



# Kader evenementenveiligheid

## Veiligheidsregio Hollands Midden

Datum: 8 november 2012

Versie: definitief

## Inhoudsopgave

1.	INLEIDING .....	3
1.1	Aanleiding .....	3
1.2	Doel .....	3
1.3	Uitgangspunten .....	4
1.4	Leeswijzer .....	4
2.	PROCESSHEMA B- EN C-EVENEMENTEN .....	5
	Stap 1. Bepalen behandelaaanpak .....	7
	Stap 2. Signaleren en integraal adviseren .....	10
	Stap 3. Besluiten afgifte vergunning .....	14
	Stap 4. Voorbereiden van het risicovolle evenement .....	15
	Stap 5. Uitvoeren en ondersteunen van het risicovolle evenement .....	16
	Stap 6. Verbeteren van het proces .....	17

## 1. INLEIDING

### 1.1 Aanleiding

Het organiseren van (grote) publieksevenementen neemt de laatste jaren landelijk en zeker ook in onze regio toe. In ieder publieksevenement schuilt een risico voor de openbare orde en veiligheid. Bezoekers van evenementen zijn primair verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid. De gemeente, verbindt, als vergunningverlenende instantie, aan de vergunning voorschriften om mogelijke risico's voor veiligheid en gezondheid van burgers zo veel mogelijk te beperken.<sup>1</sup>

Dat publieksevenementen niet zonder risico's zijn en dat zich in de praktijk ernstige calamiteiten kunnen voordoen is de afgelopen jaren helaas diverse malen gebleken. Paniek in menigte is daarbij een groot risico gebleken. In het VRHM Regionale Risicoprofiel is 'paniek in menigte' als een mogelijk risico met hoge impact geclassificeerd.<sup>2</sup> De VRHM wil zich hierop voorbereiden en heeft een rol bij het bevorderen van de veiligheid bij risicovolle evenementen. Dit doet zij onder meer door de aanpak van B- en C-evenementen te uniformeren en te professionaliseren. Dat betekent: een eenduidige manier van het omgaan met evenementen in de regio; een goede risico-inschatting door gemeenten, waarbij ook wordt gekeken naar het capaciteit- en 'piekmomenten'-vraagstuk; het tijdig betrekken van de juiste hulpverleningsdiensten (brandweer, GHOR en politie) bij het verkrijgen van een advies en een integraal advies door de hulpverleningsdiensten.

Het kader levert een bijdrage aan evenementenveiligheid in de VRHM, in lijn met de landelijke Handreiking Evenementenveiligheid. Het kader is geen regionaal evenementenbeleid. Het lokale evenementenbeleid, waarin bijvoorbeeld staat beschreven welke plaatsen als evenementenlocatie zijn aangewezen, welk soort evenementen in de gemeente gehouden mogen worden en aan welke geluidsniveaus de evenementen moeten voldoen, blijft een verantwoordelijkheid van de gemeente.

### 1.2 Doel

Het kader beschrijft de werkwijze waarop gemeenten en hulpverleningsdiensten in de Veiligheidsregio Hollands Midden met evenementenveiligheid omgaan. Het bevat het proces vanaf het bepalen van de behandelaanpak van een evenement tot en met het houden en evalueren van een evenement.

De VRHM verstaat onder het begrip 'evenement':

*Elke (voor publiek toegankelijke) verrichting van (grootschalig) vermaak waarbij veiligheidsaandacht van de hulpverleningsdiensten wordt gevraagd.*

Door het brede karakter van deze definitie, vallen de in de gemeenten gebruikte definities (veelal Model APV VNG 2010) veelal hieronder.

<sup>1</sup> Onder burgers vallen zowel de bezoekers van een publieksevenement als ook de organisatoren en de hulpverleners.

<sup>2</sup> Uit: 'Regionaal risicoprofiel VRHM', pag. 14, 10 november 2011.

De focus van het kader ligt op evenementenveiligheid. Het risico dat evenementen met zich mee brengt verschilt van evenementen met een beperkt risico (A-evenementen) tot zeer risicovolle evenementen (B- en C-evenementen). Dit kader beschrijft de aanpak van risicovolle B- en C-evenementen. De gemeente is hiervoor de vergunningverlener. De aanpak van A-evenementen wordt in dit kader slechts summier toegelicht.

Het kader is bedoeld voor medewerkers van de gemeenten en de hulpverleningsdiensten die in hun functie te maken hebben met evenementen. Het kader geeft daarnaast iedereen die (professioneel) betrokken is bij evenementen inzicht in het proces.

### 1.3 Uitgangspunten

Aan het kader ligt een aantal wettelijke bepalingen en overige uitgangspunten ten grondslag:

- gemeenten hebben de regie over het proces van aanpak van B- en C-evenementen;
- de organisator is primair verantwoordelijk voor de veiligheid van een evenement;<sup>3</sup>
- gemeenten zijn verantwoordelijk voor het verlenen van vergunningen voor evenementen;
- de burgemeester is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde in zijn gemeente;
- de landelijke handreiking evenementenveiligheid 2012 is richtinggevend voor de manier waarop in de Veiligheidsregio Hollands Midden met evenementen wordt omgegaan;
- het kader evenementenveiligheid VRHM, hierna kortweg te noemen evenementenkader, geeft een praktische vertaling van de landelijke handreiking evenementenveiligheid;
- binnen de VRHM wordt gewerkt met regionaal eenduidige formats.

