Regionale Procesbeschrijving Evenementenveiligheid Oost-Brabant

Versie 1.1 – 15 mei 2025



Inhoudsopgave

Inleiding **4**

Status van dit document 4
Uitgangspunten 4
Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden: de organisator, de gemeente en de adviseurs 5
Begrippenlijst 6
Beheer van dit document 7
Leeswijzer 7

Stap 0: Voorfase **8**

Vooraankondiging of aanmelding gemeentelijke evenementenkalender 8
Opnemen van vooraankondigingen in Digimak (vóór 1 november) 8
Afstemmen capaciteit hulpdiensten op regionaal jaaroverzicht 9
Vooroverleg 9
Voorlopige behandelaanpak 9
Opzetten van het evenementenproces 9
Integriteitscheck 9

Stap 1: Aanvragen evenement **11**

Meldings- of vergunningsplicht 11
Indieningsvereisten 11
Hulpmiddel: Hoe maak je een veiligheidsplan voor een evenement? 12
Termijnen 12
Evenementen in bestaande gebouwen 12
Meerjarige evenementenvergunning 12

Stap 2: Administratieve intake **14**

Ontvankelijkheidstoets 14
Volledigheidstoets 14
Aanvullingsverzoek 14
Waarom is de administratieve intake belangrijk? 14
Praktisch hulpmiddel voor de administratieve intake 15
Check op bijzondere wet- en regelgeving 15
Plaatsing of statuswijziging van het evenement in Digimak 15

Stap 3: Bepalen van de behandelaanpak **16**

Behandelscan evenementen Brabant 16
Behandelaanpak en adviesaanvraag 16
Onderwerpen ongeacht de behandelclassificatie 17

Stap 4: Signaleren en adviseren **18**

A-evenementen: Gemeentelijke toetsing, standaardadviezen en infobladen 18
B-evenementen: Monodisciplinaire behandeling (maatwerk) 18
C-evenementen: Multidisciplinaire behandeling van de aanvraag 19
Overweging van de verstrekte adviezen 21

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Betrekken van de burgemeester en/of management 21
Opstellen van de vergunningsvoorwaarden 21
Het verlenen van de evenementenvergunning 21
Wijzigen of intrekken van de verleende vergunning 22
Bezwaren van belanghebbenden 22
Wijziging van het evenementendossier in Digimak 22

Stap 6: Operationele voorbereiding 23

Plan voor toezicht en handhaving 23
De driehoek 23
Aanwijzen van contactpersonen (bij gemeente en organisator) 23
Monodisciplinaire voorbereiding hulpdiensten 23

Vervolg voor C-evenementen *23*
Operationele voorbereiding bij risicovolle evenementen 23
Integraal Operationeel Plan (IOP) overheid 24
Doorleefsessie 25

Stap 7: (Uitvoeren van) het evenement 26

Schouw voor aanvang van het evenement 26
Toezicht tijdens het evenement 26
Overige toezichthouders 27
Mogelijkheden tot handhaving (bestuursrecht) 27
Veiligheidsteam evenement 28
Contact met Meldkamer Oost-Brabant 28
Crisismanagement 28

Stap 8: Evaluatie van het proces 29

Gezamenlijke evaluatie 29
Evaluatie van C-evenementen 29

Bijlage A: Meerjarige vergunning 30

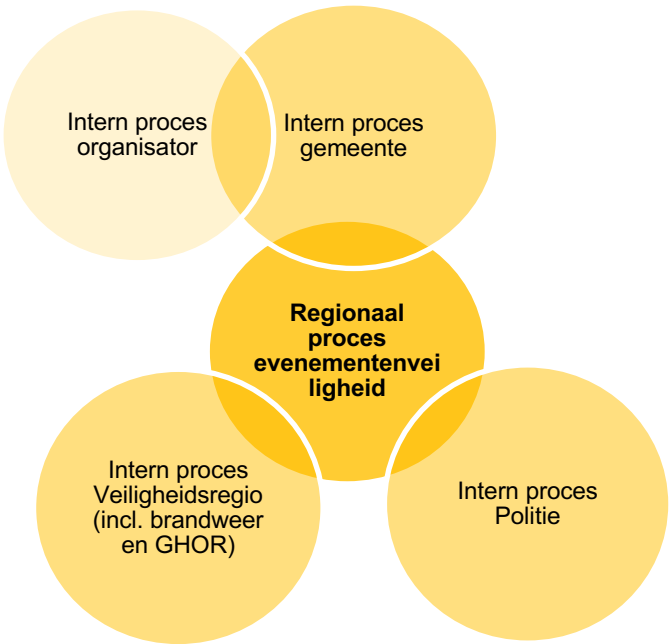
Randvoorwaarden voor meerjarige vergunning 30
Intrekken of wijzigen van een meerjarige vergunning 30
Toezicht en handhaving 30

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Inleiding

Evenementen draaien niet om veiligheid, maar veiligheid is wel een randvoorwaarde voor het plaatsvinden van evenementen. De gemeente is als vergunningverlener verantwoordelijk voor het maken van afwegingen waarin risico's worden gewogen tegenover de andere belangen van evenementen. De gemeente moet daarvoor kennisnemen van de risico's van een evenement én beoordelen of de organisator voldoende maatregelen treft om risico's op een aanvaardbaar niveau (terug) te brengen.

Voorliggend document heeft als doel om gemeenten hierbij te ondersteunen. Dit document faciliteert het evenementenproces in Oost-Brabant; van vergunningsaanvraag, advisering, naar vergunningverlening, toezicht, coördinatie, tot en met evaluatie. Het helpt vergunningsverleners, evenementencoördinatoren en adviseurs om het ideale *veiligheidskritische* evenementenproces te doorlopen.



Deze regionale procesbeschrijving kan worden beschouwd als knooppunt waarbinnen de werkzaamheden van de betrokken partijen samenkomen. De gemeente heeft de regierol in het evenementenproces, van vooroverleg tot en met evaluatie. De adviesdiensten ondersteunen de gemeente hierin.

Status van dit document

Voor de 32 gemeenten binnen de regio Oost-Brabant kent dit document de status 'handreiking'. In dit document staat het ideale proces beschreven; dat wil zeggen dat de processtappen zo zijn ingericht dat de te leveren producten gerealiseerd kunnen worden zoals het in wet- en regelgeving bedoeld is. Het doorlopen van deze procesbeschrijving garandeert een zorgvuldige voorbereiding van een evenement vanuit overheidsperspectief. Het advies is dan ook om de lokale werkwijze af te stemmen op de voorliggende regionale procesbeschrijving.

Natuurlijk leiden er meerdere wegen naar Rome. De lokale werkwijze van een gemeente m.b.t. evenementenveiligheid kan verschillen t.o.v. het beschreven proces in dit document.

Voor de externe adviesdiensten (zie begrippenlijst) gaat de status van dit document verder dan handreiking. Dit document betreft de basis van hun interne beleid en werkafspraken rond het evenementenproces. Immers; de externe adviesdiensten zijn georganiseerd op regionale schaal en kunnen hun werkwijzen en producten niet inrichten op 32 individuele situaties. Dat kunnen zij wel doen op de gemene deler en dus het ideale evenementenproces. Wanneer het evenementenproces wordt doorlopen zoals beschreven in dit document, dan bevordert dat de kwaliteit van advisering.

Uitgangspunten

- Vergunningverlening van evenementen is een veiligheidskritisch proces. Volgens de Onderzoeksraad voor Veiligheid[1] moeten de burgemeester en behandelend ambtenaren

[1] Rapporten Monstertruck ongeval Haaksbergen (2014) & Vliegvuur Scheveningen (2019)

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

zich ‘actief vergewissen’ dat de organisator van het evenement de risico’s kent en zodanig beheerst dat de openbare veiligheid niet in het geding komt. Dit vraagt om een alerte en kritische houding van de gemeente en haar adviseurs binnen het evenementenproces. Deze regionale procesbeschrijving helpt om daar invulling aan te geven.
    - *In het geval de gemeente zélf organisator is van een evenement, is het aan te bevelen haar organiserende rol en de toetsende rol van elkaar te scheiden.*
- De door het NIPV gepubliceerde landelijke Handreiking Evenementenveiligheid (HEV 2018) vormt de basis van dit regionale document. De 8 processtappen uit de landelijke HEV worden in het voorliggende document nader uitgewerkt binnen de context van Oost-Brabant. Hiermee wordt aangesloten bij een landelijk eenduidige lijn.
- Als er een evenement wordt georganiseerd waar er (naar verwachting) drugsgebruik zal plaatsvinden, worden er maatregelen getroffen die tot denormalisatie van drugsgebruik leiden.[2] De SKIP-Leidraad “Denormalisering drugs bij evenementen” kan hierbij ondersteunen. Het helpt bij het maken van de juiste keuzes voor de inzet van interventies en middelen, die moeten leiden tot denormalisatie van drugsgebruik. De SKIP-Leidraad is gebaseerd op de 8 chronologische stappen uit voorliggend document.
    - *De SKIP-Leidraad gaat inhoudelijk in op de maatregelen die in iedere stap getroffen kunnen worden. In voorliggende Regionale Procesbeschrijving Evenementenveiligheid wordt er op diverse plekken doorverwezen naar de SKIP-Leidraad.*
- Het Nederlands Handboek Evenementenveiligheid (NHEV)bevat een waardevolle inhoudelijke uitwerking van diverse thema’s en wordt beschouwd als kritisch naslagwerk.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden: de organisator, de gemeente en de adviseurs

