

Beleidsnota Evenementenveiligheid

Een dijk van een evenement!



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

Versie 5.0

Beleidsnota Evenementenveiligheid

Een dijk van een evenement!

Volendam, juli 2016

Vastgesteld op: dinsdag 19 juli 2016

Vastgesteld door: Burgemeester en
College van Burgemeester en Wethouders Edam-Volendam

Bekendgemaakt op: 22, 23 en 24 augustus 2016 in de Stadskrant, Uitkomst en Nivo

Een woord vooraf “Veiligheid is een gezamenlijke opgave”

Beste lezer,

In Edam-Volendam worden jaarlijks vele nieuwe en terugkerende evenementen georganiseerd. Ter ondersteuning van evenementenveiligheid is op landelijk niveau een nieuwe handreiking ontwikkeld. Hierin wordt nog meer dan voorheen aandacht besteed aan het aspect veiligheid aan de voorkant, dit wil zeggen al tijdens de behandelprocedure van evenementenaanvragen.

Deze landelijke ontwikkeling maakt het noodzakelijk het huidige beleid te actualiseren. De fusie tussen Edam-Volendam en Zeevang zien wij als een kans om de actualisatie direct te effectueren voor de gehele nieuwe gemeente. Het evenementenbeleid is hiermee ook aangepast aan de huidige standaarden en voorschriften. De schaalvergroting zorgt voor een toename van het aantal evenementen. Dat vraagt om een alert en zorgvuldig optreden van de gemeente Edam-Volendam, waarbij tevens aandacht is voor een verbetering van de dienstverlening, het klantvriendelijker maken van de evenementenaanvraag en het waar dat kan tegengaan van regeldruk voor de aanvrager.

Edam-Volendam is een dynamische gemeente waar inwoners, verenigingen, bedrijfsleven en organisaties graag evenementen organiseren. Het is gelukkig ook een gemeente waarbij inwoners sterk bij hun woon- en leefomgeving betrokken zijn. Zo ook bij de activiteiten die zij organiseren of die georganiseerd worden in en rondom de eigen buurt, stads- of dorpskern. Die dynamiek en die betrokkenheid wil de gemeente graag voorzetten om de creativiteit bij de inwoners zoveel mogelijk de ruimte te geven. Het past in deze tijdsgeest dat organisatoren van evenementen een belangrijke eigen verantwoordelijkheid dragen en in toenemende mate zelfredzaam zijn. Het blijft echter de overheid die de regels stelt en de grenzen bepaalt.

De gemeente scherpt en past het evenementenbeleid slechts aan waar daar aanleiding voor is. Met andere woorden: geen regels opstellen omwille van de regels, maar kiezen voor een verantwoorde balans tussen vrijheid en veiligheid, tussen gezelligheid en overlast. Het credo van Edam-Volendam is wat goed is voortzetten en waar mogelijk versterken en wat beter kan verbeteren.

De voorliggende beleidsnota Evenementenveiligheid *“Een dijk van een evenement!”* is te zien als een nadere uitwerking van mijn verantwoordelijkheid op het gebied van een zorgvuldige vergunningverlening en -borging van de openbare orde en veiligheid bij evenementen. En tevens als het afleggen van verantwoording aan de gemeenteraad ten aanzien van de wijze waarop het bestuursorgaan burgemeester, in samenwerking met het College, dit deelterrein van Openbare Orde en Veiligheid invult.

De ambtelijke, professionele inbreng -zowel bij de voorbereiding als tijdens de uitvoering- is daarbij van eminent belang en is voor mij in beginsel van doorslaggevende betekenis.

“Een dijk van een evenement!” zorgt voor een impuls op het gebied van evenementenveiligheid, waar zowel onze inwoners, organisatoren, professionals als ook bestuurders baat bij hebben. Ik zie de samenwerking bij de verdere implementatie van deze beleidsnota met veel vertrouwen tegemoet.

Tot slot, veiligheid is een combinatie van mensenwerk, techniek, regelgeving, handhaving, risico-inschatting en veel externe, autonome factoren. Honderd procent veiligheid is daarom een illusie en kan nimmer door de overheid gegarandeerd worden. Laten we daarom altijd alert blijven.

Hoogachtend,

W.J.F.M. (Willem) van Beek
Burgemeester van Edam-Volendam

Bestuurssamenvatting

Zoals in het voorwoord beschreven profileert Edam-Volendam zich als een evenementvriendelijke gemeente waarbij initiatieven voor evenementen vanuit de samenleving komen. Veilige evenementen ziet de gemeente als een gedeelde taak voor zowel de organisator als voor de gemeente, Politie, Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR).

Wanneer het gaat om een ordelijk en veilig verloop van het evenement ligt de verantwoordelijkheid bij de organisator zelf. Deze wordt voordat een aanvraag binnenkomt gewezen op zijn verantwoordelijkheid. Dat gebeurt ook tijdens de behandelaanpak en bij de afgifte van de vergunning wordt zijn rol en taak benadrukt. De gemeente stelt op zijn beurt kaders waarbinnen evenementen kunnen worden georganiseerd. De burgemeester blijft degene die op grond van de Algemene plaatselijke verordening (Apv) een evenementenvergunning, al dan niet onder bepaalde voorwaarden, verleent of weigert te verlenen.

Veiligheid

Sinds enige jaren is overal in den lande meer aandacht gekomen voor veiligheid bij en het beheersbaar houden van evenementen. In opdracht van het Veiligheidsberaad is mede daardoor een Handreiking Evenementenveiligheid ontwikkeld die gemeenten een kader biedt zodat via eenduidige procedures de behandelaanpak van aanvraag tot en met evaluatie kan plaatsvinden. In deze beleidsnota is de genoemde handreiking integraal verwerkt.

In deze nota is gekozen voor een gestandaardiseerde aanpak op maat waarbij iedere aanvraag op basis van de risicoscan wordt geclassificeerd en meldingen worden beoordeeld op het Vrijstellingsbesluit. De uitkomst hiervan bepaalt in principe de behandelaanpak en de verder te nemen processtappen. Bij deze aanpak is de behandelend ambtenaar als accounthouder de regisseur van de evenementenaanvraag en -melding. Dit levert een verbeterd inzicht op in de te verwachten risico's.

Dienstverlenend vermogen

Deze aanpak vermindert de regeldruk voor de aanvrager. Evenementenafhankelijk moeten processtappen worden doorlopen of documenten worden ingediend om tot een vergunning te komen. De beleidsnota gaat uit van een op maat gesneden procedure voor iedere melding en aanvraag.

Deze procedures en het verminderen van de regeldruk zorgt dat de gemeente servicegericht opereert. De digitalisering draagt daar eveneens aan bij. Zo kan voortaan via de website volledige aanvragen en meldingen worden ingediend en alleen die informatie gevraagd die nodig is voor de behandelaanpak.

Dit beleidskader geeft weer hoe met evenementen wordt omgegaan. Hierbij passen de kernwoorden: klantvriendelijkheid en -gerichtheid.

Inhoud

	Voorwoord	3
	Bestuurssamenvatting	4
1	Inleiding	6
1.1	Aanleiding	6
1.2	Handreiking Evenementenveiligheid	6
1.3	Doelgroep	6
1.4	Veiligheidsbeleid evenementen	6
1.5	Evaluatie en herziening	6
2	Uitgangspunten en doelstellingen	7
2.1	Bestuurlijke uitgangspunten	7
2.2	Doelstellingen	7
2.3	Strategie	7
3	Begripsbepaling	8
3.1	Definitie evenement	8
3.2	Categorieën evenementen	8
3.2.1	Vergunningsplichtige evenementen	8
3.2.2	Meldingsplichtige evenementen	9
4	Randvoorwaarden	10
4.1	Algemene plaatselijke verordening (Apv)	10
4.2	Maximumstelsel	10
4.3	Juridische grondslagen	10
4.4	Geluid	10
4.4.1	In of op het terrein van een milieu-inrichting	10
4.4.2	Op terreinen die niet behoren tot een milieu-inrichting	11
4.4.3	Vrijstellingen van geluidsnorm uit Activiteitenbesluit	12
4.5	Evenementenvergunning	12
4.6	Afwijkende evenementen	13
4.6.1	Kermissen	13
4.6.2	Betaald voetbal	13
5	Verantwoordelijkheden evenementenveiligheid	14
5.1	Organisator	14
5.2	Gemeente	14
5.3	Hulpverleningsdiensten	15
6	Evenementenkalender	16
6.1	Lokale evenementenkalender	16
6.2	Regionale evenementenkalender	16
7	Procedure Vergunningaanvraag	17
7.1	Indieningstermijn	17
7.2	Beslistermijn	17
7.3	Risicoclassificatie	17
7.4	Advisering en Veiligheidsoverleg Evenementen (VOE)	18
7.5	Bekendmaking	18
7.6	Bezwaar- en beroepsmogelijkheden	18
7.7	Intrekken of wijziging van de vergunning	18
8	Behandelaanpak	19
8.1	Inleiding	19
8.2	Twee varianten	19
9	Toezicht en handhaving	20
9.1	Toezicht	20
9.2	Handhavingsmiddelen	20
	Bijlagen	21

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Al jarenlang worden sfeervolle, goedbezochte en veilige evenementen georganiseerd zoals de Pieperrace, de boekenmarkt, buurtfeesten, sportevenementen, kaasmarkten, kermissen, braderieën en vele muziek-evenementen. Door het gevarieerde aanbod en het publieksveilige verloop van jaarlijks terugkerende en nieuwe evenementen maken Edam-Volendam tot een bruisende en dynamische gemeente.

