

Evenementenvergunningenbeleid

Sittard-Geleen 2020 - 2024



Samen met organisatoren risicogericht en kwalitatief werken aan veilige en gezonde evenementen



Vastgesteld: (burgemeester) (college)
In werking: xx.xx.xxx

Afdeling/team: DV/Team vergunningen/N. Martens
In samenwerking met: Politie, Brandweer, Ghor en adviseurs

Inhoudsopgave Evenementenvergunningenbeleid

	Pagina
1. Waarom een evenementenvergunningenbeleid?	
1.1 Rijksoverheid	3
1.2 Veiligheidsregio	4
1.3 Lokaal	4
1.4 Wat bereiken we met dit beleid?	4
1.5 Welke wetgeving is van toepassing op evenementen?	5
1.6 Wat is een evenement?	5
1.7 Nadere (spel)regels	6
1.8 Digitalisering	6
2. Regierol en professionalisering	
2.1 Evenementenaanbod	7
2.2 Professionalisering van de werkwijze	7
2.3 Beter sturing door risicoanalyses, doelstellingen en evaluaties	8
2.4 Jaarlijks productieprogramma	8
3. Risicogerichtheid	
3.1 Risicogerichte aanpak	9
3.2 Risicoscan	9
3.3 Risicoanalyse	10
3.4 Doelen en borging	11
3.5 Instrumenten	12
3.6 Evaluaties	13
4. Uitvoeringsstrategieën	
4.1 Inleiding	14
4.2 Strategie verantwoordelijkheid en rol organisator	14
4.3 Preventiestrategie	15
4.4 Vergunningenstrategie	17
4.5 Toezicht en handhavingsstrategie	24
5. Kwaliteitsstrategie	
5.1 Kwaliteitsstelsel	25
5.2 Doelstelling	25
5.3 Borging	25
5.4 Meting	27

Bijlage

De bijlagen zijn gebundeld in **Bijlagenboek 1B**.

Hoofdstuk 1 Waarom een evenementenvergunningenbeleid?

1.1 Rijksoverheid

Toenemende professionalisering VTH taken

In april 2016 is de Wet Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (Wet VTH) aangenomen. Deze wet bevordert de kwaliteit en samenwerking bij de uitvoering en handhaving van het omgevingsrecht. Zo gelden landelijke kwaliteitseisen voor de uitvoering, beleidsvorming, programmering en verslaglegging van deze VTH-taken. De onderbouwing van beleid dient plaats te vinden door middel van een *methodiek* op basis van een *probleem- en risicoanalyse*. Het betreft een *kwaliteitsstelsel* dat grotendeels overeenkomt met de ISO Norm 9001:2008.

Vanuit de integrale benadering van een professionele beleidscyclus en VTH-organisatie wordt voor lokale wetgevingstaken op het gebied van evenementen hierop aangehaakt¹.

Onderzoeken en aanbevelingen evenementenveiligheid Ministeries J&V en GJ



Ministerie van Justitie
en Veiligheid

Kwaliteitseisen: stel doelen in beleid, beperk risico's, maak deze inzichtelijk.

In 2012 hebben de Inspecties Justitie en Veiligheid (IJenV) en Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) hun rapport *'Veiligheid en gezondheidsbescherming bij publiekevenementen moeten verbeteren'* gepubliceerd. In de periode 2014/2015 heeft een vervolgonderzoek plaatsgevonden om 'op het niveau van de veiligheidsregio's na te gaan of de situatie is verbeterd'. Dit heeft geresulteerd in het rapport *'Meer aandacht nodig voor veiligheid en gezondheid bij publiekevenementen'* van maart 2016.

In dit rapport worden aan gemeenten en veiligheidsregio's op basis van een aantal beoordelingsnormen - kwaliteitseisen - aanbevelingen gedaan op het gebied van evenementenbeleid, instrumenten en de VTH-organisatie. Zo wordt aanbevolen om een beleid vast te stellen voor publiekevenementen waarin concrete doelstellingen zijn opgenomen voor de veiligheid en gezondheid, en beperking van risico's inzichtelijk zijn gemaakt.

Aanleiding voor deze onderzoeken zijn incidenten die zich hebben voorgedaan bij publiekevenementen. Soms met dramatische gevolgen, zoals het ongeval met de monstertruck in Haaksbergen in september 2014. Drie toeschouwers verloren daarbij het leven en tientallen raakten gewond. Van dit soort incidenten, maar ook van evenementen die goed verlopen, moet worden geleerd. Veiligheids- en gezondheidsrisico's bij publiekevenementen moeten zo veel mogelijk kunnen worden beperkt ("risicomanagement"). Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de beoordeling van aanvragen voor evenementenvergunningen. De inspecties en de Onderzoeksraad voor Veiligheid zijn nagegaan hoe gemeenten aanvragen voor evenementenvergunningen behandelen en hoe zij daarbij omgaan met risico's op veiligheids- en gezondheidsgebied.



Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de beoordeling van aanvragen.

De Inspecties JenV en GJ doen de gemeenten de volgende aanbevelingen:

1. *Stel voor publiekevenementen beleid vast waarin:*
 - a. *concrete doelstellingen voor de veiligheid en de gezondheid zijn beschreven;*
 - b. *de afwegingen op het punt van de beperking van risico's voor veiligheid en gezondheid inzichtelijk zijn gemaakt;*
 - c. *de rol en de verantwoordelijkheid van de organisator zijn omschreven.*
2. *Scherp instrumenten en afspraken aan zodat deze leiden tot zorgvuldige en transparante afwegingen op het punt van veiligheid en gezondheid bij de beoordeling van aanvragen om een vergunning voor een publiekevenement.*
3. *Betrek bij de vergunningprocedure nadrukkelijk het advies van de hulpverleningsinstanties en/of de veiligheidsregio.*
4. *Zorg voor een goede afstemming tussen de gemeentelijke processen toezicht en handhaving enerzijds en vergunningverlening anderzijds, en borg daarbij de wederzijdse uitwisseling van kennis en ervaringen.*
5. *Zorg voor kwalitatief goede evaluaties van evenementen en voor het breed delen van de uitkomsten.*

Belangrijkste conclusies Onderzoeksraad voor Veiligheid (mei 2015) naar aanleiding van incident Haaksbergen:

Beperkte taakopvatting vergunningverleners, idee bij alle betrokken partijen dat het evenement weinig risicovol was, beperkte betrokkenheid management en burgemeester, gebrekkige evaluatie en collegiale toetsing.

¹ De raad heeft op basis van de Wet VTH op 2 juni 2016 de "Kwaliteitsverordening VTH omgevingsrecht" vastgesteld. Hierin zijn kwaliteitsdoelen opgenomen voor dienstverlening, uitvoeringskwaliteit van diensten en producten en financiën. Het college heeft op basis van de verordening op 11 december 2017 het Beleidsplan VTH vastgesteld met prioriteiten en doelstellingen. Hierin is opgenomen dat voor het onderdeel evenementen een evenementenvergunningenbeleid wordt uitgewerkt.

1.2 Veiligheidsregio

De Veiligheidsregio Zuid Limburg (VRZL) heeft naar aanleiding van de conclusies en aanbevelingen van de onderzoeksrapporten van de ministeries JenV en GJ een aantal regionale trajecten opgestart, waaronder de actualisatie van de Regionale Evenementenhandreiking uit 2011 en de invoering van de EvenementAssistent (digitale aanvraagtool voor organisatoren en procesinstrument voor gemeenten en hulpdiensten). Met de VR Limburg Noord



wordt samengewerkt aan een Provinciale Handreiking evenementenveiligheid en gezondheid Limburg. Vanuit eenduidigheid en effectiviteit is van belang dat alle gemeenten hier uitvoering aan geven door de handreiking door te voeren in lokaal evenementenvergunningenbeleid en de EvenementAssistent te operationaliseren².

1.3 Lokaal

De gemeente Sittard-Geleen is trots op haar evenementen. Jaarlijks worden er zo'n 400 evenementen georganiseerd. Van groot tot klein. Evenementen dragen mee in de identiteit van onze stad. Zij zijn van belang voor de "beeldbepaling" van het "merk" Sittard-Geleen en vervullen tal van functies, waaronder economische spin-off en sociale samenhang in de wijken³.

Een aantal evenementen is door de gemeenteraad aangemerkt als "beeldbepalende" evenementen. Dit zijn evenementen die sterk bijdragen aan de profilering van onze stad. Maar ook kleinere evenementen dragen hier aan bij. Sommige evenementen wordt steeds complexer en met uitstralingseffecten op de omgeving. Zij hebben invloed op het woon- en leefklimaat en kunnen risico's met zich meebrengen. Sittard-Geleen zet daarom samen met organisatoren in op veilige en gezonde evenementen. Belangrijk hierbij zijn ook de belangen van omwonenden en het voorkomen van grootschalige incidenten. Een evenementenvergunningenbeleid vormt een verbinding hiertussen.

Relevante kaders voor het evenementenvergunningenbeleid:

- Kadernota en Programmabegroting;
- Coalitieakkoord Samen Duurzaam 2018-2022;
- Kadernota evenementen 2012-2015;
- Evenementensubsidies en citybranding 2016;
- Nota integrale Veiligheid;
- VTH-beleidsplan 2018;
- Visie op dienstverlening en digitaal werken;
- Startmemo college uitwerking evenementenvergunningenbeleid;
- Handreiking evenementenveiligheid Veiligheidsregio;
- Aanbevelingen onderzoeksrapporten inspecties JenV, GJ, Onderzoeksraad voor Veiligheid en de klankbordgroep evenementen.



Zie bijlage 01 en 06 van het Bijlagenboek 1B: samenvatting kaders evenementen, verslag Klankbordgroep.

1.4 Wat bereiken we met dit beleid?

1. Verbeterde (E) dienstverlening (E-loket (EvenementAssistent)), facilitering bij aanvragen (proactieve advisering richting organisatoren) en vereenvoudiging in procedures (deregulering).
2. Samen met organisatoren en partners risicogericht en kwalitatief werken aan veilige en gezonde evenementen volgens een vaste methodiek (risicogerichte-benadering met uitvoeringsstrategieën).
3. Een systematische cyclus hanteren voor evenementenvergunningenbeleid (analyse, doelstellingen, borging, evaluaties, effecten). Hierin kunnen ook bestuurlijke afspraken bv. vanuit de veiligheidsregio en aanbevelingen van inspecties Justitie en Veiligheid, Gezondheidszorg en Jeugd, de Onderzoeksraad voor Veiligheid en de klankbordgroep evenementen worden verwerkt.
4. Een balans creëren tussen maatschappelijke initiatieven om evenementen te organiseren en profilering als evenementenstad enerzijds en de bewaking van leefbaarheid, overlast, veiligheids- en gezondheidsaspecten voor bezoekers en burgers/omwonenden anderzijds (o.a. spelregels rondom vergunningen).
5. Doelmatiger, professioneler en kwalitatiever uitvoering geven aan wettelijke VTH taken op het gebied van evenementen.

Balans - doelstellingen - spelregels - risicogericht - professioneel - kwalitatief - dienstverlenend

² Sittard-Geleen was actief betrokken bij de totstandkoming van de regionale Handreiking uit 2011 en neemt actief deel aan de Provinciale Handreiking 2019 via het Limburgs Evenementen Orgaan (LEO). De Provinciale Handreiking is net als dit beleid gebaseerd op het landelijke evenementenprocesmodel (HEV). Sittard-Geleen was 1 van de 5 pilotgemeenten voor de EvenementAssistent. De EA is in Sittard-Geleen per 02-01-2018 geoperationaliseerd.

³ Zie ook Programmabegroting.

1.5 Welke wetgeving is van toepassing op evenementen?

Wet en regelgeving	Activiteit
A. Algemene wet bestuursrecht (Awb)	beschikkingen en procedures
B. Algemene Plaatselijke Verordening (APV)	evenement houden, wielertoertocht, overige geluidhinder, kamperen
C. Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)	brandveiligheid niet bouwwerken/evenemententerrein
D. Drank- en Horecawet	schenken drank buiten inrichting
E. Gemeentewet	bevoegdheidsgrondslag bevoegd gezag
F. Luchtvaartwet	ballonnen, helikopter
G. Politiewet	politietaken onder gezag burgemeester
H. Vuurwerkbesluit	vuurwerk
I. Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)	gebruik, afwijken bestemmingsplan
J. Warenwet	eetwaren
K. Wegenverkeerswet/Regeling verkeersregelaars	gebruik wegen, verkeersregelaars
L. Wet dierenbescherming	Bescherming dieren
M. Wet dwangsom	Niet tijdig nemen van besluiten
N. Wet milieubeheer/Activiteitenbesluit	geluid, afval
O. Wet natuurbescherming	natuurgebieden, soorten en bos
P. Wet op de Kansspelen	kansspelen, loterijen etc.
Q. Wet openlucht recreatie	kamperen
R. Wet publieke gezondheid	openbare gezondheidszorg
S. Wet WION	roeren in grond
T. Wet op de Veiligheidsregio's	samenwerking/crisisbeheersing gemeente, politie, brandweer, GHOR
U. Woningwet/Bouwbesluit	(tijdelijke) bouwwerken, brandveiligheid
V. Zondagswet	zondagsrust

1.6 Wat is een evenement?

Evenementen worden juridisch geregeld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). De model APV van de VNG wordt als basis gehanteerd⁴.

