

Regionaal integraal beleid Veiligheid en Gezondheid bij evenementen



Versie: 5.0
Status: Definitief

Veiligheidsdirectie Veiligheidsregio Limburg-Noord

d.d. 8-07-2008
d.d. 05-10-2016

Algemeen bestuur Veiligheidsregio Limburg-Noord

d.d. 19-12-2008
d.d. 16-12-2016

Revisies

Versie	Datum	
1.0	19-12-08	Eerste uitgave
2.0	1-10-09	Actualisatie
3.0	12-07-12	Actualisatie
4.0	3-11-2014	Actualisatie
5.0	5-10-2016	Actualisatie, opnieuw vaststellen

Totstandkoming versie 5.0

Het onderliggende evenementenbeleid is in 2008 opgesteld en vastgesteld. In 2009, 2012 en 2014 heeft een actualisatieslag plaatsgevonden. De huidige actualisatie in 2016 is gebaseerd op de volgende documentatie / ontwikkelingen:

- Regionaal Risicoprofiel VRLN (2016)
- Regionaal Crisisplan VRLN (2013)
- Inspectierapport Veiligheid en Gezondheid bij Evenementen (2016)
- Landelijke Handreiking Evenementenveiligheid IFV (2012)
- Doorontwikkeling checklist/format veiligheidsplan/calamiteitenplan 2016;
- Doorontwikkeling format multidisciplinair advies 2016;
- Doorontwikkeling format aanvraagformulier 2016;
- Doorontwikkeling standaard voorwaarden Brandweer, Politie en GHOR 2016
- Doorontwikkeling MCP / Inzetkaart 2016

Na het vaststellen van het Regionaal Evenementenbeleid worden ontwikkelingen die dit werkgebied raken gevolgd en behandeld in de werkgroep Multidisciplinair Evenementenbeleid. Een voorbeeld hiervan is de komst van de Omgevingswet in 2018.

Inleiding

Gemeenten zijn primair verantwoordelijk voor de proactie en preventie binnen het integraal veiligheidsbeleid. Daarmee zijn zij ook verantwoordelijk voor het verstrekken van evenementenvergunningen. De operationele hulpdiensten (Veiligheidsregio, Brandweer, GHOR en de Politie) ondersteunen hierin de gemeente. De gemeente vraagt daarom de operationele hulpdiensten om advies.

De adviezen van de operationele diensten zijn allen gericht op het voorkómen en beperken van risico's bij evenementen en de voorbereiding op het bestrijden van een calamiteit. Echter, het is van belang dat de adviezen van de hulpdiensten op elkaar afgestemd worden en dat er uniformiteit is in de monodisciplinaire advisering.

1.1. Doelstelling regionaal beleid

De doelstelling van dit beleid is het regionaal vastleggen van de regierol van gemeenten binnen het traject van vergunningverlening en het tot stand komen van het veiligheidsadvies door de hulpdiensten.

Met als resultaat:

- Een regionaal bestuurlijk kader waarbinnen de voorbereiding, aanpak en uitvoering van evenementen in de Veiligheidsregio plaatsvindt;
- Regionale afstemming tussen de gemeenten, politie, brandweer en GHOR ten aanzien van evenementenveiligheid;
- Transparantie en eenduidigheid naar organisatoren van evenementen in de Veiligheidsregio;
- De inrichting van een regionaal multidisciplinair expertteam evenementen. (werkgroep evenementenbeleid)
- Afspraken over de totstandkoming en het beheer van de regionale evenementenkalender.

1.2. Definitie evenementen

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

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

1. *Onder evenement wordt verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:*
 - a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.

2. *Onder evenement wordt mede verstaan:*

- a. een herdenkingsplechtigheid;*
- b. een braderie;*
- c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;*
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;*
- e. een straatfeest of buurtbarbecue op één dag (klein evenement).*

Naast bovenstaande is dit onderliggende beleidsdocument van toepassing op evenementen die voldoen aan de volgende criteria:

- Het is een publiek toegankelijke gebeurtenis
- Heeft een tijdelijk en incidenteel karakter
- Vindt plaats op een vooraf bekende, afgebakende locatie in de openbare ruimte
- Waarvoor op grond van lokale wetgeving een vergunningplicht geldt.

Al deze evenementen vallen onder het regionale multidisciplinaire evenementenbeleid. Dit geldt ook voor niet-vergunningplichten 'volks' evenementen', zoals de jaarwisseling en EK/WK-voetbal. Vanwege het onbeheersbare karakter zijn dit risicovolle evenementen.

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

2. VERANTWOORDELIJKHEDEN EVENEMENTENVEILIGHEID

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

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

2.1. Organisator

Een organisator heeft vaak een commercieel belang bij het evenement.

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

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

2.2. Gemeenten

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

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

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

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

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

Het traject van vergunningverlening heeft als doel aantasting van openbare orde, veiligheid, zedelijkheid en gezondheid te voorkomen. Gemeenten vervullen ten aanzien van evenementen de volgende rollen:

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

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

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

2.3. Hulpdiensten

De vertegenwoordigers van de hulpdiensten adviseren de burgemeester over de veiligheid van een evenement. Van hen wordt verwacht dat zij (gezamenlijk) een advies uitbrengen. Dit gebeurt door de brandweer, politie, GHOR en eventuele externe partners. Voor de politie is deze adviseringstaak gebaseerd op de Politiewet. Voor de brandweer en de GHOR is deze adviseringstaak gebaseerd op de Wet veiligheidsregio's artikel 10. Het bestuur van de Veiligheidsregio is verantwoordelijk voor het adviseren aan het bevoegd gezag over risico's van branden, rampen en crises in de bij of krachtens de wet aangewezen gevallen alsmede in de gevallen die in het beleidsplan zijn bepaald.

2.4. Expertteam evenementenveiligheid (werkgroep evenementenbeleid)

Binnen de Veiligheidsregio is een werkgroep Multidisciplinair Evenementenbeleid (MEB) opgericht. In onderstaand schema staan de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het expertteam/werkgroep weergegeven.