Daarbij neemt de belangstelling voor grote en kleinere evenementen toe. De noodzakelijke aandacht voor publieksveiligheid van evenementen en het optimaliseren van de dienstverlening bij binnenkomende meldingen en vergunningsaanvragen geven aanleiding om het beleid te actualiseren. Deze nota vervangt de beleidsplannen op dit terrein bij de voormalige gemeenten Edam-Volendam en Zeevang.

1.2 Handreiking Evenementenveiligheid

Op landelijk niveau heeft het Veiligheidsberaad in 2010 opdracht gegeven voor het ontwikkelen van een landelijke Handreiking Evenementenveiligheid. Dit naar aanleiding van incidenten tijdens evenementen, de geformuleerde behoefte vanuit het veld (veiligheidsregio's, Politie, gemeenten, en de evenementen-branch) en onderzoeksbevindingen van de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid en Inspectie Gezondheidszorg. Deze handreiking moet de veiligheid rondom evenementen bevorderen.

In het bijzonder die van de risicovolle evenementen. De focus van de handreiking ligt primair op het adviseren van de gemeente bij het bepalen van de behandelaanpak van evenementen en het adviseren van het bevoegd gezag over risicovolle situaties bij evenementen.

Aansluitend daarop heeft het ministerie van Veiligheid en Justitie opdracht gegeven om een handreiking voor gemeenten op te stellen. In beide handreikingen wordt het procesmodel gehanteerd. In september 2012 is de handreiking vastgesteld door het Veiligheidsberaad en geldt sindsdien als richtlijn voor het proces van evenementenveiligheid. De genoemde handreikingen zijn verwerkt in deze nota..

1.3 Doelgroep

De voorliggende nota dient ter uitvoering van de in hoofdstuk 2 beschreven bestuurlijke uitgangspunten. De doelgroep betreft: organisatoren van evenementen, inwoners, ondernemers, bezoekers van onze gemeente alsook de bij de gemeente of veiligheidspartner werkzame professional.

1.4 Veiligheidsbeleid evenementen

Het veiligheidsbeleid evenementen vormt voor de burgemeester en het College, ieder voor de eigen bevoegdheden, het beleidskader voor de uitvoering. Het geeft deze bestuursorganen de gelegenheid om verantwoording af te leggen aan de gemeenteraad. Het veiligheidsbeleid heeft verder een belangrijke juridische status. Bijvoorbeeld als er discussie ontstaat over de keuzes die het gemeentebestuur maakt ten aanzien van een specifiek evenement. De beleidsnota is in principe van toepassing op alle evenementen die worden georganiseerd in de gemeente met uitzondering van de betaald voetbalwedstrijden (ander veiligheidsregime).

1.5 Evaluatie en herziening

Deze nota wordt tussentijds gemonitord en om de vier jaar geëvalueerd. De evaluatie gebeurt in samenwerking met hulpverleningsdiensten en andere veiligheidspartners. Het resultaat daarvan wordt in het Veiligheidsoverleg Evenementen (VOE) wordt besproken.

2 Uitgangspunten en doelstellingen

2.1 Bestuurlijke uitgangspunten

Als basis voor de samenwerking hanteert de burgemeester resp. het College van Burgemeester en Wethouders onderstaande (bestuurlijke) uitgangspunten:

- de melder/aanvrager is primair eindverantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement en is actief bewust van zijn eigen verantwoordelijkheid;
- Edam-Volendam is een evenementvriendelijke gemeente;
- Edam-Volendam heeft het werkproces van de behandelaanpak lean ingericht volgens het procesmodel uit de Handreiking Evenementenveiligheid;
- Edam-Volendam wil veilige evenementen en zal daarom in principe het (integraal) veiligheidsadvies van de professionele operationele (hulp)diensten voor vergunningverlening overnemen;
- bij advisering van de burgemeester richt iedere hulpdienst zich in beginsel op zijn eigen vakgebied.

2.2 Doelstellingen

De volgende doelen nagestreefd:

- elke melder/aanvrager is in iedere fase actief bewust van zijn eigen verantwoordelijkheid;
- een vermindering van de regeldruk tijdens de gemeentelijke dienstverlening;
- transparantie bij de behandelaanpak voor zowel de burger als aanvrager/melder, betrokken functionarissen als professionals en de burgemeester in zijn rol als bestuurder/bevoegd gezag;
- continueren en verbeteren van het inzicht in verwachte evenementenrisico's en de daarbij benodigde capaciteitsplanning in personele en materiële zin van hulpverleningsdiensten.

2.3 Strategie

Iedere melder en aanvrager wordt gewezen op de eigen verantwoordelijkheid:

- op de website voordat een melding/aanvraag is ingediend;
- tijdens het invullen van het meldings- dan wel aanvraagformulier ;
- tijdens de behandelaanpak en;
- bij het verlenen van de melding 'geen bezwaar' of evenementenvergunning.

De website is toegankelijk en duidelijk en informeert op een laagdrempelige wijze over de procedure. De formulieren zijn zo ingericht dat alleen de relevante vragen behoeven te worden beantwoord.

Het simpel inrichten van de processen hangt samen het uitvoeren van de risicoscan. Iedere aanvraag wordt middels deze scan beoordeeld op zowel het activiteiten-, publieks- als ruimtelijk profiel. De uitkomst bepaalt in beginsel de voorgestelde behandelaanpak en de verdere risicobeoordeling. Het gebruikmaken en standaardiseren van onder andere de risicoscan, evenementenkalender en het integraal veiligheidsadvies zorgen voor een beter inzicht in verwachte risico's en de daarbij benodigde capaciteitsplanning in personele en materiële zin van hulpverleningsdiensten.

Specifiek voor grootschalige en risicovolle evenementen vindt de advisering plaats in een door de accounthouder ingestelde adviesfase om te komen tot een multidisciplinair afgestemd integraal veiligheidsadvies. De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland adviseert op verzoek evenals de overige hulpverleningsdiensten en gemeentelijke afdelingen middels zo'n geïntegreerd advies. Voor alle overige evenementen richten de hulpverleningsdiensten hun advies in beginsel tot hun eigen vakgebied. Voorts is de sectie Veiligheid verantwoordelijk voor het bewaken van de integraliteit van veiligheidsadviezen en -analyses in relatie tot verwachte risico's en benodigde capaciteiten.

3 Begripsbepaling

3.1 Definitie evenement

In artikel 2:24, lid 1, van de Apv wordt vermeld wat onder een evenement wordt verstaan. De definitie luidt als volgt: *een evenement is een gebeurtenis die hoort bij elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak*, met uitzondering van:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van de Apv;
- 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;
- g. sportwedstrijden, met uitzondering van door de burgemeester aan te wijzen categorieën van vechtsportwedstrijden of –gala’s, en betaald voetbalwedstrijden als bedoeld in artikel 2:26A van de Apv.

Onder evenement wordt mede verstaan:

1. een herdenkingsplechtigheid;
2. een braderie;
3. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van de Apv, op de weg;
4. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan een openbare plaats.

3.2 Categorieën evenementen

Edam-Volendam maakt onderscheid tussen vergunnings- en meldingsplichtige evenementen. In deze paragraaf wordt aandacht besteed aan de verschillende categorieën van evenementen.

3.2.1 Vergunningsplichtige evenementen

In artikel 2:25, lid 1, van de Apv wordt bepaald dat het verboden is zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Aan deze vergunning kunnen bepaalde voorschriften worden verbonden die hun grondslag vinden in artikel 1:8 van de Apv. Afhankelijk van de aard en activiteiten van het te organiseren evenement kunnen er aanvullende vergunningen en/of ontheffingen vereist zijn. Bij de vergunningsplichtige evenementen wordt na het uitvoeren van de risicoscan onderscheid gemaakt in een drietal categorieën: A, B, en C. Betaald voetbalwedstrijden kennen daarentegen hun eigen categorie en vallen daardoor niet onder deze indeling.

De indeling biedt zowel de gemeente als hulpverleningsdiensten enig inzicht in de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de maatschappelijke impact en de gevolgen voor het verkeer. De classificatie betekent niet dat het evenement wel of niet toegestaan is. Die beslissingsbevoegdheid ligt bij de burgemeester. In onderstaande tabel is per categorie een omschrijving gegeven.

Categorie	Omschrijving
A	<i>Regulier evenement</i> (laag risico) is een evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Een integraal veiligheidsadvies is niet nodig. De accounthouder informeert de hulpdienst(en).
B	<i>Aandachtevenement</i> (gemiddeld risico) is een evenement waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. De accounthouder vraagt per e-mail advies bij de hulpdienst(en).
C	<i>Risicovol evenement</i> (hoog risico) is een evenement waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. De accounthouder stelt een adviesfase in om te komen tot een integraal veiligheidsadvies. Daarnaast adviseert iedere hulpdienst ook op zijn eigen vakgebied.

Tabel 1 - Categorieën van evenementen conform de Handreiking Evenementenveiligheid

De accounthouder neemt alle vergunnings- en meldingsplichtige evenementen (m.u.v. de buurtfeesten) op in de lokale evenementenkalender en stuurt deze voor **1 november** ter kennisgeving naar het College. Nadat het College kennis heeft kunnen nemen van de kalender dient hij deze in bij het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW).

Risicovolle vechtsportwedstrijden of –gala’s

Bepaalde door de burgemeester aangewezen vechtsportwedstrijden en –gala’s zijn op grond van artikel 2:24 van de Apv vergunningplichtig. De praktijk heeft geleerd dat er een verhoogde kans bestaat op ongewenste situaties rond en tijdens dergelijke evenementen. In een aanwijzingsbesluit heeft de burgemeester de volgende soorten vechtsportwedstrijden of –gala’s aangewezen als risicovol:

1. Mixed Martial Arts, ook wel genoemd gemengde vechtkunst, waaronder in ieder geval worden begrepen free fight (het vrije gevecht), vale tudo (Braziliaans Mixed Martial Arts) en cage fight (kooigevecht);
2. kickboksen en Muay Tay (Thaiboksen) in al hun varianten;
3. vechtsportwedstrijden, genoemd onder 1 en 2, die worden georganiseerd in voor het publiek toegankelijke locaties, waar evenementen voor bezoekers kunnen worden georganiseerd.