Meld- of vergunningsplicht

Het *begrip* "klein evenement" (artikel 2:24 lid e, zie tabel 1) en de *criteria* (artikel 2:25 lid 2, zie tabel 2) worden gewijzigd en uitgebreid. Hierdoor kunnen meer evenementaanvragen worden afgedaan door een meldplicht of vereenvoudigde vergunning. Ook wordt ingezet op standaardisatie waar mogelijk.

Op uitdrukkelijk advies van politie blijft de "melding" noodzakelijk en wordt *niet* over gegaan tot bv. vergunningvrije evenementen. De overheid kan zo nog steeds een risicocheck doen, eventueel voorwaarden opleggen en hulpdiensten in kennis stellen. Gevolgen voor openbare orde, veiligheid en gezondheid blijven daardoor inzichtelijk (denk ook aan spanningen in buurten, aanzuigende werking groeperingen, etc.). Enige uitzonderingen hierop zijn:

- wielertoertochten < 101 deelnemers (regionale afspraak vanuit wielertoertochtenbeleid);
- evenementen in gebouwen waarvoor een gebruiksvergunning/melding is verleend (met uitzondering van evenementen met risico's voor openbare orde en veiligheid, bv. vechtsporten (kick boks) gala's.

Het *begrip (definitie)* is geregeld in artikel 2:24 van de APV:

Tabel 1: Artikel 2:24 APV nieuw (wijziging onderstreept)	Artikel 2:24 APV huidig
<p>Definitie Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Hiervan zijn uitgezonderd:</p> <ol style="list-style-type: none"> bioscoopvoorstellingen; markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 APV (snuffelmarkten); kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen; het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen; betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties; activiteiten als bedoeld in de artikelen 2:9 (straatartiest) en 2:39 (speelgelegenheden) APV. <p>Onder evenement wordt mede verstaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> een herdenkingsplechtigheid; een braderie; een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 AVP, op de weg; een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg; een klein evenement (straatfeest, <u>buurt(wijk)feest</u> of buurtbarbecue op een dag); een wielertoertocht vanaf 101 deelnemers (< 101 deelnemers: vergunningvrij). 	<p>Definitie Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Hiervan zijn uitgezonderd:</p> <ol style="list-style-type: none"> bioscoopvoorstellingen; markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 APV (snuffelmarkten); kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen; het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen; betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties; activiteiten als bedoeld in de artikelen 2:9 (straatartiest) en 2:39 (speelgelegenheden) APV. <p>Onder evenement wordt mede verstaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> een herdenkingsplechtigheid; een braderie; een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 AVP, op de weg; een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg; een klein evenement (straatfeest of buurtbarbecue op een dag); een wielertoertocht vanaf 101 deelnemers (< 101 deelnemers: vergunningvrij).

⁴ Uit onderzoek blijkt dat ca. 80% van de gemeenten deze modelbepaling in hun APV hanteren.

De meld- en vergunningsplicht zijn geregeld in artikel 2:25 van de APV.

Tabel 2 :Artikel 2:25 APV nieuw (wijziging onderstreept)	Artikel 2:25 APV huidig
<p>Vergunningsplicht</p> <p>1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren</p> <p>Meldingsplicht</p> <p>2. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:</p> <ol style="list-style-type: none"> het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan <u>350</u> personen; het evenement tussen 10.00 en 01.00 uur (van de daaropvolgende dag) plaats vindt; geen <u>housemuziek ten gehore wordt gebracht (dBC)</u> en geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 10.00 uur of na 23.00 uur; het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats op of grenzend aan de hoofdwegenstructuur of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten; slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan <u>50</u> m² per object; er een organisator is; de organisator binnen <u>10</u> werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester, met uitzondering van de wielertoertochten als bedoeld in lid 4. <p>3. De burgemeester kan binnen <u>5</u> werkdagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.</p> <p>4. Het verbod van het eerste lid geldt niet indien het een wielertoertocht betreft van 101 tot en met 250 deelnemers. Voor deze wielertoertochten geldt een meldingsplicht. De melding dient uiterlijk 6 weken voor het plaatsvinden van de wielertoertocht te zijn ingediend bij de burgemeester.</p> <p>5. De burgemeester kan besluiten het organiseren van een wielertoertochtevenement als bedoeld in het vierde lid te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.</p> <p>6. Het verbod van het eerste lid geldt niet voor een wedstrijd op of aan de weg, voorzover in het geregelde onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.</p> <p>7. Het bestuursorgaan kan nadere regels stellen.</p>	<p>1. <i>Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.</i></p> <p>2. <i>Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;</i> <i>het evenement tussen 10.00 en 01.00 uur (van de daaropvolgende dag) plaats vindt;</i> <i>geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 10.00 uur of na 23.00 uur;</i> <i>het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats op of grenzend aan de hoofdwegenstructuur of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;</i> <i>slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 20 m² per object;</i> <i>er een organisator is;</i> <i>de organisator binnen 15 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.</i> <p>3. <i>De burgemeester kan binnen 10 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.</i></p> <p>4. <i>Het verbod van het eerste lid geldt niet indien het een wielertoertocht betreft van 101 tot en met 250 deelnemers. Voor deze wielertoertochten geldt een meldingsplicht. De melding dient uiterlijk 6 weken voor het plaatsvinden van de wielertoertocht te zijn ingediend bij de burgemeester.</i></p> <p>5. <i>De burgemeester kan besluiten het organiseren van een wielertoertochtevenement als bedoeld in het vierde lid te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.</i></p> <p>6. <i>Het verbod van het eerste lid geldt niet voor een wedstrijd op of aan de weg, voorzover in het geregelde onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.</i></p> <p>7. <i>Het bestuursorgaan kan nadere regels stellen.</i></p>

1.7 Nadere regels

Het bestuursorgaan kan op basis van artikel 2:25 lid 7 APV nadere regels stellen. Daarmee kunnen aanvullende beleidsregels worden opgesteld. In deze beleidsregels staan een aantal formele “spelregels” over bv. indieningsvereisten, indieningstermijnen, glas en eindtijden. Hieraan is ook behoefte. Het verschaft duidelijkheid voor organisatoren en omwonenden, en de overheid beschikt zo over een formeel kader rondom evenementenvergunningen. Hierbij is ingestoken op een risicogerichte minimale set aan spelregels (zie ook paragraaf 4.4. Vergunningenstrategie pag. 21).

1.8 Digitalisering dienstverlening

Op 2 januari 2018 is de EvenementAssistent (EA) geoperationaliseerd in Sittard-Geleen. Dit is een regionale digitale aanvraagtool voor organisatoren en een procesinstrument voor gemeenten en hulpdiensten die bijdraagt aan veilige evenementen. Voordelen voor organisatoren, gemeenten en adviesdiensten zijn:

- minder administratieve lasten;
- uitputtende en eenduidige communicatie tussen alle betrokkenen;
- verzamelpunt van alle documenten, berichten en gedigitaliseerde risicoscan;
- alle informatie op één plek en 24/7 toegankelijk;
- hergebruik eerdere aanvragen en documenten;
- overzicht van evenementen (regionale evenementenkalender);
- online kennissysteem met vergunningencheck, aanvraagstelsel voor evenementenvergunningen, meldingen en/of voorankondigingen van evenementen, inclusief vergunningenvolgsysteem voor de aanvrager.

De EA kan digitaal gekoppeld worden aan de gemeentelijke zaaksystemen en/of backoffice systemen.

Hoofdstuk 2 Regierol en professionalisering

Regierol gemeente

Gemeenten hebben een wettelijke taak bij evenementen. Evenementen kunnen niet georganiseerd worden zonder dat vooraf toestemming is verleend. Gemeenten hebben de verantwoordelijkheid om de veiligheid en gezondheid van burgers bij publieksevenementen zoveel als mogelijk te waarborgen.

De gemeente geeft invulling aan haar verantwoordelijkheid en bevoegdheden door middel van gemeentelijk beleid, overlegstructuren, behandelmethodes van evenementenaanvragen⁵, toezicht, handhaving en evaluaties. De gemeente heeft hierbij de regierol. Daar hoort ook bij dat zij sturend optreedt in de richting van de andere betrokken partijen: organisatoren van evenementen, hulpverleningsdiensten politie, brandweer, geneeskundige hulpverleningsorganisatie en de veiligheidsregio⁶.

Rol burgemeester

De burgemeester is op grond van de Gemeentewet bestuurlijk verantwoordelijk voor de rol van de gemeente op het gebied van evenementenveiligheid. Naast de burgemeester zijn vaak één of meerdere wethouders aanspreekpunt voor het gemeentelijke evenementenbeleid bv. op het gebied van economie, city marketing, cultuur, sport en maatschappelijke ontwikkeling.

De burgemeester is een wettelijk eigenstandig bestuursorgaan bij evenementen, en daarmee bestuurlijk eigenaar.

De primaire rol van de burgemeester komt voort uit zijn wettelijke portefeuille: openbare orde en veiligheid. De burgemeester is en blijft bestuurlijk verantwoordelijk voor de evenementenvergunning, ook als hij deze niet zelf ondertekent (mandaat). De burgemeester dient betrokken te zijn bij evenementen en de risicoaanpak. Zo wordt de burgemeester in staat gesteld om bewust keuzes te maken ten aanzien van het risicobeleid⁷.

2.1 Evenementenaanbod in Sittard-Geleen

Jaarlijks worden veel evenementen georganiseerd. Van groot tot klein. Evenementen hebben belangrijke functies: economisch, sociale binding, positieve invloed op imago en identiteitsvorming van de stad. Een rijk cultureel leven draagt bij aan de ontwikkeling van onze stad.

De onderlinge concurrentie tussen steden en het aantal, aard en omvang van evenementen zijn in de loop der jaren toegenomen. Trends die waar te nemen zijn: meer en grotere evenementen, plaatsing van grotere tenten en podia, evenementen in leegstaande (bedrijfs)panden etc. In onze stad worden jaarlijks zo'n 400 evenementen georganiseerd.

Gemiddeld aantal op jaarbasis periode 2014-2016

Vergunningen	Meldingen
317	88

2.2 Professionalisering van de werkwijze

De uitvoering rondom (grote) evenementenvergunningen vindt steeds risicogerichter en professioneler plaats. Dat vloeit voort uit landelijke wetgeving, diverse aanbevelingen in onderzoeksrapporten op het gebied van evenementenveiligheid vanuit de ministeries en de Onderzoeksraad voor veiligheid, en ontwikkelingen vanuit de Veiligheidsregio.

Maar ook vanuit de lokale doorontwikkelingen op het gebied van dienstverlening, onze vth-taken en contacten met organisatoren en burgers op het gebied van evenementen. E-dienstverlening, lastenverlichting en cultuur (van "buiten naar binnen" werken, proactieve advisering⁸) spelen hierbij een belangrijke rol.

De overheid kijkt daarbij ook kritisch naar haar regels: minder regels, wel regels waar het risico dit vereist en dereguleren waar het kan. Dit omvat een omslag in denken, nl. van "risicobeheersing" naar "risicogerichtheid". Zo kan meer ruimte voor ontstaan voor evenementeninitiatieven. Tegelijkertijd kan de omgeving, maar ook de organisator en de overheid zelf, beter beschermd worden tegen (grote) risico's.

⁵ De regie bij het proces van de behandeling van een aanvraag om een evenementvergunning ligt bij de gemeente; de gemeente bepaalt of zij een vergunning verleent, en zo ja, onder welke voorwaarden. Die voorwaarden moeten eenduidig en handhaafbaar zijn.

⁶ Regierol uit: Onderzoeksrapport Ministeries JenV en GJ "Meer aandacht nodig voor veiligheid en gezondheid bij publieksevenementen, maart 2016".