- De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van een evenement. Ook dient de organisator de impact van het evenement voor de omgeving te beperken. De organisator van een evenement vraagt hiertoe tijdig een evenementenvergunning aan of doet melding van het evenement.
- De burgemeester is als zelfstandig bestuursorgaan verantwoordelijk voor de vergunningsverlening (of anderszins toestaan) van een evenement. De burgemeester is ook verantwoordelijk voor het toezicht op c.q. de handhaving van de openbare orde en openbare veiligheid bij evenementen (art. 172 en art. 174 Gemeentewet).
    - De Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente stelt veelal: *“Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.”*
    - De vergunning is daarmee een belangrijk instrument om vooraf te beoordelen óf de vergunningsaanvrager een evenement veilig gaat organiseren. De vergunning is ook een belangrijk instrument om nadere voorwaarden te verbinden aan de organisator en doorgang van een evenement.
    - Dat maakt het proces voorafgaand aan het evenement cruciaal. Daarom is de gemeente regisseur van het evenementenproces, van stap 0 t/m stap 8.
    - Zowel de lokale APV als het lokale evenementenbeleid kunnen nadere eisen stellen aan evenementen, de vergunningverlening en het toezicht.
    - Daarnaast stelt de Algemene wet bestuursrecht (Awb) algemene en bijzondere bepalingen over besluiten van bestuursorganen evenals bepalingen over de handhaving daarvan.
    - De gemeente kan gevraagd én ongevraagd advies krijgen van de verschillende adviesdiensten. De (gevraagde) adviesplicht van de adviesdiensten hangt mede af van de behandelclassificatie van het evenement.
- De veiligheidsregio is krachtens art. 10 Wet veiligheidsregio’s (Wvr) bevoegd tot “*het adviseren van het bevoegd gezag over risico’s van branden, rampen en crises in de bij of*

[2] De 32 gemeenten in Oost-Brabant hebben deze afspraak gemaakt in de *Bestuurlijke Regiegroep Oost-Brabant.*

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE ’s-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

krachtens de wet aangewezen gevallen alsmede in de gevallen die in het beleidsplan zijn bepaald". Deze bevoegdheid strekt zich ook uit tot het adviseren van de burgemeester als verantwoordelijk vergunningverlener van evenementen.

- De politie adviseert conform hoofdstuk 2 Politiewet 2012 de gemeente over evenementenveiligheid in het vergunningstraject.

Begrippenlijst

- **Advies:** schriftelijk product van (een van) de adviesdiensten. Inhoudelijk betreft het een afwegingskader voor het bevoegd gezag, zowel op basis van (wettelijke) toetsingskaders als op basis van een risicoanalyse.
- **Adviesdiensten (intern / extern):** de brandweer, GHOR en politie betreffen de externe adviesdiensten binnen het evenementenproces. Aanvullend kan dat ook de casemanager van de veiligheidsregio zijn bij C-evenementen. De gemeente kan zelf ook interne adviesdiensten hebben (bv de eigen afdeling openbare orde en veiligheid (OOV), bouw- en woningtoezicht, verkeer, Integraal Beheer Openbare Ruimte (IBOR) of andere afdelingen).
- **Behandelclassificatie:** deze regionale procesbeschrijving, gaat net als HEV 2018 uit van drie behandelclassificaties:
  - Regulier evenement (A-evenement): 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. Mochten er toch risico's aanwezig zijn die niet gereduceerd kunnen worden middels standaard-voorwaarden, dan kan door de adviesdiensten monodisciplinair geadviseerd worden.
  - Aandacht evenement (B-evenement): 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 risico's zijn van dergelijke aard dat er aanvullend op de standaard voorwaarden door de gemeente om monodisciplinair advies wordt gevraagd bij de adviesdiensten, om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
  - Risicovol evenement (C-evenement): 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 risico's zijn van dergelijke aard dat een multidisciplinaire behandeling van het evenement noodzakelijk is.
- **Casemanager veiligheidsregio**: *ontkleurde* rol belegd bij een functionaris namens de veiligheidsregio, aanspreekpunt voor de gemeente bij C-evenementen, zorgt voor (interne) afstemming binnen de eigen organisatie en ondersteunt in de multidisciplinaire afstemming.
- **Evenement**: elk voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak.[3]
- **Evenementenkalender:** het totaaloverzicht van alle evenementen in de regio. Binnen Oost-Brabant geeft de applicatie DigiMak hier invulling aan.
- **Evenementenproces:** het proces zoals beschreven in dit document (stap 0 t/m 8).
- **Veiligheidsregio:** wanneer we het begrip Veiligheidsregio in dit document gebruiken, doelen we op de multidisciplinaire taken van de Veiligheidsregio en doelen we **niet** op de mono-kolommen brandweer en GHOR.
- **Vergunningverlener:** waar in dit document gesproken wordt over 'vergunningverlener', wordt de ambtelijk vergunningverlener en/of medewerker vergunningen, APV en bijzondere wetten bedoeld. Niet de burgemeester als eindverantwoordelijke voor evenementenvergunningen.

[3] Volgens de model APV van Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG).

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Beheer van dit document

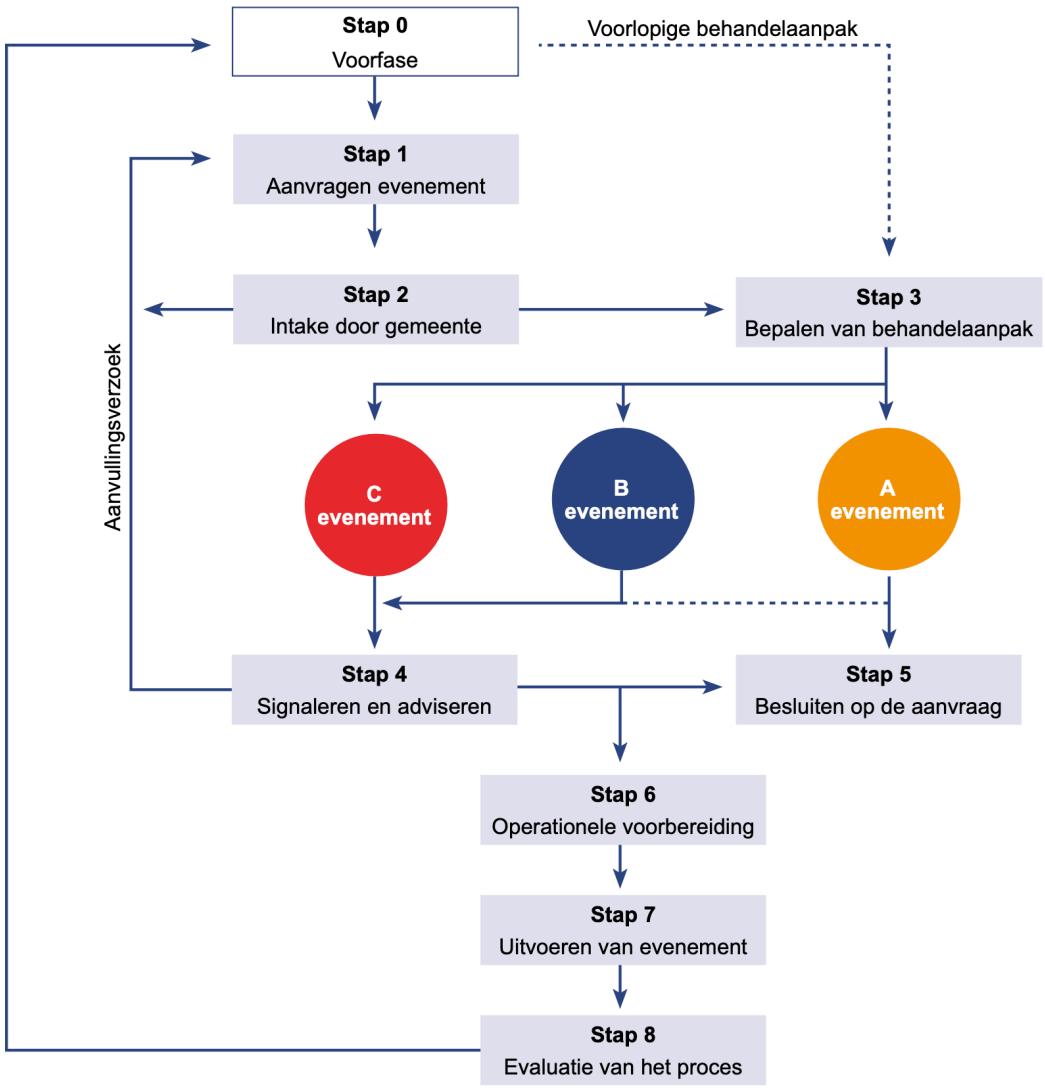
De evenementenwereld is constant in ontwikkeling, nieuwe en andere inzichten ontstaan continu. Met dit gegeven moet deze regionale procesbeschrijving gezien worden als een dynamisch document. Op basis van relevante ontwikkelingen en inzichten wordt periodiek beoordeeld of het gewenst is om bij te sturen. Het beheer van dit document ligt bij het Regionaal Overleg Evenementenveiligheid Oost-Brabant.

Leeswijzer

In deze regionale procesbeschrijving worden de acht stappen uit de landelijke HEV 2018 nader uitgewerkt. Ieder hoofdstuk omschrijft één van de processtappen, van vergunningsaanvraag tot evaluatie.

Afwijkend van de landelijke HEV 2018, is er een extra stap (stap 0; voorfase) toegevoegd aan deze regionale procesbeschrijving. De landelijke HEV gaat er vanuit dat het proces pas start met de vergunningsaanvraag; in Oost-Brabant willen we stimuleren dat daarvóór al het nodige gebeurt.