De burgemeester heeft daarnaast bepaald dat de aanwijzing van bovengenoemde vechtsportwedstrijden van toepassing is voor zover deze vechtsportwedstrijden worden georganiseerd in sportaccommodaties, multifunctionele accommodaties, openbare inrichtingen of soortgelijke locaties, waar deze evenementen voor een bezoekersaantal van meer dan 200 personen kunnen worden georganiseerd.

Op grond van artikel 2:25, lid 2, van de Apv mag een organisator en/of aanvrager van bovengenoemde evenementen niet van slecht levensgedrag zijn. Indien deze dat wel is weigert de burgemeester de vergunningsaanvraag.

3.2.2 Meldingsplichtige evenementen

Op grond van artikel 2:25, lid 4, van de Apv is de burgemeester bevoegd vrijstelling van de vergunningsplicht voor evenementen te verlenen. Voor deze evenementen (zgn. categorie 0- evenementen), geldt een *meldingsplicht*. Dit betekent dat de organisator van het evenement voorafgaand aan het evenement een melding moet indienen bij de burgermeester met behulp van het meldingsformulier. Wanneer meldingen en/of aanvragen voldoen aan de criteria voor een meldingsplichtig evenement is het uitvoeren van een risicoscan niet noodzakelijk. In het kader van het verminderen van de regeldruk wordt op termijn bezien of het mogelijk is om het aantal en bepaalde soorten evenementen met een meldingsplicht te verruimen.

Categorie	Omschrijving
0	Meldingsplichtig evenement, waarbij sprake is van zeer beperkte risico's en impact op de omgeving. Datzelfde geldt voor de gevolgen voor het verkeer. Er is geen advies nodig van de hulpverleningsdiensten.

Tabel 2 - Meldingsplichtig evenement conform de Handreiking Evenementenveiligheid

Ondanks dat een evenement kan volstaan met een melding, kunnen in bepaalde gevallen andere vergunningen noodzakelijk zijn zoals bijvoorbeeld een tijdelijke gebruiksvergunning, vergunning milieubeheer of ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet. Dat is afhankelijk van de specifieke activiteiten die tijdens het meldingsplichtige evenement van toepassing zijn. De meldingsplichtige evenementen worden met uitzondering van de buurtfeesten eveneens door de accounthouder geplaatst op de lokale evenementenkalender.

4 Randvoorwaarden

4.1 Algemene plaatselijke verordening (Apv)

De regels die de gemeente stelt in de Apv op het gebied van openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu op evenementen, vormen een nadere invulling van de wettelijke taken en bevoegdheden. De Apv geeft (het bevoegd gezag van) de gemeente mogelijkheden om een evenement niet toe te staan door geen vergunning te verlenen of de vergunning in te trekken op grond van de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid en/of bescherming van het milieu. De burgemeester kan bij een melding ook besluiten een evenement op deze gronden te verbieden. De Apv stelt dat aan een vergunning voorschriften en beperkingen kunnen worden verbonden. Tot slot is in artikel 2:26 van de Apv het expliciete verbod opgenomen tijdens evenementen de openbare orde te verstoren.

4.2 Maximumstelsel

Gelet op het maatschappelijk belang van evenementen is bij de gemeente een groot draagvlak voor het organiseren van evenementen. Maar er is een keerzijde. Vaak spelen hierbij immers verschillende belangen een rol. Zo wensen horecabedrijven in verband met de publieksaantrekkende werking vaak muziek bij evenementen wat voor omwonenden mogelijk weer geluidshinder tot gevolg kan hebben.

Met het oog op de tegengestelde belangen en gericht op het voorkomen en beperken van overlast is voor enkele locaties in de gemeente een maximumstel vastgesteld. Hiermee is voor de, in het stelsel genoemde, evenementenlocaties een maximum aantal evenementen per jaar opgenomen. In de gemeente wordt momenteel het maximumstelsel alleen in de kernen Edam en Volendam toegepast. Het huidige stelsel blijft in deze beleidsnota van kracht. Hiermee tracht de gemeente de balans tussen onvermijdbare overlast voor omwonenden en het belang van evenementen te bewaren.

De burgemeester kan bij aanvragen voor een evenementenvergunning afwijken van het stelsel. Dat is mogelijk indien het naar zijn oordeel gaat om een eenmalig niet risicovol meldings- of vergunningplichtig evenement of een eenmalige bijzondere maatschappelijke gelegenheid alsmede redelijkheid en billijkheid zich verzet tegen een verbod gegeven het vastgestelde beleid. Het maximumstelsel is in bijlage 1 opgenomen.

4.3 Juridische grondslagen

De gemeente heeft een kerntaak op het gebied van veiligheidszorg, handhaving van de openbare orde, gezondheidszorg, brandweer en rampenbestrijding. Tegen deze achtergrond heeft de gemeente een taak bij evenementen. In de bijlage 2 is een overzicht opgenomen van de algemene wettelijke bepalingen omtrent een evenement evenals de relevante bepalingen die van toepassing zijn voor eventueel aanvullende ontheffingen en vergunningen.

4.4 Geluid

De gemeente stelt grenzen aan het geluid van evenementen. Die geluidsnormen geven aan op welk tijdstip de maximaal toelaatbare geluidsbelasting wordt toegekend op de gevel van een geluidsgevoelige bestemming zoals bijvoorbeeld een woning. Om geluidsnormen bij evenementen te kunnen bepalen maakt de gemeente onderscheid in soort evenemententerrein te weten: evenementen in of op het terrein van een milieu-inrichting en evenementen op terreinen die niet behoren tot een milieu-inrichting. In deze paragraaf worden beiden toegelicht.

4.4.1 In of op het terrein van een milieu-inrichting

Het geluidsaspect voor het regulier gebruik van milieu-inrichtingen is geregeld in de vergunning of (in de meeste gevallen) in de artikelen 2:17, 2:18, en 2:20 van het Besluit algemene regels voor inrichtingen van milieubeheer. In tabel 3 is de reguliere geluidsnormering bij een milieu-inrichting op basis van het Activiteitenbesluit opgenomen.

Geluidsnormen bij een milieu-inrichting	07.00-19.00 uur	19.00-23.00uur	23.00-07.00 uur
$L_{Ar,LT}^1$ op de gevel van gevoelige gebouwen	50 dB(A)	45 dB(A)	40 dB(A)
$L_{Ar,LT}$ in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	35 dB(A)	30 dB(A)	25 dB(A)
L_{Amax}^2 , op de gevel van gevoelige gebouwen	70 dB(A)	65 dB(A)	60 dB(A)
L_{Amax} , in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	55 dB(A)	50 dB(A)	45 dB(A)

Tabel 3 - Geluidsnormen bij milieu-inrichting

In de reguliere terrasvergunning van horecabedrijven staat dat live muziek op het terras *niet* is toegestaan, tenzij hiervoor op grond van de terrasvergunning ontheffing is verleend.

4.4.2 Op terreinen die niet behoren tot een milieu-inrichting

Edam-Volendam maakt bij evenementen op het terrein die niet behoren tot een milieu-inrichting onderscheid tussen drie geluidscategorieën, te weten:

- **Geluidscategorie I:** evenementen die buiten het terrein van een inrichting in de buitenlucht (of in een tent) en met name overdag plaatsvinden, zonder live muziek of DJ optreden. Muziek (al dan niet versterkt) is slechts een nevenbestanddeel van het evenement;
- **Geluidscategorie II:** eendaags evenement buiten het terrein van een inrichting in de buitenlucht, al dan niet met versterkte muziek of live muziek. Muziek vormt het hoofdbestanddeel van dit evenement. Het evenement duurt maximaal 8 uur (excl. op- en afbouw);
- **Geluidscategorie III:** alle grotere al dan niet meerdaagse evenementen in de buitenlucht, al dan niet met versterkte muziek of live muziek, vallen onder deze categorie.

Per categorie zijn geluidsnormen van toepassing welke zijn opgenomen in de evenementenvergunning.

Categorie I

Bij evenementen die vallen onder geluidscategorie I geldt tot 22.00 uur een maximaal geluidsniveau van 75 dB(A) op de gevel van de dichtstbijzijnde woning. Na 21.00 uur mag er geen omroepinstallatie meer worden gebruikt. De gemeente Edam-Volendam gaat ervan uit dat het geluid van het evenement na 22.00 uur wordt getemperd. Na 22.00 uur tot de sluitingstijd geldt een norm van 60 dB(A) op de gevel van de dichtstbijzijnde woning. 60 dB(A) is het geluidsniveau van normaal pratende mensen. Als nevennorm geldt daarbij dat er geen overlast mag ontstaan voor omwonenden.

Geluidscategorie I	Tot 22.00 uur	Na 22.00 uur tot sluitingstijd
L_{Ar} en L_{LT} op de gevel van dichtstbijzijnde woning	75 dB(A)	60 dB(A)

Tabel 4 - Geluidsnorm categorie I

Categorie II en III

Bij evenementen die vallen onder geluidscategorie II en III geldt tot 24.00 uur een maximaal geluidsniveau van 85 dB(A) op de gevel van de dichtstbijzijnde woning en/of geluidgevoelige bestemming. Specifiek voor vrij- en zaterdagdagen alsmede de dag na het evenement zijnde een nationale feestdag geldt tussen 24.00 uur en 01.30 uur een geluidsnorm van maximaal 65 dB(A) op de dichtstbijzijnde woning en/of geluidgevoelige bestemming.