### 1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 is het processchema van B- en C-evenementen uitgewerkt. In de paragrafen daarna zijn de stappen uit dit schema toegelicht. Per stap is aangegeven waarmee de stap begint; wie welke activiteiten doet in die stap; eventueel een nadere toelichting op een bepaalde activiteit; welke documenten opgeleverd worden en waarmee de stap eindigt. In een separaat document worden alle documenten (bijlagen) opgenomen, die gebruikt worden in het proces.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Uit 'Bestuurlijke opdracht evenementenveiligheid', Dagelijks Bestuur Veiligheidsregio Hollands Midden, 21-04-2011.

<sup>4</sup> 'Bijlagen Kader Evenementenveiligheid Veiligheidsregio Hollands Midden'.

## 2. PROCESSHEMA B- EN C-EVENEMENTEN

In het processchema B- en C-evenementen staan de stappen omschreven die worden doorlopen vanaf het bepalen van de behandelaanpak van een evenement tot en met het houden en evalueren van een evenement.

Om een goed overzicht te hebben van evenementen in de regio stelt de VRHM een evenementenplanningskalender op. In de kalender staan alle geplande B- en C-evenementen in een kalenderjaar vermeld. Het opstellen van deze kalender vindt in november plaats voor het volgende jaar. De totstandkoming van deze kalender is beschreven in bijlage 10 'Procesbeschrijving totstandkoming van de regionale B- en C-evenementenplanningskalender'. In stap 2 'Signaleren en integraal adviseren' wordt nader ingegaan op de regionale evenementenplanningskalender.

### Aanvang

Het (formele) begin van de proces aanpak van B- en C-evenementen is het indienen van een aanvraag door de evenementenorganisator. Hierna wordt de vergunningverleningsprocedure gestart, waarbij de gemeente advies vraagt aan de hulpverleningsdiensten. Met het afgeven van de vergunning start de voorbereiding van de uitvoering van de voorschriften die in de vergunning zijn opgenomen en/of de maatregelen die de gemeente vanuit haar verantwoordelijkheid voor de openbare orde en veiligheid zelf neemt. De gemeente ziet toe op de voorbereiding en daadwerkelijke uitvoering van deze voorschriften. De cyclus wordt na afronding van het evenement afgesloten met een evaluatie van het totale proces; van vergunningaanvraag tot en met het verloop van het evenement.

Naast de te nemen stappen, staat in het processchema beschreven wie de regisseur is van de betreffende stap. De regisseur neemt het initiatief en zorgt dat de stap wordt uitgevoerd.

### Termijnen

In het processchema zijn de termijnen aangegeven waarbinnen bepaalde stappen doorlopen moeten worden. De stappen moeten maximaal binnen de aangegeven tijd afgerond zijn, onafhankelijk van het moment waarop de organisator de aanvraag voor een evenementenvergunning indient. Om het proces goed te laten verlopen, moet de aanvraag voor een evenementenvergunning wel uiterlijk 13 weken voorafgaand aan het evenement ingediend zijn bij de gemeente.

Een aantal (grotere) evenementen kent een langer tijdpad. Bij deze evenementen wordt bijvoorbeeld een jaar voorafgaand aan het evenement al gestart met stap 1 bepalen behandelaanpak. In deze trajecten lopen stap 1 bepalen behandelaanpak en advisering door de hulpverleningsdiensten (stap 2 signaleren en integraal advisering) gelijk op.

