

(Concept) Uitvoeringsbeleid evenementen

Pijnacker-Nootdorp

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1	Doelstelling.....	4
1.2	Totstandkoming	4
2.	Juridisch kader.....	5
2.1	Algemene Plaatselijke Verordening (APV)	5
2.2	Gemeentewet.....	5
2.3	Wet Bevordering integriteitsbeoordeling openbaar bestuur (Wet Bibob)	6
2.4	Drank en Horecawet (DHW).....	6
2.5	Afvalstoffenverordening	6
2.6	Wegenverkeerswet	6
2.7	Regeling verkeersregelaars 2009	6
2.8	Zondagswet	6
2.9	Wet Natuurbescherming.....	6
2.10	Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.....	7
2.11	Leges.....	7
2.12	Provinciale regelingen.....	7
3	Indeling evenementen	8
3.11	Vergunningvrij, meldingsplichtig of vergunningsplichtig.....	8
3.11.1	Vergunningvrij.....	8
3.11.2	Meldingsplichtig.....	8
3.11.3	Vergunningsplichtig.....	8
4	Behandelprocedure.....	9
4.11	A-evenement.....	9
4.12	B-evenement.....	9
4.13	C-evenement.....	9
4.14	Meldingsplichtig evenement.....	9
5	Toetsingsindicatoren	10
5.11	Inhoud van de aanvraag.....	10
5.12	Veiligheidsplan	10
5.2.1	Calamiteitenhoofdstuk.....	11
5.2.2	Verkeersmaatregelen.....	11
5.2.3	Verkeersregelaars	11
5.2.4	(Fiets)parkeren	12
5.13	Het evenemententerrein	12
5.13.1	Indeling terrein.....	12

5.3.2	Sanitaire voorzieningen.....	12
5.3.3	Water-, riool- en elektriciteitsaansluitingen	12
5.3.4	Afval.....	12
5.3.5	Milieu.....	13
5.14	Horeca	13
5.14.1	Evenementen in een horecagelegenheid	13
5.14.2	Evenementen en terrassen	13
5.14.3	Alcohol.....	14
5.14.4	Drugs en lachgas.....	15
5.15	Geluid en geluidsoverlast	15
5.15.1	Geluidsvoorschriften	15
5.15.2	Eindtijden evenementen.....	17
5.16	Reclameborden	17
6	Weigerings- en intrekingsgronden	18
7	Schaarse evenementenvergunningen.....	19
7.11	Evenementenkalender	19
8	Toezicht en handhaving	19
8.11	Wijze van toezicht en handhaving	20
8.12	Sancties	20
9	Bijlagen.....	22
9.1	Locatieprofielen	22
9.1.1	De Groene Wijdte.....	22
9.1.2	Dobbeplass en Ijsbaan.....	23
9.1.3	Raadhuisplein Pijnacker	24
9.2	Format veiligheidsplan	25

1. Inleiding

Jaarlijks worden er meer dan 100 evenementen in onze gemeente georganiseerd. Daar zijn wij blij mee want evenementen verbinden inwoners en zorgen voor inkomsten voor lokale ondernemers. Maar ze moeten wel op een verantwoorde en veilige manier worden georganiseerd.

Naast gezelligheid zijn openbare orde en veiligheid hierbij belangrijke elementen. Om al deze evenementen goed te laten verlopen moeten de kaders goed zijn vastgelegd in een beleid. Bijvoorbeeld hoe de procedure voor een vergunningsaanvraag verloopt en wat een organisator allemaal moet regelen. Dit biedt helderheid voor de organisator, de ambtelijke organisatie en de inwoners. Dus duidelijkheid en geen verrassingen achteraf.

1.1 Doelstelling

Het doel van dit beleid is de organisatie van evenementen mogelijk te maken zodat deze evenementen een bijdrage kunnen leveren aan het woonplezier van inwoners. Tegelijkertijd heeft het beleid als doel het waarborgen van de veiligheid tijdens evenementen en het beperken van de overlast tot een aanvaardbaar niveau. De werkwijze die in de loop der jaren is ontstaan, wordt in dit beleid beschreven. Het vastleggen van deze werkwijze schept duidelijkheid naar alle betrokkenen zoals organisatoren, bezoekers en omwonenden. Met dit beleid worden een aantal nieuwe regels geïntroduceerd. De belangrijkste wijzigingen ten opzichte van het voorgaande beleid zijn de nieuwe geluidsvoorschriften, de werkwijze omtrent schaarse vergunningen, duidelijke afspraken over de gemeentelijke dienstverlening ten aanzien van hekken en borden, het opnemen van locatieprofielen en de verplichting van het gebruik van herbruikbare plastic bekertjes met het oog op duurzaamheid en afvalpreventie.