In de buitenlucht vervormd muziekgeluid soms. De buitenlucht of een tent biedt tevens minder geluidsisulerende waarde richting gevoelige gebouwen, waardoor bij een relatief gering geluidsniveau al tegen grenzen kunt aanlopen. Om het voor het publiek hoorbaar te houden, vinden organisatoren het wenselijk om een hoger geluidsniveau te kunnen produceren. Daarom is niet aangesloten bij de

¹ $L_{Ar,LT}$ staat voor langtijdgemiddelde beoordelingsniveaus.

² L_{Amax} staat voor hoogste waarde van geluidsniveau.

75 dB(A) op de buitengevel die voor evenementen in en/of op het terrein van een milieu-inrichting gelden, maar een wat hogere norm gekozen. Evenementen behorende bij geluidscategorie II mogen maximaal 8 uur duren (exclusief opbouwen en afbreken). Ten aanzien van geluidscategorie III geldt voor zowel de kermissen in Edam als in Volendam een afwijkende norm.

Geluidscategorie II en III:	Tot 24.00 uur	Tot 01.30 uur
Evenementen zondag tot en met donderdag ^{3*}	85 dB(A)	0 dB(A)
Evenementen op vrijdag, zaterdag of als de dag na het evenement een nationale feestdag is ⁴	85 dB(A)	65 dB(A)

Tabel 5 - Geluidsnormen categorie II en III

4.4.3 Vrijstellingen van geluidsnorm uit Activiteitenbesluit

Voor incidentele festiviteiten of evenementen in of op het terrein van een milieu-inrichting kan door horecaondernemers *maximaal acht maal per jaar* vrijstelling worden gevraagd van de reguliere geluidsnormen uit het Activiteitenbesluit op grond van artikel 2:21 van het Activiteitenbesluit en artikel 4:3 van de Apv. De standaard geluidsnorm voor vrijstelling bij incidentele feesten bij inrichtingen ligt op 75 dB(A) met betrekking tot het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau op de buitengevel van geluidgevoelige gebouwen gedurende de aangevraagde festiviteit. Als nevenvorm geldt daarbij dat er geen overmatige hinder mag ontstaan voor omwonenden.

Elk jaar worden door het College een aantal *collectieve dagen* aangewezen (zoals de kermissen in Edam en Volendam). Op deze dagen zijn de reguliere geluidsnormen van het Activiteitenbesluit niet van toepassing, en geldt een vrijstellingsnorm. De data van deze collectieve ontheffingen van de geluidsnorm en de daarbij behorende geluidsnormen worden jaarlijks gepubliceerd.

4.5 Evenementenvergunning

Het stelsel van vergunningverlening stelt de gemeente in de gelegenheid om al dan niet met het advies van de betrokken hulpverleningsdiensten te bepalen of een evenement kan doorgaan en onder welke voorwaarden. De procedure en processtappen van vergunningverlening maken het mogelijk om een besluit over een evenement transparant en zorgvuldig te nemen. De burgemeester verleent in principe een vergunning voor alle evenementen waarvoor geen weigeringsgrond is op basis van de Apv en/of het beleid. De vergunning bevat de voorwaarden en beperkingen waaronder het evenement mag plaatsvinden.

Ten aanzien van de evenementenvergunning gelden de volgende aandachtspunten:

- de voorschriften in de vergunning moeten zijn gestoeld op regelgeving, beleid en/of richtlijnen;
- de vergunning moet uit juridisch oogpunt op zichzelf leesbaar zijn en, waar relevant, verwijzen naar de onderliggende documenten;
- de voorschriften in de vergunning worden als daar aanleiding voor is met de organisator besproken en door de organisator nader uitgewerkt in een veiligheidsplan;
- de vergunning regelt de afbakening tussen de verantwoordelijkheden van de organisator en die van de gemeente Edam-Volendam. Eenduidigheid op dit punt moet voorkomen dat risico's onvoldoende worden afgedekt of uiteindelijk om een grotere inzet van de gemeente en hulpverleningsdiensten vragen dan was voorzien;
- vooraf is de vergunning de toetssteen voor het daadwerkelijk toestaan van het evenement. Tijdens het evenement is het de grond waarop wordt gehandhaafd en gesanctioneerd;
- in de vergunning wordt expliciet vastgelegd dat deze door het bevoegd gezag nog kan worden aangepast danwel ingetrokken als nieuwe informatie dit noodzakelijk maakt of als niet aan alle eisen wordt voldaan.

³ L_{Ar} en L_T op de gevel van de dichtstbijzijnde woning/ geluidgevoelige bestemming

⁴ Idem 3.

4.6 Afwijkende evenementen

4.6.1 Kermissen

De kermissen in zowel de kernen Edam als Volendam bestaan uit een draai- en horecakermis. In de kernen Beets, Middellie, Oosthuizen en Warder bestaat de kermis alleen in een draaikermis. Het beleid van de kermis is specifiek. Dat neemt niet weg dat de beleidsnota tevens van toepassing is op de draaikermis en horecakermis. Echter voor de kermissen worden aanvullend door de burgemeester, resp. het College, ieder voor de eigen bevoegdheden, speciale richtlijnen vastgesteld.

De specifieke vergunningsrichtlijnen met betrekking tot de horecakermis worden jaarlijks geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Voor de horecakermis gelden, zoals gesteld, speciale richtlijnen zoals met betrekking tot:

- brandveiligheidsmaatregelen;
- gebruik van de openbare weg;
- geluidsbepalingen;
- glasverbod;
- sluitingstijden horeca;
- verstrekken van alcoholhoudende drank.

4.6.2 Betaald voetbal

Zoals bij paragraaf 1.4 (bladzijde 6) al is aangegeven bestaat er met betrekking tot de vergunningverlening voor wedstrijden in het kader van de *betaald voetbal organisatie (BVO)* een speciaal regime. Deze nota is daarop niet van toepassing. Naast de reguliere OOV-wetgeving en de specifieke landelijke wetgeving die de burgemeester in ogenschouw neemt, wordt er indien nodig door hem gebruik gemaakt van de noodbevoegdheden die hem ten dienste staan. Daarnaast ondersteunen private reglementen, voorschriften en huisregels van de KNVB en de lokale BVO het veiligheidsbeleid.

De verschillende competitie-, beker-, vriendschappelijke- en oefenwedstrijden vergen binnen het kader van een raamvergunning ook een evenementenvergunning per (risico)wedstrijd. De risicoclassificatie, onder meer gebaseerd op een risicoanalyse, inlichtingen-, Politie- en KNVB-informatie, alsmede de actuele stand van zaken, bepaalt het regime.

5 Verantwoordelijkheden evenementenveiligheid

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

5.1 Organisator

Een organisator heeft vaak een commercieel belang bij het evenement. Op basis van de vergunningvoorschriften heeft de evenementenorganisator de plicht om te zorgen voor een veilig evenement. Hiermee is de organisator *primair* eindverantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement en het beperken en/of voorkomen van overlast en/of effecten in de omgeving. Dit geldt zowel voor openbare terreinen als voor binnenlocaties.

Daarnaast is de organisator verantwoordelijk voor het treffen van noodzakelijke facilitaire, beheersmatige en bijbehorende voorzieningen. Hij 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 communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden;
- een complete en correcte aanvraag van de vergunning(en);
- de veiligheid en gezondheid van de bezoekers;
- het regelen van de bezoekersstroom en de controle van de toegang;
- de draaiboeken en de organisatie bij calamiteiten binnen de risicoanalyse;
- de regeling van de parkeercapaciteit en verkeerscirculatie;
- de strikte toepassing van de vergunningsschriften en de wetgeving. In het bijzonder de bepalingen van de Drank- en Horecawetgeving, de wetgeving met betrekking tot verdovende middelen, gezondheid, hygiëne en de goede zeden;
- het zoveel mogelijk beperken van de overlast als gevolg van het evenement.

5.2 Gemeente

De gemeente vervult ten aanzien van evenementen de volgende rollen:

- vergunningverlener;
- regisseur en procesbewaker in de aanloop naar het evenement;
- medetoezichthouder en -handhaver;
- crisispartner bij een calamiteit.

De wetgeving aangaande de verordenende bevoegdheid met betrekking tot de vergunningsaanvraag en -verlening 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. Het traject van vergunningverlening heeft als doel aantasting van openbare orde, veiligheid, zedelijkheid en gezondheid te voorkomen.

Bestuurlijk

De burgemeester is op grond van de Gemeentewet bestuurlijk verantwoordelijk voor de rol van de gemeente op het gebied van evenementenveiligheid. De primaire rol van de burgemeester ten aanzien van evenementen komt voort uit zijn portefeuille: Openbare Orde en Veiligheid (OOV). Hij is tevens bestuurlijk verantwoordelijk voor de evenementenvergunning, de Drank- en Horecawet, het toezicht, op de handhaving van de OOV en heeft de bevoegdheid vergunningen te verlenen alsmede te weigeren.