⁷ Dit is een van de belangrijkste "lessen" n.a.v. het onderzoeksrapport Monstertruck Haaksbergen van de Onderzoeksraad voor Veiligheid. De burgemeester wordt in Sittard-Geleen o.a. betrokken bij de (risicovolle) evenementen via overleggen ("uitvoeringsoverleggen").

⁸ Coalitieakkoord op hoofdlijnen 2018-2022 "Samen Duurzaam. Samen werken aan een gezonde gemeente".

Van belang is dat *alle* participanten - inclusief de organisatoren - de eigen rol en verantwoordelijkheid helder hebben en deze ook *samen* pakken (coproductie). Transparant, innovatief, flexibel, faciliterend, verbindend, beschermend, risicogericht en constructief zijn daarbij sleutelwoorden. Het is van belang dit in de cultuur, contacten met organisatoren, werkprocessen en de beleidscyclus te borgen. Zo kan *samen* worden geïnvesteerd op fijne, veilige en gezonde evenementen voor onze stad.

2.3 Beter sturing door risicoanalyses, doelstellingen en evaluaties

Om zicht te krijgen op de risico's (risico = kans x effect) bij (grote) evenementen is een totaalanalyse gemaakt: het *evenementenrisicoprofiel*.

Gekeken is naar het evenementenaanbod en de (structurele) risico's die voortvloeien uit geconstateerde problemen bij de voorbereiding en uitvoering rondom evenementen.

Op basis van deze analyse kunnen maatregelen worden getroffen om de risico's te beheersen (= risicomangement).

Deze maatregelen zijn vertaald naar beleidsdoelstellingen. Deze worden geborgd in uitvoeringsstrategieën zoals een preventie-, vergunningen-, toezichts- en handhavingsstrategie. Een kwaliteitsstrategie is hierbij ook van belang zodat periodiek verbeteringen in werkwijzen kunnen worden doorgevoerd. De strategieën zijn als het ware de sturingsinstrumenten of "routes" om de doelen te kunnen realiseren.



Door dit cyclisch volgens de methodiek van de Big 8 vorm te geven, kan systematisch sturing plaatsvinden op de realisatie van veilige en gezonde publieksevenementen.

Ook kan de "uitvoeringsorganisatie" VTH vervolgens effectief en efficiënt in worden gezet.

De beleidsevaluatie zal iedere 4 jaar plaatsvinden.



Zie bijlage 02 van het Bijlagenboek 1B: Evenementenrisicoprofiel.

2.4 Jaarlijks productieprogramma (= "uitvoeringsprogramma")

Jaarlijks worden diverse meldingen en vergunningen verleend in afstemming met adviseurs. Ook vinden allerlei afstemmingsoverleggen (bijv. risicoanalyses) en controles (bijv. schouwen) plaats.

Alle activiteiten samen vormen het "productieprogramma". De uitvoeringsorganisatie bestaat uit Team Vergunningen, Team handhaving en diverse interne adviseurs (OOV, verkeer, wijkbeheer, etc.) en externe adviseurs (Veiligheidsregio, Politie, Brandweer, GHOR).

De borging van middelen geschiedt via de reguliere Planning en Control cyclus.

Hoofdstuk 3 Risicogerichtheid

3.1 Risicogerichte aanpak

Deze aanpak is gericht op het beheersen van risico's (risico = kans x effect) op onveiligheid en ongezondheid bij (grote) evenementen. Dit doen we door samen met organisatoren en adviseurs risico's in kaart te brengen volgens een vaste *methodiek*.



Dit vindt plaats *per* evenement. Maar ook voor het *totaal* aan evenementen, waardoor structurele risico's inzichtelijk worden gemaakt. Voor deze structurele risico's worden verbeterdoelstellingen opgesteld. Deze worden geborgd via de uitvoeringsstrategieën. Om de cyclus sluitend te maken wordt periodiek geëvalueerd.

De risicogerichte aanpak (systematiek) bestaat uit:

Stappen

1. Risicoscan
2. Risicoanalyse (per evenement / totaal)
3. Doelstellingen & borging (structurele risico's)
4. Instrumenten
5. Evaluaties

3.2 Risicoscan (stap 1)

Tijdens de risicoscan wordt de evenementenaanvraag met vereiste bijlagen getoetst aan een aantal risico-indicatoren. Deze indicatoren zijn gebaseerd op risicoprofielen: activiteitenprofiel (aard van het evenement), publieksprofiel (aard van het publiek), ruimtelijk profiel (plaats van het evenement) en organisatieprofiel (aard van de organisatie)⁹. Dit leidt tot een risicocategorisering (A-B-C).

Dit proces wordt ondersteund door de digitale EvenementAssistent. Deze bevat een geautomatiseerde geobjectiverde risicoscan¹⁰.

De scan bepaalt de verdere behandelaanpak.

Categorie	Omschrijving	Voorbeeld	Toestemming
Categorie 0	Kleine evenementen met heel laag risico	buurt-, straat- en wijkfeestjes	melding
Categorie A	Laag (regulier) risico-evenement, met beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen	braderie wedstrijd muziekoptreden	vergunning
Categorie B	Gemiddeld (aandacht) risico-evenement, met grotere impact op de directe omgeving en/of gevolgen	popconcerten bondschuttersfeesten	vergunning
Categorie C	Hoog (risicovol) risico-evenement, met grote impact op de stad en/of regionale gevolgen	Oktoberfeesten	vergunning

⁹ Profielen: zie ook "HEV 2018 procesmodel evenementenveiligheid".

¹⁰ Het bevoegde gezag kan gemotiveerd afwijken van de gedigitaliseerde EA risicoscan. Hierdoor kan verschuiving in categorisering van een evenement plaatsvinden (bv. C evenement "down scalen" naar een B evenement of andersom). Dit gebeurt in overleg met de veiligheidspartners.

3.3 Risico analyse (stap 2)

Ná de risicoscan volgt een risicoanalyse. Deze risicoanalyse vindt op 2 niveaus plaats: per evenement en voor het totaal aan evenementen.

➤ Analyse per evenement

De risicoanalyse biedt inzicht in welke risico's reëel voorzienbaar zijn, welke het zwaarst wegen en hoe risico's zich in de praktijk kunnen gaan manifesteren. Op grond van de risicoanalyse kan worden bepaald welke maatregelen op of rond een evenement nodig zijn om risico's te verminderen en om voorbereid te zijn op voorzienbare incidenten.

Evenementen
blijven maatwerk!

Hoge risicoactiviteiten krijgen hierbij extra aandacht (B en C evenementen). Evenementen met laag risico (A evenementen) krijgen aandacht waar nodig. Hier wordt meer gewerkt met een *gestandaardiseerde* aanpak. Evenementen blijven echter maatwerk.

Door de analyse kan worden beoordeeld of (extra) maatregelen of inzet van bijvoorbeeld toezicht (schouw) of hulpverleningsdiensten noodzakelijk zijn.

1. Per evenement worden risico's bepaald door middel van:

- vergunningaanvraag met vereiste bijlagen → plattegrondtekening, veiligheidsplan, constructieplan, verkeersplan e.d.;
- risicoscan met risico-indicatoren → leidt tot risico categorisering A – B – C (geautomatiseerd door de EvenementAssistent) met altijd eigen risicocheck (correcte categorie; melding of vergunning);
- risicoanalyse → op basis van aanvraag, adviezen, overleg met aanvrager/adviseurs/hulpdiensten, ervaringen, evaluaties, calamiteitenscenario's e.d.



➤ Totaal aan evenementen: evenementenrisicoprofiel met structurele risico's

Op basis van een "evenementenrisicoprofielanalyse" zijn ook de meer *structurele* risico's van evenementen inzichtelijk gemaakt.

Structurelere risico's


Hierbij is gekeken naar geconstateerde hoog risicofactoren in de voorbereiding op en tijdens evenementen en ontwikkelpunten in proces en organisatie. Deels op basis van historische gegevens, deels op basis van ervaringen, schouwen en evaluaties met organisatoren.

De structurelere risico's vragen extra prioriteit én doorvertaling in beleidsdoelstellingen, risicoanalyses, vergunningsvoorwaarden, indieningsvereisten etc.

2. Structureel hebben de hoogste risico activiteiten betrekking op (samengevat):

Openbare orde	<ul style="list-style-type: none"> • Aard evenement (publieksprofiel) • Aard muziek/programma (line up) • Glaswerk • Beveiliging 	
Tijdelijke constructies	<ul style="list-style-type: none"> • Tenten • Tribunes • Podia • Overige constructies van enige aard en omvang 	
Brandonveilige situaties	<ul style="list-style-type: none"> • Bereikbaarheid (o.a. obstakels in aanrijroutes) • Bestrijdbaarheid • Zelfredzaamheid 	
Milieu/Geluid	<ul style="list-style-type: none"> • Geluid (dB(A) en bastonen dB(C)) • Afval 	
Gezondheid ¹¹	<ul style="list-style-type: none"> • Drank: nix 18 • Drugs • Glaswerk 	

¹¹ Het voorkómen van drank- en drugsmisbruik is niet alleen een hoog-risico-activiteit; dit betreft een permanent aandachtspunt.

Overig	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelpunten in proces en organisatie (o.a. aanvraagtermijnen, evaluaties, kennis en expertise uitwisseling met adviseurs) 	
--------	---	---

Zie bijlage 02 van het Bijlagenboek 1B: Analyse evenementenrisicoprofiel.

Wat doen we niet uit oogpunt van risicobeheersing?

Wij verlenen geen meerjarige vergunningen¹². Gemeenten nemen daarmee een groot risico. Risico's voor de veiligheid en gezondheid kunnen daardoor niet opnieuw afgewogen worden voor de nieuwe editie van dat publiekevenement. Ook ervaringen rond de vorige editie (evaluatie) worden dan niet meegewogen.

Indien een organisator meerdere activiteiten over een jaar organiseert en aanvraagt, kan wel bijvoorbeeld een "jaarvergunning" verleend worden¹³. Dit is mede afhankelijk van locatie, aard, omvang en complexiteit van de activiteiten.



3.4 Doelstellingen en borging (stap 3)

Het evenementenrisicoprofiel, aangevuld met aanbevelingen van de inspecties en Onderzoeksraad voor Veiligheid, Veiligheidsregio, relevante kaders, thema's en input vanuit de klankbordgroep leiden tot het formuleren van verbeterdoelstellingen.

We stellen ons 15 doelen voor de periode 2020-2024:

Nr.	Doelen	Borging
01	Tijdigheid Sturen op het tijdig indienen van meldingen/aanvragen door organisatoren, tijdig vergunnen, tijdig inzichtelijk hebben van risicovolle evenementen (B en C) en aanleveren bij Veiligheidsregio/hulpdiensten i.v.m. planning/advisering/inzet	Regels voor indieningstermijnen (nadere regels) Publicatie indieningstermijnen (website) Tijdig aanschrijven/mailen organisatoren (facilitering) Tijdige jaarkalender risicovolle B/C evenementen opleveren (september) Weigeren van de te late melding/aanvraag (ultimum remedium) Jaarlijkse controle-uitdraai backoffice systeem (termijnen) EvenementAssistent
02	Publicatie Tijdig publiceren van aanvragen van risicovolle B en C evenementen vanuit oogpunt transparantie, afweging belangen en voorkomen bezwaren	Publicatie aanvragen hoog risicovolle B en C evenementen in E gemeentebblad
03	Organisator Rol en verantwoordelijkheid organisator omschrijven en besef verantwoordelijkheid vergroten	Paragraaf in evenementenvergunningenbeleid Publiceren op website Via contacten/overleggen met organisatoren
04	Faciliteren en beoordelen risico's van vergunningaanvragen/meldingen voor evenementen o.b.v. aanvraag (incl. veiligheidsplan), risicoscan, -analyse, evaluatie, wettelijke kader gericht op risicobenadering en beperking	Werkproces en proactieve advisering/voorlichting/meedenken (inclusief intake, overlegvormen met adviseurs/veiligheidspartners) EvenementAssistent Backoffice systeem vergunningen
05	Constructieve Veiligheid Minimaliseren onveilige situaties bij tijdelijke risicovolle constructies: <ul style="list-style-type: none"> Tenten: bezoekers > 1500; spantent; > 3 dagen Tribunes: zitplaatsen > 500; overkapping Podia: > 50 m2; overkapping Overige constructies van enige aard en omvang 	Toetsing o.b.v. NEN normen voor constructieve veiligheid en Eurocodes (materialen) Goedgekeurde Bouwboeken (constructieberekeningen/tekeningen) Beheersmaatregelen Schouw bij (risicovolle) B / C evenementen Controles Nadere regels (indieningsvereisten) Handhavende maatregelen (ultimum remedium)
06	Brand Veiligheid Minimaliseren van (brand)onveilige situaties m.b.t. : <ul style="list-style-type: none"> bereikbaarheid (o.a. obstakels in aanrijroutes) bestrijdbaarheid (o.a. blusmiddelen) zelfredzaamheid (o.a. nooduitgangen) 	Toetsing o.b.v. ervaring brandpreventie, gebaseerd op Bouwbesluit, Besluit brandveilig gebruik en basis hulpverlening overige plaatsen (BGBOP) en NEN normen Goedgekeurde veiligheidsplannen Beheersmaatregelen Schouw bij (risicovolle) B / C evenementen Controles Handhavende maatregelen (ultimum remedium)
07	Openbare orde en veiligheid Minimaliseren onveilige situaties m.b.t. : <ul style="list-style-type: none"> gebruik glaswerk inzet vrijwilligers als beveiligers (m.n. crowd control, ontruiming, openbare orde problemen) 	Toetsing Goedgekeurde veiligheidsplannen / verkeersplannen Beheersmaatregelen Controles/schouw bij (risicovolle) B / C evenementen Handhavende maatregelen (ultimum remedium)

¹² Uitdrukkelijk advies van de inspectie V&J in het rapport "Meer aandacht nodig voor veiligheid en gezondheid bij publiekevenementen", febr. 2016.

