATIE.....	15
<b>5</b>	<b><u>AANPAK VERGUNNINGVERLENING EN VEILIGHEIDSADVISERING.....</u></b>	<b>17</b>
5.1	AANVRAAG .....	17
5.1.1	VEILIGHEIDSPLAN .....	17
5.2	AANPAK REGULIERE EVENEMENTEN .....	18
5.3	AANPAK AANDACHTSEVENEMENTEN.....	18
5.4	AANPAK RISICO-EVENEMENTEN.....	18
5.4.1	TAAK PROJECTGROEP EVENEMENTEN .....	19
5.5	TERMIJNEN VOOR ADVISERING EN VOORBEREIDING .....	19
5.5.1	TERMIJNEN RISICO- EVENEMENTEN .....	20
5.6	VERGUNNINGVERLENING .....	20
5.7	ARCHIVERING .....	21
<b>6</b>	<b><u>VOORBEREIDING BIJ EVENEMENTEN.....</u></b>	<b>22</b>
6.1	VOORBEREIDING GEMEENTE .....	22
6.2	VOORBEREIDING BRANDWEER .....	22
6.3	VOORBEREIDING POLITIE .....	23
6.4	VOORBEREIDING GHOR.....	23
6.5	VOORBEREIDING PROJECTGROEP EVENEMENTEN .....	23
6.6	VEILIGHEIDSTEAM .....	24
6.7	INCIDENTENBESTRIJDING .....	24

<b>7</b>	<b><u>TOEZICHT EN HANDHAVING .....</u></b>	<b><u>25</u></b>
7.1	TOEZICHT .....	25
7.2	HANDHAVINGSMIDDELEN .....	25
<b>8</b>	<b><u>EVALUEREN.....</u></b>	<b><u>26</u></b>
8.1	EVALUATIEMETHODEN .....	26
	<b><u>BIJLAGEN .....</u></b>	<b><u>27</u></b>
BIJLAGE 1	AANDACHTSVELDEN VEILIGHEIDSADVIES HULPDIENSTEN .....	28
BIJLAGE 2	MINIMALE INHOUD EVENEMENTENAANVRAAG.....	29
BIJLAGE 3	RICHTLIJN DRAAIBOEK ORGANISATOR.....	30
BIJLAGE 4	RICHTLIJN VEILIGHEIDSPLAN ORGANISATOR.....	31
BIJLAGE 5	PROCESSCHEMA'S .....	34
BIJLAGE 6	BEGRIPPENLIJST .....	36

# **1 Regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen**

Voor u ligt de regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen. Publieksevenementen voorzien de bevolking van ontspanning en plezier en trekken vaak veel bezoekers. Hierdoor brengen zowel kleine als grote publieksevenementen extra risico's met zich mee. Recente incidenten bij evenementen zijn onder andere de hittegolf tijdens de Nijmeegse Vierdaagse (2006), de dramatische Koninginnedag in Apeldoorn (2009), het schietincident Hoek van Holland (Sunset Grooves 2009), de Love Parade in Duisburg (2010) en Pukkelpop (2011). Dergelijke incidenten maken duidelijk dat aandacht voor het reduceren van risico's en het kunnen anticiperen op dergelijke risico's bij evenementen noodzakelijk is.

In de regio Groningen worden jaarlijks tientallen grotere en kleinere evenementen georganiseerd. Hierbij verschillen de activiteiten per evenement en de diverse evenemententerreinen sterk. Dit geldt ook ten aanzien van de voorbereiding van een evenement. Evenementen vragen aandacht en capaciteit van de organisator, gemeenten en de hulpdiensten<sup>1</sup>. Hierdoor ontstaat de behoefte om in een vroegtijdig stadium evenementen met elkaar af te stemmen. Ook vanwege de trend dat gemeenten steeds vaker ter verantwoording worden geroepen over de consequenties van de verleende vergunning.

Vanwege bovenstaande is de regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen opgesteld voor de Veiligheidsregio Groningen.

Er hebben gemeentelijke bijeenkomsten plaats gevonden om de behoefte aan kaders te bepalen. De uitkomsten van deze bijeenkomsten zijn meegenomen in voorliggende leidraad. Zonder uitpuittend te willen zijn, zijn de volgende aspecten meegenomen; beleidsvrijheid waardoor aandacht voor de lokale context mogelijk is, risicoclassificatie van evenementen, verbetering van afspraken omtrent voorbereiding en advisering en kaders voor het organisatorisch draaiboek en veiligheidsplan.

Deze leidraad moet binnen de Veiligheidsregio Groningen de samenwerking tussen de gemeenten en de hulpdiensten verder verbeteren en formaliseren. De regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen is voor alle 23 gemeenten in de Veiligheidsregio Groningen toepasbaar en biedt ruimte voor de lokale context. Het is een kader dat lokaal houvast geeft aan alle betrokken partijen bij de voorbereiding en uitvoering van (risicovolle) evenementen. Hierdoor worden risico's tot een aanvaardbaar niveau teruggebracht. Belangrijk hierin is dat ondanks het doorlopen van deze leidraad de Veiligheidsregio niet alle risico's kan wegnemen.

## **1.1 Landelijke handreiking Evenementenveiligheid**

Het Veiligheidsberaad heeft de opdracht gegeven voor het ontwikkelen van een landelijke handreiking Evenementenveiligheid. Dit naar aanleiding van recente incidenten, de geformuleerde behoefte vanuit het veld (veiligheidsregio's, politie, gemeenten en evenementenbranche) en de onderzoeksbevindingen van de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid (IOOV) en de Inspectie Gezondheidszorg (IGZ). De landelijke handreiking

---

<sup>1</sup> Onder hulpdiensten wordt verstaan: brandweer, politie en GHOR

Evenementenveiligheid moet de veiligheid rondom evenementen bevorderen. In het bijzonder die van risicovolle.

De landelijke handreiking Evenementenveiligheid (HEV) bestaat uit vijf delen. Deze delen zijn in concept gereed, waarvan deel I, II & V (handreiking voor de hulpdiensten) in oktober 2011 ter besluitvorming aan het Veiligheidsberaad zijn voorgelegd. In februari 2012 heeft het Veiligheidsberaad besloten een terugkoppeling te willen van ten minste twee veiligheidsregio's over het gebruik van de handreiking. Bij goed bericht wordt het Veiligheidsberaad gevraagd de delen I, II & V definitief vast te stellen. De HEV wordt na definitieve vaststelling aangeboden aan de Redactieraad<sup>2</sup>. Deel III (handreiking voor de gemeenten) is onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Veiligheid en Justitie tot stand gekomen. Deel IV wordt gepubliceerd onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Economische zaken, Landbouw en Innovatie (programma Slim geregeld, goed verbonden).

De conceptversies van de landelijke handreiking Evenementenveiligheid zijn input geweest voor voorliggende regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen. Uitdrukkelijk wordt opgemerkt dat de voorliggende regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen specifiek is geschreven voor de Veiligheidsregio Groningen.

## **1.2 Vergunningverleningprocedure**

De burgemeester is voor de vergunningverlening op het gebied van evenementen het bevoegd gezag.

De vergunningverleningprocedure start als een evenementenorganisator een aanvraag indient bij de gemeente. Afhankelijk van de aard en omvang (risicoclassificatie) van het evenement wint de gemeente advies in bij de hulpdiensten. Bij veiligheidsadvisering voor publieksevenementen is het streven van de hulpdiensten om vanuit een toenemende expertise de vergunningverleners te voorzien van deskundig advies.