Ambtelijk

Ambtelijk zijn bij evenementenveiligheid diverse gemeentelijke functionarissen betrokken:

- *Coördinator Integrale Veiligheid* treedt daar waar nodig coördinerend op tijdens de behandel-aanpak. Hij is verantwoordelijk voor de multidisciplinaire afstemming met hulpverleningsdiensten en organisator. Uit hoofde van zijn functie is hij voorzitter van het Veiligheidsoverleg Evenementen (VOE);
- *Beleidsmedewerkers bij de sectie Veiligheid* zijn de directe adviseurs van de burgemeester op dit thema en zijn betrokken bij de beleidsvoorbereiding van veiligheidsbeleid. Zij raken in het voorbereidingsproces van evenementen met een verhoogd risico (optioneel bij risicoclassificatie

B, altijd bij risicoclassificatie C) betrokken vanaf het moment dat de accounthouder een adviesfase heeft ingesteld;

- *Medewerkers vergunningen, de zgn. accounthouders*, zijn verantwoordelijk voor het begeleiden van de organisatoren in het gehele vergunning- en meldingsproces met betrekking tot alle binnengekomen aanvragen en meldingen voor evenementen (van aanvraag tot evaluatie). Daarnaast hebben zij een signalerende rol als het gaat om aanvullende ontheffingen en vergunningen die door andere gemeentelijke secties worden behandeld;
- *Medewerkers bij de afdeling Openbare Werken en secties Bouwen en Wonen en Milieu* hebben op hun terrein een inhoudelijke rol wanneer het gaat om de beoordeling van de door de organisator aangevraagde aanvullende ontheffing(en)/vergunning(en). Voorts kunnen deze medewerkers een adviserende rol hebben in het kader van evenementenvergunningen;
- *Medewerkers Toezicht en Handhaving* hebben een signalerende en handhavende taak tijdens het evenement. Alle medewerkers Toezicht en Handhaving houden contact met de desbetreffende accounthouder.

5.3 Hulpverleningsdiensten

De hulpverleningsdiensten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de wettelijke taken en verantwoordelijkheden binnen hun deelterrein. Zij reserveren capaciteit op basis van de regionale evenementenkalender en adviseren de burgemeester, in deze het bevoegd gezag, over de veiligheid van een evenement. De burgemeester verleent of weigert uiteindelijk de evenementenvergunning.

Het adviseren gebeurt door de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW), Politie en de Geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR)⁵. Voor de Politie is deze adviseringstaak gebaseerd op de Politiewet. Voor de VrZW en de GHOR is deze adviseringstaak gebaseerd op de Wet veiligheidsregio's en het Regionaal Beleidsplan VrZW dan wel Amsterdam-Amstelland. Naast de advisering heeft een aantal hulpverleningsdiensten ook handhavende en toezichthoudende bevoegdheden. De voorbereiding op (risicovolle) evenementen ligt voor de hulpverleningsdiensten in de lijn met de voorbereiding op crisisbeheersing. Elke hulpdienst is bij calamiteiten een crisispartner.

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

De GHOR 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;
- voorkomen van gezondheidsbedreigende situaties.

De daadwerkelijke uitvoering van zorg ligt bij de organisator (inkoop en uitvoering van de zorg op het evenemententerrein, zoals EHBO, verpleegkundige, ambulance).

De Politie adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:

- maatregelen ter bevordering van verkeersveiligheid en –circulatie, bereikbaarheid en de calamiteitenroute hulpverleningsdiensten en voorkomen van (ernstig) verkeershinder;
- maatregelen ter voorkoming van openbare orde verstoringen;
- maatregelen ter voorkoming van strafbare feiten en gedragingen;
- maatregelen ten behoeve van Crowd Management en –control, bevordering van veiligheid in algemene zin..

De VrZW adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:

- maatregelen ten behoeve van zelfredzaamheid en veilige ontvluchting;
- maatregelen ter voorkoming en beperking van brandgevaar, ongevallen en overige fysieke gevaren;
- maatregelen ter voorbereiding op een eventuele hulpverlening;
- te treffen voorzieningen ten behoeve van de operationele inzet hulpverleningsdiensten;
- voorkomen en beperken van gevaar voor mens en dier in algemene zin.

⁵ de GHOR adviseert als loket voor de GGD-afdelingen en stemt met de GGD af om tot één geïntegreerd advies te komen.

6 Evenementenkalender

6.1 Lokale evenementenkalender

Het doel van de lokale evenementenkalender is dat *ieder voorzienbaar evenement in het daaropvolgende jaar is geregistreerd*. Hiertoe dient de kalender minimaal te zijn voorzien van de volgende items:

- naam en bereikbaarheidsgegevens van de organisator;
- naam van het evenement;
- datum/data en/of tijdvak(ken) van het evenement;
- locatie van het evenement;
- doel en/of soort van het evenement;
- verwacht aantal bezoekers en/of deelnemers;
- risicoclassificatie;
- behandelingsstatus;
- betrokken accounthouder.

De kalender is het instrument dat wordt ingezet om inzicht te krijgen in het *aantal geplande en aangekondigde evenementen* en de *benodigde capaciteit* vanuit de hulpverleningsdiensten. Daarnaast is de kalender belangrijk voor een vroegtijdige planning en sturing op het aanbod van evenementen (optimale spreiding van evenementen over locaties en tijdstippen) alsmede voor de afstemming met betrokken hulpverleningsdiensten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het (on)gevraagd adviseren bij een ongewenste samenloop van evenementen, ongeacht de daarbij horende risicoclassificatie.

Organisatoren wordt daarom verzocht **voor 1 november** in het voorafgaande jaar een plaats te reserveren op de evenementenkalender. Dit helpt hen om te komen tot een geschikte datum en locatie voor het te organiseren evenement. Op basis van het geheel van deze kennisgevingen wordt de kalender voor het komende jaar samengesteld. Een vermelding op de kalender garandeert echter niet dat een evenementenvergunning is of wordt verleend. De vergunningverlening of -weigering vindt plaats nadat een aanvraag van de organisator is behandeld door de gemeente.

Het bijhouden van een actuele evenementenkalender is grotendeels afhankelijk van de bereidheid van organisatoren om hun voornemens tijdig bekend te maken. Aan het *begin van het derde kwartaal* wordt door de accounthouder hiervoor jaarlijks een uitvraag gedaan bij de organisatoren die het afgelopen jaar een evenement hebben gehouden. De evenementenkalender is voor de burgers te raadplegen via de website van de gemeente.

6.2 Regionale evenementenkalender

De regionale evenementenkalender heeft als doel om een overzicht van alle (voorgenomen) evenementen in de regio Zaanstreek-Waterland te geven. Middels deze kalender hebben de gemeenten in de regio samen met de hulpverleningsdiensten tijdig inzichtelijk wat zich op regionale schaal gaat afspelen. Op basis daarvan kunnen gemeente(n) en hulpverleningsdiensten risico's signaleren en daarop inspelen door bijvoorbeeld het inroosteren van de noodzakelijk capaciteiten.

Voor **1 december** dient de gemeente via de accounthouder de lokale evenementenkalender in bij het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.

7 Procedure vergunningaanvraag

7.1 De indieningstermijn

In artikel 1:3 van de Apv is bepaald dat voor het houden van een evenement als bedoeld in artikel 2:25 van de Apv een indieningstermijn wordt gesteld op 8 weken. Voor grootschalige en risicovolle evenementen geldt een indieningstermijn van 6 maanden.

Na ontvangst van de aanvraag wordt zo spoedig mogelijk nagegaan of de aanvraag compleet is en de aanvrager naast een evenementenvergunning nog andere vergunningen en/of ontheffingen nodig heeft. Als de aanvrager niet alle gevraagde stukken en/of informatie binnen de gestelde termijn heeft aangeleverd, kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen overeenkomstig het bepaalde in artikel 4:5 van de Awb. De aanvrager wordt eerst met een brief in de gelegenheid gesteld de gebreken te herstellen binnen een zekere termijn. Volledige en tijdige aanvragen worden in behandeling genomen en beoordeeld. Als een organisator twijfelt of het beoogde evenement als groot ingeschaald wordt of dat er andere (tijdelijke) vergunningen/ ontheffingen nodig zijn, kan de organisator contact opnemen met de sectie Algemeen Juridische Zaken (AJZ).

Het is mogelijk dat voor eenzelfde dag, tijd of plaats meerdere personen of organisaties een evenementenvergunning aanvragen. Het is niet altijd mogelijk voor eenzelfde dag, tijd of plaats meerdere vergunningen te verlenen. Daarom zijn er regels opgesteld voor concurrerende aanvragen⁶ waarbij achtereenvolgens stappen doorlopen worden zodat uiteindelijk één aanvraag overblijft.

Aanvragen evenementenvergunning

Het aanvragen van een evenementenvergunning gebeurt via het indienen van het ingevulde *aanvraagformulier evenementenvergunning*. Dit formulier is gebaseerd op de risicoscan en bevat de volgende onderdelen: algemeen, activiteiten profiel, publieksprofiel, ruimtelijk profiel. De aanvraag kan zowel in digitale als in papieren vorm worden ingediend.

Het aanvraagformulier is zodanig ingericht dat de aanvrager alleen die vragen moet beantwoorden die relevant zijn voor de betreffende aanvraag. Met andere woorden de hoeveelheid en type vragen bij de aanvraag is afhankelijk van het soort, de grootte, zwaarte, aard en omvang van de activiteiten gedurende het evenement.

Melden evenement

Niet alle evenementen behoeven in het kader van het streven naar deregulering een vergunning. Sommige, meestal de kleinere, evenementen zijn meldingsplichtig. Voor meldingsplichtige evenementen moet de aanvrager een *meldingsformulier evenement* indienen. Het evenement kan zowel digitaal als in papieren vorm worden gemeld.

7.2 Beslistermijn

De beslistermijn is in artikel 1:2 van de Apv beschreven. Dit artikel is van toepassing op de behandelingsaanpak voor aanvragen van een evenementenvergunning. Om te bepalen of een evenement een beslistermijn van 6 maanden heeft wordt bijvoorbeeld gekeken naar de aard en omvang van de activiteiten, het aantal te verwachten bezoekers, of er verkeersaders worden gebruikt/afgesloten, of inzet van de hulpverleningsdiensten nodig is, wat de gevolgen voor de openbare orde en/of veiligheid zijn en of het evenement al eerder heeft plaatsgevonden.