### Cyclisch proces

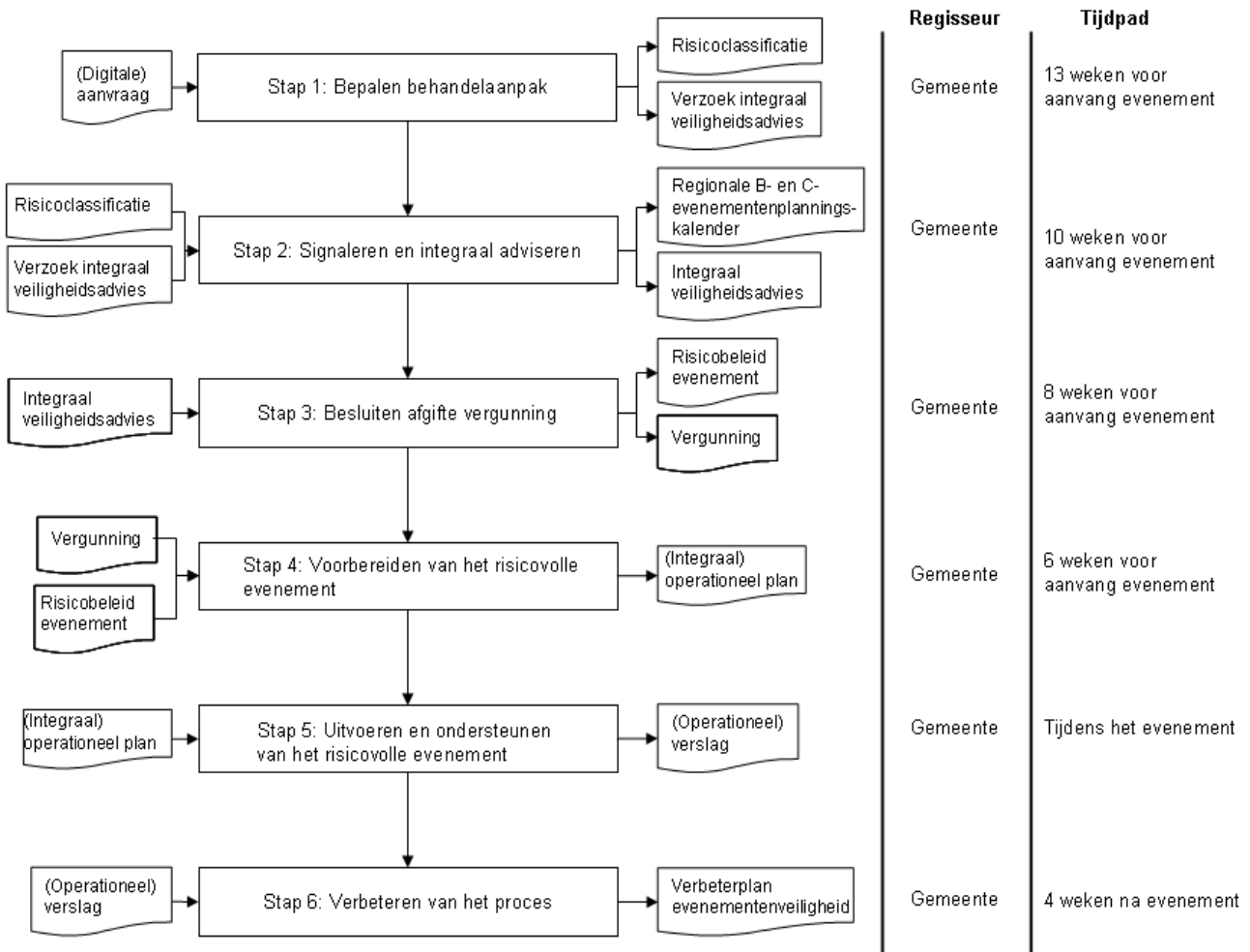
Het processchema beschrijft de stappen van het proces van aanpak van B- en C-evenementen. De stappen kennen een bepaalde mate van volgorde. Ondanks deze volgorde, is er ook sprake van een cyclisch proces. Een stap kan zich (moeten) herhalen als het resultaat van de stap nog niet voldoende is. Ook binnen een stap kunnen activiteiten zich herhalen.

Bijvoorbeeld: als vlak voor het evenement nieuwe informatie beschikbaar komt, dan kan dit leiden tot een herziening van de advisering door de hulpverleningsdiensten en mogelijke aanpassing van de vergunningvoorwaarden.

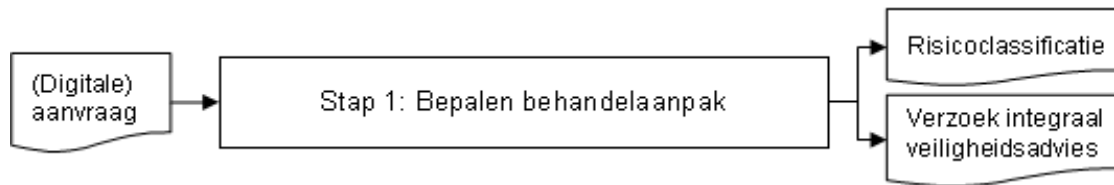
**Terugkerende evenementen**

Als sprake is van een vergunning voor onbepaalde tijd of voor een aantal jaren, wordt het proces niet in zijn geheel doorlopen. Per jaar bekijkt de gemeente welke stappen noodzakelijk zijn om te nemen.

**Processchema B- en C-evenementen**



## Stap 1. Bepalen behandelaanpak



### De eerste stap begint ...

De eerste stap wordt uitgevoerd door de gemeente. Voor het bepalen van de behandelaanpak is in ieder geval de (digitale) aanvraag die de organisator van het evenement heeft ingediend van belang.

### Wie doet wat:

- De gemeente verstrekt de aanvrager een ontvangstbevestiging.
- De gemeente voert een ontvankelijkheidstoets uit. Dit betekent dat getoetst wordt of de aanvraag volledig is. Daarnaast wordt de aanvraag getoetst aan de wettelijke voorschriften en het beleid van de gemeente. Bij onvolledigheid dient de aanvrager in de gelegenheid te worden gesteld de aanvraag aan te vullen. Als dit niet wordt gedaan, volgt een afwijzing van de aanvraag. Als de aanvraag niet aan de wettelijke voorschriften of het beleid van de gemeente voldoet, dan neemt de gemeente de aanvraag niet in behandeling. De gemeente informeert de organisator hierover (conform Algemene Wet Bestuursrecht).
- De gemeente ontvangt van de organisator definitieve aanvraag, inclusief het concept veiligheidsplan (zie bijlage 4).
- De gemeente voert voor iedere vergunningaanvraag een risicoclassificatie (ABC) uit.
- De gemeente bepaalt de aanpak van het evenement op basis van de uitkomst van de risicoclassificatie.
- De gemeente vult de door de organisator geleverde gegevens aan met informatie die voor de hulpverleningsdiensten relevant is om tot een advies te komen.<sup>5</sup>
- De gemeente vraagt advies:
  - aan interne gemeentelijke diensten;
  - via de regionale evenementencoördinatie<sup>6</sup> aan de hulpverleningsdiensten (verzoek integraal veiligheidsadvies)

<sup>5</sup> Hierbij kan onder meer worden gedacht aan informatie over de organisator en aan relevante beleidsregels van de gemeente.