Schematische weergave evenementenproces Oost-Brabant



Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 0: Voorfase

Het organiseren van een evenement start met een idee van de organisator. Op enig moment treedt zij naar de gemeente voor afstemming. Idealiter gebeurt dit nog vóórdat er een formele vergunningsaanvraag wordt gedaan. Immers is de voorfase hét moment om verwachtingen over en weer uit te wisselen. Bijvoorbeeld over welke documenten er met de vergunningsaanvraag moeten worden aangeleverd, aan welke eisen of normen deze documenten moeten voldoen, wat de (indicatieve) behandelclassificatie van het evenement is en welke termijnen daarbij gelden.

Andersom kan de gemeente óók het initiatief nemen om vroegtijdig in contact te komen met de organisator. Zeker in het geval van jaarlijks terugkerende evenementen. Immers vraagt een veiligheidskritisch proces een proactieve en initiatiefrijke houding van de gemeente, wat een optimaal procesverloop ten goede komt.

Vooraankondiging of aanmelding gemeentelijke evenementenkalender

Organisatoren kunnen een vooraankondiging of aanmelding gemeentelijke evenementenkalender (hierna in beide gevallen: vooraankondiging) doen bij de gemeente waar het evenement plaatsvindt. Vooraankondigingen hebben tot doel om de gemeente in een vroegtijdig stadium kennis te laten nemen van (o.a.) de datum, locatie, aard en omvang van het evenement. Een vooraankondiging betreft niet de formele vergunningsaanvraag; deze wordt op later moment (in stap 1) ingediend. Vooraankondigingen hebben in die zin ook geen status zoals een melding of vergunningsaanvraag dat wel hebben (in het licht van de Awb).

In het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt, kan de gemeente haar organisatoren verzoeken om een vooraankondiging van hun evenement te doen. Bij voorkeur worden deze vooraankondigingen uiterlijk in oktober (van het voorafgaande kalenderjaar) gedaan door de organisatoren aan de gemeente. De gemeente heeft dan nog de tijd om deze vooraankondigingen te verwerken.

Vooraankondigingen kunnen een rol spelen bij de verdeling van schaarse vergunningen, indien de vooraankondiging wordt gezien als instrument om mee te dingen naar de schaarse vergunning. Een schaarse vergunning is een vergunning waarvoor het aantal aanvragers, althans het aantal potentieel gegadigden, groter is dan het aantal voor de verlening beschikbare vergunningen. De meest kenmerkende eigenschap van een schaarse vergunning is dus het bestaan van een beperking van het aantal beschikbare vergunningen (ook wel: een vergunningplafond).[4]

Opnemen van vooraankondigingen in Digimak (vóór 1 november)

De gemeente plaatst de bij haar bekende vooraankondigingen uiterlijk vóór 1 november (van het voorafgaande kalenderjaar) op de regionale evenementenapplicatie Digimak. Hierdoor worden de hulpdiensten in de gelegenheid gesteld om hun planning vroegtijdig af te stemmen op de aangekondigde evenementen. Dit komt ten gunste van zowel de organisator, de gemeente als de hulpdiensten.

- Bij voorkeur betreft het opnemen van vooraankondigingen in Digimak álle evenementen die bij de gemeente zijn aangemeld. Immers worden alle evenementen uiteindelijk (gedurende het kalenderjaar) toch een keer in Digimak geplaatst.
- In het kader van de vroegtijdige capaciteitsafstemming van de hulpdiensten, is het van belang om in ieder geval alle C-evenementen in Digimak te plaatsen, maar óók andere risicovolle evenementen waar inzet van hulpdiensten wordt verwacht. Dit kunnen ook B-evenementen (en in voorkomende gevallen A-evenementen) betreffen.

[4] Handreiking schaarse vergunningen. VNG (2024)

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Bij het plaatsen van evenementen in de regionale applicatie Digimak, kent de gemeente logischerwijs de status ‘vooraankondiging’ toe aan het betreffende evenementendossier evenals de geschatte behandelclassificatie. Op een later moment (bijvoorbeeld zodra er adviezen worden aangevraagd of zodra de vergunning is verstrekt), kan de gemeente de status van dit dossier aanpassen.

Afstemmen capaciteit hulpdiensten op regionaal jaaroverzicht

Op basis van alle vooraankondigingen in één regionale applicatie (Digimak), ontstaat er een jaaroverzicht waarna er op basisteamniveau kan worden bepaald of er voldoende beschikbare capaciteit van hulpverleningsdiensten kan worden georganiseerd. Terugkoppeling hierover vindt plaats door de politie in de basisteamdriehoek.

Deze regionale kalenderinventarisatie komt voort vanuit de wens van zowel de Bestuurlijke Regiegroep Oost-Brabant als de driehoek van ieder basisteam in Oost-Brabant.

Vooroverleg

Een vooroverleg tussen de organisator en de gemeente helpt om in vroeg stadium informatie uit te wisselen. Verwachtingen over en weer kunnen worden doorgenomen. Enerzijds deelt de organisator haar eerste informatie over het idee en opzet van het evenement. Anderzijds deelt de gemeente informatie over het verdere proces en wat hiervoor van de organisator wordt verwacht. Ook wordt in het vooroverleg stilgestaan bij de vraag óf en in welke mate er drugsgebruik wordt verwacht. Dankzij een vooroverleg komen beide partijen in het verdere (formele) proces niet voor verrassingen te staan.

Afhankelijk van de behoefte van de gemeente, kunnen de adviesdiensten en/of de Instelling voor Verslavingszorg aansluiten bij het vooroverleg. De uitnodiging hiervoor moet tijdig worden gedaan. In het vooroverleg worden geen inhoudelijke adviezen (zie begrippenlijst) over het evenement verstrekt. Door de adviseurs zal informatie worden gedeeld over relevante wet- en regelgeving en kan over oplossingsrichtingen worden meegedacht.

Voorlopige behandelaanpak

Tijdens de voorfase kan door de gemeente een voorlopige/indicatieve behandelaanpak worden bepaald. De Behandelscan Evenementen Brabant (zie stap 3) kan hierbij helpen. Met een voorlopige behandelaanpak stelt de gemeente de organisator in staat om een tijdige en complete vergunningsaanvraag in te dienen. Immers kunnen bij de verschillende behandelclassificaties andere termijnen gelden. De termijnen zijn lokaal vastgelegd in de APV van de gemeente.

Opzetten van het evenementenproces

Al in de voorfase kan de gemeente het verdere evenementenproces inrichten en eventuele overleggen inplannen. Zeker in het geval van C-evenementen en in voorkomende gevallen bij B-evenementen. Een spoorboekje kan hierbij helpen. Dit is een chronologisch overzicht van de verwachte activiteiten, planning en deadlines, verantwoordelijkheden en te behalen resultaten in het evenementenproces. Dit helpt alle partijen vooruit te kijken waardoor zij hun inspanningen kunnen inplannen. In het geval van C-evenementen kan de casemanager van de veiligheidsregio met de gemeente meedenken over de opzet van het proces.

Integriteitscheck

Om gemeenten te ondersteunen bij het maken van een inschatting van de integriteit van organisatoren is door de *Bestuurlijke werkgroep evenementenveiligheid* een vragenlijst

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE ’s-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

ontwikkeld die kan worden gebruikt door de vergunningverlener. Dit hulpmiddel is opvraagbaar bij het Regiobureau Integrale Veiligheid Oost-Brabant.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 1: Aanvragen evenement

De Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente stelt veelal: *"Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren."* Voor het organiseren van een evenement is daarom een vergunning of melding noodzakelijk. De vergunningsaanvraag (of melding) wordt gedaan bij de gemeente waar het evenement plaatsvindt.

Met deze aanvraag (of melding) start het formele traject. De Algemene wet bestuursrecht (Awb) bepaalt hiervoor de algemene spelregels. De gemeente voert de regie over het verdere evenementenproces. Mochten er ná de aanvraag wijzigingen in de plannen ontstaan, dan is de organisator verplicht deze te melden bij de gemeente.

Meldings- of vergunningsplicht

Op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente waar het evenement wordt georganiseerd, kan worden bepaald of volstaan wordt met een melding of dat een vergunning noodzakelijk is.[5]

De gedachte achter een vergunningsplicht voor evenementen, is dat de overheid vooraf kan beoordelen of de aanvrager een veilig evenement gaat organiseren. Die voorafgaande overheidstoetsing maakt een zorgvuldig proces voorafgaand aan het plaatsvinden van het evenement dus cruciaal. Wanneer een vergunning noodzakelijk is, kunnen de volgende stappen in dit document worden doorlopen.

Indieningsvereisten

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het **tijdig** indienen van zowel een **ontvankelijke** als **volledige** vergunningsaanvraag bij de gemeente.

- Volgens art. 4:2 lid 1 Awb is een vergunningsaanvraag **ontvankelijk** wanneer de aanvraag is ondertekend en deze bevat ten minste: (a.) de naam en het adres van de aanvrager; (b.) de dagtekening; (c.) een aanduiding van de beschikking die wordt gevraagd.

  Daarnaast bepaald art. 4:5 lid 1a Awb dat een bestuursorgaan kan besluiten om een aanvraag niet te behandelen indien de aanvrager niet heeft voldaan aan "*enig wettelijk voorschrift*" voor het in behandeling nemen van de aanvraag. De indieningsvereisten uit art. 2.3 van het *Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen* (BGBOP) zijn enig wettelijk voorschrift. Het is om deze reden aan te bevelen dat tekeningen en plattegronden al direct tijdens de initiële aanvraag door de organisator worden bijgevoegd én dat deze voldoen aan voorgenoemde indieningsvereisten.