7.3 Risicoclassificatie

Alle aanvragen met betrekking tot vergunningsplichtige evenementen die in aanmerking komen voor verdere behandeling worden geclassificeerd door middel van de risicoscan. De uitkomst van deze scan wordt uitgedrukt in een *risicoclassificatie*. De indeling naar classificatie is behandeld in §3.2.

⁶ "Procedureregels inzake behandeling concurrerende vergunningaanvragen voor evenementen in Edam-Volendam".

De accounthouder voert de risicoscan uit en kan zich hierbij laten adviseren door hulpverleningsdiensten. Hij bepaalt vervolgens op basis van de uitkomst van de risicoscan het type behandelplan en de vervolgstappen hierin. Om de risicoscan uit te kunnen voeren heeft de gemeente informatie met betrekking tot het activiteiten-, publieks- en ruimtelijk profiel nodig die voortkomt uit het aanvraagformulier.

De risicoscan is **geen** risicoanalyse. Het is wel een hulpmiddel om een eerste oordeel te kunnen geven over de waarschijnlijkheid dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Tevens wordt duidelijk of het bevoegd gezag maatregelen en/of voorzieningen moet inzetten om een bepaalde dreiging weg te nemen.

De risicoscan omvat daarnaast ook een eerste beoordeling van de kwaliteit van de organisator en andere betrokken partijen. Het gaat hierbij om de mate waarin deze actoren kunnen bijdragen aan de veiligheid en gezondheid van het evenement. De risicoscan besteedt aandacht aan risico's voortvloeiend uit de samenloop van evenementen. Zo'n samenloop kan gevolgen hebben voor de behandelplan.

7.4 Advisering en Veiligheidsoverleg Evenementen (VOE)

In het Veiligheidsoverleg Evenementen (VOE) wordt de veiligheid van met name aandachts- en risicovolle evenementen besproken. In het VOE participeren vertegenwoordigers van de GHOR, Politie, VrZW, de gemeente (afdeling Openbare Werken en de secties Bouwen en Milieu, Veiligheid en Algemeen Juridische Zaken (AJZ)). In sommige gevallen kan een organisator van een groot of bijzonder evenement voor het VOE worden uitgenodigd.

Het VOE komt diverse keren per jaar bijeen en bespreekt vergunningaanvragen, aankomende evenementen, evalueert evenementen die hebben plaatsgevonden en adviseert de burgemeester. De afdeling PVB (Publiek, Veiligheid en Bestuurszaken), in deze de sectie AJZ, is verantwoordelijk voor de integrale advisering van de burgemeester. De burgemeester beslist of een vergunning wordt verleend of dat deze geweigerd. De accounthouder werkzaam bij AJZ stelt de vergunning op.

7.5 Bekendmaking

Het besluit om een vergunning te verlenen wordt bekendgemaakt aan de aanvrager door toezending van de vergunning met de daarbij behorende voorschriften en eventuele situatietekeningen. Tevens wordt de vergunning gepubliceerd in de NIVO, de Stadskrant, de Uitkomst en via de website van de gemeente.

7.6 Bezwaar- en beroepsmogelijkheden

Het verlenen van een vergunning of de weigering van een vergunning, is een besluit waartegen bezwaar kan worden gemaakt. Alleen degene die door het besluit direct in zijn belang wordt getroffen, kan bezwaar maken. Dat is in ieder geval de aanvrager van de vergunning. Ook anderen kunnen een belang hebben, bijvoorbeeld omwonenden van de locatie waar een vergund evenement wordt gehouden, of bedrijven die in de nabijheid zijn gevestigd. Het bezwaarschrift moet worden ingediend bij de burgemeester binnen 6 weken nadat de vergunning of de weigering ervan aan de aanvrager is verzonden. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en schriftelijk of digitaal worden ingediend. Het bezwaarschrift moet in ieder geval de redenen van het bezwaar bevatten. De accounthouder zorgt ervoor dat hiervan een afschrift wordt gestuurd naar de betrokken hulpverleningsdiensten.

Een bezwaarschrift schort de gevolgen van het besluit niet op. Als er dringende redenen zijn, kan vooruitlopend op de beslissing op het bezwaarschrift, aan de voorzieningenrechter worden gevraagd een voorlopige voorziening te treffen. De voorzieningenrechter kan bijvoorbeeld uitspreken dat van de vergunning voorlopig geen gebruik mag worden gemaakt doordat hij het besluit schorst.

7.7 Intrekken of wijziging van de vergunning

Op grond van artikel 1:6 van de Apv kan de vergunning worden ingetrokken of gewijzigd:

- indien ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- indien op grond van een verandering van de omstandigheden of inzichten opgetreden na het verlenen van de ontheffing of vergunning, intrekking of wijziging noodzakelijk is vanwege het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning of ontheffing is vereist;
- indien de aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen niet zijn of worden nagekomen;

- indien van de vergunning of ontheffing geen gebruik wordt gemaakt binnen een daarin gestelde termijn dan wel, bij het ontbreken van een gestelde termijn, binnen een redelijke termijn;
- indien de houder dit verzoekt.

Vergunningen en ontheffingen zijn persoonsgebonden (artikel 1:5 van de Apv), tenzij bij of krachtens de Apv anders is bepaald.

8 Behandelaanpak

8.1 Inleiding

De behandelaanpak bij vergunningsplichtige evenementen bestaat uit de zeven processtappen van het procesmodel uit de Handreiking Evenementenveiligheid. De gemeente Edam-Volendam organiseert dit proces voor ieder vergunningplichtig evenement. Of daadwerkelijk alle stappen worden doorlopen is *afhankelijk* van de uitkomst van de risicoscan en de gekozen aanpak. Evenementen vallend onder de meldingsplicht worden na ontvangst getoetst op het voldoen aan de desbetreffende voorwaarden in het Vrijstellingsbesluit en geregistreerd. Dit type evenement bevat geen nader werkproces via de zeven stappen volgens het procesmodel.

De juridische beginselen en wettelijke termijnen worden in acht genomen bij de behandelaanpak. Dit verloopt via een geïntegreerd en gecoördineerd proces waarbij de accounthouder een regisserende rol vervult. Tijdige vergunningverlening schept duidelijkheid en geeft gelegenheid om bezwaren te kunnen behandelen. De accounthouder is de regisseur van de vergunningverlening en -voorbereiding op evenementen.

8.2 Twee varianten

Reguliere evenementen (risicoclassificatie A) worden behandeld via de reguliere aanpak terwijl de risico-aanpak van toepassing is bij de risicovolle evenementen (risicoclassificatie C). De gemeente bepaalt, in overleg met de hulpverleningsdiensten, de voorwaarden waaronder een aandachtsevenement (risicoclassificatie B) in de reguliere, dan wel de risicoaanpak valt.

Het werkproces van beide varianten is beschreven in bijlage 5.

Reguliere aanpak

Bij de *reguliere aanpak* is een integraal veiligheidsadvies niet nodig. Vaak kan volstaan worden met algemene voorwaarden. Indien er sprake is van een specifiek risico, vraagt de accounthouder per e-mail de noodzakelijke hulpdienst(en) voor een monodisciplinair advies (van toepassing bij risicoclassificatie B). De accounthouder ontvangt van de organisator naast de aanvraag, indien nodig, ook een beknopt draaiboek⁷. Deze documenten stuurt hij door naar de betreffende hulpdienst(en). Tijdens de voorbereiding kan de afstemming beperkt blijven.

Risico-aanpak

De accounthouder ontvangt van de organisator naast de aanvraag onder andere een draaiboek en veiligheidsplan. De risico-aanpak vindt plaats binnen een door de accounthouder ingediend verzoek voor een integraal veiligheidsadvies⁸. De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) heeft tijdens deze fase een faciliterende en verbindende rol om te komen tot een multidisciplinair afgestemd integraal veiligheidsadvies. De gemeente en hulpverleningsdiensten participeren middels een afvaardiging mee in het geïntegreerd advies. De accounthouder is bij de risico-aanpak opdrachtgever en afnemer van het integraal veiligheidsadvies.

De risico-aanpak doorloopt alle zeven stappen van het procesmodel.

⁷ Voor de minimale inhoud van het draaiboek en veiligheidsplan wordt verwezen naar bijlage 4.

⁸ De adviesfase is optioneel bij aandachtsevenementen (risicoclassificatie B) en verplicht bij risicovolle evenementen (risicoclassificatie C).

9 Toezicht en handhaving

Toezicht en handhaving is een gevolg van het stellen van veiligheidsvoorwaarden en gebeurt bij alle evenementen. In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan toezicht en handhaving.

9.1 Toezicht

De gemeente, in zijn rol 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 van het bevoegd gezag opvolgen. Het niet opvolgen van de aanwijzingen kan er in het uiterste geval toe leiden dat de burgemeester op basis van zijn (nood)bevoegdheden het evenement stillegt.

9.2 Handhavingsmiddelen

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

- beletten/stilleggen/ bestuursdwang;
- dwangsom;
- intrekken vergunning.

Een effectieve handhaving vindt plaats in nauwe samenwerking tussen gemeente, Politie, VrZW, GHOR en andere betrokken diensten, ieder vanuit zijn eigen toezichthoudende en handhavende bevoegdheden.

Bijlagen

1	Maximumstelsel Edam-Volendam	22
2	Juridische grondslagen	23
3	Vrijstellingsbesluit burgemeester	24
4	Minimale inhoud draaiboek en veiligheidsplan organisator	25
5	Processtappen conform Handreiking Evenementenveiligheid	26

Bijlage 1 Maximumstelsel Edam-Volendam

Het maximumstelsel, beschreven in paragraaf 4.2, geldt alleen voor de in het stelsel genoemde locaties. Het doel is de groei van het aantal evenementen op deze locaties tegen te gaan. Met betrekking tot alle niet genoemde locaties staat het organisatoren vrij om een evenementenvergunning aan te vragen. De burgemeester kan in bijzondere gevallen een uitzondering maken en dus afwijken van het maximumstelsel.