<sup>6</sup> Zie voor de taken van de regionale evenementencoördinatie bijlage 9.

### **Uitkomst: Risicoclassificatie**

Het doel van de risicoclassificatie is het bepalen van de behandelaanpak van een evenement. De gemeente voert de risicoclassificatie uit, door het invullen van het risicoclassificatiemodel (een vragenlijst met daarin kenmerken van het te organiseren evenement). De gemeente beoordeelt met de risicoclassificatie de risico's van een evenement op hoofdlijnen.

Door een risicoclassificatie wordt een (eerste) oordeel gegeven over de waarschijnlijkheid dat het evenement:

1. leidt tot risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu;
2. maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen.

De volgende risicoklassen worden onderscheiden:

- **Regulier Evenement (A)**  
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 en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
- **Aandacht Evenement (B)**  
Evenement, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
- **Risicovol evenement (C)**  
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 en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

De risicoclassificatie omvat ook een (eerste) beoordeling van de organisator en eventuele onderaannemers, over de mate waarin zij kunnen bijdragen aan de veiligheid van het evenement. Daarnaast besteedt de risicoclassificatie aandacht aan risico's die voortkomen uit de eventuele samenloop van evenementen. Een samenloop van evenementen kan gevolgen hebben voor de behandelaanpak. Toetsing aan de regionale evenementenplanningskalender is daarom ook onderdeel van de risicoclassificatie.

#### Doel van de risicoclassificatie

Door classificatie van het evenement de behandelaanpak van een evenement bepalen.

#### Hulpmiddelen

Voor het uitvoeren van de risicoclassificatie wordt gebruik gemaakt van een (digitaal) risicoclassificatiemodel. Zie bijlage 5. Om tot een juiste inschatting van de klasse van het evenement te komen, dient het risicoclassificatiemodel volledig ingevuld te worden.



### **Uitkomst: Verzoek integraal veiligheidsadvies**

Het inschakelen van de hulpverleningsdiensten voor advisering over de vergunningverlening en de voorbereiding van de te nemen maatregelen, is een verantwoordelijkheid van de gemeente. Bij aandachtsevenementen (B) kan een adviesfase (vooroverleg) worden ingelast, bij risicovolle evenementen (C) gebeurt dit altijd. De gemeente vraagt bij de regionale eventencoördinatie om een integraal advies van de hulpverleningsdiensten bij B- en C-evenementen indien de risicoaanpak van toepassing is.

#### Doel verzoek integraal veiligheidsadvies

Het bevoegd gezag van de gemeente integraal adviseren over risico's van evenementen en daarop af te stemmen maatregelen en voorzieningen.

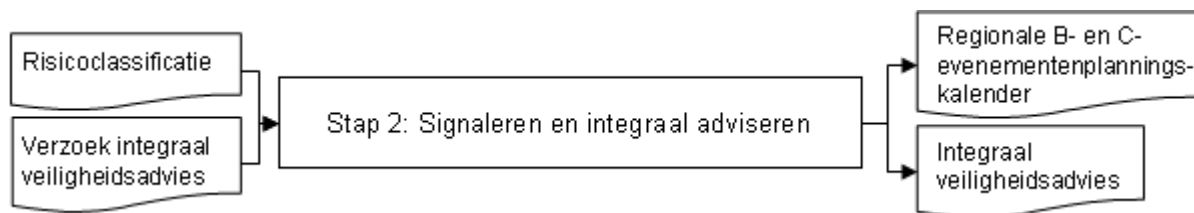
De adviesaanvragen voor B- en C-evenementen dienen tijdig en volledig ingediend te worden bij de regionale eventencoördinatie om als input te kunnen dienen voor stap 2. signaleren en (integraal) adviseren.

### **Deze processtap eindigt met ...**

De uitkomst van de eerste stap zijn de volgende documenten welke het begin vormen voor de tweede stap:

- Risicoclassificatie
- Verzoek integraal veiligheidsadvies

## Stap 2. Signaleren en (integraal) adviseren



### De tweede stap begint met ...

De risicoclassificatie en het verzoek om een integraal veiligheidsadvies uit de eerste stap vormen het begin van de stap 'signaleren en (integraal) adviseren'. De risicoclassificatie en het verzoek om advies zijn in de eerste stap door de gemeente naar de regionale evenementencoördinatie verstuurd.