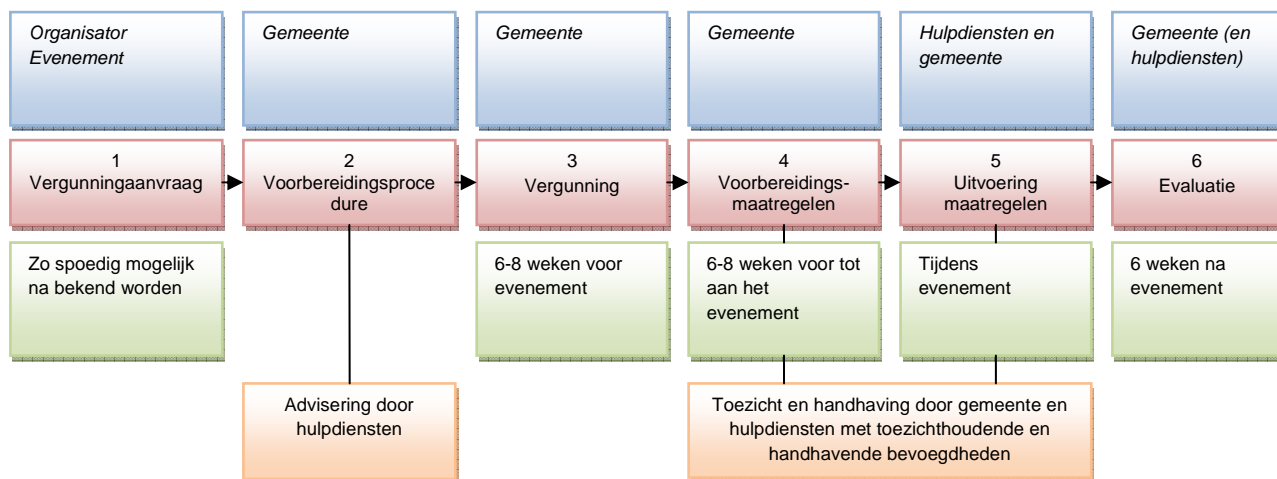
De organisator is verantwoordelijk voor het opvolgen van de vergunningvoorschriften. De gemeente kan zonodig sancties verbinden aan het niet naleven van de gestelde eisen.

De procedure van vergunningverlening maakt het mogelijk om een besluit over een evenement transparant en zorgvuldig te nemen. Daarnaast stelt het de hulpdiensten in staat om tijdig te starten met de voorbereiding van een evenement.

De vergunningverleningprocedure is hieronder schematisch weergegeven (schema 1).

---

<sup>2</sup> Veiligheidsberaad 17 februari 2012



Schema 1: Processtappen vergunningverleningprocedure

### 1.3 Doelstelling regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen

De doelstelling van deze leidraad is:

- Het regionaal vastleggen van de regierol van gemeenten binnen het traject van vergunningverlening;
- Vastleggen van het tot stand komen van het veiligheidsadvies door de hulpdiensten;
- De werkwijze ten aanzien van de (operationele) voorbereiding bij evenementen in de openbare ruimte vast te leggen.

Met als resultaat:

- Een regionaal bestuurlijk kader waarbinnen de voorbereiding, aanpak en uitvoering van evenementen in de Veiligheidsregio Groningen plaatsvindt;
- Regionale afstemming tussen de gemeenten, politie, brandweer en GHOR ten aanzien van evenementenveiligheid;
- Transparantie en eenduidigheid naar organisatoren van evenementen in de Veiligheidsregio Groningen.

Voorliggende leidraad biedt een uniforme werkwijze aan bij het maken van keuzes en voorwaarden waaronder evenementen kunnen en mogen plaatsvinden in de Veiligheidsregio Groningen. De regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen biedt voor gemeenten de ruimte om deze binnen hun eigen lokale context toe te passen.

### 1.4 Doelgroep regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen

Deze leidraad is bedoeld voor alle betrokkenen bij de organisatie van evenementen. Dit zijn:

- Gemeenten
- Brandweer
- Politie

- GHOR/GGD
- Evenementenorganisatoren
- Eventuele externe partners zoals:
  - Wegbeheerders (provincie, Rijkswaterstaat (RWS))
  - Spoorbeheerders (ProRail)
  - Waterbeheerders (provincie, RWS, Waterschap)
  - Vervoersbedrijven (Nederlandse Spoorwegen (NS), Arriva, Qbuzz)
  - Havenschap (Groningen Seaports)
  - Waterschap/meerschap

## 1.5 Definitie evenementen

In de model-Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) staat omschreven wat onder een evenement wordt verstaan. De definitie in de model-APV is bewust ruim gehouden in verband met de grote diversiteit van evenementen. De meeste gemeenten volgen de model-APV, maar hebben binnen de wettelijke kaders zelf de ruimte om de inhoud te bepalen.

Het is verboden om zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren (art.2.25 model-APV). Artikel 2.25 model-APV biedt de gemeenten de mogelijkheid om een aantal evenementen vrij te stellen van de vergunningplicht. Deze evenementen kunnen volstaan met een melding. Voor dergelijke evenementen gelden algemene (spel)regels. Op grond van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en het milieu kan de gemeente besluiten de vergunning te weigeren of de vergunning in te trekken (art. 1.8 model APV).

In artikel 2.24 model APV staat de volgende begripsbepaling van een evenement:

1. *Onder evenement wordt verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:*
  - a. bioscoopvoorstellingen;
  - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
  - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
  - d. het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
  - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
  - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.
2. *Onder evenement wordt mede verstaan:*
  - a. een herdenkingsplechtigheid;
  - b. een braderie;
  - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
  - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
  - e. een straatfeest of buurtbarbecue op één dag (klein evenement).

Bovenstaande bepaling is voor de definitie van een evenement in deze leidraad als uitgangspunt genomen.

De regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publiekevenementen is van toepassing op evenementen die voldoen aan de volgende criteria:

- Het is een publiek toegankelijke gebeurtenis
- Heeft een tijdelijk en incidenteel karakter



- Vindt plaats op een vooraf bekende, afgebakende locatie in de openbare ruimte
- Waarvoor op grond van lokale wetgeving een vergunningplicht geldt.

Al deze evenementen vallen onder de regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen. Dit geldt ook voor niet-vergunningplichtige 'volks'evenementen, zoals de jaarwisseling en WK-voetbal. Vanwege het onbeheersbare karakter zijn dit risicovolle evenementen.

Een risicovol evenement is een evenement waarvan de aard of de publieksaantrekkelijke werking vanuit oogpunt van de openbare orde, veiligheid en/of gezondheid dusdanig risicovol is dat zonder nadere regels de veiligheid niet geborgd kan worden.

## **1.6 Beheer leidraad**

Bij evenementen is er continu sprake van voortschrijdend inzicht. Om deze reden is het van belang om de regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen als een dynamisch document te beschouwen. Een jaar na vaststelling wordt het bezien op actualiteit en zonodig op onderdelen aangepast. Het beheer van de regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen ligt bij de gemeentelijke kolom.

## **1.7 Vaststelling leidraad**

Om de uitvoering van deze leidraad optimaal te borgen is het noodzakelijk dat alle gemeenten zich conformeren aan de inhoud van deze leidraad.

Het Veiligheidsbestuur is verantwoordelijk voor het vaststellen van de regionale multidisciplinaire leidraad veiligheid publieksevenementen.

## **2 Verantwoordelijkheden evenementenveiligheid**

Iedereen heeft belang bij veilige evenementen. Bezoekers willen van het evenement genieten. Omwonenden willen geen (geluids)overlast. De organisator wil goed presteren. De hulpdiensten hebben vanuit hun kerntaak belang bij een veilig evenement. Een veilig verloop van een evenement is voor de burgemeester belangrijk vanuit zijn eindverantwoordelijkheid voor de openbare orde en veiligheid.

In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de partijen die betrokken zijn bij de veiligheid van evenementen.

### **2.1 Veranderende omgeving**

Momenteel vinden er veel ontwikkelingen plaats. De politie wordt op Noord Nederlandse schaal georganiseerd en de brandweer gaat regionaliseren. De GHOR is al regionaal georganiseerd. Regionale afstemming bevordert uniformiteit. Hoe meer regionale afstemming tussen gemeenten, politie, brandweer en GHOR, hoe beter de hulpdiensten kunnen inspringen en de gemeenten bediend kunnen worden. Daarnaast maakt zoveel mogelijk uniform werken het voor de organisatoren lastiger om gemeenten tegen elkaar uit te spelen.

### **2.2 Organisator**

Een organisator heeft vaak een commercieel belang bij het evenement.