- Een vergunningsaanvraag is **volledig** wanneer de aanvrager (organisator) de gegevens en bescheiden verschaft die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen (art. 4:2 lid 2 Awb). Dit kan dus naar gelang de risico's van een evenement, voor ieder evenement verschillen! Hierbij valt te denken aan een veiligheidsplan van het evenement (en/of onderliggende planvorming zoals een beveiligingsplan, zorgplan, mobiliteitsplan, plan t.a.v. denormalisering van drugsgebruik, beheersplan voor bouwsels etc.), constructieve gegevens, een tentboek etc. De benodigde documenten bij een vergunningsaanvraag kunnen daarnaast geregeld zijn in het gemeentelijke evenementenbeleid.

  Deze aanvullende gegevens zijn nodig voor een nadere inhoudelijke boordeling van de

[5] De model-APV van VNG kan gemeenten helpen onderscheid aan te brengen tussen meldingsplicht of vergunningsplicht voor evenementen.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

aanvraag op het gebied van veiligheid. Ook kan op een later moment in het behandelproces (bijvoorbeeld in stap 2 of stap 4) kan alsnog om dergelijke informatie/documenten worden verzocht door de gemeente aan de aanvrager. De documenten maken uiteindelijk ook onderdeel uit van de vergunning.

Hulpmiddel: Hoe maak je een veiligheidsplan voor een evenement?

Het is van belang dat een organisator zélf nadenkt over welke risico's reëel zijn voor het evenement en welke maatregelen getroffen kunnen worden om deze risico's te verminderen. Door de 3 Brabantse veiligheidsregio's is een gezamenlijke website voor organisatoren ontwikkeld: *Hoe maak je een veiligheidsplan voor een evenement?*. Deze website is in feite een interactieve leidraad en stappenplan. Met behulp van 5 chronologische stappen, kan een organisator zelf een logisch en samenhangend veiligheidsplan op maat ontwikkelen. De 5 (chrono)logische stappen ondersteunen het denkproces van de organisator over de veiligheid van hun evenement.

De achterliggende overtuiging is dat ieder evenement maatwerk is. Geen evenement is hetzelfde; geen veiligheidsplan zou dan ook hetzelfde kunnen zijn. Het profiel van een evenement (activiteiten-, publieks- en ruimtelijk profiel) bepaald welke risico's hier logischerwijs uit voortvloeien, en welke maatregelen er vervolgens nodig zijn.

Termijnen

Gemeenten zijn gehouden aan termijnen om de vergunningaanvraag af te handelen. Deze termijnen zijn vastgelegd in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en/of het lokale evenementenbeleid van de gemeente. De behandeltermijnen kunnen per gemeente verschillen aangezien de APV en/of het lokale evenementenbeleid door de Gemeenteraad worden vastgesteld. Hiermee geeft de Gemeenteraad invulling aan haar kaderstellende rol.

In overleg met de gemeenten zijn de adviestermijnen van de hulpdiensten bepaald. Deze zijn veelal 10 of 15 werkdagen. De adviestermijnen gaan in zodra er een volledige adviesaanvraag is uitgezet.

Evenementen in bestaande gebouwen

Naast tijdelijke evenementenlocaties zijn er ook (bestaande) gebouwen waarin evenementen worden georganiseerd. Hoewel deze evenementen (kunnen) vallen onder de reguliere exploitatie van het gebouw[6], kunnen deze evenementen invloed hebben op de openbare orde en veiligheid. De gemeente plaatst evenementen in gebouwen daarom -bij voorkeur- ook op de regionale evenementenkalender.

Hoewel evenementen in bestaande gebouwen moeten voldoen aan de daar geldende regels, zou het in enkele gevallen aan te bevelen zijn om hiervoor advies aan te vragen. Daarom is het nodig om inzichtelijk te hebben welke evenementen plaatsvinden in dergelijke evenementenhallen of gebouwen. Mogelijkheden om hierover in kennis te worden gesteld, liggen in het lokaal (horeca)beleid of regelgeving (APV). De Behandelscan evenementen Brabant (zie stap 3) kan ook voor evenementen in bestaande gebouwen helpen om te bepalen of advies van de hulpdiensten gewenst is.

Meerjarige evenementenvergunning

Er zijn gemeenten die voor kleine evenementen een meerjarige vergunning afgeven. Dit om de organisatoren van deze evenementen tegemoet te komen en regeldruk te verminderen. Als een

[6] Bij afwijkend gebruik dient er in beginsel een melding brandveilig gebruik te worden gedaan.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

gemeente hiervoor kiest, is het advies om randvoorwaarden aan te houden zoals benoemd in bijlage A. Een belangrijke hiervan is toezicht.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 2: Administratieve intake

In stap 2 van het evenementenproces vindt de administratieve intake van de vergunningsaanvraag plaats. Het doel van de administratieve intake is het toetsen van de aanvraag (door de gemeente) op zowel ontvankelijkheid als volledigheid. Alleen op basis van een ontvankelijke en volledige aanvraag kan een weloverwogen besluit worden genomen.

Ontvankelijkheidstoets

Volgens art. 4:2 lid 1 Awb is een vergunningsaanvraag **ontvankelijk** wanneer de aanvraag is ondertekend en deze bevat ten minste: (a.) de naam en het adres van de aanvrager; (b.) de dagtekening; (c.) een aanduiding van de beschikking die wordt gevraagd.

Daarnaast bepaald art. 4:5 lid 1a Awb dat een bestuursorgaan kan besluiten om een aanvraag niet te behandelen indien de aanvrager niet heeft voldaan aan "*enig wettelijk voorschrift*" voor het in behandeling nemen van de aanvraag. De indieningsvereisten uit art. 2.3 van het *Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen* (BGBOP) zijn enig wettelijk voorschrift.

Volledigheidstoets

Voorts verschaft de aanvrager (organisator) de gegevens en bescheiden die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen (art. 4:2 lid 2 Awb). Dit kan dus naar gelang de risico's van een evenement, voor ieder evenement verschillen! Hierbij valt te denken aan een veiligheidsplan van het evenement (en/of onderliggende planvorming zoals een beveiligingsplan, zorgplan, mobiliteitsplan, plan t.a.v. denormalisering van drugsgebruik), constructieve gegevens, een tentboek etc.

Dergelijke gegevens slaan op de **volledigheid** van een vergunningsaanvraag en hier kan de gemeente de organisator (ook) tijdens de behandeling van de aanvraag om verzoeken. Deze aanvullende gegevens zijn nodig voor een nadere inhoudelijke boordeling van de aanvraag op het gebied van veiligheid. Natuurlijk kan hier bij de initiële indiening van de aanvraag al om worden verzocht. Dit i.h.k.v. efficiency en klantvriendelijkheid in de richting van de organisator. Daarnaast komt dit ook een optimaal procesverloop voor alle partijen ten goede.

Aanvullingsverzoek

Is een aanvraag niet-ontvankelijk en/of onvolledig? Dan doet de gemeente een aanvullingsverzoek aan de organisator. Natuurlijk kan dit i.h.k.v. efficiency en klantvriendelijkheid worden gecombineerd in 1 aanvullingsverzoek richting de organisator, wanneer blijkt dat een aanvraag zowel niet-ontvankelijk als onvolledig is. Maar wees bewust van het onderscheid tussen de beide begrippen en beide doeleinden.

Waarom is de administratieve intake belangrijk?

Een ontvankelijke en volledige vergunningsaanvraag geeft de vergunningverlener (en de hulpdiensten) inzicht in de feiten en gegevens van het evenement. Enerzijds voor het beoordelen, behandelen, registreren en publiceren van het klantverzoek, anderzijds voor het vergaren van kennis van risicovolle situaties voor de openbare orde en veiligheid, het vergaren van kennis over de interventiecapaciteit van de organisator daarbij en het vergaren van kennis van af te wegen belangen.

> ***Voorbeeld**: in het geval een aanvraag met plattegrond **niet** voldoet aan art. 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP) en de gemeente deze tóch in behandeling neemt, dan zorgt dat later in het proces voor de*

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

nodige frustratie en tijdsnood bij de organisator, de vergunningverlener en de hulpdiensten. De brandweer kan de plattegrond niet beoordelen blijkt enkele weken na de intake. Waarna de gemeente alsnog een aanvullingsverzoek moet doen aan de organisator, terwijl de datum van het evenement wél dichterbij komt en de vergunning hierdoor mogelijk niet op tijd kan worden verstrekt. Zonde van de kostbare tijd die dan verloren is gegaan, terwijl dit al bij de administratieve intake voorkomen had kunnen worden!

Praktisch hulpmiddel voor de administratieve intake

Dit praktische hulpmiddel kan vergunningverleners helpen om de administratieve intake van een vergunningsaanvraag uit te voeren.

- De checklists uit dit hulpmiddel kunnen langs de vergunningsaanvraag (en relevante bijlagen van die aanvraag) worden gelegd, waarmee eenvoudig wordt gecontroleerd:
  - In hoeverre de aanvraag wel/niet ontvankelijk is (o.a. in het licht van de Awb en indieningsvereisten BGBOP)
  - In hoeverre de aanvraag wel/niet volledig is (om tot een inhoudelijke beoordeling op het gebied van veiligheid te komen).
- Ook zijn er in dit hulpmiddel een tweetal voorbeelden bijgevoegd.

Check op bijzondere wet- en regelgeving

Naast vergunningverlening van evenementen (APV), kan er ook sprake zijn van onderwerpen waar bijzondere wet- en regelgeving op van toepassing is. Voor deze onderwerpen kan naast de evenementenvergunning ook een aanvullende melding, vergunning, ontheffing of verklaring nodig zijn van het bevoegd gezag. De gemeente kan de organisator hierop wijzen.

Denk daarbij bijvoorbeeld aan de Alcoholwet, het Vuurwerkbesluit, Wegenverkeerswet, Wet BIBOB, Zondagswet, Omgevingswet of BGBOP.