<p>Omschrijving en afbakening werkgroep:</p>	<p>De werkgroep is een faciliterend orgaan dat valt onder de kapstok van de Veiligheidsdirectie en heeft de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. De werkgroep:</p> <ul style="list-style-type: none"> • is steller en beheerder van het Regionaal integraal beleid Veiligheid en Gezondheid bij evenementen en bijbehorende bijlagen (voorheen Handboek Openbare Orden en Veiligheid bij Evenementen genoemd). Het beleid wordt iedere 2 jaar geëvalueerd / geactualiseerd. • is beheerder van de regionale evenementenkalender. • verzorgt jaarlijks de organisatie van themabijeenkomsten OOV bij evenementen voor gemeenten en adviseurs hulpverlening. Met als doelstelling het bijscholen van gemeenten en hulpverleners. Daarnaast hebben de themabijeenkomsten een netwerkcomponent. • is, in persoon van de voorzitter, het aanspreekpunt voor de inspecties OOV en Gezondheidszorg op het gebied van evenementenadvisering. • volgt regionale, landelijke en lokale ontwikkelingen en ervaringen en zet indien nodig een verbetertraject in.
	<p>Deelnemers: 1 Vertegenwoordiger VRLN (voorzitter)</p> <p>Gemeenten</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Vertegenwoordiger Oranje Kolom (Roermond) 1 Medewerker vergunningen (Weert) 1 Evenementen coördinator (Venlo) <p>Hulpdiensten</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 Regionale adviseurs Brandweer 1 Regionale adviseur GHOR 1 Regionale adviseur Politie 1 Lokale adviseur Politie
<p>Wat wordt van elke partij verwacht?</p>	<p>De deelnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • neemt deel aan overleg (vervanging verzorgen bij afwezigheid) • heeft voldoende mandaat om besluiten te nemen • draagt zorg voor het ophalen van input vanuit zijn eigen achterban • voert tijdig openstaande actiepunten uit <p>De Veiligheidsregio is verantwoordelijk voor de terugkoppeling van de overleggen middels actielijsten.</p>
<p>Mijlpalen:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • April/mei: Organiseren themabijeenkomst • Juni: Marap aanleveren • September: Actualisatie Beleid • Oktober: Jaarplan aanleveren • December: Jaarverslag aanleveren

2.5. Kwaliteitssysteem

Voor het doorlopen van de PDCA-cyclus (Plan Do Check Act) legt het expertteam door het aanleveren van een jaarplan/marap en jaarverslag verantwoording af aan de Veiligheidsdirectie. Na iedere werkgroep vergadering van het expertteam wordt een actielijst opgesteld met actiepunten. Het expertteam doorloopt iedere vergadering de voortgang van openstaande actiepunten. De actielijst wordt gevuld met verbeterpunten afkomstig uit inspectierapporten, evaluaties evenementen, verbeterpunten die gemeenten en adviseurs hulpdiensten aandragen in de werkgroep, regionale en landelijke ontwikkelingen.

3. REGIONALE EVENEMENTENKALENDER

De werkgroep is beheerder van de regionale evenementenkalender en draagt zorg dat de kalender voldoet aan de volgende doelstellingen:

- Overzicht geven van het aantal B- en C-evenementen voor afstemming regionale hulpverleningscapaciteit waarmee voorkomen wordt dat er te veel evenementen tegelijkertijd plaatsvinden:
- Voorafgaand aan een piketdienst kunnen operationele functionarissen zich prepareren op de evenementen die in de regio plaatsvinden.
- Snel over voldoende informatie beschikken als in of om een evenement een incident plaatsvindt.

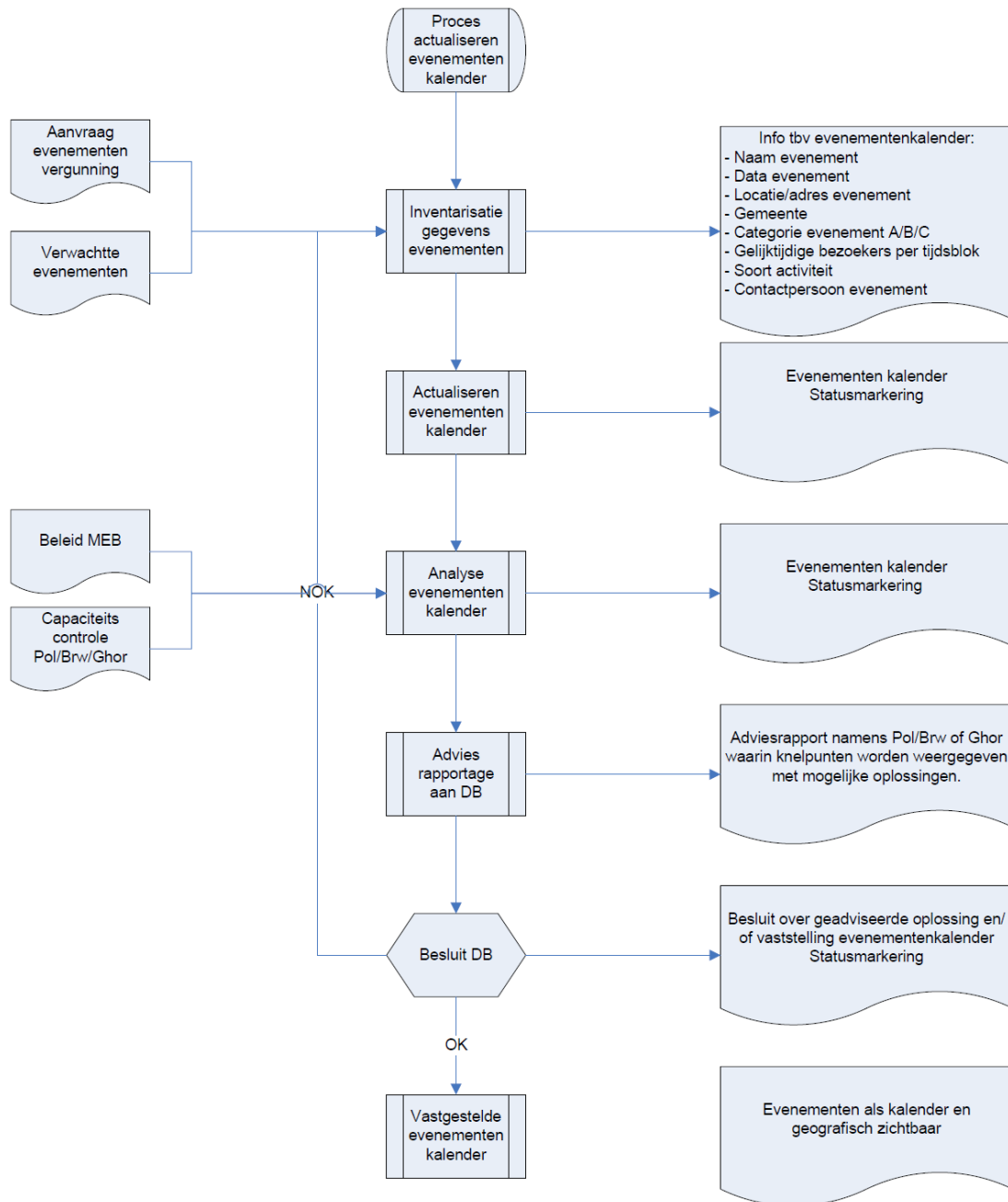
De werkgroep heeft de ambitie om in 2017 een totaaloverzicht aan A-, B- en C-evenementen te kunnen bieden. Dit wordt als actie opgenomen in het jaarplan van 2017.