De uitgangspunten van dit beleid zijn:

- het beleid richt zich op het op een verantwoorde manier van organiseren van evenementen en het tegengaan van negatieve effecten;
- het beleid kan rekenen op draagvlak van alle betrokken partijen;
- het beleid is helder, uitvoerbaar en handhaafbaar.

1.2 Totstandkoming

Evenementen staan of vallen met de inzet van de organisatoren. Om tot een beleid te komen dat door alle betrokken partijen wordt gedragen is het van belang dat deze partijen worden gehoord. Het beleid is om deze reden dan ook gedeeld met de organisatoren waarbij zij de mogelijkheid hebben gekregen om op- of aanmerkingen te maken. Ook heeft het ontwerpbeleid zes weken ter inzage gelegen en zijn ingezetenen en belanghebbenden in de gelegenheid gesteld een zienswijze te geven.

2. Juridisch kader

De regelgeving die van toepassing is bij het aanvragen van een evenementenvergunning is in dit hoofdstuk opgenomen. Volgens artikel 174 Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op openbare samenkomsten en gemakkelijkheden. Gemeenten kunnen deze bevoegdheden nader uitwerken in de Algemene Plaatselijke Verordening en vervolgens verfijnen in beleid. In artikel 1:3, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) wordt een beleidsregel als volgt gedefinieerd:

Een bij besluit vastgestelde algemene regel, niet zijnde een algemeen verbindend voorschrift, omtrent de afweging van belangen, de vaststelling van feiten of de uitleg van wettelijke voorschriften bij het gebruik van een bevoegdheid van een bestuursorgaan.

Met dit beleid wordt een kader gecreëerd waarin uiteengezet wordt hoe gebruik zal worden gemaakt van de bevoegdheid om een evenementenvergunning al dan niet te verlenen.

Op grond van artikel 4:84 Awb heeft het bestuursorgaan een inherente afwijkingsbevoegdheid. Deze bevoegdheid houdt in dat de burgemeester handelt overeenkomstig de beleidsregel, tenzij dat voor een of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen.

2.1 Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

De basis voor het verlenen van een evenementenvergunning is de APV. In artikel 2:24 van de APV wordt onder een evenement verstaan 'elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'. In artikel 2:25 is opgenomen in welke gevallen een organisator met een melding kan volstaan en dus geen vergunning nodig heeft. Is een evenement wel vergunningsplichtig dan wordt de aanvraag getoetst aan de in artikel 1:8 en artikel 2:25, lid 5 opgenomen weigeringsgronden. Daarnaast kan een reeds verleende vergunning worden ingetrokken of gewijzigd indien er onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt, een verandering van omstandigheden of inzichten heeft plaatsgevonden, voorschriften niet worden nagekomen, de vergunning niet wordt gebruikt of wanneer de aanvragen dit verzoekt.

Om tot een goed overwogen besluit te komen is behoorlijke behandeling van de aanvraag nodig. Om dit te waarborgen is in artikel 1:3 opgenomen dat een aanvraag waarbij het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning nodig heeft minder dan zes weken bedraagt de vergunning kan worden geweigerd. In het geval van een B- of C-evenement¹ bedraagt de termijn achttien weken. Het niet conform de gestelde termijnen aanvragen van een vergunning is in artikel 1:8 opgenomen als weigeringsgrond.

2.2 Gemeentewet

De burgemeester is op grond van artikel 172 van de Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde. Op grond van artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester tevens belast met het toezicht op openbare samenkomsten en gemakkelijkheden alsmede voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. De burgemeester kan ten behoeve van het handhaven van de openbare orde of het toezicht op openbare gelegenheden bevelen geven die hij noodzakelijk acht. De burgemeester kan zich daarbij laten bijstaan door de politie. Indien zaken uit de hand lopen heeft de burgemeester op grond van de artikelen 175 en 176 van de Gemeentewet daarnaast nog de mogelijkheid tot het geven van noodbevelen of het afkondigen van een noodverordening.