Op basis van de Arboret en vergunningvoorschriften heeft de evenementenorganisator de plicht om te zorgen voor een veilig evenement. Hiermee is de organisator primair eindverantwoordelijk voor een veilig verloop van het evenement<sup>3</sup>. De organisator realiseert alles wat nodig is om het evenement veilig te laten verlopen, conform de bepalingen in de vergunning. Dit houdt in dat de organisator minimaal instaat voor:

- De veiligheid en gezondheid van de bezoekers
- Het regelen van de bezoekersstroom
- De communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden
- Het zoveel mogelijk beperken van de overlast als gevolg van het evenement.

### **2.3 Gemeenten**

Evenementen zetten de gemeente op de kaart en zijn een bron van inkomsten.

Tegelijkertijd is de burgemeester, voor de bevolking in zijn gemeente, verantwoordelijk voor:

- openbare orde en veiligheid
- beschermen en bevorderen van de gezondheid.

De voorbereiding op (risicovolle) evenementen valt onder deze verantwoordelijkheid.

Wetgeving aangaande de verordenende bevoegdheid, vergunningaanvraag en vergunningverlening is vastgelegd in de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht (Awb). In de APV zijn de plaatselijke regels voor vergunningverlening vastgelegd. Ook zijn afwijkingen of aanvullingen op de modelregeling geformuleerd. De gemeente kan in de APV regelen wat weigeringsgronden voor een evenement zijn. Het traject van

---

<sup>3</sup> Met inachtneming van de wettelijke verantwoordelijkheden van de burgemeester op het gebied van openbare orde en veiligheid.

vergunningverlening heeft als doel aantasting van openbare orde, veiligheid, zedelijkheid en gezondheid te voorkomen.

Gemeenten vervullen ten aanzien van evenementen de volgende rollen:

1. Regisseur en procesbewaker in de aanloop naar het evenement
2. Vergunningverlener
3. Toezichthouder en handhaver
4. Crisispartner bij calamiteit

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De burgemeester heeft de bevoegdheid aanvullende vergunningeisen te stellen, een evenement te verbieden of voortijdig te beëindigen
- De burgemeester verleent een vergunning voor een evenement op basis van de APV en de gemeentelijke brandbeveiligingsverordening
- De burgemeester ziet toe op de naleving van de wettelijke en in de vergunning opgelegde maatregelen door de organisator
- De gemeente levert zonodig ondersteuning vanuit haar taakstelling.

## **2.4 Hulpdiensten**

De vertegenwoordigers van de hulpdiensten adviseren de burgemeester over de veiligheid van een evenement<sup>4</sup>. Van hen wordt verwacht dat zij (gezamenlijk) een advies uitbrengen. Dit gebeurt door de brandweer, politie, GHOR en eventuele externe partners (Groningen Seaports, Arriva, Qbuzz, NS e.d.).

Voor de politie is deze adviseringstaak gebaseerd op de Politiewet. Voor de brandweer en de GHOR is deze adviseringstaak gebaseerd op de Wet veiligheidsregio's en het Regionaal Beleidsplan Veiligheidsregio Groningen. Naast de advisering heeft een aantal hulpdiensten ook handhavende en toezichthoudende bevoegdheden.

De voorbereiding op (risicovolle) evenementen ligt voor de hulpdiensten in de lijn met de voorbereiding op crisisbeheersing. Elke hulpdienst is bij calamiteit een crisispartner.

Het advies van de politie richt zich op:

- Bevordering van veiligheid in algemene zin
- Voorkomen van strafbare feiten en gedragingen
- Voorkomen van openbare orde verstoringen
- Voorkomen van (ernstige) verkeershinder.

Het advies van de brandweer richt zich op:

- Beperken van brandgevaar
- Voorkomen van onveilige situaties binnen en/of door (tijdelijke) constructies die bij het evenement worden gebruikt
- Voorkomen en beperken van ongevallen bij brand
- Beperken van gevaar voor mens en dier in algemene zin.

Het advies van de GHOR/GGD richt zich op:

- Voorkomen van gezondheidsbedreigende situaties
- Technische hygiënezorg

---

<sup>4</sup> Zie bijlage 1: Aandachtsvelden veiligheidsadvies hulpdiensten

- De organisatie van de medische hulpverlening op de plaats van het evenement. De daadwerkelijke uitvoering van zorg ligt bij de organisator (inkoop en uitvoering van de zorg op het evenemententerrein, zoals EHBO, verpleegkundige, ambulance e.d.).

## **2.5 Externe partners**

Waar relevant consulteren de gemeenten, politie, brandweer en/of GHOR andere bedrijven of instellingen ten behoeve van de advisering en voorbereiding op een evenement. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan NS, Arriva, Qbuzz, ProRail, Groningen Seaports, waterschap/meerschap en Rijkswaterstaat.

### **3 Regionale Evenementenkalender**

Om een actueel overzicht van de evenementen in de regio te kunnen verkrijgen is de aanwezigheid van een regionale evenementenkalender van belang. Het stelt de organisatoren in staat om tot een geschikte datum en locatie van hun evenement te komen. De gemeenten en hulpdiensten hebben aan de hand van de regionale evenementenkalender tijdig inzichtelijk wat zich op regionale schaal gaat afspelen. Op basis daarvan kunnen ze risico's signaleren. In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de regionale evenementenkalender.

#### **3.1 Doel regionale evenementenkalender**

De regionale evenementenkalender heeft als doel:

- Overzicht en inzicht te geven van alle (voorgenomen) evenementen in de regio Groningen
- Ongewenste samenloop te signaleren en daarop in te spelen
- Noodzakelijke capaciteitsplanning van de hulpdiensten en de projectgroepen<sup>5</sup> inzichtelijk te maken.

#### **3.2 Minimale inhoud regionale evenementenkalender**

- Naam van het evenement
- Datum/data van het evenement
- Locatie van het evenement
- Aard van het evenement
- Verwacht aantal bezoekers en/of deelnemers
- Classificatie van het evenement<sup>6</sup>
- Bereikbaarheidsgegevens van de organisator
- Behandelingsstatus van de melding
- Betrokken gemeente
- Contactpersoon/ behandelend ambtenaar van de gemeente
- Mogelijkheid tot het opnemen van bijzonderheden.

#### **3.3 Realisatie Regionale Evenementenkalender Veiligheidsregio Groningen**

De inspecties adviseren de regio's nadrukkelijk om te beschikken over een regionale evenementenkalender. Dit geldt dus ook voor de Veiligheidsregio Groningen.

In den lande worden diverse formats gebruikt voor de evenementenkalender. Daarnaast is in opdracht van het ministerie van Economische Zaken (EZ) en Veiligheid & Justitie (V&J) de tool *Evenement Assistent* ontwikkeld. Dit is een vorm van een evenementenkalender. De *Evenement Assistent* bevat een uitvraagprotocol en geeft een geografisch overzicht van evenementen, mits alle gemeenten in de regio deze tool geïmplementeerd hebben. Medio 2012 wordt de landelijke tool *Evenement Assistent* opgeleverd.

---

<sup>5</sup> Zie hoofdstuk 5 en 6

<sup>6</sup> Zie hoofdstuk 4

Het is wenselijk om in de loop van 2012 te bepalen voor welk format of tool de Veiligheidsregio Groningen kiest. In onderstaande tabel worden concrete activiteiten ten behoeve hiervan beschreven.

<b>Activiteit</b>	<b>Jaar</b>
Besluiten wie verantwoordelijk wordt voor het beheer van de regionale evenementenkalender	2012
Tool regionale evenementenkalender bepalen	2012
Totale benodigde inhoud regionale evenementenkalender met de gemeenten en de hulpdiensten afstemmen	2012
Ervoor zorgen dat door de gemeenten en hulpdiensten structureel de benodigde informatie aangeleverd wordt voor het beheer van de regionale evenementenkalender	2012,2013

## 4 Risicoscan en risicoclassificatie

Om de risico's van een evenement in te kunnen schatten is het van belang dat het evenement geassocieerd wordt. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de verschillende risicoclassificaties van een evenement.

### 4.1 Risicoscan

Alle evenementen worden aan de hand van de risicoscan geassocieerd<sup>7</sup>. De risicoscan leidt tot een (voorlopige) risicoclassificatie en bepaald het verdere verloop van het vergunningverleningstraject. De gemeente voert de scan uit en kan zich hierbij laten adviseren door de hulpdiensten.