3.1. Procedure totstandkoming evenementenkalender

De werkgroep heeft een proactieve signalerende en oplossingsgerichte rol door de regionale evenementenkalender vroegtijdig samen te stellen en te monitoren op hulpverleningscapaciteitsproblemen. Om deze rol te volbrengen leveren de gemeenten, zo ver als mogelijk, in het najaar voorafgaand aan het evenementenseizoen de te verwachten lokale evenementenkalender (niet vergund) aan. De hulpdiensten bezien aan de hand van de opgestelde regionale kalender (overzicht evenementen van alle gemeenten) waar knelpunten ontstaan. Hierbij wordt vooral gekeken naar het aantal evenementen dat mogelijk op één en dezelfde datum plaatsvindt. Vervolgens geeft de werkgroep een advies aan de Veiligheidsdirectie. De Veiligheidsdirectie beziet wat de vervolgstappen zijn om hulpverleningscapaciteitsproblemen te voorkomen. Denk hierbij aan adviesoplossingen aan het bevoegd gezag, zoals bijvoorbeeld het verplaatsen van een evenement naar een andere datum. Het vaststellen van de regionale kalender gebeurt op basis van de kalender zoals deze op dat moment is ingevuld.

Evenementen die na vaststelling van de regionale kalender inzichtelijk zijn bij gemeenten, dienen uiteraard alsnog aangeleverd te worden.

3.2. Stroomschema evenementenkalender



4. AANVRAAG EN RISICOCLASSIFICERING

4.1. Processtap 1: Ontvangst aanvraag

De gemeente neemt de aankondiging/melding tot het organiseren van een evenement óf de aanvraag van een evenementvergunning in ontvangst.

De minimale informatie is opgenomen in [bijlage A Checklist Informatie aanvraag evenementen](#). Incomplete aanvragen/meldingen worden niet aangenomen.

4.2. Processtap 2: Evaluatie vorige editie

De gemeente is verantwoordelijk voor het meenemen van evaluatiepunten uit een eventuele vorige editie in de uitvoering van de risicoclassificering.

4.3. Processtap 3: Uitvoering risicoclassificering evenementen

Voor de hulpdiensten is van belang om te weten welke risico's bij een evenement aanwezig zijn en of het evenement dusdanig risicovol is dat een multidisciplinaire afstemming daarin noodzakelijk is of dat monodisciplinaire adviezen volstaan. Hiervoor is een risicoklasse-berekeningsmodel ontwikkeld welke in dit hoofdstuk is uitgewerkt. Met het risicoklasse-berekeningsmodel wordt een evenement ingeschaald. De risicoklasse bepaalt vervolgens de behandelaanpak. Zie [bijlage B Risicoclassificering](#).

De evenementen kunnen dan onderverdeeld worden in 3 klassen evenementen:

Laag risico: eenvoudige evenementen. Voorbeelden hiervan zijn straat-, buurt- en verenigingsfeesten. Bij deze evenementen zijn de risico's van dien aard dat er geen specifieke maatregelen getroffen hoeven te worden.

Gemiddeld risico: (grootschalige) evenementen met een gemiddeld risico. Bij een dergelijk evenement is vaak een hele gemeente betrokken, zonder dat er publiek van buiten de gemeente wordt verwacht.

Hoog risico: (grootschalige) evenementen met een verhoogd risico. Bij een dergelijk evenement wordt niet alleen publiek uit de eigen gemeente verwacht, maar ook van buiten de gemeente.

Voorbeelden

Hoog Evenementen met landelijke / sterke regionale uitstraling zoals OLS, Boëtegewoëne Boëtezitting, Zomerparkfeest Venlo, Bevrijdingsfestival Roermond, Kermis Weert, Solar Roermond
Gemiddeld Beurzen, jaarmarkten / braderieën met muziekpodia, regionale / landelijke sportevenementen, lokale / regionale popconcerten
Laag Straat- en buurtfeesten, braderieën, lokale sportevenementen, wandelmarsen

De gemeenteambtenaar voert een risicoclassificering uit om het evenement in te delen in een laag, gemiddeld en hoog risico evenement. De risicoclassificering wordt uitgedrukt in risicopunten.

De risicoclassificering bestaat uit de volgende factoren:

- risicopotentie evenement
- samenstelling publiek
- plaats en tijdstip evenement
- verwijtbaarheid/ relevantie/ mediageniekheid/ politieke aandacht (pleuris factor)

4.3.1. Risicoclassificering van het evenement

Het risico van het evenement wordt mede bepaald door de risicopotentie van het evenement. Het evenement geeft redelijk aan welke activiteiten er plaats gaan vinden tijdens het evenement. De risicopotentie is uitgedrukt in hoog, gemiddeld en laag. Deze rubricering is opgenomen in tabel 1 met daarbij een aantal voorbeelden van evenementen. Hoe hoger het aantal punten, des te groter is de risicopotentie. De hoogte van het aantal punten is gebaseerd op praktijkervaring, in de loop van de jaren opgebouwd in de diverse regio's.

Risicopotentie Algemeen	Risicopunt
Hoog Evenementen met landelijke/sterk regionale uitstraling zoals OLS, Boetegewoene Boetezitting, Zomerparkfeest Venlo, Bevrijdingsfestival Roermond, Kermis Weert, Solar Roermond.	3
Gemiddeld Beurzen, jaarmarkt/braderie met muziekpodia, regionale/landelijke sportevenementen, lokale/regionale popconcerten.	2
Laag Straat- en buurtfeesten, braderieën, lokale sportevenementen, wandelmarsen.	1
Risicopotentie activiteit voor bezoekers en/of deelnemers	
Hoog Stunts met voertuigen, auto- en motorsportevenementen, "gevaarlijke" sporten, vliegshows, etc.	2
Laag Straat- en buurtfeesten, braderieën, lokale sportevenementen, wandelmarsen	0

Tabel 1: Risicopotentie van het evenement

4.3.2. Pleuris factor

De pleuris-factor bestaat uit factoren als de verwijtbaarheid, relevantie en sociale mediageniekheid.