Plaatsing of statuswijziging van het evenement in Digimak

In het geval er nog géén vooraankondiging van het evenement was opgenomen in de regionale evenementenapplicatie Digimak (stap 0), dan maakt de gemeente in stap 2 alsnog een dossier aan (status: ‘aanvraag’).

In het geval er al wél een vooraankondiging van het evenement was opgenomen in Digimak (stap 0), dan wijzigt de gemeente de status van dit dossier van ‘vooraankondiging’ naar ‘aanvraag’. Vanzelfsprekend worden hierbij de bijhorende documenten toegevoegd.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE ’s-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 3: Bepalen van de behandelaanpak

Op basis van de beschikbare informatie wordt in stap 3 de behandelclassificatie bepaald door de gemeente. Dit wordt bij voorkeur gedaan met behulp van de Behandelscan Evenementen Brabant. Zoals aangegeven kan al eerder (in stap 0) een voorlopige/indicatieve behandelclassificatie worden bepaald. Dit stelt de organisator in staat om een tijdige en complete aanvraag in te dienen.

Behandelscan evenementen Brabant

De Behandelscan Evenementen Brabant is bedoeld voor evenementen waarvoor een vergunning is vereist.[7] De uitkomst van een ingevulde behandelscan, is een indicatie van de behandelaanpak weergeven in een (behandel-)classificatie. De adviescriteria van de hulpdiensten zijn in de behandelscan verwerkt; hiermee wordt het voor een vergunningverlener eenvoudig inzichtelijk óf en bij wie van de hulpdiensten advies kan worden aangevraagd.

Benadrukt wordt dat de behandelclassificatie slechts en alleen bovenstaand doel dient (procesaanpak). De behandelclassificatie is niet bedoeld om per classificatie andere eisen te stellen aan (de planvorming van) organisatoren.

De behandelscan is een eenvoudig invulmodel (Excel) waarbij op basis van waardering van indicatoren de mate van risico en complexiteit van standaard profielen (publiek, ruimte en activiteiten) wordt berekend. De uitkomst van een ingevulde scan is een eerste globale inschatting van de behandelaanpak. Benadrukt wordt dat de scan -slechts- een richtinggevend en kwantitatief hulpmiddel is. Het staat de gemeente vrij om van de uitkomst af te wijken.

Behandelaanpak en adviesaanvraag

De vergunningverlener bepaalt de behandelaanpak. Voor vergunningsplichtige evenementen zijn er drie behandelclassificaties[8] te onderscheiden:

- **A-evenement** (Regulier evenement)
- **B-evenement** (Aandacht evenement)
- **C-evenement** (Risicovol evenement)

Nadat door de gemeente de behandelclassificatie van het evenement is vastgesteld (al dan niet in overleg met de adviseurs), worden de (eventuele) adviesverzoeken uitgezet. De ingevulde behandelscan wordt altijd meegestuurd bij een adviesaanvraag.

Wanneer het een C-evenement betreft, is het van belang om eerst een multidisciplinaire risicoanalyse te organiseren alvorens de adviesaanvraag wordt gedaan (zie stap 4).

Tijdens het verdere evenementenproces kan door voortschrijdend inzicht, gewijzigde plannen van de organisator of op basis van opgedane kennis en ervaring, de behandelaanpak worden op- of afgeschaald.

[7] Evenementen in bestaande gebouwen kunnen ook aan de scan worden onderworpen. Voetbalwedstrijden zijn hiervan uitgezonderd.
[8] Zie de begrippenlijst van dit document voor verdere uitleg van deze classificaties.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Onderwerpen ongeacht de behandelclassificatie

T.a.v. diverse onderwerpen kan het noodzakelijk zijn om -ongeacht de behandelclassificatie- specialistische kennis, expertise of advies in te winnen. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan een constructieve toets op de geplande bouwsels of een advies van de Instelling voor Verslavingszorg t.a.v. drugsgebruik.

De procedure t.a.v. het aanvragen van dergelijke specialistische kennis, expertise en adviezen wordt niet in dit document uitgewerkt.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 4: Signaleren en adviseren

Deze stap richt zich op het in beeld brengen, voorkomen en/of beperken van de risico's van het evenement. Afhankelijk van de behandelclassificatie van het evenement wordt een monodisciplinair of multidisciplinair traject gestart:

	A-evenement	B-evenement	C-evenement
Monodisciplinaire behandeling	Optioneel	Ja	Ja
Multidisciplinaire behandeling	Nee	Optioneel	Ja

Ongeacht de behandelclassificatie, zijn er enkele specialistische onderwerpen die óók beoordeeld moeten worden (denk aan constructieve veiligheid of de geplande maatregelen t.a.v. denormalisering drugsgebruik). Deze onderwerpen maken geen onderdeel uit van voorliggend document.

A-evenementen: Gemeentelijke toetsing, standaardadviezen en infobladen

Bij A-evenementen toetst de gemeente zélf of de aanvraag voldoet aan de geldende wet- en regelgeving. De adviesdiensten hebben voor diverse onderwerpen basisadviezen en infobladen ontwikkeld om de gemeente te ondersteunen[9] . Vanzelfsprekend kunnen deze basisadviezen en infobladen óók door organisatoren worden gebruikt.

Bij A-evenementen wordt in principe geen maatwerk advies aangevraagd. In uitzonderlijke gevallen kan dat wel worden gedaan[10]. Natuurlijk kan de gemeente wel collegiaal sparren met haar adviseurs over A-evenementen.

Na de gemeentelijke toetsing van de aanvraag, kan overwogen worden om de vergunning te verlenen (stap 5).

B-evenementen: Monodisciplinaire behandeling (maatwerk)

Bij B-evenementen vraagt de vergunningverlener monodisciplinaire (maatwerk) adviezen aan. De adviesdiensten baseren hun advies op het eigen (monodisciplinaire) risicobeeld.

Een advies bevat een inhoudelijke beoordeling van risicovolle situaties en de verwachte effectiviteit van de getroffen maatregelen door de organisator. Ook wordt het evenement getoetst aan het geldende wettelijk kader en/of overige regelgeving (bv. de BGBOP of Veldnormen Evenementenzorg).

De gemeente weegt de adviezen mee in haar besluit over de vergunning (stap 5). De adviezen kunnen hierbij geheel of gedeeltelijk worden omgezet in (vergunnings)voorschriften.

[9] De infobladen zien te vinden op de website van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (brandveiligheid, hygiëne en gezondheid), Veiligheidsregio Brabant-Noord (brandveiligheid), GHOR Brabant Midden-West-Noord (hygiëne en gezondheid). Politie Oost-Brabant werkt niet met infobladen.

[10] Voorbeeld: bij A-evenementen in de regio Brabant-Zuidoost waar een tent wordt geplaatst van meer dan 250 m² en/of waar meer dan 500 personen aanwezig zijn, kan conform afspraken uit het *basistakenpakket risicobeheersing VRBZO* over deze tent advies worden aangevraagd bij de brandweer.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Optioneel kan bij B-evenementen een multidisciplinaire behandeling van de vergunningsaanvraag -of enkele onderdelen daarvan- worden geïnitieerd (zie beschrijving C-evenementen).

C-evenementen: Multidisciplinaire behandeling van de aanvraag

Bij C-evenementen, en in bijzondere gevallen bij B-evenementen, zijn de te verwachten risico's van dusdanige aard dat een multidisciplinaire behandeling verstandig is (beoordeling, afstemming, advisering en voorbereiding). Door de multidisciplinaire behandeling, wordt integraliteit (in het proces) geborgd. De vergunningverlener voert tijdens de multidisciplinaire behandeling de regie op het proces en kan zich desgewenst laten adviseren door de casemanager van de veiligheidsregio. Dat kan zowel inhoudelijk zijn bij de totstandkoming van onderstaande multidisciplinaire producten of als sparring-partner van de vergunningverlener voor de opzet/inrichting van het voorbereidingstraject. De dienstverlening van de casemanager vindt in overleg plaats. In haar regierol initieert de gemeente de totstandkoming van onderstaande multidisciplinaire producten:

- *Integrale risicoanalysebijeenkomst*

De integrale risicoanalysebijeenkomst is een instrument waarmee de gemeente en hulpdiensten zich 'actief vergewissen' dat de organisator van het evenement de risico's kent en deze zodanig beheerst dat de openbare orde en veiligheid niet in gevaar komt. De integrale risicoanalyse-bijeenkomst is daarmee een inhoudelijke toets moment door de overheid. Van de organisator wordt verwacht dat de vergunningsaanvraag (zie stap 1) al was gebaseerd op een eigen risicoanalyse.

Bij ieder C-evenement wordt onder regie van de gemeente i.s.m. de hulpdiensten een integrale risicoanalysebijeenkomst georganiseerd. Bij voorkeur wordt de organisator óók uitgenodigd. De gemeente bepaalt welke risicoanalyse-methodiek[11] wordt gebruikt tijdens de bijeenkomst.

Door de integrale risicoanalyse worden de risico's van het evenement inzichtelijk, kan de impact van de risico's worden ingeschat en kan worden beoordeeld of de maatregelen van de organisator in verhouding staan tot de risico's. Vervolgens kan op basis van deze analyse om aanvullende maatregelen worden verzocht aan de organisator. Deze worden door de organisator uitgewerkt in een herziening van (enkele onderdelen van) de aanvraag. Pas ná de risicoanalysebijeenkomst en (eventuele aanpassingen van de stukken, volgt de adviesaanvraag door de gemeente aan de hulpdiensten en gaan de adviestermijnen lopen.