De gemeente Edam-Volendam heeft voor de volgende locaties een maximum aantal evenementen per jaar vastgesteld. Dit is *exclusief* de kermissen:

- Op het **AMVO terrein** mag naast de kindervrijmarkt op Koninginnedag en straatvoetbaltoernooi nog maximaal één evenement per jaar plaatsvinden. Het organiseren van evenementen dient hier beperkt te worden, omdat deze locatie als bestemming een parkeerterrein heeft;
- Op het **Jan Nieuwenhuizenplein** mogen maximaal zestien evenementen per jaar worden georganiseerd, om (geluids)overlast voor omwonenden zoveel mogelijk te beperken. De volgende evenementen zijn in beginsel toegestaan:
 - acht kaasmarkten;
 - één avondkaasmarkt tot uiterlijk 23.00 uur;
 - één avondbraderie tot uiterlijk 23.00 uur (dezelfde avond als de avondkaasmarkt);
 - Koninginnedagactiviteiten;
 - één boekenmarkt of één kunstmarkt;
 - één Pianowandeling;
 - één kaaspop tot uiterlijk 22.00 uur;
 - één waterdag;
 - één kerstmarkt.
- In het **Boelenspark** mogen maximaal twee evenementen per jaar worden georganiseerd, die maximaal tot 22.00 uur duren;
- Op het **Slobbeland** mogen elk jaar (buiten de kermis om) maximaal twee evenementen per jaar worden georganiseerd, waarvan het Slobbelandkamp er één is. Het tweede evenement kan een eendaags evenement zijn dat tot uiterlijk 22.00 uur mag duren. Wanneer het Slobbelandkamp niet doorgaat, dan mag hier een ander eendaags evenement gehouden worden dat uiterlijk tot 22.00 uur duurt.

Sinds 2008 is op het **Marinapark** een openbaar parkeerterrein gerealiseerd ten behoeve van het ontlasten van de parkeerdruk in het centrum van Volendam. Om mobiliteits- en parkeerproblemen in het centrum van Volendam te voorkomen en beperken wil de gemeente het Marinapark *niet* als evenemententerrein gebruiken. Een evenement op deze locatie brengt daarnaast problemen met zich mee ten aanzien van de aan- en afvoerroutes. Zo is het parkeerterrein voor gemotoriseerd verkeer via één, relatief smalle weg bereikbaar terwijl de locatie beschikbaar moeten blijven voor hulpverleningsdiensten bij eventuele calamiteiten in de aangrenzende haven en bungalowpark.

Braderieën

Om wildgroei van braderieën tegen te gaan is vanwege verkeersoverlast door wegafsluitingen op de Loswal, de Zeestraat en het Europaplein een maximum gesteld. Naast de Volendammerdag mag er nog één braderie op één van de genoemde locaties aangevraagd worden. Na herinrichting van het Europaplein wordt voor deze locatie het maximumstelsel heroverwogen. Op andere plaatsen mag enkel een braderie worden georganiseerd door de winkeliersvereniging of ondernemersvereniging. Elke hieronder genoemde winkeliers- of ondernemersvereniging mag maximaal twee braderieën per jaar organiseren. Het gaat hierbij om de volgende verenigingen: Poort van Volendam, Ondernemersvereniging Edam, Ondernemersvereniging De Stient, Ondernemersvereniging Edammerweg en Winkeliersvereniging het Havenhof.

Onder een braderie worden niet activiteiten als een kunst- en cultuurmarkt, een oude ambachtenmarkt of een boekenmarkt verstaan. Deze markten zijn *een voor publiek toegankelijk verrichting van vermaak* en vallen daarmee onder de evenementenregeling van de Apv 2016. Om te voorkomen dat organisatoren een braderie organiseren onder de noemer van themamarkt is het belangrijk dat bij de vergunningaanvraag wordt vastgesteld dat het niet om een verkapte (commerciële) braderie gaat.

Bijlage 2 Juridische grondslagen

Algemene wettelijke bepalingen

Onderdeel	Wettelijke of beleidsbepaling	Vereist(en)	Sectie	Bevoegd gezag
Brand en ongevallen of (dreigende) rampen	Wet veiligheidsregio's	Bevel over rampenbestrijding en crisisbeheersing	Veiligheid	burgemeester
Handhaving van de openbare orde	Gemeentewet artikelen 172; 174 lid 1 en 2	Eventuele noodbevoegdheden	AJZ	burgemeester

Tabel 3 - Algemene wettelijke bepalingen voor evenementen

Aanvullende ontheffingen en vergunningen

Activiteit/onderdeel tijdens/van het evenement	Wettelijke of beleidsbepaling	Vereist(en)	Sectie	Bevoegd gezag
Evenementen in een inrichting zoals bedoeld in art. 2 van de Brandbeveiligingsverordening	Artikel 2 Brandbeveiligingsverordening	Tijdelijke Gebruiksvergunning	AJZ	college
Evenementen in een bouwwerk zoals bedoeld in artikel 1.18 van het Bouwbesluit 2012	artikel 1:18 van het Bouwbesluit 2012	Tijdelijke Gebruiksmelding-	Bouwen en Milieu	college
		Tijdelijke Gebruiksvergunning	Bouwen en Milieu	college
Tegen betaling en buiten een horeca-inrichting verstrekken van zwak alcoholische drank bij bijzondere gelegenheden van tijdelijke aard ⁹	artikel 35 Drank en Horecawet	Ontheffing C-model	AJZ	burgemeester
		Verklaring Sociale Hygiëne		
Terrassen horende bij een evenement	Terrassenbeleid Apv artikel 2:10 A, d	Terrasvergunning	AJZ	college
Geluid bij evenementen in inrichtingen in het kader Wet milieubeheer	Artikel 2:17 AMvB Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer Apv artikel 4:3	12 dagen regeling geluid	Bouwen en Milieu	college
Tijdelijke reclameborden plaatsen t.b.v. aankondiging evenement	Apv artikel 2:10 A	Apv vergunning	AJZ	college
Evenement op zondag organiseren	Zondagswet	Ontheffing	AJZ	burgemeester
Verkeersregelaars	Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens	Verkeersontheffing RVV	Werken en Projecten	college
Winkeltijden	Winkeltijdenverordening	Binnen de grenzen van de verordening	AJZ	college
Standplaats	Apv artikel 5:18	Vergunning	AJZ	college
Sluitingsuur van de horeca	Apv artikel 2:29	Ontheffing sluitingsuur	AJZ	burgemeester
Evenementenlocatie heeft een buitenplanse afwijking nodig.	AMvB Besluit Omgevingsrecht hoofdstuk 4, artikel 4, lid 11	Planologische ontheffing o.g.v. bestemmingsplan	Omgevings-beleid	college

Tabel 4 - Wettelijke bepalingen bij aanvullende vergunningen en ontheffingen

⁹ voor aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen

Bijlage 3 Vrijstellingsbesluit burgemeester

De burgemeester van de gemeente Edam-Volendam;

Overwegende, dat het ten aanzien van enkele categorieën van evenementen mogelijk en wenselijk is om deze vrij te stellen van de verplichting om daartoe in het kader van de Algemene plaatselijke verordening 2007 (APV2007) over een evenementenvergunning te beschikken;

Gelet op het bepaalde in 2.2.2, tweede lid van de (2^e wijziging van) de Algemene plaatselijke verordening 2007 (APV 2007);

B e s l u i t :

op grond van artikel 2.2.2., tweede lid van de Algemene plaatselijke verordening (APV 2007) vrijstelling van de vergunningsplicht voor evenementen te verlenen ten aanzien van:

1. zang-, dans-, muziekuitvoeringen of andere culturele manifestaties in openbare gebouwen en/of kerken;
2. wandel (en skeeler) tochten, voor zover verkeersregelaars worden ingezet, verwijzingsborden worden aangebracht, de paden en wegen en de onmiddellijke omgeving ervan direct na afloop van het evenement terug in de oorspronkelijke staat worden gebracht, voor zover er geen sprake is van wegafsluitingen/omleidingen en voor zover toestemming is verkregen voor het gebruik van de gronden van de rechthebbende;
3. de nationale dodenherdenking op 4 mei, de sacramentsprocessie(s) en de Sint Maartenoptocht voor zover, bij het lopen van een route, wordt voorzien in een begeleiding door verkeersregelaars;
4. eendaagse evenementen, indien het evenement een barbecue of straatfeest in de openlucht betreft, en:
 - a) het feest niet commercieel is;
 - b) het aantal bezoekers niet meer bedraagt dan 75 personen;
 - c) het evenement tussen 08.00 en 22.00 uur plaatsvindt;
 - d) niet langer dan tot 22.00 uur muziek ten gehore wordt gebracht en de maximale geluidsbelasting niet meer dan 75 dB(A) bedraagt;
 - e) het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, fiets-, bromfiets-, of parkeergelegenheid of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpverleningsdiensten;
 - f) slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m² per object;
 - g) bij het evenement geen etens- of drinkwaren worden verkocht;
 - h) er een organisator is en deze zorg draagt voor het schoonmaken van het terrein na afloop van het feest;
 - i) de organisator aansprakelijk is voor schade aan gemeente-eigendommen.
5. de hiervoor beschreven vrijstellingen zijn uitsluitend van kracht voor zover de evenementen plaatsvinden tussen 06.00 en (tenzij anders is bepaald) 22.00 uur;
6. de organisator stelt de burgemeester tenminste 21 dagen voorafgaand aan het evenement daarvan in kennis stelt met een door de burgemeester vastgesteld meldingsformulier;
7. indien binnen 14 dagen na ontvangst van het onder 6 genoemde meldingsformulier door de burgemeester geen tegenbericht is verzonden kan het evenement zoals gemeld plaatsvinden;
8. de burgemeester kan bij zijn tegenbericht een evenement verbieden of aan het evenement nadere voorschriften of beperkingen verbinden;
9. dit besluit treedt in werking op de achtste dag na bekendmaking van dit besluit.