¹ B- of C-evenementen zijn respectievelijk gemiddelde of hoge risico-evenementen.

2.3 Wet bevordering integriteitsbeoordeling openbaar bestuur (Wet Bibob)

De gemeente Pijnacker-Nootdorp past de Wet Bibob toe. De Wet Bibob geeft de burgemeester een extra instrument in handen om criminele activiteiten te weren uit de gemeente. Om deze wet toe te passen heeft het college in 2012 een beleidslijn vastgesteld. In deze beleidslijn is opgenomen dat de burgemeester de Wet Bibob toepast op onder andere aanvragen om een evenementenvergunning.

2.4 Drank en Horecawet (DHW)

Als er bij een evenement alcohol geschonken gaat worden moet de organisator een ontheffing op basis van artikel 35 van de DHW aanvragen. Dit artikel regelt dat er bij bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen zwak-alcoholhoudende drank mag worden geschonken onder voorbehoud van een aantal voorschriften. Deze voorschriften worden verderop in het beleid toegelicht.

2.5 Afvalstoffenverordening

Bij een evenement ontstaat veel afval op het evenemententerrein en in de omgeving daarvan. De gemeente Pijnacker-Nootdorp heeft in zijn Afvalstoffenverordening 2018 opgenomen hoe om te gaan met onder andere zwerfafval. Een organisator dient maatregelen te treffen om te voorkomen dat zwerfafval ontstaat en zorg te dragen dat het evenemententerrein en de omgeving schoon opgeleverd wordt.

2.6 Wegenverkeerswet

Gelet op de bepalingen in de Wegenverkeerswet 1994 en het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW), is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/ of pleinen, die in het beheer en eigendom van de gemeente zijn af te sluiten ten behoeve van een evenement. In sommige gevallen is voor een dergelijke verkeersmaatregel en verkeersbesluit op basis van die wetgeving nodig. Voor evenementen is ook bepaald dat ontheffing nodig is op het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

2.7 Regeling verkeersregelaars 2009

Om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden, kunnen beroeps-en/of evenementenverkeersregelaars ingezet worden. In de Regeling verkeersregelaars 2009 worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

2.8 Zondagswet

Bij evenementen die op zondag plaatsvinden geldt de Zondagswet. In de Zondagswet is bepaald dat het verboden is om op zondag voor 13:00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Er kan ontheffing van het bepaalde van de Zondagswet worden verleend. Indien een evenement geen beletsel vormt voor de viering van de Zondag of de rust verstoort stelt artikel 4, lid 4 van de Zondagswet dat deze openbare vermakelijkheden niet verboden zijn. Er is in die situatie dan geen ontheffing nodig.

2.9 Wet natuurbescherming

Bij het organiseren van een evenement dient verstoring van flora en fauna voorkomen te worden. Dit is geregeld in de Wet natuurbescherming. Afhankelijk van de locatie en de periode in het jaar kunnen in dat verband beperkende voorwaarden worden gesteld aan een evenement. Deze beperkende voorwaarden hebben met name betrekking op verstoring van de natuur op het gebied door licht, geluid, de afstand van een evenement tot een te beschermen natuurgebied en specifieke diersoorten of het deel van de dag waarop een evenement plaatsvindt.

2.10 Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

Bij evenementen worden vaak zogeheten 'niet-bouwwerken' geplaatst. Het gaat dan om bijvoorbeeld tenten of tribunes. Het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BBGBOP) vervangt grotendeels de brandveiligheidsverordening. In de BBGBOP worden eisen gesteld aan de veiligheid van deze objecten. Tevens is in de BBGBOP opgenomen aan welke eisen een plattegrond of tekening moet voldoen om op een verantwoorde manier hierover te oordelen.

2.11 Leges

Voor het in behandeling van een aanvraag is de aanvrager leges verschuldigd. Om lokale organisaties te ontzien heeft de gemeente Pijnacker-Nootdorp een lijst opgesteld met daarin opgenomen welke soorten organisaties vrijgesteld zijn van leges. Deze lijst is in de bijlage opgenomen.

De leges worden jaarlijks op grond van de Legesverordening vastgesteld.