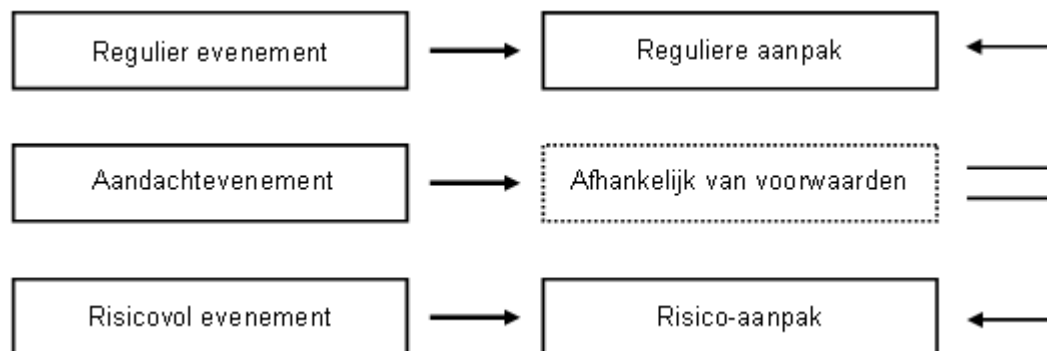
### Wie doet wat:

- De regionale evenementencoördinatie zorgt voor toetsing van de door de gemeente gemaakte risicoclassificatie.
- De gemeente stelt een adviesfase (vooroverleg) in om samen met de hulpverleningsdiensten te komen tot de juiste aanpak van het evenement (zie paragraaf hieronder). De gemeente nodigt de organisator uit voor de adviesfase.
- De gemeente leidt het overleg met de adviserende diensten en de organisator. Het kan gaan om één overleg of een serie van overleggen.
- De hulpverleningsdiensten stellen hun adviezen op over het evenement. De brandweer gebruikt hierbij de 'Handreiking Advisering op brandveiligheid bij evenementen', oktober 2010. De GHOR gebruikt voor de advisering de 'Landelijke handreiking geneeskundige advisering publieksevenementen', december 2011. De adviezen kunnen ertoe leiden dat de organisator zijn plannen aanpast, waarna de diensten opnieuw de risico's analyseren en hierover adviseren.
- De regionale evenementencoördinatie bundelt deze adviezen en houdt rekening met integraliteit.
- De regionale evenementencoördinatie stuurt een integraal veiligheidsadvies naar de gemeente.
- De regionale evenementencoördinatie zet de B- en C-evenementen op de regionale B- en C-evenementenplanningskalender.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Het werkproces van de regionale B- en C-evenementenplanningskalender is beschreven in bijlage 10.

### Aanpak van het evenement

De risicoclassificatie, indeling in A-, B- of C-evenement, is bepalend voor de aanpak van het evenement. Om de nodige eenduidigheid te bereiken, wordt gewerkt met twee varianten in de aanpak: de reguliere aanpak en de risico-aanpak. De gemeente bepaalt, in overleg met de hulpverleningsdiensten, de voorwaarden waaronder een aandachtsevenement (B) in de reguliere, dan wel de risico-aanpak valt.



Onderstaande tabel geeft de verschillen tussen de beide varianten in aanpak, veiligheidsadvies, voorbereiding en planvormen die erbij aan de orde zijn.

	Risicoklasse	Veiligheidsadvies	Vorbereiding	Planvormen
<b>Reguliere aanpak</b>	Regulier evenement (A) Aandachtevenement (B)	Advies conform adviesbehoefte	Beperkte afstemming	Veiligheidsplan
<b>Risico-aanpak</b>	Aandachtevenement (B) Risicovol evenement (C)	Integraal veiligheidsadvies	Multidisciplinaire voorbereiding Projectaanpak	Veiligheidsplan (Integraal) operationeel plan

#### Aandachtevenement (B): aanpak bepalen

Als de risicoclassificatie duidt op een B-evenement, dan vraagt de gemeente de organisator een veiligheidsplan aan te leveren. De gemeente kiest dan, in overleg met de hulpverleningsdiensten, tussen de reguliere aanpak of de risico-aanpak. Specifieke veiligheidsrisico's, het incidentele of nieuwe karakter van een evenement, maar ook bestuurlijke risico's, kunnen reden zijn om bij een B-evenement de risico-aanpak te hanteren.

#### A- of B-evenement (regulier evenement of aandachtsevenement): reguliere aanpak

- De reguliere aanpak verloopt niet via de regionale evenementencoördinatie.
- De gemeente vraagt direct advies aan de (lokale) hulpverleningsdienst(en). De desbetreffende hulpverleningsdienst(en) geven monodisciplinair advies. De advisering kan zich beperken tot één of meerdere (lokale) adviesdiensten, onder meer wanneer een specifiek risico (bijvoorbeeld brandveiligheid) een zwaarwegend karakter heeft.
- Op basis van de gegeven adviezen geeft de gemeente al dan niet een vergunning af.
- Ter voorbereiding op het evenement vindt (zo nodig) enige afstemming tussen de gemeente, de organisator en de betrokken diensten plaats.
- Tijdens het evenement controleert de gemeente de voorschriften door inzet van toezicht en handhaving.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> 'Toezicht en handhaving' wordt hier als algemene term gebruikt. Iedere gemeente heeft zijn eigen benaming voor de desbetreffende afdeling die zich met toezicht en handhaving bezighoudt.

### B- of C-evenement (risicovol evenement): risico-aanpak

Voor risicovolle evenementen hanteert de gemeente de risico-aanpak. Van invloed op de risico-aanpak kan ook de samenloop van diverse (reguliere) evenementen zijn, met potentiële invloed op elkaar. De risico-aanpak voor deze individuele evenementen kan ertoe leiden dat deze uitgebreider of nadrukkelijker aanwezig moeten zijn.