- *Advisering door de hulpdiensten*

Bij C-evenementen vormt de integrale risicoanalysebijeenkomst de basis voor advisering door de hulpdiensten. De schriftelijke adviezen kunnen dan ook pas ná de integrale risicoanalysebijeenkomst worden opgesteld. Het is dus van belang dat het vergunningsproces zodanig is ingericht dat de hulpdiensten na de risicoanalyse voldoende tijd hebben om een advies op te stellen.

Net als bij B-evenementen, worden bij C-evenementen de adviezen óók vanuit de monodisciplinaire verantwoordelijkheid opgesteld. Echter berust de inhoud van de adviezen in dit geval op een gezamenlijke basis (de integrale risicoanalysebijeenkomst) en zijn de adviezen waar mogelijk op elkaar afgestemd. De casemanager veiligheidsregio zal tegenstrijdigheden signaleren en voorleggen aan het bevoegd gezag.

[11] De RISKOM-risicoanalyse methodiek is eenvoudige en veel gebruikte methode. Veel van de adviseurs zullen deze kennen. Deze methodiek maakt tevens onderdeel uit van de Brabantse leergang evenementenveiligheid.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

- *Bestuurlijke informatiebriefadvies veiligheidsregio (op verzoek van de gemeente)*

In navolging op de integrale risicoanalysebijeenkomst en de schriftelijke adviezen, kán de gemeente (de casemanager van) de veiligheidsregio verzoeken om een bestuurlijke informatiebrief.

Het doel hiervan is om de burgemeester te informeren over het doorlopen proces, de getroffen maatregelen en de restrisico's van het evenement. Daarnaast wordt in deze brief comfort geboden door een weergave van hoe de hulpdiensten het evenement voorbereiden en uitvoeren. Door de restrisico's en getroffen maatregelen in overweging te nemen, kan de burgemeester een weloverwogen besluit nemen in het kader van de veiligheid en vergunningverlening van het evenement (zijn de restrisico's acceptabel of niet?).

Een bestuurlijke informatiebrief wordt niet standaard opgesteld en ook niet standaard verstrekt. Dit wordt alleen gedaan op verzoek van de gemeente bij een C-evenement. De vergunningverlener en de casemanager hebben hier onderlinge afstemming over.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 5: Besluiten op de aanvraag

Het doel van deze processtap is om een besluit af te geven: het weigeren of (onder voorwaarden) verlenen van de evenementenvergunning. Dit in het belang van de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieu.

Overweging van de verstrekte adviezen

Alvorens een besluit over de evenementenvergunning wordt genomen, neemt de gemeente alle verstrekte adviezen in overweging. De gemeente vergewist zich hierbij niet alleen van het feit dat de adviezen zorgvuldig tot stand zijn gekomen, maar neemt ook inhoudelijk kennis van de adviezen en overweegt hoe zij hier opvolging aan geeft.

In het geval er in de adviezen risico's of tekortkomingen worden geconstateerd in de plannen van het evenement, leidt opvolging van deze adviezen er idealiter toe dat de gemeente eerst de organisator verzoekt om haar plannen te herzien, alvorens de vergunning kan worden verstrekt.

Natuurlijk kan de gemeente er ook voor kiezen om géén of deels opvolging te geven aan de adviezen. In dat geval is het wenselijk om de adviseurs hiervan op de hoogte te stellen.

Betrekken van de burgemeester en/of management

Het is aan te bevelen om de burgemeester en/of het management in positie te brengen bij de uiteindelijke afweging over de evenementenvergunning[12].

Zeker in het geval er twijfels bestaan over de risico's en getroffen maatregelen van het evenement. Of in het geval het evenement afwijkt van relevante wet- en regelgeving. Zo wordt voorkomen dat de ambtelijk vergunningverlener er alleen voor staat en dat er op ambtelijk niveau een bestuurlijke afweging wordt gemaakt.

Opstellen van de vergunningsvoorwaarden

In het geval de gemeente voornemens is om het evenement te vergunnen, dan stelt de vergunningverlener de concept vergunning op. Aan de evenementenvergunning kunnen nadere voorwaarden worden verbonden om het evenement te reguleren. De gemeente kan voorwaarden opnemen die voortkomen uit het eigen evenementenbeleid of (bijvoorbeeld) de SKIP SCOPE. Ook kan de gemeente voorwaarden baseren op de afgegeven adviezen van de hulpdiensten en overige adviseurs.

Het is aan te bevelen om toezicht te betrekken bij het opstellen van de vergunningsvoorwaarden. Dit voor een toets op de handhaafbaarheid van de voorwaarden en een check op evaluatiepunten uit vorige edities.

Het verlenen van de evenementenvergunning

Met het verlenen van de evenementenvergunning accepteert de burgemeester als bevoegd gezag de (rest)risico's van het evenement. Dit is óók het geval indien vergunningverlening ambtelijk is gemandateerd.

[12] Één van de aanbevelingen van de Onderzoeksraad voor Veiligheid n.a.v. het Monstertruck ongeval Haaksbergen (2014) betrof; "*Positioneer de burgemeester nadrukkelijk als bestuurlijk eigenaar".*

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Wijzigen of intrekken van de verleende vergunning

De burgemeester heeft de bevoegdheid om de verleende vergunning in te trekken of te voorzien van aanvullende beperkingen en voorschriften. Dit in het belang van de openbare orde, veiligheid, volksgezondheid of het milieu.

Het spreekt voor zich dat dit slechts kan wanneer er sprake is van nieuwe informatie of gewijzigde omstandigheden. Hierbij valt te denken aan een ernstige calamiteit nabij de evenementenlocatie, (dreiging van) rellen, stakingen, noodweer, een ramp, terreur en nationale rouw.

Bezwaren van belanghebbenden

Binnen zes weken na bekendmaking van het besluit, kunnen belanghebbenden volgens art. 6:7 Awb een bezwaarschrift indienen. Een bezwaarschrift wordt doorgaans pas ná het evenement behandelt en dit schort de werking van een besluit daarom niet op.

Een voorlopige voorziening (deel 8.3 Awb) kan in het geval van spoedeisende belangen nog vóór het evenement worden behandeld door de voorzieningenrechter.

Tot slot kunnen belanghebbenden een verzoek doen tot handhaving bij de gemeente. Doorgaans is dit het geval bij ruimtelijke relevantie van het evenement voor de belanghebbende.

Wijziging van het evenementendossier in Digimak

De vergunning en de bijhorende vergunde stukken worden door de gemeente opgenomen in de regionale evenementenapplicatie Digimak. De hulpdiensten hebben de definitieve stukken nodig voor de operationele voorbereiding (stap 6) en uitvoering van het evenement (stap 7).

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 6: Operationele voorbereiding

Binnen deze processtap vindt de (operationele) voorbereiding plaats door de gemeente en hulpdiensten op het evenement. De eerste paragrafen in dit hoofdstuk gelden voor alle behandelclassificaties (A, B en C). De paragrafen na de horizontale streep gelden specifiek voor C-evenementen (en optioneel B-evenementen).

Plan voor toezicht en handhaving

De gemeentelijke verantwoordelijkheid voor veilige evenementen gaat verder dan het verlenen van de vergunning. De organisator moet de vergunningsvoorschriften nakomen en het bevoegd gezag ziet hierop toe. Handhaving door de gemeente vindt plaats volgens Hoofdstuk 5 Algemene wet bestuursrecht. Voor wat betreft de evenementenvergunning is de gemeente toezichthouder. Hierbij kunnen de adviesdiensten en andere partijen de gemeente ondersteunen (collegiaal toezicht).

Voorafgaand aan het evenement dient er bij voorkeur afstemming te zijn over het collegiaal toezicht en handhaving. Hierbij kunnen ook prioriteiten voor het toezicht worden geformuleerd. Indien er vooraf geen initiatief tot afstemming wordt genomen door het bevoegd gezag, kunnen de hulpdiensten vanuit hun eigen verantwoordelijkheid toezicht inrichten. Dit zal dan gericht zijn op de specifieke risico's waarvoor de hulpdienst is aangewezen.

De driehoek

In het (basisteam) driehoeksoverleg tussen de burgemeester(s), officier van justitie en teamchef van de politie worden beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen rond sociale veiligheid bepaald. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan het handhavingsbeleid t.a.v. drugs en de inzetcapaciteit van de politie tijdens het evenement. Het is daarom van belang om tijdig evenementen in de regionale evenementenkalender Digimak op te nemen.

Aanwijzen van contactpersonen (bij gemeente en organisator)

De organisator wijst een contactpersoon aan die tijdens het evenement bereikbaar is voor toezichthouders en hulpdiensten. Ook kan de gemeente een ambtelijk contactpersoon aanwijzen die contact onderhoud met de organisator, de toezichthouders en hulpdiensten. De beide contactpersonen worden door de gemeente vermeld in Digimak.

Monodisciplinaire voorbereiding hulpdiensten

De voorbereiding door de hulpdiensten vindt zowel monodisciplinair als multidisciplinair plaats. Monodisciplinair kan dit bij alle evenementen (A, B, of C) het geval zijn. Hierbij valt te denken aan het maken van bereikbaarheidskaarten voor de brandweer, het afstemmen van het geneeskundige samenspel rond een evenement of de capaciteitsplanning van de politie. De hulpdiensten hebben daarbij een eigen verantwoordelijkheid voor het briefen van operationele functionarissen.