De risicoscan geeft een eerste indruk van de risico's op het gebied van openbare orde, veiligheid en/of gezondheid. Het maakt ook de noodzaak tot het stellen van nadere regels op één of meerdere gebieden inzichtelijk. Op basis van de verstrekte gegevens voor de vergunningaanvraag kan ook een eerste beoordeling van de kwaliteit van de organisator en eventuele onderaannemers worden gedaan.

### 4.2 Risicoclassificatie

Primaire veiligheidsrisico's voor een evenement zijn gelegen in de (dreigende) aantasting van de fysieke omgeving, gedrag van mensenmassa's, openbare orde problematiek en volksgezondheidsproblemen. De risicoclassificatie van het evenement bepaald de te nemen vervolgstappen voor het opstellen van een (integraal) veiligheidsadvies en de voorbereiding op het evenement. De risicoclassificatie zegt niets over het wel of niet toestaan van een evenement. Deze beslissingsbevoegdheid ligt bij de burgemeester.

De Veiligheidsregio Groningen hanteert de volgende risicoclassificaties:

- Meldingsplichtige evenementen  
Voor meldingsplichtige evenementen geldt het volgende:
  - Geen advies nodig
  - Het evenement wordt op de evenementenkalender opgenomen.
  
- Reguliere evenementen  
Dit zijn evenementen zonder noemenswaardige risico's. Ze vragen niet of weinig inzet van hulpdiensten. De regie ligt bij de gemeente.  
Voor reguliere evenementen geldt het volgende:
  - Een veiligheidsadvies op maat is in de meeste gevallen niet nodig
  - Standaardvoorwaarden kunnen worden opgenomen<sup>8</sup>
  - Specifieke voorwaarden kunnen zo nodig worden toegevoegd
  - Effecten, zoals wegafsluitingen, worden naar de hulpdiensten gecommuniceerd en afgestemd
  - Het evenement wordt op de evenementenkalender opgenomen.
  
- Aandachtsevenementen

---

<sup>7</sup> De risicoscan is het bijgeleverde Excel document

<sup>8</sup> Iedere hulpdienst is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van (actuele) standaardvoorwaarden aan de gemeenten

Het gaat hier om evenementen met mogelijke risico's. Om de veiligheid te kunnen borgen zijn nadere regels noodzakelijk.

Voor aandachtsevenementen geldt het volgende:

- Het veiligheidsadvies wordt door de gemeente per e-mail aangevraagd bij de hulpdiensten
- De gemeente kan besluiten een vooroverleg te organiseren met de hulpdiensten en de organisator
- Hulpdiensten kunnen de gemeente vragen om een vooroverleg
- Het evenement wordt op de evenementenkalender opgenomen.

- Risico-evenementen

Het gaat hier om evenementen met risico's. Het betreft vaak evenementen met een (inter)nationale uitstraling en aantrekkingskracht. Dergelijke evenementen leveren een grote belasting voor de gemeenten en hulpdiensten. Om de veiligheid van risico-evenementen te kunnen borgen zijn nadere regels noodzakelijk.

Voor risico-evenementen geldt het volgende:

- De gemeente stelt een projectgroep in
- De gemeente en hulpdiensten (lokaal en/of regionaal) zijn vertegenwoordigd in de projectgroep
- Indien noodzakelijk schuiven de organisator en externe partners aan
- Het evenement wordt op de evenementenkalender opgenomen.



## **5 Aanpak vergunningverlening en veiligheidsadvisering**

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

### **5.1 Aanvraag**

De organisator dient bij de gemeente een aanvraag in voor het organiseren van een evenement<sup>9</sup>. De gemeente checkt of de aanvraag tijdig is gedaan en volledig is ingevuld. Wanneer de aanvraag tijdig en compleet is aangeleverd, bepaalt de gemeente aan de hand van de risicoscan de risicoclassificatie van het evenement.

Bij aandachtsevenementen en risico-evenementen is een advies op maat van de hulpdiensten noodzakelijk. Een advies op maat vraagt om het inventariseren en analyseren van risico's en capaciteiten. Op basis hiervan worden de benodigde noodzakelijke veiligheidsmaatregelen bepaald.

Om de risico's van een evenement te kunnen inventariseren en analyseren dient de organisator een draaiboek, inclusief een veiligheidsplan in, dat voldoet aan de regionale kaders<sup>10</sup>. Dit veiligheidsplan is een onderdeel van de vergunningaanvraag en bij de toetsing van de aanvraag van wezenlijk belang.

#### **5.1.1 Veiligheidsplan**

In het veiligheidsplan legt de organisator duidelijk vast welke (personele, materiële en organisatorische) maatregelen er genomen worden om de veiligheid tijdens het evenement te waarborgen. Bij een regulier- en aandachtsevenement kan volstaan worden met een beknopter veiligheidsplan dan bij een risicovol evenement.

Het veiligheidsplan moet de gemeente en hulpdiensten duidelijkheid verschaffen over wat zij van de organisator mogen verwachten ten aanzien van het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Als incidenten het reguliere overstijgen treden de daarvoor geldende procedures en plannen binnen de Veiligheidsregio Groningen in werking.

Afhankelijk van de risicoclassificatie van het evenement zorgen de hulpdiensten ervoor dat er voldoende capaciteit beschikbaar is (zoals politiemensen) of specifieke functionarissen aanwezig zijn op het evenemententerrein (Officier van Dienst e.d.).

---

<sup>9</sup> Zie bijlage 2: Minimale inhoud evenementenaanvraag

<sup>10</sup> Zie bijlage 3: Richtlijnen draaiboek organisator en bijlage 4: Richtlijnen veiligheidsplan organisator

## **5.2 Aanpak reguliere evenementen**

Bij reguliere evenementen is een veiligheidsadvies op maat veelal niet nodig. Vaak kan volstaan worden met algemene voorwaarden. Indien er sprake is van een specifiek risico, dan vraagt de gemeente de noodzakelijke hulpdienst(en) voor een monodisciplinair advies. Deze aanvraag gebeurt per e-mail. De noodzakelijke hulpdienst(en) ontvangen van de gemeente de aanvraag, inclusief een beknopt draaiboek en veiligheidsplan, ter advisering.

## **5.3 Aanpak aandachtsevenementen**

Wanneer een evenement is geclassificeerd als een aandachtsevenement consulteert de gemeente de contactpersonen van de politie, brandweer en GHOR. De aanvraag, inclusief draaiboek en veiligheidsplan, wordt per e-mail verzonden. Wanneer het een terugkerend evenement betreft wordt de evaluatie van de voorgaande editie eveneens bij de aanvraag verzonden.

De politie, brandweer en GHOR stellen separaat een veiligheidsadvies op. Dit advies wordt per e-mail verzonden aan de vergunningverlener. De vergunningverlener vertaalt de adviezen naar eisen in de vergunning. Indien de vergunningverlener afwijkt van de adviezen, zal deze de hulpdiensten hier schriftelijk gemotiveerd van op de hoogte stellen. Bij tegenstrijdige separate adviezen initieert de gemeente een overleg met de hulpdiensten.

Wanneer bij een aandachtsevenement door één van de hulpdiensten behoefte is aan een vooroverleg wordt dit aan de gemeente kenbaar gemaakt. De gemeente initieert vervolgens een gezamenlijk vooroverleg. De gemeente bepaalt de samenstelling van het overleg en is tevens de voorzitter.

Indien nodig kan een hulpdienst in het advies een schouw opnemen. Deze schouw vindt voorafgaand of tijdens het evenement plaats en is ter beeldvorming of ter controle. Wanneer afwijkingen worden geconstateerd ten opzichte van de vergunningvoorschriften, wordt de gemeente geïnformeerd. De gemeente neemt, indien noodzakelijk, passende actie (hoofdstuk 7). De bevindingen van de schouw vormen een onderdeel van de evaluatie.

## **5.4 Aanpak risico-evenementen**

Het voorbereiden van een risicovol evenement vergt veel van de organisator, de gemeente(n) en de betrokken (hulp)diensten. De primaire verantwoordelijkheid voor de verlening van de evenementenvergunning moet in één hand liggen. Dit maakt regie op het evenement mogelijk. In aanloop naar een evenement waar risico's aan verbonden zijn wordt een projectgroep Evenementen in het leven geroepen. Deze projectgroep bereidt de vergunningverlening en de veiligheidsaspecten voor.