### *Werkproces risico-aanpak*

Het voorbereiden van een risicovol evenement vergt relatief veel inspanning van de gemeente, de organisator en de betrokken hulpverleningsdiensten. De gemeente schaaft in de adviesfase organisatorisch op. Binnen de gemeente raakt de MOV bij het proces betrokken als adviseur van de burgemeester. De gemeente stelt een coördinerende medewerker (bijvoorbeeld evenementencoördinator, medewerker vergunningen of MOV) aan als projectleider van de voorbereiding. Hij is in de positie om voor het evenement beslissingen te nemen die de terreinen van andere gemeentelijke afdelingen aangaan. De gemeente werkt met de betrokken hulpverleningsdiensten en de organisator in een werkgroepenstructuur. In bijlage 1 is het volledige werkproces van de risico-aanpak beschreven.

### **Uitkomst: Regionale B- en C-evenementenplanningskalender**

Uiterlijk **1 november** doet de gemeente opgave van de inhoud van de lokale planningskalender aan de regionale evenementencoördinatie in de VRHM. Organisatoren, gemeenten, hulpverleningsdiensten, inspecties en andere betrokkenen hebben behoefte aan een overzicht van geplande en vooraangekondigde evenementen (planningskalender). Dit helpt organisatoren om te komen tot een geschikte datum en locatie voor hun (nieuw) te organiseren evenement. De regionale evenementenplanningskalender helpt gemeenten en hulpverleningsdiensten om te komen tot een optimale spreiding van evenementen over locaties en tijdstippen. Zo kan het leveren van de benodigde capaciteit vanuit de betrokken diensten voor een B- of C-evenement in een ander daglicht komen te staan wanneer dit bijvoorbeeld tegelijkertijd plaatsvindt met één of meerdere andere evenementen in de regio. De evenementenplanningskalender kan worden gebruikt voor communicatie naar organisatoren en publiek.

De gemeente meldt alle B- en C-evenementen met een modelformulier bij de regionale evenementencoördinatie. De regionale evenementencoördinatie zet de B- en C-evenementen op de regionale evenementenplanningskalender.

### Doel van de regionale B- en C-evenementenplanningskalender

Het doel van de regionale B- en C-evenementenplanningskalender is dat ieder voorzienbaar B- en C-evenement tijdig is geregistreerd.

### Hulpmiddelen

Voor de regionale evenementenplanningskalender zijn een werkproces en een format beschikbaar. Zie bijlagen 10 en 11.

A-evenementen worden niet opgenomen op de regionale B- en C-evenementenplanningskalender. Gemeenten kunnen A-evenementen zelf bijhouden op een lokale evenementenkalender.

### **Uitkomst: Integraal veiligheidsadvies**

Het integraal veiligheidsadvies is een bundeling van (afgestemde) adviezen van de hulpverleningsdiensten. De regionale evenementencoördinatie bundelt de individuele adviezen van betrokken diensten en verwerkt deze tot een integraal veiligheidsadvies. Met het integraal veiligheidsadvies informeren en adviseren de hulpverleningsdiensten de gemeente over de risico's van een evenement en het vermogen van de betrokken partijen om de waarschijnlijkheid en impact van die risico's te beïnvloeden.

### **Risicoprofiel evenement**

Het risicoprofiel van het evenement is een belangrijke voorwaarde voor het geven van een adequaat advies aan het bevoegd gezag en maakt integraal deel uit van dat advies. Het risicoprofiel evenement is het resultaat van het inventariseren en analyseren van risico's en capaciteiten om die risico's te beïnvloeden en komt tot stand op basis van risico- en capaciteitanalyses van de hulpverleningsdiensten.<sup>9</sup> Het risicoprofiel van het evenement is feitelijk de onderbouwing van het integraal veiligheidsadvies aan het bevoegd gezag.<sup>10</sup>

#### Doel integraal veiligheidsadvies

Het doel is de gemeente, in zijn rol als vergunningverlener, eenduidig te informeren over risicovolle situaties bij evenementen en over de maatregelen en capaciteit van relevante partijen om deze risicovolle situaties te beïnvloeden.

#### Hulpmiddelen

Bijlage 6: minimale inhoud veiligheidsadvies.

Bijlage 7: handreiking evenementenveiligheid; deel V. Risicoprofiel evenement.

### **Deze stap eindigt met ...**

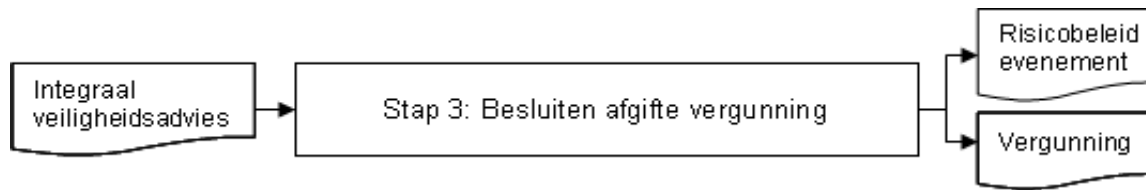
De uitkomst van de tweede stap zijn de volgende documenten welke het begin vormen voor de derde stap:

- Regionale B- en C-evenementenplanningskalender
- Integraal veiligheidsadvies

<sup>9</sup> Met capaciteit wordt meer bedoeld dan alleen de personele uren of facilitaire zaken. Bij 'capaciteit' wordt in brede zin gedacht aan alle maatregelen die de hulpverleningsdiensten kunnen nemen om de risico's van evenementen te verkleinen. Capaciteit is het vermogen om bepaalde prestaties te behalen, binnen een bepaalde omgeving, binnen een bepaalde tijd en het continueren daarvan over een bepaalde periode.