¹³ Deze kan bij (ondergeschikte) wijzigingen worden aangevuld met "deelbesluiten".

Nr.	Doelen	Borging
	<ul style="list-style-type: none"> • extra aandacht voor publiekprofiel en programmering/line up • verkeersonveiligheid 	Nadere regels (indieningsvereisten)
08	Milieu en duurzaamheid¹⁴ Minimaliseren: <ul style="list-style-type: none"> • geluidsoverlast bij risicovolle B en C evenementen • overlast (afval e.d.) Verbeteren: <ul style="list-style-type: none"> • verduurzaming grote evenementen 	Toetsing Goedgekeurd geluidsplan (indien van toepassing) Beheersmaatregelen Schouw bij (risicovolle) B / C evenementen Controles Nadere regels (indieningsvereisten) Handhavende maatregelen (ultimum remedium) Eigen gemeentelijke evenementen als voorbeeld voor duurzaam georganiseerde evenementen Korte nulmeting impact grote evenementen op promotie, energie, afval, mobiliteit Resultaten nulmeting en succesvolle voorbeelden andere gemeenten gebruiken bij verduurzaming grote evenementen
09	Gezondheid Minimaliseren: <ul style="list-style-type: none"> • drank-, drugsmisbruik • incidenten m.b.t. medische zorg en hygiëne (glas e.d.) 	Toetsing Goedgekeurde veiligheidsplannen Beheersmaatregelen Schouw bij (risicovolle) B / C evenementen Controles DHW / ontheffingen / leeftijdsgrenzen / drugsgebruik / zorg en hygiëne (GHOR) Handhavende maatregelen (ultimum remedium)
10	Omgevingsrecht Meerdaagse terugkerende evenementen planologisch inregelen n.a.v. jurisprudentie Raad van State waarin deze verplichting is opgenomen	Bestemmingsplan (omgevingsplan) /omgevingsvergunning
11	Deregulering/Standaardisering/digitalisering	Digitalisering d.m.v. operationele EvenementAssistent en zaakgericht werken (incl. statusinfo voor aanvrager) Meer meldingen/eenvoudige vergunningen Meer standaardisatie Vereenvoudigde en overzichtelijke nadere spel regels Formats & checklists Verbeterde website
12	Aanscherping instrumenten en afspraken zodat deze leiden tot zorgvuldige en transparante afwegingen	Backofficesysteem / EvenementAssistent (werkproces) Uitvoeringsstrategieën inclusief overlegvormen Samenwerkingsafspraken Evaluatieprotocol / evaluatieformat
13	Adviezen van hulpverleningsdiensten/Veiligheidsregio betrekken	Uitvoeringsstrategieën inclusief (digitaal) werkproces en overlegvormen Samenwerkingsafspraken
14	Goede afstemming tussen de gemeentelijke processen toezicht/handhaving en vergunningverlening en borgen wederzijdse uitwisseling van kennis en ervaringen	Uitvoeringsstrategieën inclusief gezamenlijke overlegvormen, schouwen, evaluatieprotocol, periodieke kennisinstructies/expertmeetings e.d.
15	Periodiek goede evaluaties houden en uitkomsten breed delen	Evaluatieprotocol en evaluatieformats Gezamenlijke overlegvormen/verslagen (met partners) Jaarrapportages Uitvoeringsoverleg met portefeuillehouder(s)

3.5 Instrumenten (stap 4)

Om de 15 doelen uit paragraaf 3.4 te bereiken worden instrumenten ingezet. Dit zijn de uitvoeringsstrategieën:

- strategie verantwoordelijkheid organisator (rol en verantwoordelijkheid);
- preventiestrategie (voorlichting, bemiddeling, samenwerking);
- vergunningenstrategie (werkwijzen, vormen van vergunningverlening, nadere regels);
- toezichts- en handavingsstrategie (naleving);
- kwaliteitsstrategie (overleggen, protocollen, instructies, formats).

Deze zijn nader uitgewerkt in “Hoofdstuk 4 Uitvoeringsstrategieën” en “Hst. 5 : kwaliteitsstrategie”

¹⁴ N.a.v. aangenomen raadsmotie verduurzaming evenementen 09.05.19.

3.6 Evaluaties (stap 5)

Evaluaties zijn onderdeel van de beleidscyclus en het sluitstuk op het VTH proces. Zij vormen een belangrijk element voor het leren in organisaties en het doorvoeren van verbeteringen op diverse niveaus en het reduceren van risico's voor veiligheid en gezondheid bij publieksevenementen.



Van belang is een beschrijving van de werkwijze (structuur):

- hoe, wat (doel) met wie en wanneer evalueren;
- format (eenduidigheid, vergelijkbaarheid, verslaglegging);
- inzicht in hetgeen zich rond het publieksevenement op het gebied van veiligheid en gezondheid (incl. burgers) heeft afgespeeld;
- uitwisseling van kennis, informatie en ervaringen;
- toets aan de vergunningvoorschriften;
- leerpunten herkennen (verbeterpunten);
- vervolgacties.

Het *evenementenvergunningenbeleid* wordt in 2024 geëvalueerd.

Jaarlijks wordt een korte (interne) "jaarrapportage" evenementen opgesteld. Deze wordt voorgelegd aan de burgemeester als bevoegd bestuursorgaan. Jaarrapportages kunnen aanleiding zijn om doelen, instrumenten en regels - eerder - bij te stellen.

Evenementen worden geëvalueerd: ieder C en risicovol B evenement. Overige evenementen steekproefsgewijs.

De uitkomsten van evaluaties worden gebruikt voor het betreffende publieksevenement. De verbeterpunten worden gedeeld in de eigen organisatie, met de organisator en samenwerkingspartners.

Zie evaluatieprotocol bijlage 04 van het Bijlagenboek 1B.

Hoofdstuk 4 Uitvoeringsstrategieën

4.1 Inleiding

In hoofdstuk 3 (risicogerichte aanpak) is vastgelegd welke *doelen* wij voor evenementen nastreven. In dit hoofdstuk geven wij aan *hoe* we dat doen door middel van strategieën.

De strategieën in deze beleidsregel leggen vast hoe met wettelijke bevoegdheden wordt omgegaan.¹⁵



4.2 Strategie verantwoordelijkheid en rol organisator

Het evenement is het “feestje van de organisator”. Deze is primair verantwoordelijk voor een gezond & veilig evenement.

Organisatoren van evenementen hebben een belangrijke verantwoordelijkheid zowel voor, tijdens, en na evenementen. Bij hoog risico evenementen kan sprake zijn van meer professionaliteit bij de aanvrager. Ook bij minder risicovolle en kleine evenementen heeft de organisator te allen tijde de verantwoordelijkheid om een

evenement goed te regelen en veiligheids- en gezondheidsrisico's te beperken door het treffen van voorzieningen en maatregelen.

Aanbevelingen Onderzoeksraad Veiligheid mei 2015:

1. *Organisatoren van evenementen zijn primair verantwoordelijk voor de veiligheid ervan;*
2. *Zij moeten de risico's kennen en goed beheersen;*
3. *Vergunningverleners moeten risico's kunnen doorgronden om ze te kunnen beoordelen; hiervoor is verbetering van kennis en ervaring nodig;*
4. *Versterk het risico beheersend vermogen van organisatoren.*



Van belang is om de *rol* van de organisator duidelijk te beschrijven en hierover te communiceren:

Rol en verantwoordelijkheid organisator	
Voor	<ul style="list-style-type: none"> Informeer naar de evenementenspelregels bij de gemeente (website of neem contact op). Vraag een vergunning (of melding) tijdig aan via de EvenementAssistent. Let op indieningsvereisten zoals bv. situatietekeningen en indieningstermijnen. Doe vóór 15 september een vooraankondiging van een risicovol B en C evenement in de EvenementAssistent. Deze wordt dan vermeld op de evenementenkalender van het volgende jaar. Dien een veiligheidsplan in bij (risicovolle) B en C evenementen. In dit plan staan de maatregelen die worden genomen om de veiligheid en gezondheid van het publiek op en rond het evenemententerrein te waarborgen (bv. bezoekersstromen, crisisscenario's, verkeersmaatregelen, geluidsmaatregelen). Denk actief na over de risico's en hoe deze voorkomen kunnen worden. Zorg voor voldoende kennis en kunde. Ben tijdens een schouw aanwezig en treft benodigde maatregelen hiervoor. Deze wordt ingepland door de schouwmeester van de gemeente. Informeer de buurt/omgeving bij B en C evenementen.
Tijdens	<ul style="list-style-type: none"> Zorg dat minimaal 1 aanspreekpunt vooraf bij de gemeente kenbaar is gemaakt. Deze is altijd tijdens het evenement bereikbaar. Wijs bij risicovolle B en C evenementen 1 persoon aan die tijdens het evenement deelneemt in het Coördinatie Management Team (CMT) en/of het Commando Plaats Incident (COPI) indien de rampenstructuur in werking treedt. Volg de voorwaarden van de vergunning/melding op. Er kan toezicht (schouw) en/of handhaving plaatsvinden vanuit gemeente of hulpdiensten. Bewaak de orde, veiligheid en gezondheid op en rond het evenemententerrein. Dit is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. Beperk zoveel mogelijk overlast als gevolg van het evenement.
Na	<ul style="list-style-type: none"> De aanwezigheid bij de evaluatie van een risicovolle B en C evenement is verplicht. Vul hiervoor een door de gemeente verstrekt evaluatieformulier¹⁶ in. Voor overige evenementen vult u een evaluatieformulier in, indien steekproefsgewijs of anderszins daarom wordt verzocht.

¹⁵ Dit kan ook dienen ter motivering van besluiten. De gemeente handelt volgens haar eigen beleidsregels. Door omstandigheden in een bepaalde situatie kan het onevenredig zijn om de beleidsregel te volgen (*hardheidsclausule*), **bijv. bij inhuldigungsfeesten e.d. (korte aanvraagtermijnen)**.

¹⁶ Dit dient kwalitatief en volledig te gebeuren door organisator en overheid vanuit het leerproces, bijsturing van processen en beleidsregels, bereiken van beoogde doelen en maatregelen, bijsturing van (op)volgende evenementedities. Vloeit voort uit het evaluatieprotocol.

4.3 Preventiestrategie

Deze strategie is gericht op het vergroten van transparantie van de overheid en bewustwording bij organisatoren en burgers. Het doel is om betrokkenheid en draagvlak voor spontane naleving van wet- en regelgeving te vergroten. Daardoor is minder toezicht en repressieve handhaving nodig omdat minder overtredingen worden gepleegd.



Voorlichting en vooroverleg

Via voorlichting worden organisatoren en burgers geïnformeerd. Daarmee kan doelgericht informatie worden verstrekt over o.a. regels, procedures, verantwoordelijkheden, risico's en risicobeheersing van evenementen.

Voorlichting vindt plaats o.a. via:

- de website;
- de EvenementAssistent (E-loket);
- periodieke voorlichting in stadskrant/e-nieuwsbrieven/mailberichten;
- vooroverleg conceptaanvraag (initiatieffase);
- publicaties van aanvragen (hoog risico evenementen);
- schouwen en controles;
- de organisator naar de buurt/omgeving.