De gemeente stelt een coördinerend medewerker aan als projectleider van de voorbereiding. Deze medewerker coördineert ten behoeve van het evenement de belangen van andere gemeentelijke afdelingen en van de hulpdiensten.

De projectgroep Evenementen bestaat uit de volgende vertegenwoordigers<sup>11</sup>:

- De ambtenaar belast met de vergunningverlening
- De ambtenaar Openbare Orde en Veiligheid en/of de ambtenaar Rampenbestrijding
- Hulpdiensten (lokaal en/of regionaal)
- Eventuele externe partners.

Indien nodig wordt de organisator uitgenodigd.

Vanuit deze projectgroep Evenementen kunnen subwerkgroepen worden geformeerd die een specifiek onderwerp voorbereiden, zoals verkeerscirculatieplan.

#### **5.4.1 Taak projectgroep Evenementen**

De projectgroep Evenementen bereidt het evenement voor aan de hand van een risico-inventarisatie<sup>12</sup>. Deze risico-inventarisatie is input voor het formuleren van bestuurlijke uitgangspunten voor:

- Het al dan niet verlenen van de vergunning
- Het maken van afspraken over de te nemen veiligheidsmaatregelen die door de organisator en de veiligheidsregio uitgevoerd moeten worden.

Bij terugkerende risico-evenementen wordt ook de evaluatie van de voorgaande editie gebruikt als bronmateriaal.

Op basis van de risico-inventarisatie moet de integrale risicoanalyse<sup>13</sup> recht doen aan de lokale situatie. De hulpdiensten bundelen vervolgens de noodzakelijke veiligheidsmaatregelen en maken hiervan één advies. Dit integrale veiligheidsadvies wordt bij de projectleider van de projectgroep Evenementen aangeleverd. De projectleider is verantwoordelijk voor het totale integrale advies en legt dit ter goedkeuring voor aan de burgemeester. De burgemeester stelt op basis van het integrale advies het risicobeleid<sup>14</sup> vast. Na goedkeuring van de burgemeester worden de maatregelen door de vergunningverlener vertaald naar vergunningeisen<sup>15</sup>. Eventuele afwijkingen van het integraal veiligheidsadvies wordt schriftelijk gemotiveerd aan de individuele hulpdiensten.

Parallel aan het opstellen van het advies start de voorbereiding. Belangrijk bij risicovolle evenementen is de voorbereiding in geval van opschaling. Dit wordt door de crisispartners<sup>16</sup> uitgewerkt in een multidisciplinair plan. De projectleider Evenementen regisseert dit. Bij risicovolle evenementen moet multidisciplinaire scenario-uitwerking en -bespreking<sup>17</sup> plaatsvinden tussen de gemeenten, de hulpdiensten en de organisator.

### **5.5 Termijnen voor advisering en voorbereiding**

De advisering en voorbereiding van evenementen kost veel tijd. Om het proces van vergunningverlening te bevorderen kan de gemeente aan de vergunningaanvrager

---

<sup>11</sup> Indien een evenement gemeentegrensoverschrijdend is, zal de projectgroepsamenstelling ook gemeentegrensoverschrijdend moeten zijn.

<sup>12</sup> Risico-inventarisatie op basis van het activiteitenprofiel, publieksprofiel en ruimtelijk profiel.

<sup>13</sup> De landelijke risico-analyse tool is nog in ontwikkeling

<sup>14</sup> Geheel of gedeeltelijk overnemen van het integrale veiligheidsadvies en het geaccepteerde restrisico.

<sup>15</sup> De gemeente levert op basis van haar eigen verantwoordelijkheden en mogelijkheden een bijdrage aan de maatregelen.

<sup>16</sup> Onder crisispartners wordt verstaan: politie, brandweer, GHOR en gemeenten.

<sup>17</sup> Bijvoorbeeld in de vorm van een table top oefening.

deadlines stellen ten aanzien van de aan te leveren informatie. Met de adviserende diensten kunnen termijnen afgesproken worden voor het te ontvangen advies. Geadviseerd wordt een termijn van minimaal tien weken voor het evenement te hanteren, zodat de vergunning zes weken<sup>18</sup> voor het evenement afgegeven kan worden. Tijdige vergunningverlening schept duidelijkheid en geeft gelegenheid om bezwaren op tijd te behandelen.

Indien gemeenten geconfronteerd worden met een aanvraag zeer kort voor het evenement, moet afgewogen worden of de gemeente en hulpdiensten voldoende capaciteit vrij kunnen maken om het evenement veilig te laten verlopen.

### **5.5.1 Termijnen risico- evenementen**

Het voorbereiden van risicovolle evenementen kost veel tijd. De praktijk leert dat dit meerdere maanden in beslag neemt. Om deze reden heeft het de voorkeur om risicovolle evenementen al ver voordat de vergunning wordt aangevraagd te melden, zodat de voorbereiding gestart kan worden. Tien weken voor het evenement moet de definitieve aanvraag binnen zijn, zodat tijdig de vergunning verstrekt kan worden.

## **5.6 Vergunningverlening**

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

### *Terugkerende evenementen*

Bij (jaarlijks) terugkerende evenementen moet bij het indienen van de aanvraag het draaiboek en het veiligheidsplan van de organisator voldoen aan de regionale kaders. Het formele vergunningtraject begint wanneer de aanvraag (inclusief de draaiboeken) door de gemeente (en de hulpdiensten) akkoord bevonden zijn.

Bij risico-evenementen begint het formele vergunningtraject pas wanneer gemeente, organisator en hulpdiensten hebben afgestemd over de veiligheidsvraagstukken en voorwaarden waaronder een evenement kan plaatsvinden.

Gewenst is om tien weken voor het evenement de definitieve aanvraag binnen te hebben, zodat de vergunning tijdig afgegeven kan worden.

### *Nieuwe evenementen*

Bij nieuwe evenementen is het gewenst tijdig vooroverleg te voeren met de gemeente, hulpdiensten en organisator. In dit overleg staan de veiligheidsvraagstukken en de voorlopige voorwaarden waaronder het evenement kan plaatsvinden centraal. Na deze afstemming gaat het formele vergunningtraject van start. Om de vergunning tijdig af te kunnen geven is het gewenst om tien weken van te voren de definitieve aanvraag binnen te hebben.

### *Advies hulpdiensten*

Het advies van de hulpdiensten wordt door de vergunningverlenende gemeente overgenomen. Wanneer de gemeente anders besluit wordt dit meteen schriftelijk gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de hulpdiensten. Na afloop van het evenement wordt met de betrokken hulpdiensten dit besluit geëvalueerd.

---

<sup>18</sup> In achtneming van de juridische beginselen en wettelijke termijnen. Veel gemeenten hebben al standaardtermijnen waarbinnen vergunningverlening plaatsvindt.

Wanneer door één van de hulpdiensten of door de projectgroep Evenementen ingeschat wordt dat er onaanvaardbare risico's worden genomen wordt dit besproken met de burgemeester.

#### *Schouw*

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

### **5.7 Archivering**

De aanvragen, adviezen, vergunningen en evaluaties van evenementen worden gearchiveerd door de gemeenten<sup>19</sup>.

<b>Activiteit</b>	<b>Jaar</b>
Verantwoordelijkheid bepalen voor het beheer van de tools risicoscan en de risicoanalyse	2012
Tool risicoanalyse bepalen	2012

---

<sup>19</sup> Zie bijlage 5: Processchema evenementen

## **6 Voorbereiding bij evenementen**

Het voorbereiden van evenementen lijkt veel op een (groot) project. In dit project moeten de gemeente, de organisator en de betrokken (hulp)diensten met elkaar samenwerken. Hierbij is de organisator eerstverantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement, met de inachtneming van de wettelijke verantwoordelijkheden van de burgemeester op het gebied van openbare orde en veiligheid. In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de voorbereiding bij evenementen.