Edam-Volendam, 2 juni 2008.

De burgemeester van Edam-Volendam,

W.J.F.M. van Beek

Bijlage 4 Minimale inhoud draaiboek en veiligheidsplan organisator

Draaiboek

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

Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan van de organisator. Hierin moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de onderstaande in alfabetische volgorde gerangschikte elementen:

- beveiliging;
- brandveiligheid;
- incidentenbestrijding;
- inrichting van het evenemententerrein;
- medische zorg en hygiëne;
- locatie van het evenement;
- ontruiming;
- ordehandhaving;
- organisator (en eventuele onderaannemers);
- programmering;
- publieksveiligheid (Crowd Management / Crowd Control);
- risicoanalyse;
- verkeer en vervoer.

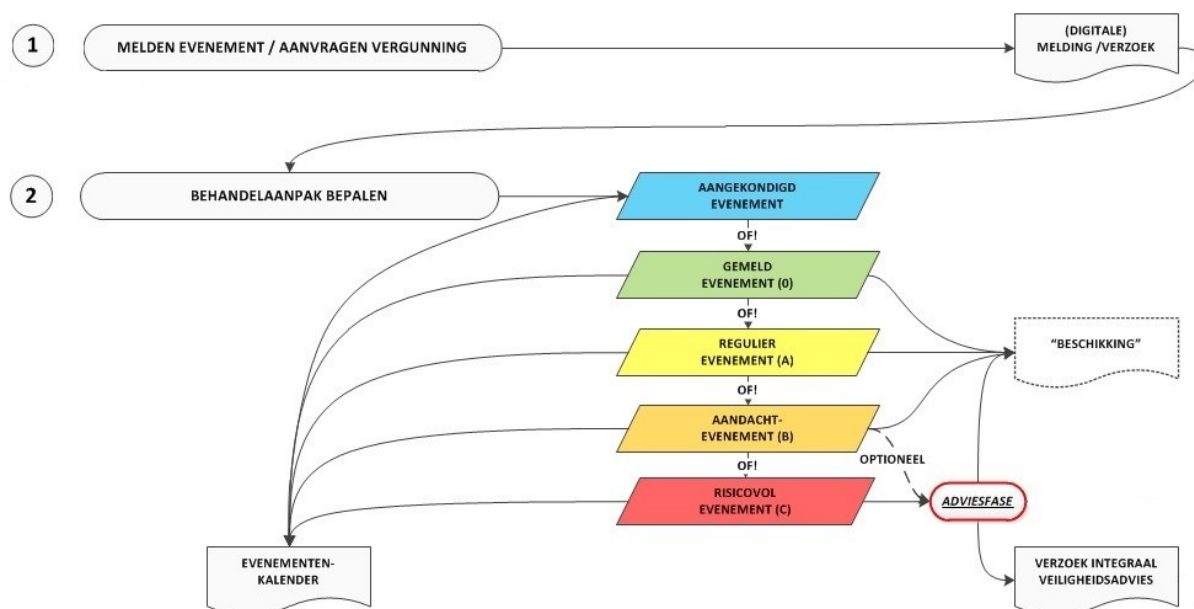
Bijlage 5 Processtappen conform Handreiking Evenementenveiligheid

Stap 1: Aanvragen/ melden

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

Stap 2: Bepalen behandelaanpak

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



Figuur 1 Eerste twee stappen van het procesmodel

Werkproces reguliere aanpak

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

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

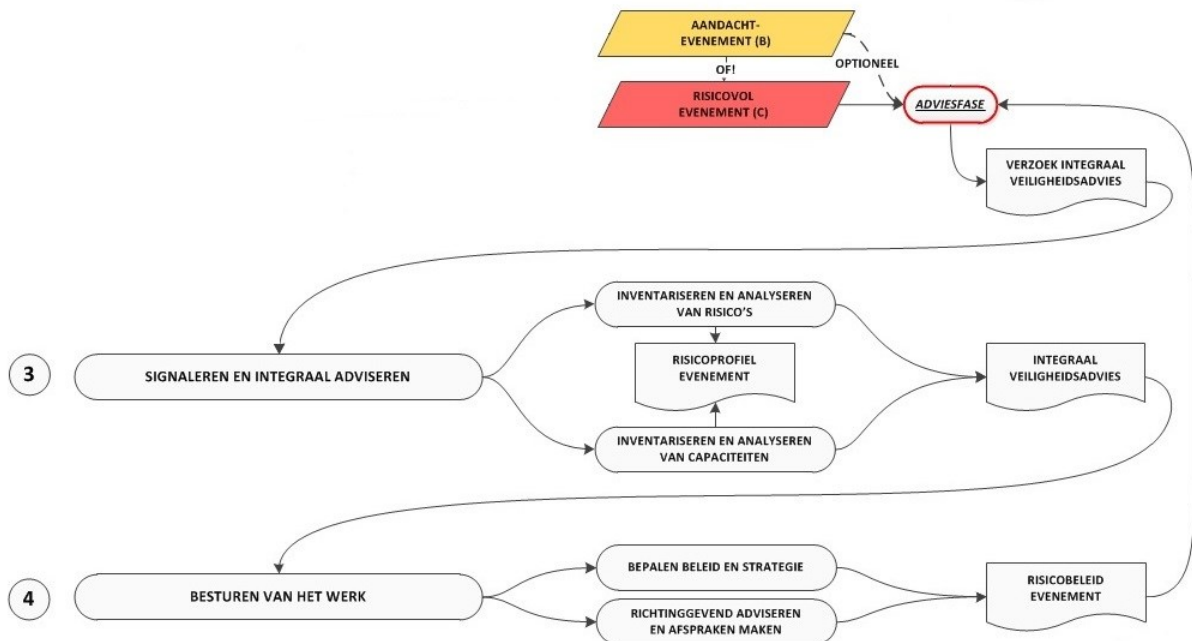
Werkproces risico-aanpak

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

Stap 3: Integrale veiligheidsadvisering

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

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



Figuur 2 - Stap 3 en 4 van het procesmodel

Stap 4: Definitief integraal veiligheidsadvies

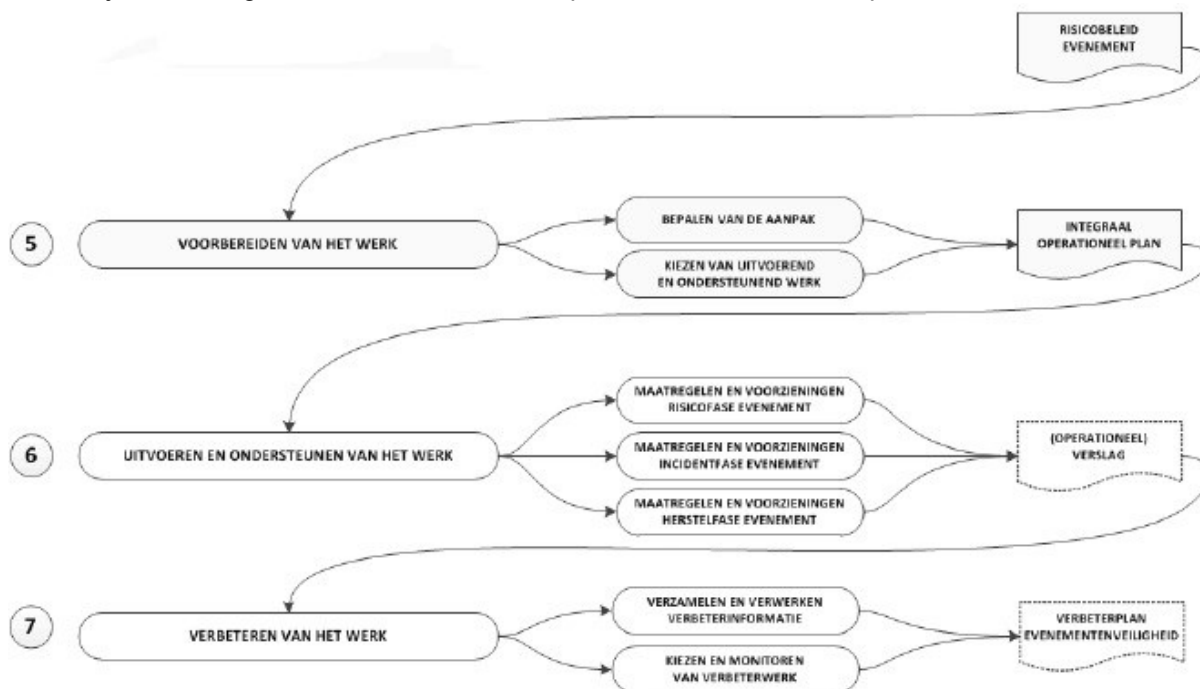
Het definitieve integraal veiligheidsadvies (in figuur 2 'risicobeleid evenement') wordt door het bevoegd gezag meegenomen bij het besluit de aanvraag voor een evenementenvergunning (onder voorwaarden) te verlenen of te weigeren. De vergunning (in figuur 2 'beschikking') vormt bij risicovolle evenementen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

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

Stap 5: Voorbereiden op het werk

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

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



Figuur 3 Stap 5, 6 en 7 van het procesmodel

Stap 6: Uitvoeren van het werk

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

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

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

Stap 7: Terugblikken en verbeteren

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