Het vooroverleg is belangrijk. Investering aan de voorkant is “winst” in het vervolgtraject. Als organisator en gemeente tijdig met elkaar in contact treden kan de aanvrager advies krijgen (facilitering) of de aanvraag zo nodig aanpassen en verder uitwerken. Zo kunnen onverwachte obstakels in het formele vergunningentraject worden voorkomen en kunnen vergunningen sneller worden verleend. Zeker bij risicovolle evenementen (B en C) is een tijdig vooroverleg en een tijdige aanvraag van groot belang. Daarom zijn in de nadere regels hiervoor spelregels opgenomen, zie **bijlage 03 in Bijlagenboek 1B**

Publicatie aanvraag

Publicatie draagt bij aan transparant overheidshandelen en kan bezwaren voorkomen. Artikel 3:10 - 3:18 Awb stelt *derde* belanghebbenden in de gelegenheid hun zienswijzen naar voren te brengen, indien wordt verwacht dat zij tegen de vergunningverlening bedenkingen zullen hebben. De belanghebbende moet kunnen kiezen of hij zijn zienswijze mondeling of schriftelijk naar voren brengt.

Publicatie van de aanvraag vindt plaats bij: de risicovolle B en C evenementen. Deze kunnen een behoorlijke impact hebben op de omgeving en belangen van derden kunnen in het geding zijn.

Bemiddeling

Indien conflicten dreigen te ontstaan bv. bij meerdere vergunningaanvragen op de zelfde datum, op dezelfde locatie of door beperkte garantie van inzet van gemeente en hulpverleningsdiensten vindt bemiddeling plaats vanuit preventieve “conflictbeheersing”. De gemeente of de veiligheidsregio zal proberen partijen bij elkaar te brengen en trachten tot een gezamenlijke oplossing te komen (bv. verschuivingen). Een belangrijk hulpmiddel hierbij zijn de evenementenkalender¹⁷ en/of signalen of advies vanuit de veiligheidsregio of veiligheidspartners. Dit kan resulteren in escalatie op bestuurlijk niveau (escalatiemodel).

Jaarkalender risicovolle B en C evenementen (lokaal en regionaal)

Grootschalige en risicovolle evenementen kunnen aanzienlijke risico's hebben voor de openbare orde en veiligheid. Daarom is het voor de hulpdiensten en gemeenten van belang tijdig overzicht te krijgen en te houden, lokaal en in de regio. Om te komen tot een tijdige *quickscan* wordt onderstaand schema gehanteerd.

Dit proces wordt steeds meer geautomatiseerd/ondersteund door de EvenementAssistent.

	Stap 1 Aanschrijven organisatoren	Stap 2: Aanmelden risicovolle B/C evenementen bij gemeente/ Hulpdiensten/ RMAE	Stap 3a+b: Overleg RMAE en gemeenten + advies aan veiligheidsdirectie	Stap 4: Vaststelling Evenementenlijst van grootschalige en risicovolle evenementen door veiligheidsdirectie	Stap 5 Veiligheids directie informeert burgemeester	Stap 6: Ter info aanbieden kalender aan Veiligheidsbestuur (DB/AB)
Periode	augustus	Voor 1 oktober	Voor 15 oktober	1 november	december	januari

Timetable

¹⁷ Beschikbaar via de EvenementAssistent.

Vóór 15 september van enig jaar dient een organisator een risicovol B en C evenement via een vooraankondiging kenbaar te maken bij de gemeente.

Samenwerking bij preventie

Bij het voorkomen van overtredingen wordt binnen de Veiligheidsregio ZL en Veiligheidsregio L Nrd structureel samengewerkt met partijen. Voorlichting vindt plaats samen met de brandweer en GHOR, bv. over drugs of brandpreventie. Incidenteel vindt samenwerking op diverse andere terreinen plaats.

Bijvoorbeeld:

Website veiligheidsregio ZL

- www.vrzuidlimburg.nl (crisissituaties/risico's bij evenementen)
- www.veiligengezonduitgaan.nl (gericht op publiek)
- [Brochure veilige evenementen in Zuid-Limburg](#) (gericht op organisatoren)

Website brandweer

- www.brandweer.nl

Website GGD

- www.ggz.nl (geneeskundige-hulp-bij-ongevallen)

Trimbos Instituut

- www.trimbos.nl (Leidraad gemeenten 2.0: alcohol en drugs bij evenementen)

4.4 Vergunningenstrategie

Belangrijk uitgangspunt bij vergunningverlening is *tijdige* indiening van een goede en volledige melding en/of aanvraag door *organisatoren*.

De melding of aanvraag vormt nl. *dé basis* voor de afwegingen van de risico's. Tijdige en goede indiening leidt tot snelle vergunningverlening of acceptatie van de melding. De gemeente houdt zich bij de taakuitvoering aan de wet- en regelgeving, beleid en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur¹⁸.



Regisseursrol

De gemeente heeft de taak om de verschillende belangen vanuit de verschillende disciplines rondom evenementen te coördineren. Binnen Team Vergunningen wordt gewerkt met vergunningenregisseurs¹⁹. Aan elke aanvraag wordt een regisseur gekoppeld. De aanvrager heeft daardoor 1 vast aanspreekpunt. De regisseur faciliteert de aanvrager, stuurt het proces, neemt goed kennis van de inhoud van het evenement, krijgt vanuit de betrokken disciplines adviezen aangereikt, toetst inhoudelijk op risico's en maatregelen in samenspraak met adviseurs, en ziet toe op het integrale karakter van de evenementenvergunning.

Ons proces

Ons proces volgt de wettelijke procedure zoals vastgelegd in de Awb en APV in samenhang met regionaal en lokaal evenementenbeleid en het VTH-beleidsplan. Het proces sluit aan op het landelijk procesmodel evenementenveiligheid²⁰, zie **bijlage 09 van het Bijlagenboek 1B**.

1. Inboeken, registreren (en digitaliseren) van de (digitale) aanvraag ;
2. Sturen ontvangstbevestiging;
3. Registeren (koppelen) aanvraag in het backoffice systeem;
4. Behandelend regisseur evenementenvergunning / melding bepaalt:
 - a. Bemiddeling ja/ nee;
 - b. Vooroverleg ja /nee;
 - c. Bevoegd gezag (burgemeester / college) en grondslagen diverse toestemmingen inclusief ruimtelijke relevantie via toets bestemmingsplan / omgevingsvergunning gebruik ;
 - d. "Uitgebreide" (max 14 weken bij B en C evenementen) of "reguliere" procedure (max 8 weken);
 - e. Publiceren conceptaanvragen (risicovolle B en C evenementen);
 - f. Overzicht bewaken over lopende procedures en voortgang tijdige afgifte.
5. De behandelend regisseur is verantwoordelijk voor het afhandelen van de aanvraag / melding:
 - a. Toets volledigheid en ontvankelijkheid;
 - b. Bepaald behandelaanpak (vergunningvrij-melding-vergunning A-B-C);
 - c. (Vak)inhoudelijke toets op basis van relevante beoordelingskaders, risicobeoordeling en effecten;
 - d. Uitzetten advies bij interne- en externe adviseurs;
 - e. Organiseren/deelname vooroverleg/intake evenementen/LMAE/RMAE;
 - f. Bewaken van de termijn;
 - g. Aanspreekpunt voor de aanvrager en proactief informeren/adviseren aanvrager;
 - h. Opstellen (concept)beschikking op basis van risicobeoordeling en adviezen/maatregelen en voortgangsrapportage;
 - i. Deelname aan evenementenschouw;
 - j. Organiseren en verslaglegging evaluatie;
 - k. Registraties in EvenementAssistent en backoffice systeem.
6. Archiveren beschikkingen (analoog en digitaal);
7. Bezwaar, beroep en hoger beroep, eventueel gecombineerd met een voorlopige voorziening.



Ad 4d: 14 weken is inclusief ter inzage legging

Ontvankelijkheid (indieningsgegevens)

Een inhoudelijk beoordeling en de toets op risico's is alleen dan mogelijk indien de *vereiste kwalitatieve aanvraaggegevens* tijdig door de organisator worden vertrekt. Dit is in het belang van de organisator. Het consequent toetsen van een aanvraag op ontvankelijkheid en volledigheid voorkomt dat in het proces de toetsing en advisering niet (geheel) kan worden uitgevoerd, of vergunningverlening vertraagd wordt.

Het niet, niet op tijd of niet volledig aanleveren van stukken kan leiden tot het weigeren of niet in behandeling nemen/accepteren van aanvragen of meldingen. Tegen een dergelijk besluit kan bezwaar worden ingediend. Voor alle gemeenten in ZL is een digitaal E-aanvraagformulier ontwikkeld: de EvenementAssistent. Op de website en in de nadere spelregels staan de vereiste indieningsgegevens.

¹⁸ Zoals het zorgvuldigheidsbeginsel en het gelijkheidsbeginsel.

¹⁹ De rol van vergunningenregisseur vloeit voort uit de komst van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in 2010.

²⁰ HEV 2018, procesmodel evenementenveiligheid, 4 juni 2018 Instituut Fysieke Veiligheid.

Indieningstermijnen

De indienings- of afhandeltermijn hangt samen met de grootte en de risico's rondom het evenement. Hoe groter het evenement, hoe eerder de organisator de vergunning dient aan te vragen. Dit is in het belang van de organisator, de gemeente, de hulpdiensten en de burgers (effecten evenementen):

- bij B en C evenementen: 14 weken (inclusief inzagetermijn aanvraag);
- A evenementen: 8 weken.
- Melding: 10 werkdagen.

Termijnen zijn een belangrijk sturingsinstrument voor borging van veiligheid, gezondheid en bescherming van het milieu. De adviseurs van hulpverleningsdiensten en de gemeente moeten in positie kunnen zijn om risico's rond een evenement goed te kunnen beoordelen en inzet op te kunnen leggen. Op de website en in de nadere spelregels staan de indieningstermijnen.

Adviseurs en adviestermijnen

De hulpverleningsdiensten politie, brandweer en GHOR zijn bij uitstek deskundig op de terreinen van veiligheid en gezondheid bij publiekevenementen. Zij vervullen een belangrijke adviesrol vervullen bij de beoordeling van aanvragen om een evenementvergunning.

Voor het advies gebruiken de hulpverleningsdiensten naast de door de gemeente gebruikte risicoprofielen (publiek, activiteiten, ruimte, aanvullende lokale risicoprofielen), aanvullend onder meer een dreigingsprofiel en gezondheidsprofiel.

Zie voor afspraken adviestermijnen, **bijlagen 05A en 05B van het Bijlagenboek 1B**.

Naast de hulpverleningsdiensten politie, brandweer en GHOR en de veiligheidsregio zijn tal van (interne) adviseurs betrokken bij de beoordeling van aanvragen. Deze adviseurs dienen (wettelijk) tijdig te beschikken over de gegevens die nodig zijn voor een goede vervulling van de adviseurstaak. Daarom zijn de indieningstermijnen van groot belang.

Geïntegreerd advies

Bij C evenementen dient sprake te zijn van integrale advisering door de hulpdiensten. Adviezen moeten op elkaar afgestemd zijn en gezamenlijk overstijgende multidisciplinaire adviespunten zijn toegevoegd in een advies. Integratie vindt doorgaans plaats via overleg.

Bij A en B evenementen gebeurt dit –mono- en kan integratie eveneens plaatsvinden via overleg (intake/LMAE). Dit vergt goede voorbereiding en verslaglegging. De Inspecties vinden het van belang dat gemeenten geïntegreerde adviezen aanvragen/regelen én dat de hulpverleningsdiensten geïntegreerde adviezen afgeven. Zo vindt samenhang plaats tussen beoordeling mogelijke risico's en het treffen van maatregelen.

Afwijken van een advies

De gemeente neemt de adviezen in principe over. Er kan gemotiveerd worden afgeweken ²¹.

Voorschriften en maatregelen

Aan de vergunning / melding kunnen voorschriften en beperkingen worden verbonden. Deze moeten strekken tot bescherming van de belangen in verband waarmee de evenementenvergunning / melding is vereist.

Diegene aan wie een vergunning / melding is verleend is verplicht deze na te komen. De meest voorkomende voorschriften zijn opgenomen in een model-vergunning / model-melding. Daarnaast worden gelet op aard en omvang van het evenement maatwerkvoorschriften opgenomen.