### **6.1 Voorbereiding gemeente**

De gemeente is de regisseur van de vergunningverlening en de voorbereiding. De regierol van de gemeente richt zich, afhankelijk van de risicoclassificatie, op het volgende:

- Bepalen aanpak evenement<sup>20</sup>
- Aansturen van processen, zoals informatieverzameling, informatie-uitwisseling, informatiebundeling en besluitvorming
- De samenwerking tussen de betrokken partijen
- Inhoudelijke regie op de voorschriften en beperkingen die de vergunning stelt op basis van de adviezen van de hulpdiensten
- Integrale bestuurlijke advisering en afstemming
- Opstellen van een multidisciplinair draaiboek
- Uitwerken van de gemeentelijke processen in relatie tot crisisbeheersing
- Schouw van evenementenlocatie
- Organiseren paraatheid van gekwalificeerd en bevoegd personeel, zoals vergunningverlener, handhaver, ambtenaar rampenbestrijding
- De organisatie en het opstellen van de multidisciplinaire evaluatie na afloop van een risico-evenement.

### **6.2 Voorbereiding brandweer**

De brandweer bereidt zich op een evenement voor door de risico's behorend bij het evenement te vertalen naar operationele maatregelen. Deze maatregelen zijn gedurende het evenement van kracht. De voorbereiding van de brandweer richt zich op specifieke risico's van het evenement. Hierbij is voornamelijk de bereikbaarheid van het evenementterrein, maar ook de directe omgeving hiervan, een belangrijk aandachtspunt. Uit de aanvraag (het draaiboek en veiligheidsplan) moet blijken hoe de organisator aandacht heeft voor risicobeheer en moet zowel bouwkundig, installatietechnisch als organisatorisch aan de voorwaarden zijn voldaan.

Onderdelen van de voorbereiding zijn onder meer:

- Het opstellen van een draaiboek brandweer als onderdeel van het multidisciplinaire draaiboek bij het evenement
- Schouw van de evenementenlocatie
- Voorwaarschuwing aan de uitrukdienst(en)
- Organiseren van een verhoogde paraatheid van de brandweer.

---

<sup>20</sup> Indien noodzakelijk in afstemming met de hulpdiensten

### **6.3 Voorbereiding politie**

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid op het evenemententerrein. Hiervoor dient de organisator de noodzakelijke maatregelen te treffen, zoals bijvoorbeeld het plaatsen van hekken, het hanteren van toegangscontrole en het inhuren van een beveiligingsorganisatie.

In Artikel 2 van de Politiewet staat de taak van de politie omschreven. Kerntaak is handhaving Openbare Orde en Veiligheid. De voorbereiding hangt af van de specifieke risico's van het evenement en is gericht op het voorkomen van problemen. Onderdelen van de voorbereiding kunnen zijn:

- Opstellen van een draaiboek politie als onderdeel van het multidisciplinaire draaiboek bij het evenement
- Het uitwerken van een politieel draaiboek voor de eigen dienst
- Het vormgeven van de politieprocessen in relatie tot crisisbeheersing
- Tijdig plannen van gekwalificeerd personeel
- Schouw van de evenementenlocatie
- Verzamelen, koppelen en analyseren van informatie over individuen of groepen die de openbare orde bij een evenement kunnen verstoren
- Informatieverstrekking aan dienstdoende eenheden
- Inzetten Staf Grootschalig Bijzonder Optreden (SGBO).

### **6.4 Voorbereiding GHOR**

De organisator draagt zelf zorg voor de in de vergunning opgenomen voorwaarden aangaande medische zorg en medische voorzieningen op het evenemententerrein, zoals EHBO, verpleegkundige en ambulances. Indien nodig fungeert de GHOR hierin als kennismakelaar.

In die voorbereidingsfase heeft de GHOR een coördinerende rol, zodat ingeval van grote calamiteiten adequaat opgeschaald kan worden.

De coördinerende taak van de GHOR ten aanzien van evenementen kan het volgende omvatten:

- In de voorbereiding, samen met de gemeente, erop toezien dat het gezondheidkundig aspect wordt uitgevoerd door organisator
- Gesprekspartner bij multidisciplinair afstemmingsoverleg
- Gesprekspartner richting de geneeskundige kolom
- Schakel naar crisismanagement Groningen.

De GHOR/GGD organiseert zonodig:

- Het opstellen van een draaiboek GHOR als onderdeel van het multidisciplinaire draaiboek bij het evenement
- Schouw op de evenementlocatie
- Het informeren van zorginstellingen (meldkamer ambulancezorg, ziekenhuizen, huisartsen of ambulancediensten). De daadwerkelijke uitvoering van de zorg is de verantwoordelijkheid van de zorginstellingen.

### **6.5 Voorbereiding projectgroep Evenementen**

Het vormgeven van een projectgroep Evenementen hangt af van de risicoclassificatie van het evenement en is in ieder geval aanwezig bij risico-evenementen.

Bij risico-evenementen moet de voorbereiding in ieder geval gecoördineerd worden door een aangestelde projectleider. De taken van de projectleider omvatten het volgende:

- Indien gewenst, een kort projectplan met daarin de werkwijze
- Bepalen van gelijkwaardige partners in de projectgroep
- Samenwerking tot stand brengen en coördineren
- Het toezien op en bewaken van formele en informele lijnen tussen belanghebbenden en beslissers.

Taken van de projectgroep Evenementen omvatten:

- Het coördineren en afstemmen van de monodisciplinaire adviezen
- Het uitwerken van een integraal multidisciplinair eindadvies voor de vergunningverlener en de burgemeester
- Het signaleren en agenderen van knelpunten in de vergunningverlening en/of operationele voorbereiding
- Het coördineren van en adviseren over het voorbereiden en organiseren van de rampenbestrijding en crisisbeheersing
- Het coördineren van een multidisciplinaire evaluatie
- Adviseren over het al dan niet instellen van het Veiligheidsteam.

## **6.6 Veiligheidsteam**

Een bijzonder onderdeel van de voorbereiding bij risico-evenementen kan het Veiligheidsteam zijn. Dit team is actief ten tijde van het evenement. Het instellen van het Veiligheidsteam is afhankelijk van de aard van de risico's. Het Veiligheidsteam heeft specifieke kennis van de situatie van het evenement en kan daardoor sneller reageren op mogelijke incidenten.

De projectgroep Evenementen bepaalt het instellen van het Veiligheidsteam. Het betreft hier een georganiseerd multidisciplinair overleg, waarbij vorm en werkwijze niet algemeen worden vastgesteld. Dit is namelijk afhankelijk van de aard en het soort evenement. In de voorbereiding moet worden bepaald of het Veiligheidsteam constant bij elkaar is ten tijde van het evenement, dat deze een aantal keren bij elkaar komt of alleen voorafgaand aan het evenement. De deelnemende partijen in het Veiligheidsteam zijn in ieder geval de gemeente en de hulpdiensten. Indien gewenst schuift de organisator aan.

Het Veiligheidsteam spreekt over reguliere veiligheidszaken die het evenement aangaan. Wanneer zich een situatie voordoet die het reguliere te boven gaat, wordt afgestemd met de burgemeester. Wanneer zich een calamiteit voordoet die de reguliere werkwijze te boven gaat wordt opgeschaald naar GRIP<sup>21</sup>. Bij het operationeel zijn van het CoPI<sup>22</sup> vervalt het Veiligheidsteam. De organisator neemt op verzoek van de Leider CoPI als adviseur plaats in het CoPI.

## **6.7 Incidentenbestrijding**

Incidentbestrijding vindt plaats conform de gebruikelijke afspraken binnen de Veiligheidsregio Groningen, zoals vastgelegd in het Regionaal Crisisplan.

---

<sup>21</sup> GRIP: Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdings Procedure

<sup>22</sup> Commando Plaats Incident



## **7 Toezicht en handhaving**

Toezicht en handhaving is een gevolg van het stellen van (veiligheids)voorwaarden en gebeurt in principe op alle evenementen. In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan toezicht en handhaving.