Vervolg voor C-evenementen

Operationele voorbereiding bij risicovolle evenementen

Bij C-evenementen (en optioneel bij B-evenementen) zorgt de casemanager van de veiligheidsregio samen met de Calamiteiten Coördinator (CaCo) van de meldkamer (taakhouder

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

evenementen), voor de informatiepositie van de meldkamer en de regionale crisisorganisatie. De hulpdiensten kunnen vervolgens gebruik maken van deze reeds voorbereide multidisciplinaire informatie ten behoeve van de eigen monodisciplinaire voorbereiding. Deze werkwijze is zowel efficiënt als eenduidig. Immers hoeft niet iedere partij dezelfde exercitie te doen in de vele en omvangrijke documenten die bij C-evenementen worden aangeleverd.

Taken en verantwoordelijkheden casemanager veiligheidsregio
Door de casemanager veiligheidsregio wordt een LCMS-activiteit voorbereidt van het evenement, waarin relevante plannen (o.a. het veiligheidsplan), calamiteitenroutes, relevant kaartmateriaal en contactgegevens worden gedeeld. Ook wordt in LCMS een multidisciplinaire samenvatting geplaatst van de aangeleverde informatie en operationele afspraken (zowel in tekst als plot). Dit gebeurd standaard bij C-evenementen, en indien noodzakelijk bij enkele B-evenementen.

Op basis van deze voorbereiding in LCMS, kunnen de meldkamer/CaCo en de hulpdiensten vervolgens hun verdere (monodisciplinaire) voorbereiding baseren. Het streven is daarom dat deze LCMS-activiteit 2 weken vóór het evenement is gepubliceerd (maar uiterlijk 1 week voor het evenement i.v.m. de weekstart).

Taken en verantwoordelijkheden CaCo
- Door de CaCo (taakhouder evenementen) wordt de relevante operationele informatie uit de LCMS-activiteit vervolgens door vertaald in de systemen en werkwijzen van de meldkamer. In ieder geval wordt een ‘multi-evenementenkaart’ opgesteld en worden calamiteitenroutes en het evenemententerrein ingetekend in het meldkamer navigatiesysteem (CityGIS). Het streven is dat deze acties 1 week voor het evenement gereed zijn. Dit gebeurd standaard bij C-evenementen, en indien noodzakelijk bij enkele B-evenementen.
- Tijdens de weekstart (iedere maandagmiddag om 12:30 uur) attendeert de dienstdoende CaCo de dienstdoende crisisfunctionarissen op risicovolle of bijzondere evenementen tijdens de dienstweek en verwijst hen naar betreffende LCMS-activiteit van het evenement. In voorkomende gevallen wordt ook de in LCMS voorbereide informatie gepresenteerd.
- Op de dag van het evenement attendeert de dienstdoende CaCo de centralisten van de brandweer, ambulance, en politie op het evenement en verwijst hen door naar de voorbereide operationele informatie.
- Bij B-evenementen is er in principe geen aanleiding om een LCMS-activiteit voor te bereiden. Het kan echter wel van belang zijn om de meldkamer proactief te attenderen over (enkele) evenementen in deze categorie. Voor deze evenementen wordt daarom door de CaCo (taakhouder evenementen) een beknopt meldkamer-formulier opgesteld.

Taken en verantwoordelijkheden (monodisciplinaire) hulpdiensten
Op basis van de reeds voorbereide multidisciplinaire informatie door de casemanager en CaCo, verzorgen de brandweer (planvorming), GHOR en politie vervolgens de verdere monodisciplinaire voorbereiding binnen de eigen organisatie.

Integraal Operationeel Plan (IOP) overheid

Bij risicovolle evenementen kan een Integraal Operationeel Plan (IOP) van waarde zijn voor de verschillende overheden die tijdens het evenement inzet plegen.

In het IOP kunnen afspraken worden vastgelegd over de integrale samenwerking tijdens het evenement, de inzet van lokale faciliteiten en voorzieningen, lokale regels en/of verboden voor het evenement, beleidsuitgangspunten van de Driehoek, bejegeningsbeleid en tolerantiegrenzen voor politie en handhaving, de doelen en planning van het toezicht, crowd management, calamiteitenroutes, relevante contactgegevens etc.

Een IOP kan door de gemeente worden opgesteld bij risicovolle en ‘open’ evenementen in de openbare ruimte. Immers zijn hierbij de grenzen en verantwoordelijkheden tussen het evenement

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE ’s-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

en de reguliere leefomgeving niet helder en is er wederzijdse invloed. Bij evenementen op een afgesloten terrein is een IOP vaak minder van waarde en geldt het veiligheidsplan van de organisator.

Doorleefsessie

Bij C-evenementen (en optioneel bij B-evenementen) kan gemeente besloten worden om voorafgaand aan het evenement een *doorleefsessie* te organiseren. Deze sessie staat los van het proces van om te komen tot een vergunning.

Tijdens een doorleefsessie worden enkele scenario's 'doorleeft' door de gemeente, de organisator, haar inhuurpartijen en de hulpdiensten die tijdens het evenement een rol hebben. Een doorleefsessie kan daarom het beste worden beschouwd als generale repetitie van het (publiek/private) veiligheidsteam van het evenement.

Het is van belang dat een doorleefsessie een week of 3 voor het evenement plaatsvindt, zodat eventueel nog zaken kunnen worden bijgesteld. De casemanager veiligheidsregio kan de gemeente faciliteren bij het organiseren van een doorleefsessie.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 7: (Uitvoeren van) het evenement

Na alle voorbereidingen vindt het evenement uiteindelijk plaats. Onder verantwoordelijkheid van de organisator wordt er uitvoering gegeven aan de vergunningsvoorschriften. De toezichthouders en hulpdiensten voeren de geplande uitvoerende werkzaamheden in deze stap uit.

Schouw voor aanvang van het evenement

Voor aanvang van het evenement kan een schouw van het evenemententerrein worden georganiseerd, waarbij gecontroleerd wordt of de vergunningsvoorschriften worden nageleefd en of bouwsels veilig zijn geplaatst. De gemeente regisseert en organiseert de schouw. Dit houdt in dat de gemeente minimaal de uitnodiging verzorgt aan de deelnemers, de toegang/accreditatie regelt tot het terrein, in verslaglegging voorziet, over de bevindingen communiceert met de organisator en terugkoppelt aan de betrokken partijen en hulpdiensten.

Het is van belang dat tijdens de schouw een alerte en veiligheidskritische houding wordt aangenomen door de gemeente, haar adviseurs en (collegiaal) toezichthouders. Een schouw is géén werkbezoek of show-ronde. Al in stap 6 (plan voor toezicht en handhaving) stemt de gemeente met de betrokken partijen af of deelname gewenst is.

Bij grote en omvangrijke evenementen is het aan te bevelen dat de schouw naar rato wordt georganiseerd. Een schouw kan in voorkomende gevallen een dag of dagdeel in beslag nemen. Ook is het een optie om het evenemententerrein op te delen in verschillende sectoren en deze te verdelen. Een schouw kan ook op meerdere momenten/dagen plaatsvinden. Denk aan een constructieve schouw in de week voor het evenement, een brandveiligheidsschouw 1 dag voor het evenement en een vervolgschouw in de ochtend voor het evenement. Bovenstaande opties zijn suggesties, immers is ieder evenement maatwerk.

Als tijdens de schouw blijkt dat niet is voldaan aan de vergunningsvoorschriften en/of relevante wet- en regelgeving, wordt dit ter plekke kenbaar gemaakt aan de organisator en wordt een termijn afgesproken wanneer de aandachtspunten moeten zijn opgelost. Het is daarom belangrijk dat de schouw tijdig plaatsvindt zodat er voldoende tijd is voor de organisator om eventuele aanpassingen te verrichten. Op basis van een (eventuele) vervolgschouw blijkt of alle noodzakelijke aanpassingen zijn doorgevoerd en beslist de gemeente of het evenement kan starten.

Toezicht tijdens het evenement

Niet alleen vóór aanvang van het evenement (schouw), maar ook tijdens het evenement kan het bevoegd gezag door middel van toezicht en handhaving controleren op de gestelde vergunningsvoorwaarden en relevante wet- en regelgeving. De organisator moet altijd de aanwijzingen van het bevoegd gezag opvolgen. Het toezicht op de evenementenvergunning is een samenspel tussen de gemeente en de betrokken diensten, waarbij ieder vanuit zijn eigen expertise en bevoegdheid opereert.[13]

[13] Daarnaast vindt er ook zelfstandig toezicht plaats door VRBZO (niet door VRBN). De VRBZO spant zich in om haar toezicht met de gemeente af te stemmen en de gemeente spant zich in om telefonisch bereikbaar te zijn tijdens het evenement. Relevante contactgegevens kunnen worden vermeld in Digimak bij het betreffende evenement.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Overige toezichthouders

Naast de gemeente en hulpdiensten (naleving evenementenvergunning, APV, brandveiligheid, relevante wet- en regelgeving, constructieve veiligheid) zijn er ook overige toezichthoudende instanties die vanuit een eigen en zelfstandige bevoegdheid opereren. Denk hierbij aan:

- Omgevingsdienst: geluidshinder en milieu, vuurwerk (Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant, namens de Provincie Noord-Brabant), natuurbescherming en stikstof (Omgevingsdienst Brabant-Noord, namens de Provincie Noord-Brabant), en in voorkomende gevallen ook constructieve veiligheid (Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant);
- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA): roken, voedselveiligheid, kermisattracties, dierenwelzijn;
- Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI): beschikbaarheid en bereikbaarheid van digitale infractuctuur op evenementen, waaronder telefonie;
- Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ): goede en veilige zorg op evenementen.
- Inspectie voor Leefomgeving en Transport (ILT): gebruik van drones tijdens evenementen, licht- en lasershows (i.v.m. mogelijk effect op het luchtruim) maar ook toezicht op gebruik van wegwerpplastic.