Bibob (geen misbruik met vergunningen)

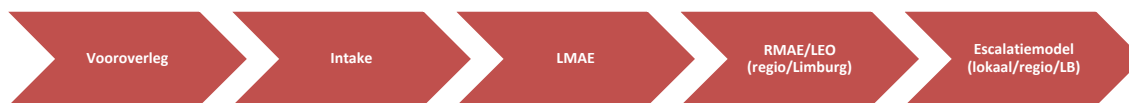
Indien met de verlening van een vergunning het gevaar bestaat dat daarmee strafbare feiten gepleegd zullen worden of dat uit strafbare feiten verkregen geld benut zal worden, *kan* in het voortraject of na ontvangst van de aanvraag een Bibob toets worden uitgevoerd²².

²¹ Ook bij het vragen van advies aan deskundigen van de hulpverleningsdiensten dienen gemeenten zich te houden aan de beginselen van behoorlijk bestuur, zoals die in de Algemene wet bestuursrecht staan. Dit betekent onder meer dat afwijkingen van dit advies behoren te worden gemotiveerd.

²² Wet Bibob: Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Als er een ernstig gevaar dreigt dat bijvoorbeeld een vergunning wordt misbruikt, kan het bevoegde bestuursorgaan de aanvraag weigeren of de afgegeven vergunning intrekken. Zo wordt voorkomen dat de overheid criminele activiteiten faciliteert en wordt bovendien de concurrentiepositie van bonafide ondernemers beschermd.

Onze overlegstructuur

Doel van deze overleggen is om op gestructureerde en doelmatige wijze te komen tot een goede afweging en risicobeoordeling/analyse van evenementen, in samenwerking met de adviseurs en organisator.



Overleg	Doel en taken
Vooroverleg met organisator	<p>Een tijdig (persoonlijk) vooroverleg geregeld door organisator of vergunningenregisseur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ter verkrijging van de nodige informatie over een evenement; • bij een nieuw risicovol evenement; • een risicovol B of C evenement; • evaluatie daartoe aanleiding geeft; • een aanvrager die structureel diverse evenementen op jaarbasis organiseert; • een handhavingskwestie heeft gespeeld; • voor zover wenselijk vanuit gemeente of aanvrager. <p>Adviseur(s) sluiten aan indien noodzakelijk.</p>
Intake evenementen (interne adviseurs)	<p>Aanvragen voor (risicovolle) A, B en C evenementen kunnen worden behandeld in het overleg "intake evenementen". Deze evenementen vereisen vaker overleg met de adviseurs.</p> <p>Via de intake kan in vroegtijdig stadium geadviseerd worden over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de aanvraag en/of aanvullende indieningsgegevens voor een goede beoordeling (bv. bouwboeken, constructieberekeningen en/of -tekeningen, situatietekeningen, veiligheids- en verkeersplannen); • uitvoeren risicoanalyses; • afstemming en kennisuitwisseling plaatsvinden tussen o.a. teams vergunningverlening, handhaving en andere adviseurs; • adviesvoorbereiding voor de LMAE plaatsvinden. <p>De evenementenorganisator kan als agendalid toetreden.</p> <p>Frequentie: wekelijks. Verslaglegging: vergunningen (backofficesysteem).</p> <p>Meldingen en de minder risicovolle evenementen (A) worden veelal gestandaardiseerd en digitaal afgehandeld met de adviseurs</p>
Lokale Multidisciplinaire Adviesgroep Evenementen (=LMAE met hulpdiensten)	<p>Periodiek vindt een "gecombineerd overleg over A-B-C evenementen plaats met de kolommen Politie, Brandweer en GHOR" onder regie van de gemeente. Hierin vindt in principe monodisciplinair advies plaats.</p> <p><u>Taken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • voorbereiden en begeleiden van A, B en C evenementen op basis van het regionaal/lokaal beleid; • integraal advies aan de vergunningverlener o.b.v. risicoscan en -analyse; • samenwerken met de adviesgroep evenementen (RMAE/LEO) in de voorbereiding op C-evenementen; • voorbereiden en afstemmen van operationele draaiboeken van de hulpdiensten voor C-evenementen; • voorbereidingen treffen door de afzonderlijke kolommen; • monitoren en begeleiden tijdens evenementen; • evaluatie van evenementen. <p>De evenementenorganisator en/of de Veiligheidsregio (RMAE/LEO) kan als agendalid toetreden (of wordt actief betrokken).</p> <p>Frequentie: maandelijks Verslaglegging: vergunningen (backofficesysteem)</p> <p>Uit oogpunt van efficiency kan intake en LMAE gecombineerd plaatsvinden</p>
Escalatiemodel lokaal	<p>Indien de regisseur wordt geconfronteerd met negatieve adviezen of het ontstaan van capaciteitsproblemen wordt opgeschaald naar het escalatiemodel: de regisseur probeert tot een oplossing te komen met adviseurs en belegt zo nodig een overleg met eigen management/managers adviesdiensten. Bij blijvende onenigheid wordt de burgemeester in kennis gesteld met een advies. De keuze is een bestuurlijke verantwoordelijkheid.</p>
Regionale multidisciplinaire Adviesgroep Evenementen (=RMAE veiligheidsregio ZL)	<p>De regionale RMAE functioneert onder voorzitterschap van een lid van het programmabureau van het regionaal Veiligheidsbestuur, die tevens is gemandateerd namens de betrokken gemeenten. De RMAE kan ook bij een lokaal overleg (bv LMAE) aansluiten.</p> <p>De RMAE geeft naast integraal advies over afzonderlijke evenementen tevens advies over samenloop van evenementen (gevraagd en ongevraagd²³) en faciliteert bij doorleefsessies.</p> <p>De RMAE is samengesteld uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • functionarissen van Politie, Brandweer en GHOR als vaste deelnemers;

²³ Ongevraagd advies: bv. op basis van informatie uit de regionale evenementenkalender en/of ontvangen informatie over aanstaande gebeurtenissen zoals VIP-bezoeken, acties extreme groeperingen etc.).

	<ul style="list-style-type: none"> • een functionaris van de aanvragende gemeente of de Provincie (als agendalid); • commissieleden van de lokale adviesgroep (als agendalid) • het Openbaar Ministerie (als agendalid). <p><u>Taken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • gevraagd en ongevraagd opstellen en afgeven van een integraal veiligheidsadvies aan de burgemeesters van de gemeenten in de regio; • in samenwerking met de plaatselijke uitvoerders uitvoeren van de risicoanalyse; • regie en coördinatie over de hulpdiensten in de adviesfase voor de vergunning; deskundigheid inbrengen in de operationele voorbereiding; • expertise ontwikkeling door het bij elkaar brengen van internationale, nationale en regionale kennis en vastlegging hiervan; • bij elkaar brengen van de plaatselijke deskundigen uit de vier kolommen met als doel kennisontwikkeling en gedeelde visie op evenementen; • monitoren van de regionale evenementenkalender gericht op het signaleren van interferentie van evenementen en het juiste gebruik van de risicoscan; • bij grote C-evenementen (Oktoberfeesten, Tour de France e.d.) worden de gemeenten geadviseerd om de adviesgroep, daar waar de burgemeester(s) dit nodig acht(en), de aangewezen functionaris (Mister X) te ondersteunen in voorbereiding en uitvoering van het evenement op het gebied van veiligheid en hulpverlening; • evaluatie en doorleefsessies van C evenementen; • kennisuitwisseling in samenwerking met organisatoren van evenementen (en veiligheidsregio Noord Limburg). <p>De directie en het bestuur van beide Limburgse veiligheidsregio's hebben in 2018 de intentie uitgesproken om in het kader van crisisbeheersing en rampenbestrijding op inhoud intensiever samen te werken. De Regionale Multidisciplinaire Adviesgroep Evenementen (RMAE) van de Veiligheidsregio Zuid-Limburg en de Multidisciplinair Evenementen Beleidsgroep (MEB) van Limburg-Noord, hebben deze intentie inmiddels geëffectueerd en zijn recent intensiever gaan samenwerken in een Limburgs Evenementen Orgaan (LEO). Eind 2019 gaan n.a.w. de RMAE en het MEB volledig over in het LEO.</p>
<p>LEO (Limburgs Evenementen Overleg)</p>	<p>Het LEO is samengesteld uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorzitter: Multi evenementen functionaris (VRZL) en Multi evenementen functionaris (VRLN) • Deelnemers: Regionale Adviseurs Brandweer en GHOR ZL en LN , Provinciale Adviseurs Politie/CCB, Gemeenten (o.a. Sittard-Geleen). <p>Hoofdtaken, bevoegdheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is steller en beheerder van de Handreiking Evenementenveiligheid en Gezondheid Limburg en adviseert over implementatie en toepassing. Volgt landelijke, regionale en lokale ontwikkelingen en streeft altijd naar doorontwikkeling en verbetering van deze handreiking; • Biedt gevraagd en ongevraagd advies vanuit haar gebundelde expertise en kennis over evenementenveiligheid en gezondheid bij vragen vanuit samenwerkingspartners die het reguliere adviserings- en vergunningsverleningsproces overstijgen; • Is steller van de Limburgse evenementenkalender en monitort gericht op het signaleren van samenloop van evenementen om te bezien of OOV-diensten over voldoende capaciteiten beschikken. • Organiseert jaarlijks themabijeenkomsten.
<p>Escalatiemodel regio</p>	<p>Indien de adviesgroep wordt geconfronteerd met meerdere evenementen op hetzelfde moment en het ontstaan van capaciteitsproblemen bij hulpdiensten wordt opgeschaald naar het escalatiemodel: de voorzitter van de RMAE belegt een overleg met de betrokken burgemeester(s), voorzitter van de Veiligheidsregio en de directeur Politie, en legt de casus en advies voor. De keuze is een bestuurlijke verantwoordelijkheid. De burgemeesters stemmen onderling af.</p>

Table top (doorleefsessies)

Bij grote risico evenementen kan een structuur voor grootschalig optreden worden gestart (rampenstructuur). De veiligheidsregio hanteert in de voorbereiding op risicovolle publiekevenementen de “table top-methode” (doorleefsessie). In deze “table top” krijgen de verantwoordelijken voor de uitvoering te maken met één of meer scenario's. Op deze wijze toetsen zij of iedereen op de hoogte is van de procedures, afspraken en bereikbaarheid. De gemeente en de organisator kunnen hier ook aan deelnemen²⁴. De resultaten worden teruggekoppeld naar Team vergunningen (vergunningenregisseur). Als gevolg van de doorleefsessie kunnen bijvoorbeeld aanvullende zaken in het veiligheidsplan en/of aanvullende voorwaarden noodzakelijk zijn.

²⁴ Trekker: team Openbare Orde en Veiligheid. Resultaten die betrekking hebben op de vergunningvoorschriften worden gekoppeld met Team vergunningen. Team Vergunningen kan aansluiten bij de table top. Voorbeeld: Oktoberfeesten.

Calamiteiten

Om calamiteiten te voorkomen en de veiligheid te borgen wordt met name bij grote evenementen een veiligheidsorganisatie gevormd. Deze staat beschreven in het veiligheidsplan. Indien een evenement resulteert in een calamiteit treedt de rampenstructuur in werking.

Calamiteiten Management Team (CMT)

Het Calamiteiten Management Team is verantwoordelijk voor het managen en coördineren van alle acties tijdens een calamiteit en gericht op het beperken van de gevolgschade en zo snel mogelijk in werking laten treden van de uitwijk- en herstelfase.

Leden van het CMT zullen ten tijde van een calamiteit de paragraaf waarin hun individuele verantwoordelijkheden beschreven staan nauwgezet moeten raadplegen. Zij zijn bevoegd tot het nemen van alle beslissingen en maatregelen die op dat moment van belang zijn in het kader van het Calamiteiten Management Plan. Voorzitter van CMT is doorgaans de AOV-er (adviseur Openbare Orde en Veiligheid) van de desbetreffende gemeente.

Spelregels voor evenementen



APV regels

Evenementenvergunningen en meldingen vinden hun juridische grondslag in de APV en worden getoetst aan²⁵:

- de openbare orde (bv. voorkomen ordeverstoring);
- de openbare veiligheid (bv. brandveiligheid, constructieve veiligheid);
- de volksgezondheid (bv. voorkomen drank- en drugsmisbruik);
- de bescherming van het milieu (bv. geluidsoverlast, verontreiniging).



Deze toetsgronden zijn uitgewerkt in “nadere beleidsregels” conform de bevoegdheidsgrondslag in artikel 2:25 lid 7 APV (zie ook paragraaf 1.7, pag. 6). Hierin zijn bv. de indieningsvereisten, indieningstermijnen, regels over glas en eindtijden opgenomen. Deze zijn in het belang van de organisatoren, overheid en omwonenden. De regels staan in verhouding tot de risico’s zodat doeltreffende regels ontstaan. Het betreft een beperkte set aan regels (deregulering).