Verwijtbaarheid

Met verwijtbaarheid wordt bedoeld in welke mate er richting betrokken evenementenorganisatie/gemeente en/of hulpverleningsdiensten verwijten kunnen worden gemaakt. Denk aan de vraag: Kan er een schuldige (organisatie) voor de gebeurtenis worden vastgesteld? Maar ook: Was het te voorzien dat dit kon gebeuren? Is iets soortgelijks al eerder gebeurd? Om de verwijtbaarheid in te schatten zijn de volgende factoren te benutten:

- De gebeurtenis is eenvoudig te voorkomen;
- De gebeurtenis is eenvoudig te voorspellen;
- Het maatschappelijk draagvlak van de verantwoordelijke;

- Er is sprake van een aanwijsbare zondebok;
- Er is sprake van het achterhouden van feiten;
- Er is sprake van repeterend falen van de overheid;
- Er is sprake van gebrekkig professioneel handelen;
- Er is sprake van persoonlijk gewin.

Relevantie

Relevantie staat voor de symboolfunctie van het incident op het evenement richting de maatschappij. Naarmate een bepaalde kwestie relevanter is voor een individu of een groep zal er sterker op worden gereageerd. Zou dit ons ook kunnen gebeuren? Zijn er kinderen of ouderen bij betrokken? Is er maatschappelijke onrust na de gebeurtenis? Om de relevantie in te schatten zijn de volgende factoren te benutten:

- De gebeurtenis voedt maatschappelijke onrust;
- De gebeurtenis tast vertrouwen in basiswaarden aan;
- Bij de gebeurtenis zijn kinderen/zwakke groepen betrokken;
- De gebeurtenis is symbolisch voor een sluimerende trend;
- De gebeurtenis vindt plaats op een kleine (geografische) afstand;
- De gebeurtenis leidt tot hoge maatschappelijke kosten;
- De gebeurtenis tast de belangen van een grote groep aan;
- De gebeurtenis voedt een bestaand vijandbeeld.

Sociale mediageniekheid

Sociale mediageniekheid weegt zwaarder dan de verwijtbaarheid en relevantie. De media gaan op zoek naar foto's, interviews en films om de gebeurtenis in beeld te brengen. Hoe meer geschikte beelden, hoe groter de pleurissterkte. Sociale mediageniekheid wordt hierbij vele malen breder geïnterpreteerd dan mooie beelden of indringende plaatjes. De gebruikers van sociale media "beoordelen" nieuws op zijn mediageniekheid en maken op basis daarvan berichtgeving. Hierdoor treedt een selecterend en interpreterend mechanisme op, bijvoorbeeld door de toonzetting van berichten die de publieke opinie beïnvloeden. Om de sociale mediageniekheid in te schatten zijn de volgende factoren van belang:

- Zijn er interessante actoren (VIP's) betrokken?
- Is er sprake van interessante foto's en filmpjes?
- Is het incident toepasbaar op de eigen situatie?
- Wat is de nieuwswaarde (komkommertijd media)?
- Kent de kwestie een saillant detail dat beklijft?
- Leent de situatie zich voor simplificering (oneliners)?
- Is er sprake van een unieke of nieuwe gebeurtenis?
- Kent de situatie veel slachtoffers en schade?

Uitbreken van pleuris

Er wordt van uitgegaan dat er bij het ontbreken van één van de variabelen geen pleuris uitbreekt. Als bijvoorbeeld geen elementen van verwijtbaarheid aanwezig zijn, ontbreekt de grond voor verontwaardiging, waardoor acceptatie optreedt (zoals bij natuurverschijnselen: Hier is niets aan te doen, dit is niet te voorkomen). Als een gebeurtenis niet maatschappelijk relevant is, zal er door de bevolking ook geen aandacht aan besteed worden. Ten slotte wordt door de media weinig aandacht besteed aan gebeurtenissen die niet mediageniek zijn.

6. Pleurisfactor	Risicopunt
Verwijtbaarheid	0,5
Relevantie	0,5
Sociale mediageniekheid	1

Tabel 2: Pleuris-factor

4.3.3. Samenstelling publiek

Het publiek en/of de deelnemersgroep bij een evenement kan, al naar gelang het karakter van het evenement, sterk variëren. Afhankelijk van de samenstelling van het publiek en/of de deelnemersgroep kunnen risico's vergroot of verkleind worden. Om een inschatting te kunnen maken van de bijdrage van het type publiek aan het risicoprofiel, is het publiek onderverdeeld in vijf categorieën. Elk van de categorieën kent een aantal risico-elementen waarbij voor elk risico-element een risicopunt is vastgesteld. Per categorie geldt één risico-element dat meegenomen wordt in het totaal.

Dat is altijd het hoogste aantal. Het aantal opgetelde risicopunten bepaalt het totale risicopunt op het aspect samenstelling van het publiek. Naast deze vijf categorieën is er ook nog aandacht voor de risico's in verband met het gelijktijdig aanwezig zijn van groepen met tegengestelde belangen of kenmerken. Verder is de publieksdichtheid en de hieraan verbonden (mogelijke) risico's van belang bij het bepalen van maatregelen op het gebied van infrastructuur.

1. Aantal gelijktijdige deelnemers en/of bezoekers	Risicopunt
0 – 5.000	0,20
5.000 – 10.000	0,40
10.000 – 15.000	0,60
15.000 – 20.000	0,80
> 20.000	1,00
2. Leeftijdsopbouw (zwaartepunt, maximaal 1 categorie toe te wijzen)	Risicopunt
0 – 15 jaar (zonder aanwezigheid ouders)	0,50
0 – 15 jaar (met aanwezigheid ouders)	0,25
15 – 18 jaar	1,00
18 – 30 jaar	0,75
30 – 70 jaar	0,25
70 + jaar	1,00
Alle leeftijden	0,75
3. Conditie / gezondheidstoestand	Risicopunt
Goed	0
Redelijk	0,25
Matig	0,50
Slecht	1,00
4. Gebruik alcohol / drugs	Risicopunt
Niet aanwezig	0
Mogelijk aanwezig, maar geen risicoverwachting	0,25
Aanwezig met risicoverwachting	1,00
5. Aanwezigheid van publiek	Risicopunt
Als toeschouwer	0,50
Als toeschouwer en/of deelnemer	0,75
Als deelnemer	1,00

Tabel 3: Samenstelling publiek

4.3.4. Plaats en tijdstip van het evenement

Ook de plaats (locatie) en het tijdstip van het evenement zijn factoren die van invloed zijn op de analyse van potentiële risico's. Naast de daadwerkelijke plaats van het evenement dient gekeken te worden naar de infrastructuur in de omgeving van het evenement, waaronder de aanwezige voorzieningen op het gebied van de gezondheidszorg. Er zijn nog zes factoren van invloed op de hoogte van het risico. Zij hebben betrekking op de plaats en het tijdstip van het evenement.