### **7.1 Toezicht**

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

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

### **7.2 Handhavingsmiddelen**

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

- Intrekken vergunning
- Dwangsom
- Beletten/stilleggen
- Bestuursdwang

Een effectieve handhaving vindt plaats in nauwe samenwerking tussen gemeenten, politie en brandweer en andere betrokken diensten, ieder vanuit zijn eigen toezichthoudende en handhavende bevoegdheden. Om pro-actief te kunnen handhaven stelt de coördinator handhaving van de gemeenten in samenwerking met de betrokken diensten een handhavingprotocol op en geeft uitvoering aan dit handhavingprotocol. Van belang is dat het handhavingprotocol aansluit bij het reguliere handhavingbeleid van de gemeente.

## 8 Evalueren

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

### 8.1 Evaluatiemethoden

Na afloop van een aandachtsevenement of risico-evenement organiseert de gemeente een evaluatie.

De volgende evaluatiemethoden worden gehanteerd:

- Schriftelijke evaluatie  
Na afloop van een terugkerend aandachtsevenement wordt de evaluatie schriftelijk uitgevoerd. De gegevens van de organisator en de hulpdiensten worden verzameld. De gemeente bundelt dit tot een evaluatieverslag. Vervolgens verspreidt de gemeente het evaluatieverslag onder de betrokken partijen. Om bijzondere redenen, zoals incidenten tijdens het evenement, kan de gemeente de organisator en de (betrokken) hulpdiensten uitnodigen voor een evaluatieoverleg.
- Evaluatieoverleg  
Na afloop van een nieuw aandachtsevenement en alle risico-evenementen organiseert de gemeente een evaluatieoverleg. Bij dit overleg zijn minimaal de gemeente en de hulpdiensten vertegenwoordigd. Op later moment kan de organisator van het evenement aanschuiven. Tijdens het evaluatieoverleg worden de bevindingen doorgesproken. Bij aandachtsevenementen wordt een evaluatierapport opgesteld door de gemeente. Bij risico-evenementen wordt dit gedaan door de projectleider van de projectgroep Evenementen in samenspraak met de projectgroep. De evaluatieverslagen worden verspreid onder de betrokken partijen.

De evaluatieverslagen van risico-evenementen worden formeel aangeboden aan de burgemeester.

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

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

## **Bijlagen**

Bijlage 1: Aandachtsvelden veiligheidsadvies hulpdiensten

Bijlage 2: Minimale inhoud evenementenaanvraag

Bijlage 3: Richtlijn inhoud draaiboek organisator

Bijlage 4: Richtlijn inhoud veiligheidsplan organisator

Bijlage 5: Processchema evenementen

Bijlage 6: Begrippenlijst

Het advies van de hulpdienst richt zich tot specifieke aandachtsvelden. Hieronder zijn de aandachtsvelden per hulpdienst uiteengezet.

**De politie adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:**

- Maatregelen ter bevordering van de verkeersveiligheid/verkeerscirculatie/bereikbaarheid/calamiteitenroute hulpdiensten
- Maatregelen ter voorkoming van openbare orde verstoringen
- Maatregelen ter voorkoming van strafbare feiten en gedragingen
- Maatregelen ten behoeve van Crowd-Management

**De brandweer adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:**

- Maatregelen ten behoeve van zelfredzaamheid en veilige ontvluchting
- Maatregelen ter beperking van brandgevaar, ongevallen en overige fysieke gevaren
- Maatregelen ter voorbereiding op een eventuele hulpverlening
- Te treffen voorzieningen ten behoeve van de operationele inzet hulpdiensten

**De GHOR/GGD adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:**

- Technische hygiënezorg (zoals toiletten, drinkwatervoorzieningen, tijdelijke voorzieningen)
- Aanwezigheid van basiszorg en medische zorg op het evenemententerrein
- Aanwezigheid van medische voorzieningen op het evenemententerrein

---

<sup>23</sup> Elke hulpdienst adviseert op basis van de geldende branche richtlijn.

## Bijlage 2

## Minimale inhoud evenementenaanvraag

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

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

## **Bijlage 3**

## **Richtlijn draaiboek organisator**

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

- Gegevens organisator en aanvrager
- Aard van het evenement
- Toegang van het evenement (betaalt of gratis, toegangscontrole)
- Het publieksprofiel (aantal bezoekers, piekbelasting, doelgroep, etc.)
- De beschrijving van de locatie
- Het tijdstip en duur van het evenement
- Het programma van het evenement
- Aantal, type en locatie sanitaire voorzieningen
- Aantal en locaties van drinkwatervoorzieningen
- Plattegrond met daarop de inrichting van het evenemententerrein
- De veiligheidsmaatregelen van de organisator om het evenement in goede banen te leiden (inzet medewerkers, materieel, beveiliging, EHBO'ers, brandveiligheid, etc.)<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Zie bijlage 6: Richtlijnen Veiligheidsplan organisator

## Bijlage 4

## Richtlijn Veiligheidsplan organisator<sup>25</sup>

Het Veiligheidsplan bestaat uit de volgende onderdelen<sup>26</sup>:

- Calamiteiten
- Beveiliging
- Brandveiligheid
- Gezondheidskundig
- Bereikbaarheid
- Communicatie

Het **calamiteitenonderdeel** bevat:

- Beschrijving van relevante scenario's voor het evenement<sup>27</sup> (inclusief het scenario (algehele) ontruiming van het evenemententerrein<sup>28</sup>)
- Beschrijving van de maatregelen om deze scenario's te voorkomen, dan wel te bestrijden
- Crowdmanagementmaatregelen<sup>29</sup>
  - Preventieve crowdmanagementmaatregelen (zoals inrichting evenementenlocatie, veiligheidsnormen, risicoanalyse, programmering en preventief informeren)
  - Repressieve crowdmanagementmaatregelen (zoals lichtkranten, cityguides, omroepinstallaties, exit banners)
- Taken en verantwoordelijkheden: afbakening tussen organisator en hulpdiensten
- Alarmering
  - Interne alarmering (waarschuwen en alarmeren van aanwezigen en bezoekers)
  - Externe alarmering (hoe, door wie en met welke informatie worden de externe hulpdiensten gealarmeerd)
- Plattegrond(en)
  - Inrichting evenemententerrein (podia, horeca, toiletten, EHBO e.d.)
  - Locatie van brandkranen op of in de buurt van het evenemententerrein
  - Fysiek genomen maatregelen (vluchtroutes, aanrijdroutes, crowdmanagementmaatregelen, verkeersmaatregelen e.d.)

Het **beveiligingsonderdeel** bevat:

- Naam geregistreerd beveiligingsorganisatie
- Aantal gecertificeerde beveiligers per moment en locatie

---

<sup>25</sup> Het Veiligheidsplan van de organisator kan door de hulpdiensten verder worden aangevuld en een onderdeel zijn van hun multidisciplinair draaiboek bij risico-evenementen.

<sup>26</sup> Niet alle onderdelen zijn van toepassing op alle evenementen. De organisator moet zelf bepalen welke onderdelen relevant zijn voor zijn/haar evenement.

<sup>27</sup> Het beschrijven van scenario's heeft als doel dat indien er zich een calamiteit voordoet het voor iedereen duidelijk is wat van hen wordt verwacht.

<sup>28</sup> Hierin wordt aangegeven hoe het evenemententerrein wordt ontruimd, door wie en met gebruik van welke middelen.

<sup>29</sup> De meeste slachtoffers raken niet gewond door de calamiteit op zich (zoals noodweer, vechtpartij of brand). Maar door wat volgt op de calamiteit: vluchten van de menigte of het niet kunnen vluchten van de menigte.