Mogelijkheden tot handhaving (bestuursrecht)

Als blijkt dat een organisator zich niet aan de vergunning, rechtstreeks werkende wet- en regelgeving houdt of geen vergunning heeft. Dan kan (of moet) het bevoegd gezag handhaven. Dit kan voorafgaand, tijdens, of bij een volgende editie van het(zelfde) evenement.

Afhankelijk van de ernst en aard van de geconstateerde overtreding, besluit het bevoegd gezag welke bestuurlijke maatregel passend wordt geacht. De algemene wet bestuursrecht biedt daarvoor drie mogelijkheden.[14]

- **Last onder dwangsom** (afdeling 5.3.2 Awb)
  - Het doel van een last onder dwangsom is het ongedaan laten maken van overtredingen en het voorkomen van verdere overtredingen. Bij het opleggen van een last moet er een maximaal bedrag worden vastgesteld. Het bedrag moet in verhouding staan tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van de dwangsomoplegging.
- **Last onder bestuursdwang** (afdeling 5.3.1 Awb)
  - Het doel van een last onder bestuursdwang is om de overtreding als bevoegd gezag ongedaan te (laten) maken. Nadat de overtreder een redelijke termijn heeft gekregen dit alsnog zelf te doen. De kosten worden verhaald op de overtreder.
  - Indien er spoedeisende belangen spelen kan het bestuursorgaan met behulp van art. 5.21 Awb en art. 5.31 Awb bestuursdwang direct tot uitvoer brengen, zonder voorafgaande last of besluit. Het besluit moet alsnog (spoedig) worden opgemaakt en bekendgemaakt. In de praktijk wordt dit vaak uitgelegd als ‘stilleggen’.
- **Bestuurlijke boete** (titel 5.4 Awb)
  - Een bestuurlijke boete is een bestraffende sanctie en lost de overtreding niet op. De beginselplicht tot handhaving geldt niet bij de bestuurlijke boete. Er moet tevens sprake zijn van een verwijtbaar feit. Het bevoegd gezag maakt een boetebeschikking, geen strafbeschikking. Het besluit is vatbaar voor bezwaar en beroep. De bewijslast ligt bij het bevoegd gezag, ook moet zij toelichten waarom het redelijk is dat er een boete wordt opgelegd. Meer hierover is te vinden in het Nader Rapport bestuurlijke boetestelsels.

[14] In voorkomende gevallen kan in het kader van handhaving het strafrecht worden toegepast. Dit wordt in dit document niet nader uitgewerkt.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE ’s-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Het heeft de voorkeur om sancties zo veel mogelijk vooraf vast te stellen in uitvoeringsbeleid. Wanneer dit niet in beleid is vastgelegd wordt de sanctie afgestemd op de ernst van de overtreding en de mate waarin dit aan de overtreder kan worden verweten. Bij evenementen is het vanwege het kortdurend karakter lastig om op een goede wijze een last onder dwangsom op te leggen. Indien er een aantoonbaar vermoeden bestaat, of wanneer bij een eerdere editie een overtreding is geconstateerd. Kan het bevoegd gezag een preventieve last opleggen.

Veiligheidsteam evenement

Tijdens risicovolle evenementen kan een veiligheidsteam van waarde zijn om de algehele veiligheid en risico's van een evenement te monitoren en hierop te anticiperen. Immers kan er tijdens een evenement nog worden bijgestuurd of ingegrepen, zodra onveilige situaties (dreigen te) ontstaan.

Afhankelijk van de specifieke (rest)risico's van een evenement en behoefte aan coördinatie wordt een veiligheidsteam ingericht. Dit team is per definitie maatwerk, omdat de risico's en coördinatiebehoeften van ieder evenement verschillen. Te denken valt aan maatwerk over aspecten als: de doelstelling van het veiligheidsteam, de samenstelling/leden van het veiligheidsteam (publieke/private deelname), het voorzitterschap van een veiligheidsoverleg, de bijhorende vergaderfrequentie, informatiemanagement, de rol van een eventuele Centrale Post (CP), het onderhouden van contacten met de Meldkamer Oost-Brabant en andere afspraken.

In dit document spreken wij generaliserend over 'veiligheidsteam'. In de praktijk zijn er verschillende benamingen voor ongeveer hetzelfde: (integraal) veiligheidsoverleg, dienstenoverleg, afstemmingsoverleg, Calamiteiten Management Team (CMT), Coördinatie Management Team (CMT), Pre-COPI etc.

Contact met Meldkamer Oost-Brabant

Tijdens evenementen is de Calamiteiten Coördinator (CaCo) van de Meldkamer Oost-Brabant het aanspreekpunt voor organisatoren en/of het veiligheidsteam van een evenement. De CaCo zorgt voor de multidisciplinaire informatiepositie en afstemming op de Meldkamer Oost-Brabant en staat in rechtstreeks contact met de meldkamer brandweer, meldkamer ambulance en meldkamer politie.

De CaCo kan zelf ook contact opnemen met de organisator en/of het veiligheidsteam evenement in het kader van beeldvorming of informatieverstrekking. De CaCo is 24/7 te bereiken op: 088 061 82 02.

De evenementenzorgorganisatie (EZO) heeft veelal rechtstreeks contact met de Meldkamer Ambulancezorg (MKA). Dit niet alleen om een ambulance aan te vragen door de EZO aan de MKA, maar vice versa kan het verzoek van de MKA aan de EZO ook zijn om als eerste hulpverlener ter plaatse te gaan indien er een 112 telefoontje op de MKA binnenkomt.

Crisismanagement

Tijdens een evenement kan een calamiteit of crisis ontstaan. Het algemene beleid hiervoor staat beschreven in het Regionaal crisisplan (RCP) van de veiligheidsregio.

Veiligheidsregio Brabant-Noord en Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost kennen sinds 2024 één gezamenlijk en geüniformeerd Regionaal crisisplan. Het Regionaal crisisplan is het overkoepelende multidisciplinaire plan waarin beschreven staat hoe de crisisorganisatie is georganiseerd en welke verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden waar zijn belegd.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Stap 8: Evaluatie van het proces

Nadat het evenement heeft plaatsgevonden, wordt zowel het evenement als het doorlopen proces geëvalueerd. De evaluatie vindt bij voorkeur binnen 4 weken na het evenement plaats. Bij terugkerende evenementen worden de uitkomsten van de evaluatie gebruikt als input voor de volgende editie.

Gezamenlijke evaluatie

De gemeente beslist óf en op welke wijze er wordt geëvalueerd. In principe kan ieder evenement geëvalueerd worden. Door de hulpdiensten of organisator kan worden verzocht om een evaluatie te organiseren of eraan bij te dragen.

Van belang is dat óók het gehele evenementenproces (stap 0 t/m 8) wordt geëvalueerd; niet alleen de uitvoering van het evenement (stap 7). Daarnaast is het van belang dat de effectiviteit van de getroffen maatregelen wordt beoordeeld.

Hierna kunnen er conclusies worden getrokken die leiden tot een verbeterde opzet van het evenement en/of verbeterde opzet van het evenementenproces in aanloop naar de volgende editie.

In het geval de SKIP-Leidraad “Denormalisering drugs bij evenementen” is toegepast op het evenement, is het van belang dit te evalueren. SKIP heeft hiervoor een eigen evaluatieformulier ontwikkeld.

Evaluatie van C-evenementen

C-evenementen (en B-evenementen die een multidisciplinaire behandeling kenden) worden bij voorkeur altijd geëvalueerd.

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE ’s-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven

Bijlage A: Meerjarige vergunning

Randvoorwaarden voor meerjarige vergunning

Indien een gemeente voornemens is om een meerjarige vergunning voor een evenement te verlenen, is het verstandig dat minimaal aan de volgende randvoorwaarden wordt voldaan:

- Het evenement heeft al minimaal drie edities in de gemeente plaatsgevonden;
- Er zijn tijdens eerdere edities geen negatieve ervaringen opgedaan en de uitkomst van de evaluaties is positief;
- Het betreft geen evenement in de B- of C-classificatie;
- Het betreft geen evenement waarbij sprake is van impact op de omgeving en/of waar inzet van hulpdiensten wordt verlangd;
- Er is sprake van geringe risico's ten aanzien van de openbare orde, veiligheid en (volks)gezondheid;
- Het evenement wijzigt de komende edities niet in opzet, aard en omvang en wordt steeds op dezelfde locatie gehouden;
- De meerjarige vergunning wordt voor een beperkt aantal edities verleend;
- De organisator meldt iedere editie binnen de meerjarige vergunning aan bij de gemeente, binnen de door de gemeente stelde termijnen;
- De gemeente plaatst iedere editie van het evenement ter kennisgeving in de regionale evenementenapplicatie Digimak.

Intrekken of wijzigen van een meerjarige vergunning

Een meerjarige vergunning kan door de gemeente worden ingetrokken of gewijzigd, indien:

- Blijkt dat er sprake is van substantiële wijzigingen in de opzet, aard, omvang of locatie van het evenement;
- De voorschriften in de vergunning niet worden nageleefd;
- Er een calamiteit heeft voorgedaan;
- Er serieuze klachten zijn binnengekomen;
- Als onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- De weigeringsgronden in de APV dit noodzakelijk maken.
- De burgemeester dit om andere redenen noodzakelijk acht.

Toezicht en handhaving

Wanneer een gemeente ervoor kiest om een meerjarige vergunning voor een evenement af te geven, is het aan te bevelen om voor dit evenement in ieder geval in te zetten op toezicht en handhaving (tijdens het evenement). Dit is het instrument waarmee de gemeente alsnog invulling kan geven aan haar wettelijke verplichting (art. 172 Gemeentewet).

Veiligheidsregio Brabant-Noord Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost Postbus 242, 5600 AE Eindhoven