Ook hier geldt dat elke categorie bestaat uit risico-elementen waaraan een risicopunt wordt toegekend. Het opgetelde aantal risicopunten van de risico-elementen bepaalt wederom het uiteindelijke risicopunt ten aanzien van de plaats en het tijdstip van het evenement.

Opgemerkt dient te worden dat er in de regio een aantal locaties aanwezig is dat speciaal is ingericht op het houden van evenementen. Deze locaties geven uiteraard een ander risicobeeld, dan wanneer dezelfde evenementen worden gehouden op een niet daarvoor ingericht terrein (bijvoorbeeld een weiland dat slecht bereikbaar is).

1. Locatie evenement	Risicopunt
In een gebouw	0,75
In een tijdelijk onderkomen (tent, partyboot e.d.)	0,75
In open lucht; op locatie die daarvoor is bestemd en ingericht	0,50
In open lucht; op locatie die daar niet voor is bestemd en ingericht	0,75
Gemeentegrens overstijgend	1,00
2. Bereikbaarheid hulpdiensten evenement en omgeving	Risicopunt
Goed	0
Redelijk	0,50
Matig	0,75
Slecht	1,00
3. Seizoen	Risicopunt
Lente of herfst	0,25
Zomer of winter	0,50
4. Duur evenement	Risicopunt
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) daguren	0,25
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) avond- / nachturen	0,50
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) daguren	0,50
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m/ zondag) avond- / nachturen	0,75
3 – 12 uur, daguren	0,75
3 – 12 uur, avond- / nachturen	1,00
1 dag	1,00
Meerdere dagen	1,00
5. Ondergrond	Risicopunt
Harde ondergrond; steen, asfalt, e.d.	0,25
Zachte ondergrond, vochtdoorlatend; zand, gras, e.d.	0,50
Zachte ondergrond, drassig; zand, gras, e.d.	0,75

Tabel 4: Plaats en tijdstip evenement

4.3.5. Risicoclassificering en de behandelaanpak

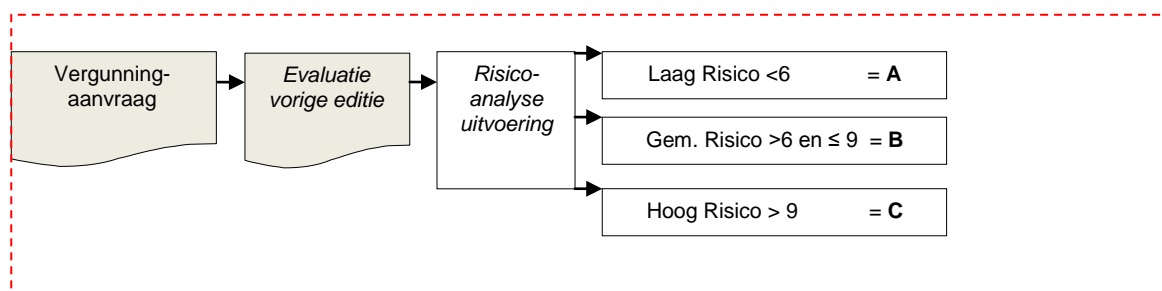
De scores uit de risicoclassificering worden vervolgens bij elkaar opgeteld en vertaald naar een evenementenklasse. In de navolgende hoofdstukken zijn de evenementenklassen verder uitgewerkt.

Klasse evenement	Omschrijving	Totaal risicopunten
Laag	A Reguliere evenementen	≤ 6
Gemiddeld	B Evenementen met verhoogde aandacht	>6 en ≤ 9
Hoog	C Risico-evenementen	> 9

Tabel 5: Klasse evenement

4.3.6. Risicoklasse wijziging

De klasse welke uiteindelijk uit de risicoclassificering volgt, hoeft nog niet definitief te zijn. Indien één van de hulpdiensten aangeeft dat de risicoklasse te laag of te hoog is ingeschaald wordt in overleg de klasse gewijzigd.



BEHANDELAANPAK PER RISICOKLASSE

Binnen de regio Limburg-Noord zijn er enkele gemeenten die naast evenementenvergunningen ook werken met meldingen. Meldingen worden behandeld conform lokaal beleid. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op het proces vergunningverlening bij A-, B- en C-evenementen.

4.4. Laag risicoklasse evenement (A)

Laag risicoklasse 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. De risico's zijn van dergelijke aard dat er geen aanvullende maatregelen getroffen hoeven te worden, de standaard voorwaarden van het daartoe bevoegd gezag om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken voldoen. De voorbereiding voor dit type evenementen gebeurt door de gemeente.

4.4.1. Processtap 1: Standaard voorwaarden gelden

Gemeente:

- De gemeente dient de standaard voorwaarden per hulpdienst op te nemen in de vergunning (dit geldt ook voor melding plichtige evenementen), deze hebben zij reeds in het bezit. Dit geldt ook als er alleen een melding wordt gedaan.
- Wanneer er specifieke activiteiten plaatsvinden welke een bijzonder risico met zich meebrengen en een aanvullend advies noodzakelijk of wenselijk is, kan de gemeente een monodisciplinair advies aanvragen bij een hulpdienst. Daar waar Politie noodzaak ziet, zal er maatadvies gegeven worden.
Zie [bijlage C: Standaard voorwaarden hulpdiensten](#).

4.4.2. Processtap 2: Gemeentelijke vergunningverlening

Gemeente:

- De gemeente is verantwoordelijk voor de coördinatie van de uitgebrachte adviezen en, na goedkeuring van het evenement, de uitvoering en handhaving daarvan.
- Als de gemeente de standaard voorwaarden niet overneemt dienen de hulpdiensten daarvan op de hoogte te worden gesteld.

4.4.3. Processtap 3: Hulpdiensten informeren

Gemeente:

- De gemeente informeert de hulpdiensten, middels een kopie van de verleende evenementenvergunning/melding.

Hulpdiensten:

- Zij nemen kennis van het evenement middels de vergunning.

4.4.4. Processtap 4: Terreininspectie (optioneel)

Gemeente:

- De gemeente kan een (multidisciplinaire) terreininspectie (handhaving) uitvoeren voorafgaand en/of tijdens het evenement, mocht zij zich hiertoe genoodzaakt voelen.