<sup>10</sup> Vanwege het gefaseerd implementeren van de diverse hulpmiddelen die het proces ondersteunen, wordt per jaar in overleg met de regionale evenementencoördinatie, gemeenten en hulpdiensten, voor 5 evenementen het risicoprofiel opgesteld volgens deel V van de landelijke Handreiking Evenementenveiligheid.

### Stap 3. Besluiten afgifte vergunning



#### Deze stap begint met ...

Het integraal veiligheidsadvies uit de tweede stap vormt het begin van stap 3. Besluiten afgifte vergunning. In deze stap gaat het om het afgeven van de vergunning en om het 'risicobeleid evenement' dat door de burgemeester wordt vastgesteld.

#### Wie doet wat:

- De gemeente ontvangt van de regionale evenementencoördinatie een integraal veiligheidsadvies.
- De gemeente stelt het risicobeleid voor het evenement vast. Dit houdt in dat de gemeente het integraal veiligheidsadvies al dan niet (gedeeltelijk) overneemt en eventuele restrisico's accepteert.
- De gemeente verleent al dan niet een evenementenvergunning en andere vergunningen en ontheffingen die met het evenement samenhangen.<sup>11</sup> Gemeenten hanteren hierbij hun eigen vergunningenbeleid en -formats.
- De gemeente stuurt de vergunning of de afwijzing voor een B- of C-evenement ter kennisgeving aan de regionale evenementencoördinatie. Indien de gemeente afwijkt van het integraal veiligheidsadvies worden de redenen vermeld.
- De gemeente stuurt de organisator van het evenement de vergunning en eventueel te nemen maatregelen.

#### Uitkomst: Risicobeleid evenement

Het kiezen en vaststellen van het risicobeleid is feitelijk het goedkeuren c.q. autoriseren van het integraal veiligheidsadvies door de burgemeester. In het risicobeleid wordt vastgesteld welke prestaties behaald moeten worden door welke partij. Tevens wordt vastgelegd hoe de risico's van het evenement worden beheerst en welke restrisico's worden geaccepteerd.

#### Doel risicobeleid evenement

Het doel van het risicobeleid is het bestuurlijk vaststellen van de risicovolle situaties bij evenementen en de capaciteiten van relevante partijen om die risicovolle situaties te beïnvloeden.

#### Deze stap eindigt met ...

- Risicobeleid evenement
- Vergunning

<sup>11</sup> In een aantal gemeenten wordt een vergunning voor onbepaalde tijd of voor een aantal jaren afgegeven. In dat geval wordt waarschijnlijk niet ieder jaar het hele proces van aanpak van B- en C-evenementen doorlopen, maar wordt per jaar bekeken welke stappen noodzakelijk zijn om te doorlopen.

## Stap 4. Voorbereiden van het risicovolle evenement



### Deze stap begint met ...

Het risicobeleid evenement (de feitelijke afweging van het integraal veiligheidsadvies en de acceptatie van de restrisico's) en de vergunning uit de derde stap vormen het begin van stap 4. Voorbereiden van het risicovolle evenement.

### Wie doet wat:

- De gemeente leidt het voorbereidend overleg met de betrokken diensten en de organisator. Het kan gaan om een overleg of een serie van overleggen.
- De betrokken diensten (lokaal en regionaal) bereiden hun inzet voor. Er worden bijvoorbeeld afspraken gemaakt over toezicht met politie, stadstoezicht of andere toezichthouders. Gemeenten leggen de inzet van de eigen organisatie en van de hulpverleningsdiensten vast in een (integraal) operationeel plan.
- De gemeente, de organisator en de betrokken diensten stemmen het (integraal) operationeel plan en het veiligheidsplan op elkaar af.
- Leden van dienstdoende crisisteams worden gebriefd over het evenement.

### Uitkomst: Het (integraal) operationeel plan<sup>12</sup>

Bij het voorbereiden van het risicovolle evenement worden maatregelen en voorzieningen gepland, binnen de kaders van het risicobeleid. Bepaald wordt wat moet worden bereikt en hoe dat moet gebeuren: mensen en middelen worden toegekend aan de te behalen prestaties. De hulpdiensten bepalen wat zij moeten doen om restrisico's te verkleinen, anders dan hun reguliere werkzaamheden. Het resultaat van deze processtap is *het integraal operationeel plan*. De gemeente neemt het initiatief tot het schrijven van het (integraal) operationeel plan. De hulpverleningsdiensten geven hiervoor input.

#### Doel (integraal) operationeel plan

Het doel van het (integraal) operationeel plan is dat te behalen operationele prestaties van het evenement integraal zijn voorbereid.