Voor de nadere spelregels, zie **bijlage 03 in Bijlagenboek 1B**.

Ruimtelijke regels

De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (AbRvS) heeft met regelmaat aangegeven dat in bestemmingsplannen regelingen over evenementen dienen te worden getroffen indien dit uit het oogpunt van ruimtelijke aanvaardbaarheid op een bepaalde locatie van belang is²⁶.



Evenemententerreinen en bestemmingsplan²⁷

De APV (openbare orde en veiligheid) vormt géén toetsingskader voor de ruimtelijke aanvaardbaarheid van evenementen. Daarom kan het nodig zijn in een bestemmingsplan aanvullende regels op te nemen voor evenementen. Het benoemen van locaties als “evenementenlocatie” heeft consequenties voor deze

²⁵ Artikelen 1:8 en 2:25 APV

²⁶ “8.4. Zoals de Afdeling eerder heeft overwogen in haar uitspraak van 20 juni 2012, in zaak nr. 201109470/1/R4, ligt het op de weg van de planwetgever om een beoordeling en afweging te maken of een bestemming die evenementen op een bepaalde locatie toestaat vanuit ruimtelijk oogpunt is aangewezen. Ook dient deze omtrent onder meer het toegestane aantal evenementen per jaar en de maximale bezoekersaantallen, voorschriften op te stellen voor zover dat vanuit een oogpunt van ruimtelijke aanvaardbaarheid op een locatie van belang is. Deze beoordeling en afweging is een andere dan die op grond waarvan in een concreet geval voor een evenement al dan niet toestemming of een vergunning wordt verleend.”

²⁷ Jurisprudentie

- Ruimtelijk afwegen bestemming evenementen, indien van belang aantal evenementen en bezoekersaantallen in regels beperken: [ABRvS, 20 juni 2012, nr. 201109470/1/R4](#)
- Zonder nadere motivering niet mogelijk meer evenementen toe te staan dan feitelijk reëel, [ABRvS, 4 september 2013, nr. 201211995/1/R4](#)
- Mogelijkheid voor evenementen via afwijking al in moederplan motiveren, [ABRvS, 5 maart 2015, nr. 201401956/1/R4](#)
- Kortdurend incidenteel afwijkend gebruik dan geen strijd met bestemmingsplan: [Rechtbank Overijssel, 5 december 2014, zaaknummer : Awb 13/2070](#)
- Gebruik evenementen niet zondermeer in overeenstemming met bestemmingsplan + evenement inclusief op- en afbouwen bepalend voor al dan niet kortdurend: [ABRvS, 3 maart 2010, nr 200905954/1/H1 LJN:BL6212](#)
- Gebruik terrein voor 3 daags evenementen inclusief op- en afbouwen (meer dan een week) geen kortdurend incidenteel gebruik: [ABRvS, 13 april 2005, nr. 200405311/1 \(LJN: AT3708\)](#)

bestemmingsplannen²⁸. De terreinen die nog niet zijn aangewezen als evenementenlocatie in een bestemmingsplan kunnen bij herziening van het desbetreffende bestemmingsplan (of via een facetbestemmingsplan) alsnog die bestemming verkrijgen. In de tussenliggende periode kan via een omgevingsvergunning worden afgeweken.

Wanneer is een evenement ruimtelijk relevant?

Een klein evenement heeft geen invloed op de ruimtelijke kwaliteit. Meerdaagse evenementen kunnen dat wel hebben. Wanneer er *significante invloed* is op de ruimtelijke kwaliteit zullen dergelijke evenementen in een ruimtelijk besluit beoordeeld en geborgd moeten worden. Voor het bepalen of een evenement ruimtelijk relevant is kan onderscheid worden gemaakt in verschillende situaties/categorieën.

Indien een evenement voorzien is op een locatie waar evenementen volgens het bestemmingsplan niet toegestaan zijn, moet ook beoordeeld worden of het evenement ruimtelijk relevant is. Bij deze beoordeling zullen eventuele andere evenementen op die locatie die op een anders tijdstip in het jaar plaatsvinden betrokken moeten worden. Is dit het geval, dan is naast de evenementenvergunning ook een omgevingsvergunning “afwijken” nodig.

Soort evenement	Ruimtelijk relevant?	Hoe regelen?	Wat regelen (ruimtelijke onderbouwing)?
Incidenteel, kortdurend (bv. straatfeestjes)	Weinig effect op de leefomgeving/woonkwaliteit; ruimtelijk niet relevant	Nvt	Nvt
Op jaarbasis, terugkerend, meerdere evenementen (niet incidenteel)	Ruimtelijk relevant Locatie van belang; woonomgeving eerder negatieve effecten, dan centrumgebied of bedrijventerrein	Kan geregeld worden in het bestemmingsplan of via omgevingsvergunning	<ul style="list-style-type: none"> • Verkeersaantrekkende werking (is het verkeer goed af te wikkelen?); • Parkeren (zijn er voldoende parkeerplaatsen beschikbaar?); • Geluidhinder; • Aantal evenementen; • Soort evenementen; • Duur van de evenementen;
Regulier grote (langdurende) evenementen	Ruimtelijk relevant	Kan geregeld worden in het bestemmingsplan of via omgevingsvergunning	Idem

Evenemententerreinen

Uit de “evenementenrisicoprofielanalyse” blijkt dat op een aantal locaties de frequentie van vergunde evenementen (risicocategorie A-B-C) hoger ligt dan op andere locaties.

Dit volgt uit de locatiematrix :

Stadsdeel	Concentratie op locatie ?	Locatie
Born	Nee diverse locaties	n.v.t.
Geleen	Centrum	Markt
		Raadhuisstraat
Sittard	Centrum	Bloemenmarkt
		Markt
		Maaslandpark
		Schootsvelden

Dikgedrukt: hoogste frequentie

Bestemmingsplannen²⁹

In de bestemmingsplannen voor de centra en de Bloemenmarkt is opgenomen:

- bestemmingsplan “Geleen Centrum”: voor de *Markt in Geleen* is bepaald dat markten en evenementen zijn toegestaan (artikel 9.1 lid e). In het bestemmingsplan zijn ten aanzien van evenementen verder geen planregels opgenomen;

²⁸ Vaak hebben gemeenten een evenementenkalender. Deze kan als basis gebruikt worden voor een dergelijke regeling. Dit blijkt ook uit de uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State van 4 september 2013 (201211995/1/R4), waarin is aangegeven dat evenementen niet zonder meer ongelimiteerd of veel frequenter dan feitelijk reëel mogelijk gemaakt kunnen worden. Als er in werkelijkheid 6 evenementen met ca. 2.000 bezoekers per jaar plaatsvinden, kunnen er niet zonder nadere motivering 8 evenementen met 15.000 bezoekers mogelijk gemaakt worden. Uit de uitspraak van 5 maart 2015 (201401956/1/R4) blijkt dat als evenementen via een afwijkingsbevoegdheid zijn toegestaan, de ruimtelijke consequenties hiervan (waaronder geluidhinder) al in het moederplan afgewogen moeten worden. Dit onderzoek kan niet doorgeschoven worden naar het moment waarop de omgevingsvergunning verleend wordt.

²⁹ Onder de nieuwe Omgevingswet (2021) zal e.e.a. vervat worden in het omgevingsplan (opvolger bestemmingsplan).

- bestemmingsplan “Centrum Sittard’: voor de *Markt in Sittard* regelt het bestemmingsplan dat culturele en recreatieve activiteiten zijn toegestaan (artikel 20.1 lid h). In het bestemmingsplan zijn ten aanzien van culturele en recreatieve activiteiten verder geen planregels opgenomen;
- In het bestemmingsplan “Lindenheuvel’’: voor de *Bloemenmarkt* is op het vlak van evenementen niets geregeld. De reden daarvoor is dat het bestemmingsplan dateert uit 2009 (ruim voor de betreffende uitspraak van de raad van State).

Omgevingsvergunningen

Daar waar nog geen vertaling naar het bestemmingsplan heeft plaatsgevonden, kan vooruitlopend hierop worden afgeweken via een omgevingsvergunning. Omgevingsvergunningen zijn verleend voor de locatie(s):

- schootsvelden Sittard; hierin zijn de grenzen qua belasting aan jaarlijkse evenementen en geluid opgenomen, voor een periode van 5 jaar³⁰;
- Voor de evenementen Groove Garden (Schwienswei) en Foodstock is een omgevingsvergunning verleend voor 1 jaar³¹;
- Voor Mama’s Pride (Burgemeester Damenpark) is een omgevingsvergunning verleend voor de duur van 5 jaar³².

Locatieprofielen

Voor vorengenoemde locaties *kunnen* profielen worden opgesteld. In dit profiel staat de gewenste “programmering” zodat een evenementenorganisator zelf vooraf kan inschatten of een evenement past bij de locatie. Een locatieprofiel bestaat uit twee onderdelen: de gewenste programmering/ambitie van de stad en de beheersaspecten en fysieke eigenschappen van de locaties. Daarnaast heeft een profiel twee doelen:

- een profiel biedt informatie en inspiratie aan organisatoren (richtlijnen aan de “voorzijde”);
- een profiel biedt de gemeente de mogelijkheid te beoordelen of evenement en locatie bij elkaar passen.

De profielen kunnen bv. tweejaarlijks met alle gebruikers worden geëvalueerd en zo nodig aangepast.

Wet natuurbescherming

Het organiseren van evenementen (zoals muziek-evenementen, motorcross) in de buitenlucht heeft mogelijk schadelijke gevolgen voor beschermde planten en dieren in en rondom het gebied waar evenementen gehouden worden. Denk hierbij aan geluid, verlichting, bewegingen mensen en verkeer, vuurwerk. Hiervoor kan een ecologisch deskundige (of vereniging) in worden geschakeld. Deze deskundige kan bepalen of er beschermde planten en/of dieren aanwezig zijn en welke maatregelen genomen c.q.



welke alternatieven gezocht moeten worden om schadelijke effecten op flora en of fauna te voorkomen (bijvoorbeeld indeling terrein, buiten broedseizoen, looproutes en verkeer reguleren, verlichting aanpassen, afhekkings met dichte hekken, verplaatsing evenement, vermindering stikstof).

Lukt het niet met preventieve maatregelen om schadelijke effecten te voorkomen dan dient een ontheffing bij de Provincie te worden aangevraagd. Vaak haakt dit aan bij het ruimtelijke ordeningsplan

(omgevingsvergunning/bestemmingsplan).



³⁰ t/m 2022.

³¹ Beperkt vanwege toekomstige locatieontwikkelingen.

³² t/m 2022.

4.5 Toezichts- en handhavingsstrategie



Primaire insteek bij evenementen is om via de preventie- en vergunningenstrategie te komen tot veilige en gezonde evenementen. Toezicht en handhaving zijn belangrijke instrumenten om - indien nodig- alsnog naleving van de gestelde vergunningsvoorwaarden te bevorderen en eventueel af te dwingen. Naast de gemeente en de politie voeren verschillende andere partijen, zoals de brandweer, de GHOR en verschillende inspectiediensten, toezichts- en/of handhavingstaken uit. In uitzonderlijke situaties is het mogelijk niet handhavend op te treden wanneer regels worden overtreden. In dat geval is sprake van gedogen.

De wijze waarop de gemeente toezicht en handhaving uitoefent is gebaseerd op de landelijke handhavingsstrategie. Hierin is vastgelegd welke vormen van toezicht en handhaving worden onderscheiden en wat de basiswerkwijze daarbij is. Dit waarborgt eenduidigheid:

- iedere bevinding krijgt een passende interventie;
- het proces om tot een passende interventie te komen verloopt overal hetzelfde.

Zie hiervoor ook het VTH-beleid (vergunningverlening, toezicht & handhavingsbeleid).

Evenementenschouw (vóór het evenement)

De gemeente houdt zelf toezicht en kan handhavend optreden bij publieksevenementen. De vergunning en handhavingsteams zijn functioneel gescheiden. Om toezicht te houden op de naleving van de vergunningsvoorwaarden, de uitwisseling van kennis en informatie, en de afstemming met de evenementenorganisatoren optimaal te borgen, worden bij de risicovolle B en C evenementen vooraf integrale schouwen georganiseerd. De regie hiervoor ligt bij team Handhaving.