4.4.5. Processtap 5: Toezicht en handhaving

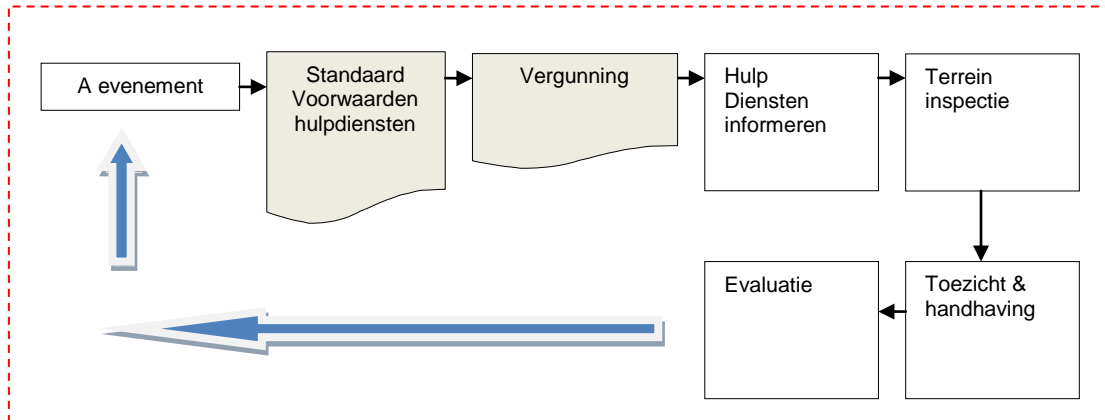
Gemeente:

- Het is de verantwoordelijkheid van de gemeente om tijdens evenementen toezicht te houden en zonodig handhavend op te treden.

4.4.6. Processtap 6: Evaluatie

Gemeente:

- Indien nodig organiseert de gemeente een evaluatie.
Zie [Bijlage J: Format evaluatie evenementen](#).



4.5. Gemiddeld risicoklasse evenement (B)

Gemiddeld risicoklasse 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 een advies wordt aangevraagd bij de hulpdiensten, om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Tevens dient er een veiligheidsplan opgesteld te worden door de organisatie. Dit plan wordt door de hulpdiensten multidisciplinair beoordeeld.

4.5.1. Processtap 1 (optioneel): Intakegesprek

Gemeente:

- De gemeente organiseert een multidisciplinair intake gesprek.
- (Indien van toepassing) worden de evaluatiepunten van vorige edities meegenomen in het gesprek (deze zijn in bezit bij de gemeente).

Evenementenorganisator:

- De organisator geeft een toelichting over het evenement.

4.5.2. Processtap 2: Multidisciplinair beoordelen veiligheidsplan

Evenementenorganisator:

- Bij een gemiddeld risicoklasse evenement is de evenementenorganisatie conform regionaal beleid verplicht een veiligheidsplan op te stellen.
Een veiligheidsplan is voor de evenementenorganisator een waardevol instrument om gestructureerd na te denken over de veiligheid van zijn evenementen.
- Indien nodig wordt er een verkeerscirculatieplan overlegd.

Gemeente:

- De gemeente is verantwoordelijk voor het informeren en betrekken van de hulpverleningsdiensten bij de beoordeling van het veiligheidsplan.

Hulpdiensten:

- De hulpdiensten beoordelen of het veiligheidsplan voldoet aan de gestelde eisen. Zie [bijlage D: Format Veiligheidsplan](#).
- Op- en aanmerkingen op het veiligheidsplan worden meegenomen in het advies hulpdiensten, processtap 3.

4.5.3. Processtap 3: Advies hulpdiensten

Gemeente:

- De gemeente vraagt een advies aan bij de hulpdiensten.
- (Indien van toepassing) Evaluatiepunten uit vorige edities worden mee gestuurd met de aanvraag.

Hulpdiensten:

- Op basis van het aanvraagformulier brengen de hulpdiensten een advies uit aan de gemeente. Hierbij wordt o.a. gebruik gemaakt van de standaard voorwaarden. Zie [bijlage C: Standaard voorwaarden hulpdiensten](#).
- Op- en aanmerkingen op het concept veiligheidsplan worden meegenomen in het aanvullende advies.
- Op- en aanmerkingen op het concept veiligheidsplan worden meegenomen in het aanvullend advies.
- Indien nodig vindt er voorafgaand aan de advisering een mono- of multidisciplinair overleg plaats.

4.5.4. Processtap 4: Gemeentelijke vergunningverlening

Gemeente:

- De gemeente neemt, naast de standaard voorwaarden, de adviezen van de hulpdiensten op in de vergunning.
- Als de gemeente de adviezen en standaard voorwaarden niet overneemt dienen de hulpdiensten daarvan op de hoogte te worden gesteld.
- De gemeente is verantwoordelijk voor de coördinatie van de uitgebracht adviezen en, na goedkeuring van het evenement, de uitvoering en handhaving daarvan.

4.5.5. Processtap 5 (optioneel): Doorleefsessie

Gemeente:

- De gemeente organiseert een doorleefsessie met de veiligheidsorganisatie van het evenement en de hulpdiensten. Tijdens deze doorleefsessie wordt aan de hand van een aantal incident-casusstukken het handelen conform het veiligheidsplan getest.
- Indien nodig vindt er nog een aanpassing plaats in het veiligheidsplan.

4.5.6. Processtap 6: Evenementeninformatie hulpdiensten

Gemeente:

- De gemeente informeert de hulpdiensten, middels een kopie van de verleende evenementenvergunning.

Veiligheidsregio:

- Het veiligheidsplan, contactgegevens en kaarten worden via het veiligheidsnet (digitaal) gedeeld.

4.5.7. Processtap 7: Terreininspectie

Gemeente:

- De gemeente kan een (multidisciplinaire) terreininspectie (handhaving) uitvoeren voorafgaand en/of tijdens het evenement, mocht zij zich hiertoe genoodzaakt voelen.
- De terreininspectie wordt georganiseerd door de gemeente.

Hulpdiensten:

- De hulpverleningsdiensten adviseren de gemeente op basis van de verleende vergunning en bestaande plannen.
- Het is de verantwoordelijkheid van de gemeente om tijdens evenementen toezicht te houden en zonodig handhavend op te treden.