#### Hulpmiddelen

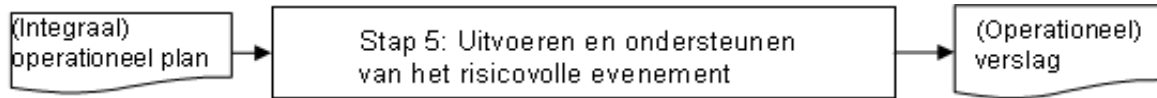
Bijlage 8: format (integraal) operationeel plan.

### Deze stap eindigt met ...

Een (integraal) operationeel plan.

<sup>12</sup> Andere, voorheen in de regio Hollands Midden gebruikte, termen voor het (integraal) operationeel plan zijn: calamiteitenplan en toezicht- en handhavingplan.

## Stap 5. Uitvoeren en ondersteunen van het evenement



### Deze stap begint met ...

Het (integraal) operationeel plan uit stap 4. Voorbereiden van het risicovolle evenement.

### Wie doet wat:

- Medewerkers Toezicht en Handhaving worden door de gemeente gebriefd over het evenement.
- De gemeente organiseert, kort voor aanvang, een schouw van het evenement. Tijdens de schouw bekijken gemeente, hulpverleningsdiensten en organisator de opbouw en inrichting van het evenement op basis van de vergunningvoorwaarden.
- Gemeentelijke diensten houden toezicht, controleren en handhaven tijdens het evenement, in afstemming met andere toezichthouders en inspecties.
- Hulpverleningsdiensten (brandweer, GHOR en politie) voeren hun eigen maatregelen uit, zoals beschreven in het (integraal) operationeel plan.
- Tijdens het evenement zit de gemeente een multidisciplinair veiligheidsteam voor, bestaande uit gemeente en hulpverleningsdiensten. Het veiligheidsteam biedt mogelijkheden op actuele (veiligheid-)situaties in te spelen en komt bijeen om te beoordelen of de ingezette maatregelen van de organisator en de hulpverleningsdiensten voldoende zijn of dat er aanvullende maatregelen nodig zijn.
- De gemeente monitort vanuit het veiligheidsteam het verloop van het evenement en neemt waar nodig maatregelen.<sup>13</sup>
- Gemeente, hulpverleningsdiensten en organisator maken individueel een (operationeel) verslag van het evenement.

### Uitkomst: Het (operationeel) verslag

Van relevante feiten die tijdens het evenement plaatshebben, wordt (operationeel) verslag gedaan die een feitenrelaas vormen. Tevens kunnen in het (operationeel) verslag verbeterpunten worden opgenomen.

#### Doel (operationeel) verslag

Het (operationeel) verslag kan dienen voor het afleggen van (bestuurlijke) verantwoording en vormt input voor de laatste stap, stap 6. Verbeteren van het proces.

### Deze stap eindigt met ...

Een (operationeel) verslag.

<sup>13</sup> Indien sprake is van een incident waarbij multidisciplinaire opschaling vereist is, treedt de GRIP-regeling Hollands Midden in werking. Het veiligheidsteam levert dan informatie aan de multidisciplinair opgeschaalde organisatie (CoPI, ROT, (R)BT). De multidisciplinair opgeschaalde organisatie handelt het incident af. Het veiligheidsteam houdt zich bezig met het evenement zelf.



## Stap 6. Verbeteren van het proces



### De stap begint met ...

Het (operationeel) verslag uit stap 5. Uitvoeren en ondersteunen van het evenement.

### Wie doet wat:

- De gemeente, hulpverleningsdiensten en organisator nemen, middels de (operationele) verslagen, kennis van bijzonderheden over het verloop van het evenement en trekken hieruit de nodige lessen.
- De (operationele) verslagen worden door gemeente en hulpverleningsdiensten met elkaar gedeeld, zodat van elkaar geleerd kan worden.
- De gemeente verzamelt en bundelt informatie voor de evaluatie. Ze organiseert een plenaire evaluatie en formuleert lessen. De hulpverleningsdiensten, organisator en desgewenst de regionale evenementencoördinatie participeren in de evaluatie. Er wordt een evaluatierapport gemaakt.
- De gemeente beheert de (operationele) verslagen en het evaluatierapport.
- De gemeente stuurt het evaluatierapport aan alle betrokkenen en de regionale evenementencoördinatie.
- De gemeente, hulpverleningsdiensten en de regionale evenementencoördinatie vertalen lessen naar verbetering van hun eigen werkprocessen, maken hier een verbeterplan voor en gebruiken ze voor bestuurlijke verantwoording.

### Uitkomst: Het verbeterplan evenementenveiligheid

B- en C-evenementen die door de risico-aanpak zijn behandeld, worden integraal geëvalueerd. Daarbij wordt de effectiviteit van de getroffen maatregelen beoordeeld en worden conclusies getrokken die in het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een nog betere opzet. De uitkomst van deze evaluatie kan de volgende gevolgen hebben:

- er is geen beletsel voor een volgende vergunningverlening;
- er worden strengere voorschriften verbonden aan een vergunning;
- er worden in de toekomst geen vergunningen meer verstrekt voor het desbetreffende evenement;
- de vergunningvoorschriften worden beter nageleefd;
- etc.

#### Doel verbeterplan evenementenveiligheid

Te bereiken dat de aanpak van evenementen wordt verbeterd.

#### Hulpmiddelen

- Bijlage 12: evaluatie.

### Deze stap eindigt met ...

Een verbeterplan evenementenveiligheid.