- De eisen die de organisator stelt om het terrein te mogen betreden

Het **brandveiligheidsonderdeel** bevat:

- Maatregelen om brandveiligheid maximaal te waarborgen, zoals
  - Inrichting evenemententerrein en tijdelijke bouwsels (bijvoorbeeld podia, nooduitgangen, aanrijdroutes hulpdiensten)
  - Constructie en indeling van tijdelijke bouwsels<sup>30</sup>
  - Opstellingsplannen
  - Stoffering en versiering
  - Te plaatsen aggregaten
  - Brandveiligheidsvoorzieningen, zoals brandblusmiddelen, vluchtwegverwijzing, omroepinstallaties

Het **gezondheidskundig onderdeel** bevat:

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

Het **bereikbaarheidsonderdeel** bevat:

- Maatregelen om de verkeersveiligheid te borgen, zoals
  - Tijden en locaties van de wegafsluitingen
  - Toegankelijkheid evenemententerrein
  - Parkeerfaciliteiten
  - Aan- en afvoer van bezoekers in relatie tot het openbaar vervoer en parkeerfaciliteiten
  - Doorgang openbaar vervoer in relatie tot het evenemententerrein
  - Af- en aanrijdroutes hulpdiensten en calamiteitenroutes
  - Vrijhouden van brandkranen bij parkeren van voertuigen in de buurt van het evenement
  - Bebodingsplan
  - Aantal gecertificeerde verkeersregelaars
  - Garanderen van bereikbaarheid van onder andere ziekenhuizen, huisartsen, gemeentehuis
  - Rijplaten op drassige terreinen

---

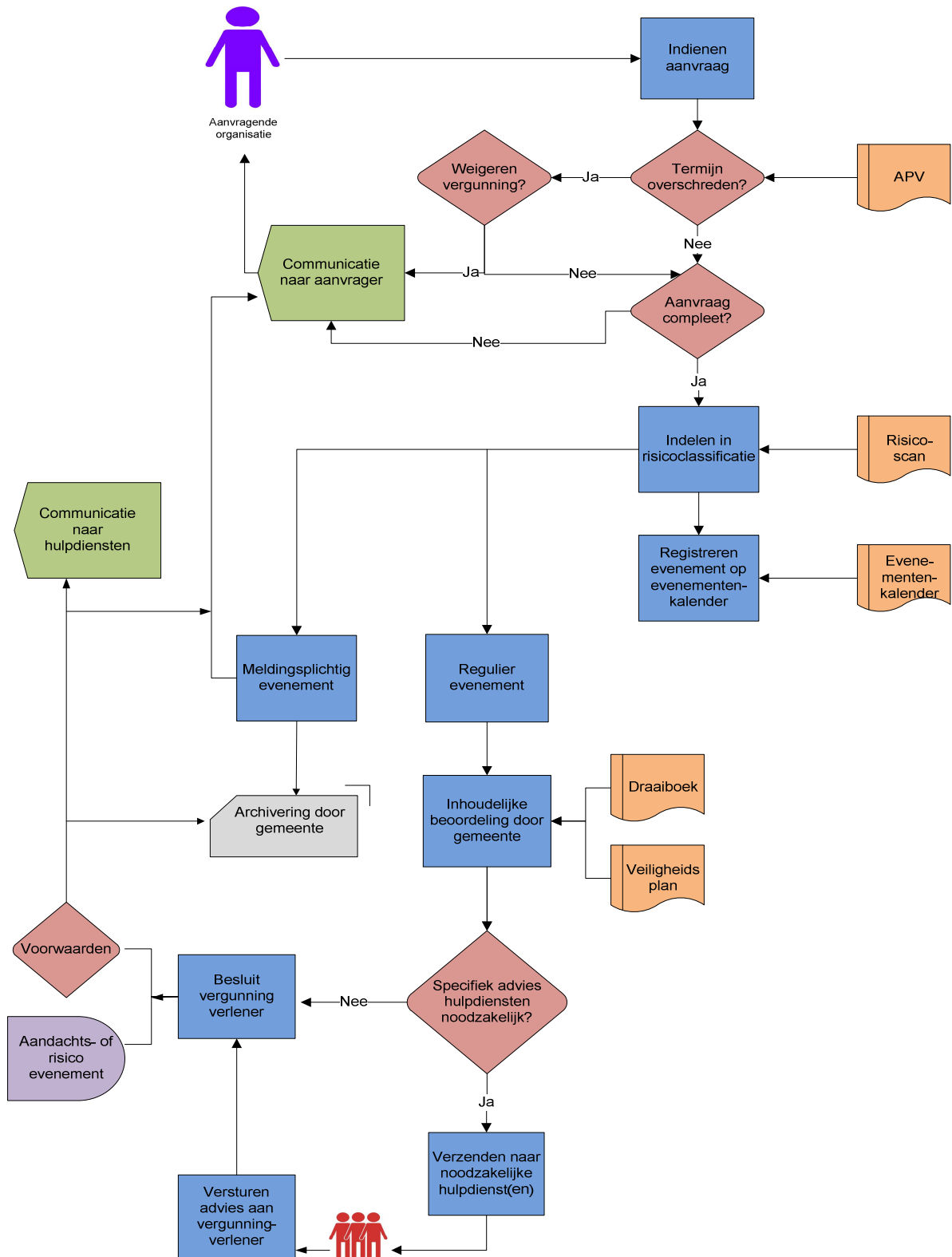
<sup>30</sup> Kopieën van technische brandklasse certificaten van tenten en overige toe te passen materialen moeten als bijlage in het veiligheidsplan toegevoegd worden



Het **communicatieonderdeel** bevat:

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

Meldingsplichtige evenementen en reguliere evenementen





## Bijlage 6

## Begrippenlijst

Aandachtsevenement	Een evenement met mogelijke risico's op het gebied van openbare orde, veiligheid en/of gezondheid. Nadere regels zijn noodzakelijk om de veiligheid te kunnen borgen.
Activiteitenprofiel	Beschrijving van de activiteiten van het evenement waarop het publiek afkomt.
Advies op maat	Advies met de benodigde noodzakelijke maatregelen op basis van een risico-inventarisatie, risicoanalyse en capaciteitanalyse.
Capaciteitanalyse	Een analyse van het vermogen van de gemeente, hulpdiensten en/of externe partijen om de waarschijnlijkheid en impact van risicovolle situaties te beïnvloeden.
Externe partners	Medewerkers van diensten (anders dan de gemeente en de hulpdiensten) die vanuit een bepaalde expertise een belangrijke rol kunnen vervullen bij de voorbereiding van een evenement.
Hulpdiensten	De vertegenwoordigers van de brandweer, politie en GHOR die de burgemeester (gevraagd en ongevraagd) adviseren over de veiligheid van een evenement.
Integraal veiligheidsadvies	Een door alle betrokken partijen (gemeente, hulpdiensten en externe partijen) gezamenlijk opgesteld veiligheidsadvies aan de burgemeester en de vergunningverlener, onder regie van de projectleider Evenementen.
Meldingsplichtig evenement	Het formeel melden van een evenement conform de gemeentelijke (spel)regels.
Multidisciplinair draaiboek	Document waarin de gemeente, hulpdiensten en/of externe partijen de risico-inventarisatie, risicoanalyse, scenario's en de geplande maatregelen en voorzieningen vastleggen.
Publieksprofiel	Beschrijving van het publiek dat een evenement bezoekt.
Regulier evenement	Evenementen zonder noemenswaardige risico's die niet tot weinig inzet van de hulpdiensten vragen.
Risicoanalyse	Analyse van relevante scenario's door een inventarisatie van mogelijke type incidenten, voorzien van waarschijnlijkheid en impact.

Risicobeleid	Het vastgestelde beleid, beheersing risico's en geaccepteerde restrisico's, op basis van het integrale veiligheidsadvies.
Risico-evenement	Evenement waarvan de aard of de publieksaantrekkelijke werking vanuit oogpunt openbare orde, veiligheid en/of gezondheid dusdanig risicovol is dat zonder nadere regels de veiligheid niet geborgd kan worden.
Risicoscan	Veiligheids- en gezondheidsrisico's van de evenementenaanvraag inventariseren en classificeren. Op basis hiervan de aanpak van de vergunningverlening en voorbereiding bepalen.
Ruimtelijk profiel	Beschrijving van de fysieke omgeving waarin het publiek zicht bevindt/begeeft en waarbinnen activiteiten worden gehouden.
Schouw	Controle door de handhavingsdiensten op de voorwaarden die gesteld zijn in de afgegeven vergunning.
Veiligheidsplan	Plan waarin de organisator zijn personele, materiele en organisatorische maatregelen vastlegt om de veiligheid van het evenement te waarborgen.
Veiligheidsteam	Georganiseerd multidisciplinair overleg ten tijde van risico evenementen (en waar nodig ten tijde van aandachtsevenementen). Deelnemende partijen zijn in ieder geval de gemeente en de hulpdiensten.
Vergunningaanvraag	Formele aanvraag van de organisator bij de gemeente, conform de gemeentelijke (spel)regels.