4.5.8. Processtap 8: Toezicht en handhaving

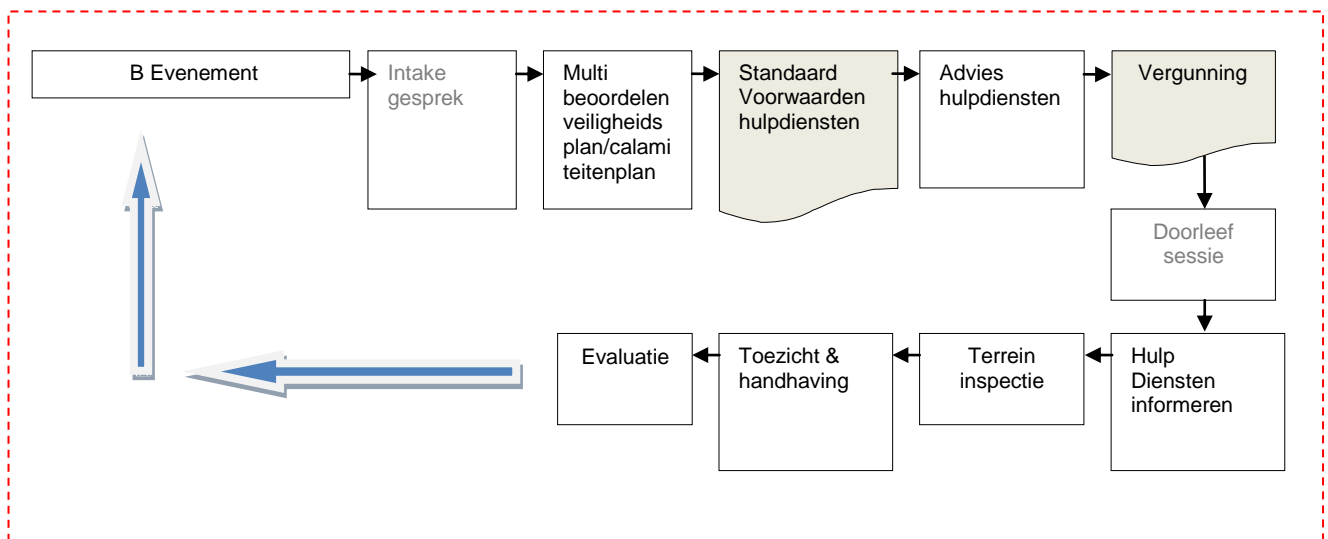
Gemeente:

- Het is de verantwoordelijkheid van de gemeente om tijdens evenementen toezicht te houden en zonodig handhavend op te treden.

4.5.9. Processtap 9: Evaluatie

Gemeente:

- Indien nodig organiseert de gemeente een evaluatie.
Zie [Bijlage H: Format matrix evaluatie evenementen](#)



4.6. Hoog risicoklasse evenement (C)

Hoog risicoklasse 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 naast de standaard voorwaarden en het aanvullend advies van de hulpdiensten er multidisciplinair, aan de hand van het beschreven risicoprofiel, een scenarioanalyse wordt uitgevoerd om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Daarnaast wordt het generiek MCP van kracht en wordt er een specificatie blad/inzetkaart opgesteld. Tevens dient er een veiligheidsplan opgesteld te worden door de organisatie. Dit plan wordt door de hulpdiensten multidisciplinair beoordeeld.

4.6.1. Processtap 1: Intakegesprek

Gemeente:

- De gemeente organiseert een multidisciplinair intake gesprek.
- (Indien van toepassing) worden de evaluatiepunten van vorige edities meegenomen in het gesprek (deze zijn in bezit bij de gemeente).

Evenementenorganisator:

- De organisator geeft een toelichting over het evenement.

4.6.2. Processtap 2: Multidisciplinaire Scenarioanalyse

Gemeente:

- De gemeente organiseert een multidisciplinaire bijeenkomst om een scenarioanalyse op te stellen.
Een scenarioanalyse zorgt ervoor dat op een gestructureerde wijze de crisistypes en risicofactoren van het evenement in beeld worden gebracht.
- Op basis van een waarschijnlijkheid-, impact- en pleuris-berekening wordt in kaart gebracht welke maatregelen er bij de betreffende risico's benodigd zijn om zo risico's weg te nemen dan wel te verminderen. Maatregelen voor de hoogste risico's verdienen extra aandacht.
Zie [bijlage E: Handleiding scenarioanalyse hoog risico evenement](#)".

4.6.3. Processtap 3: Multidisciplinair beoordelen veiligheidsplan

Evenementenorganisator:

- Bij een hoog risicoklasse evenement is de evenementenorganisatie conform regionaal beleid verplicht een veiligheidsplan op te stellen.
Een veiligheidsplan is voor de evenementenorganisator een waardevol instrument om gestructureerd na te denken over de veiligheid van zijn evenementen.
- Indien nodig wordt er een verkeerscirculatieplan overlegd.

Gemeente:

- De gemeente is verantwoordelijk voor het informeren en betrekken van de hulpverleningsdiensten bij de beoordeling van het veiligheidsplan.

Hulpdiensten:

- De hulpdiensten beoordelen of het veiligheidsplan voldoet aan de gestelde eisen.
Zie [bijlage D: Format veiligheidsplan](#).
- Op- en aanmerkingen op het veiligheidsplan worden meegenomen in het advies hulpdiensten, processtap 4.

4.6.4. Processtap 4: Advies Hulpdiensten

Gemeente:

- De gemeente vraagt een advies aan bij de hulpdiensten.

- (Indien van toepassing) Evaluatiepunten uit vorige edities worden mee gestuurd met de aanvraag.

Hulpdiensten:

- Op basis van het aanvraagformulier brengen de hulpdiensten een advies uit aan de gemeente. Hierbij wordt o.a. gebruik gemaakt van de standaard voorwaarden. Zie [bijlage C: Standaard voorwaarden hulpdiensten](#).
- Op- en aanmerkingen op het concept veiligheidsplan/calamiteitenplan worden meegenomen in het aanvullende advies.
- Naar aanleiding van monodisciplinaire adviezen kan het wenselijk zijn om een multi-advies op te stellen. Indien nodig organiseert gemeente een multidisciplinair overleg hiervoor.
Zie [bijlage F: Concept multidisciplinair advies evenementen](#)

4.6.5. Processtap 5: Generieke MCP en inzetkaart

Het MCP is generiek van toepassing op alle zogenaamde ‘hoog risicoklasse evenementen’ in de regio Limburg-Noord.

Dit MCP beoogt een gecoördineerde bestrijding van incidenten door de hulpdiensten, gemeente en de veiligheidsorganisatie van het desbetreffende evenement te bevorderen. In dit plan zijn afspraken ten aanzien van de voorbereiding op preparatieve en repressieve taken vastgelegd.

Gemeente:

- De gemeente is verantwoordelijk voor het opstellen van een inzetkaart waarin specifieke afspraken worden vastgelegd, voortkomend uit het aanvullend advies.
- De gemeente verstrekt het MCP aan de evenementenorganisator.
Zie [bijlage G: Generiek MCP en inzetkaart](#).