Hierbij wordt gehandeld volgens een schouwprotocol, **zie bijlage 04 van het Bijlagenboek 1B**.

Inzet Bijzondere opsporingsambtenaren (BOA's)

Bij een aantal risicovolle evenementen kan inzet van BOA's plaatsvinden, bijvoorbeeld Oktoberfeesten, Scholierencarnaval, Kanon van Balkon, Groove Garden en Kermis Geleen. De handhavingstaken richten zich vooral op de controle van:

- vergunning voorwaarden, (geluid, reclame, afzettingen, wegomleidingen etc.);
- "niks18" naleving DHW;
- parkeeroverlast;
- naleving APV (wildplassen etc.).

Daarnaast vervullen boa's een oog en oor functie voor de politie in het signaleren van openbare orde problemen (ruzies, zakkenrollers etc.).

Wat boa's *niet* doen is optreden als verkeersregelaar of het vrijhouden van gereserveerde weggedeelten.

Buiten de grootschalige evenementen (lees "gerichte inzet") controleren de boa's bij evenementen op ad-hoc of klachtbasis.

Klachtafhandeling

Klachten bij evenementen kunnen worden gemeld bij de gemeente via tel. 14046 (24/7 bereikbaar).

Deze worden geregistreerd in het gemeentelijke klachten-afhandelingsysteem (beheervisie) en worden tijdens kantooruren afgehandeld.

Voor hoog risico evenementen kan een *specifieke* procedure met name voor omwonenden worden ingesteld.

Samenwerkingsafspraken

De politie heeft afspraken met het Openbaar Ministerie over evenementen.

Bijvoorbeeld met betrekking tot drugs en evenementen:

- gebruikershoeveelheden zijn niet strafbaar (wel inleveren bij evenementen in de black box);
- bij meer dan gebruikershoeveelheden stelt de organisator altijd politie in kennis (politie onderneemt actie).

Hoofdstuk 5 Kwaliteitsstrategie

5.1 Kwaliteitssysteem

Door het ontbreken van een formele borging kan de kwaliteit van vergunningverlening en toezicht & handhaving in sterke mate afhankelijk worden van de individuele medewerker. Dit kan risico's met zich mee brengen: risico's op onvoldoende continuïteit, diversiteit in "kwaliteit", willekeur en mogelijke integriteitschendingen.



Daarom is het noodzakelijk een kwaliteitssysteem (= wijze van kwaliteitsborging) te beschrijven³³. Dit houdt in: beschrijving van een kwaliteitsdoelstelling, een werkwijze voor het registreren en managen van verbeterpunten, interne "audits/steekproeven", risico-inventarisatie en maatregelen inbedden in de bedrijfsvoering.

Van belang is:

- 1) wat met kwaliteitsborging wordt gerealiseerd (kwaliteitsdoelstelling);
- 2) wat wordt gedaan om de kwaliteit te borgen;
- 3) op welke wijze periodiek wordt gemeten dat de werkzaamheden tot het gewenste resultaat leiden.

5.2 Kwaliteitsdoelstelling

Kwaliteit is het realiseren van de doelstelling die is vastgelegd door middel van de kwaliteitsstrategie. Deze doelstelling is door het bestuur vastgesteld en geeft in de kern aan hetgeen vanuit de vergunningverlening, het toezicht en de handhaving wordt bijgedragen aan de maatschappelijke opgaven op het gebied van evenementen.

De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de VTH-taken op het gebied van evenementen is belegd bij de Teammanagers. In de jaarrapportage wordt tevens gerapporteerd over de kwaliteit van de VTH-taken op het gebied van evenementen en de wijze waarop zij met verbeterpunten zijn omgegaan.

Doel is om veilige en gezonde evenementen te laten plaatsvinden door goede kwalitatieve vergunningverlening en toezicht en handhaving.

Dit wordt o.a. gerealiseerd door:

- toetsing aan wetgeving, beleid, procedures, samenwerkingsafspraken en protocollen (spelregels);
- het leveren van tijdige goede kwalitatieve producten op basis van kennis;
- het houden van evaluaties en het doorvoeren van verbeteringen.

5.3 Kwaliteitsborging door activiteiten

De betrokken teams ondernemen continue acties om de gewenste kwaliteit te realiseren. Gerelateerd aan bovenstaande kwaliteitsdoelstelling wordt geconstateerd dat de kwaliteit ook afhankelijk is van de wijze waarop onze organisatie is ingericht en hoe dit gewaardeerd wordt door ons bestuur, onze klanten en de partners waarmee we samen werken.

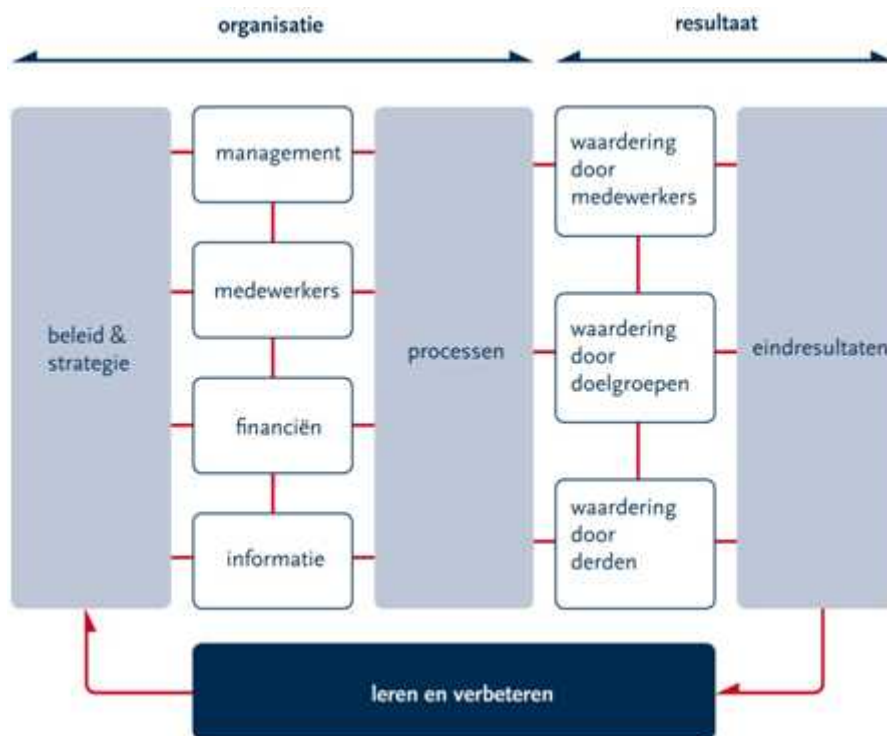
Om dit te visualiseren is gebruik gemaakt van het INK³⁴ model.

De systematiek maakt onderscheid tussen zes organisatiegebieden (gericht op richten en inrichten van de organisatie) en vier resultaatgebieden (gericht op verrichten). Het model is cyclisch: door continue te leren kunnen organisatiegebieden verbeterd worden en daarmee de waardering en de kwaliteit van de eindresultaten worden verhoogd.



³³ Dit is gekoppeld aan het VTH-beleid.

³⁴ INK model: managementmodel Instituut Nederlandse Kwaliteit. Veelvuldig gebruikt door overheidsorganisaties.



Links: organisatiegebieden
 Rechts: resultaatgebieden

Hoe borgen we de kwaliteit van de zes organisatiegebieden?

Organisatie gebieden	Activiteiten	Borging
Beleid en strategie	<ul style="list-style-type: none"> Uitwerken van gemeentelijke doelstellingen en prioriteiten op het vlak van VTH ter voorkoming/ beheersing van risico's bij evenementen 	Evenementenvergunningenbeleid
Management	<ul style="list-style-type: none"> Beheren en inbedden (richting bestuur en medewerkers) van doelstellingen uit het evenementenvergunningenbeleid; Verantwoorden van realisatie van de doelstellingen uit het evenementenvergunningenbeleid d.m.v. rapportage; Voeren van periodieke gesprekken tussen management en bestuur waarin verwachtingen worden uitgesproken en afgestemd, en positionering plaatsvindt van de burgemeester als bestuurlijk eigenaar van vergunningverlening (en handhaving) Voeren van periodieke gesprekken met partners (o.a. brandweer, politie); Voeren van periodieke gesprekken op basis van een vast sjabloon (gesprekkencyclus) op verzoek van medewerker of leidinggevende (regulier); 	Doorlopend communiceren Interne jaarrapportage aan het bevoegd gezag Het "uitvoeringsoverleg vergunningen/handhaving" of anderszins Accountgesprekken Reguliere plannings- en/of beoordelingsgesprekken
Medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> Blijvend professionaliseren van vergunningverlener/vergunningenregisseur, toezichthouder/handhaver Bijhouden van competenties, bijscholing & instructies (bv. adviseurs); Bespreken van complexe situaties tussen medewerkers en uitwisseling kennis / kennisdeling tussen vergunningen en toezicht/handhaving en adviseurs; Collegiale reflectie / toetsing (vierogenprincipe); Houden van evaluaties en hiervan leren (evaluatieprotocol); 	O.a. opleidingen, bijhouden en uitwisseling kennis, risico- en veiligheidsbewustzijn (o.a. samen met de Veiligheidsregio) Idem Werkproces Werkproces Evaluatieprotocol
Financiën (middelen)	<ul style="list-style-type: none"> Borging benodigde middelen in begroting voor uitvoering productieprogramma (uren/euro's) en ruimte voor uitvoering van ad hoc werkzaamheden; Verzorgen van faciliteiten om de werkzaamheden uit te kunnen voeren; 	Reguliere planning & control cyclus Up to date vergaderruimtes e.d.

Organisatie gebieden	Activiteiten	Borging
Informatie	<ul style="list-style-type: none"> • Registreren van zaak en procesgegevens; • Gebruiken van authentieke gegevens uit basisregistraties; • Registreren en archiveren van documenten met gegevens van aanvragen; • Goed informatiebeheer; 	Zaak- en Backofficesysteem Koppelingen Zaak- en backofficesysteem Functioneel beheer vergunningen
Processen	<ul style="list-style-type: none"> • Bijhouden en gebruiken van protocollen en samenwerkingsafspraken die zijn gebaseerd op de door het bevoegde gezag vastgestelde strategieën; • Gebruiken van formats en checklists bij uitvoering van toetsing en toezicht m.n. bij risicovolle evenementen; • Gebruik van brieven en modellen met standaard sjablonen die juridische en communicatief zijn getoetst; • Gebruik van projectdossiers/zaakdossiers die zijn opgebouwd volgens de eisen van het archief 	Periodieke communicatie, evaluaties en steekproef/audit Periodieke communicatie, evaluaties en steekproef/audit Zaak- en backofficesysteem Zaak- en backofficesysteem

5.4 Kwaliteitsmeting



Periodiek wordt de kwaliteit gemeten. Bij voorkeur in de *vier resultaatgebieden* (output). Kwaliteitsmeting vindt plaats op de volgende wijzen, momenten en intensiteit:

- A. Jaarlijkse verslaglegging (jaarrapportage) over de kwaliteit van de VTH-taken op het gebied van evenementen (en de wijze waarop met verbeterpunten uit voorgaande verslagen is omgegaan);
- B. Jaarlijkse steekproef VTH-taken (processen, registratie, opbouw documenten, archivering, toetsing en toezicht volgens afgesproken beleid/processen/checklists/protocollen);
- C. Jaarlijkse gesprekken met individuele medewerkers over het eigen functioneren en verbeterpunten voor medewerker zelf en/of organisatie (via gesprekkencyclus) en eventuele zelfevaluaties (bv. INK);
- D. Verbeterpunten naar aanleiding van bezwaar- en beroepsprocedures rondom evenementen;
- E. Verbeterpunten naar aanleiding van klachtenprocedures rondom evenementen (o.a. klachtencommissie);
- F. Meting van klanttevredenheid (b.v. klankbordgroep evenementen) en mate van ervaren overlast in monitors (algemeen);
- G. Incidenteel toezicht door inspecties Justitie en Veiligheid en Gezondheidszorg en Jeugd (algemeen).

Bijlagenboek 1B

- 01 : Kaders
- 02 : Evenementenrisicoprofiel
- 03 : Nadere regels (spelregels)
- 04 : Protocollen (schouw- en evaluatieprotocol)
- 05: Samenwerkingsafspraken (gemeente – hulpdiensten)
- 06 : Verslag klankbordgroep organisatoren
- 07 : Begrippenlijst
- 08: Benchmark Maastricht – Heerlen
- 09: Procesmodel evenementenveiligheid HEV 2018