4.6.6. Processtap 6: Gemeentelijke vergunningverlening

Gemeente:

- De gemeente neemt de adviezen van de hulpdiensten op in de vergunning.
- Als de gemeente adviezen niet overneemt dienen de hulpdiensten daarvan op de hoogte te worden gesteld.
- De gemeente is verantwoordelijk voor de coördinatie van de uitgebrachte adviezen en, na goedkeuring van het evenement, de uitvoering en handhaving daarvan.

4.6.7. Processtap 7 (optioneel): Toelichting vergunning aan evenementenorganisatie

Gemeente:

- De gemeente organiseert een overleg met de evenementenorganisator waar de vergunning uitgebreid toegelicht wordt.
- Indien nodig worden de hulpdiensten hier ook voor uitgenodigd.

4.6.8. Processtap 8 (optioneel): Doorleefsessie

Gemeente:

- De gemeente organiseert een doorleefsessie met de veiligheidsorganisatie van het evenement en de hulpdiensten. Tijdens deze doorleefsessie wordt aan de hand van een aantal incident-casusstukken het handelen conform het veiligheidsplan getest.
- Indien nodig vindt er nog een aanpassing plaats in het veiligheidsplan.

4.6.9. Processtap 9 : Evenementeninformatie hulpdiensten

Gemeente:

- De gemeente informeert de hulpdiensten, middels een kopie van de verleende evenementenvergunning.

Veiligheidsregio:

- Het veiligheidsplan, contactgegevens en kaarten worden via het veiligheidsnet (digitaal) gedeeld. Tevens wordt er in LCMS een activiteit aangemaakt waar tijdens het evenement de voortgang in geregistreerd wordt door de gemeente.

4.6.10. Processtap 10 : Terreininspectie

Gemeente:

- De gemeente voert een (multidisciplinaire) terreininspectie (handhaving) uit voorafgaand en/of tijdens het evenement
- De terreininspectie wordt georganiseerd door de gemeente.

Hulpdiensten:

- De hulpverleningsdiensten adviseren de gemeente op basis van de verleende vergunning en bestaande plannen.
Zie [Bijlage I: Checklist terreininspectie](#).

4.6.11. Processtap 11: Toezicht en handhaving

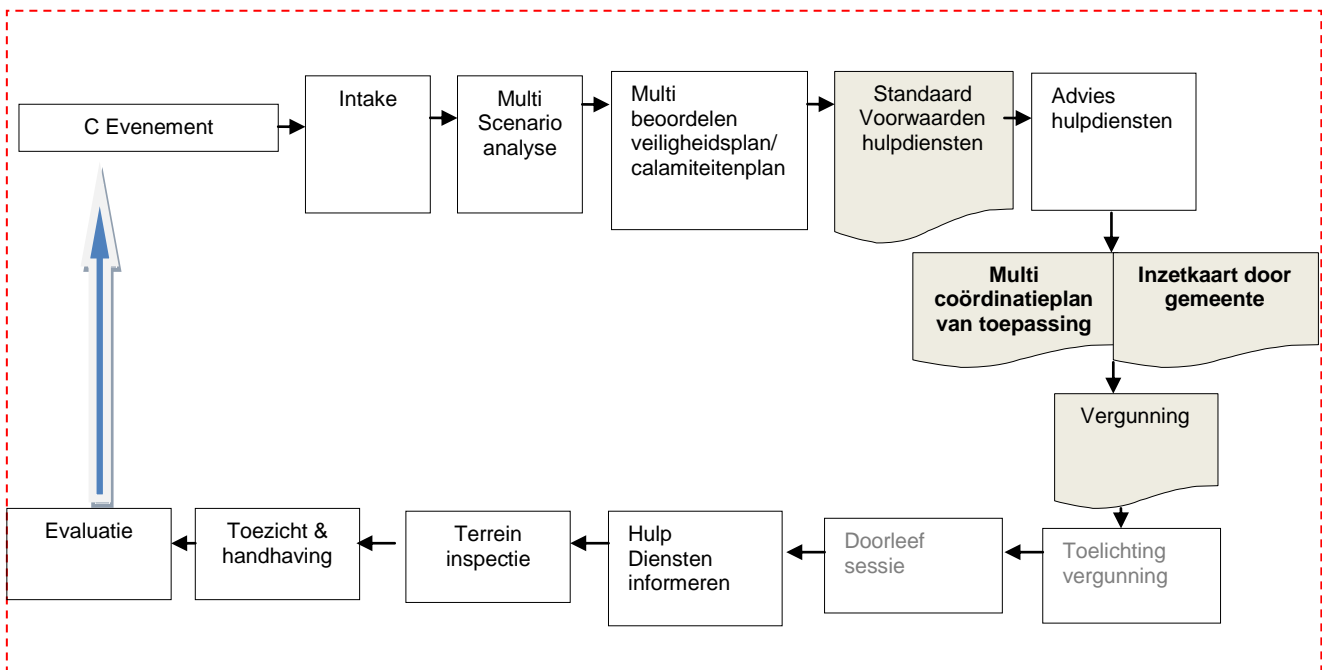
Gemeente:

- Het is de verantwoordelijkheid van de gemeente om tijdens evenementen toezicht te houden en zonodig handhavend op te treden.

4.6.12. Processtap 12 : Evaluatie

Gemeente:

- De gemeente organiseert een multidisciplinaire evaluatie.
Zie [Bijlage H: Format evaluatie evenementen](#).



5. LIJST VAN AFKORTINGEN

VRLN =	Veiligheidsregio Limburg-Noord
GHOR =	Geneeskundige Hulpverlening in de Regio
APV =	Algemene Plaatselijke Verordening
VNG =	Vereniging Nederlandse Gemeenten
Awb =	Algemene wet bestuursrecht
MEB =	Multidisciplinair Evenementen Beleid
OOV =	Openbare Orde en Veiligheid
PDCA =	Plan Do Check Act
DB =	Dagelijks Bestuur
OLS =	Oud Limburgs Schuttersfeest
VIP =	Very important Person
MCP =	Multidisciplinair Coördinatie Plan

6. BIJLAGEN:

- Bijlage A Checklist Informatie aanvraag evenementen
- Bijlage B Risicoclassificering
- Bijlage C Standaard voorwaarden en advies hulpdiensten
- Bijlage D Format veiligheidsplan
- Bijlage E Handleiding scenarioanalyse hoog risico evenement
- Bijlage F Concept multidisciplinair advies evenementen
- Bijlage G Generiek MCP en inzetkaart
- Bijlage H Format evaluatie evenementen
- Bijlage I Checklist terreininspectie