2.12 Provinciale regelingen

Het komt voor dat een organisator van een evenement bepaalde activiteiten wil ondernemen die niet binnen het domein van de gemeente vallen maar waar de Provincie zeggenschap over heeft. Hierbij kan worden gedacht aan het afsteken van professioneel vuurwerk of het laten landen of opstijgen van bijvoorbeeld helikopters. Wanneer dit zich voordoet zal de gemeente de organisator deze activiteiten wel laten opnemen in de aanvraag om een compleet beeld van het evenement te krijgen maar zal voor de benodigde toestemmingen, vergunningen of ontheffingen de organisator doorverwijzen naar het juiste orgaan.

3 Indeling evenementen

Evenementen worden in de gemeente Pijnacker-Nootdorp via een tweetrapsstelsel ingedeeld in een behandelprocedure. Allereerst wordt er bekeken of een evenement vergunningsvrij, meldingsplichtig of vergunningsplichtig is. Nadat dit is bepaald wordt er aan de hand van de behandelscan voor de vergunningsplichtige evenementen een indeling gemaakt naar de behandelcategorieën A-, B-, of C-evenement.

3.11 Vergunningvrij, meldingsplichtig of vergunningsplichtig

3.11.1 Vergunningvrij

Het kan zijn dat er een evenement wordt georganiseerd dat volgens de definitie in de APV vergunningsplichtig zou zijn. Er zijn hierop wel enkele uitzonderingen. Bijvoorbeeld het organiseren van een kleinschalig toernooi bij een sportclub of een kaarttoernooi in een buurtgebouw. De activiteiten zijn misschien wel als evenement te interpreteren maar passen binnen het beoogde gebruik van de inrichting of gebouw en dus vergunningvrij.

3.11.2 Meldingsplichtig

In artikel 2:25 is opgenomen onder welke criteria een evenement geen vergunning nodig heeft. Deze zijn als volgt:

Artikel 2:25 Evenementenvergunning

1. *Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.*
2. *Geen vergunning is vereist voor een evenement indien aan alle volgende criteria is voldaan:*
 - a. *dit ten hoogste één dag duurt;*
 - b. *het aantal aanwezigen gelijktijdig niet meer bedraagt dan 150;*
 - c. *het evenement plaatsvindt op maandag tot en met donderdag tussen 09.00 uur en 23.00 uur of op vrijdag en zaterdag tussen 09.00 en 24.00 uur of op zondag tussen 13.00 uur en 23.00 uur;*
 - d. *de organisator de burgemeester ten minste tien werkdagen voorafgaand aan het evenement in kennis stelt met een door de burgemeester vastgesteld meldingsformulier.*

Voor evenementen die niet vergunningvrij of meldingsplichtig zijn, moet een evenementenvergunning worden aangevraagd.

3.11.3 Vergunningsplichtig

Het merendeel van de evenementen binnen de gemeente Pijnacker-Nootdorp is vergunningsplichtig. Deze evenementen kunnen risico's met zich meebrengen voor bezoekers, omwonenden of andere betrokkenen. Steeds vaker worden er evenementen georganiseerd die door hun omvang, of activiteiten risico's met zich meebrengen die de aandacht en capaciteit van de gemeente en de hulpdiensten vragen. Hoewel ieder evenement uniek is, moet er een bepaalde uniformiteit in de behandeling worden toegepast. Om dit vorm te geven is er gekozen om gebruik te maken van de behandelscan van de Veiligheidsregio Haaglanden. Deze scan geeft de volgende drie behandelcategorieën conform artikel 2:24, lid 3 van de APV aan:

- *A-evenement: laag risico-evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en het verkeer;*
- *B-evenement: gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het verkeer;*

- *C-evenement: hoog risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving en/of regionale gevolgen voor het verkeer.*

Naast dat de indeling in een bepaalde categorie de mogelijke risico's op het gebied van openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid of het milieu aangeeft, geeft de categorie ook aan op welke manier de aanvraag wordt behandeld, wat de termijn van de aanvraag is en welke documenten er nodig zijn om de aanvraag te behandelen.

4 Behandelprocedure

In het vorige hoofdstuk is de indeling van een evenement besproken. In dit hoofdstuk wordt toegelicht hoe de behandelprocedure er uit ziet.

4.11 A-evenement

Het gaat hierbij om relatief eenvoudige evenementen, 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 weinig maatregelen of voorzieningen vergt.

De gemeente kan naar eigen inzicht advies aanvragen bij de politie, brandweer en intern advies aan de relevante afdelingen binnen de gemeentelijke organisatie. Ook kan het evenement worden besproken in het multidisciplinair evenementenoverleg.

4.12 B-evenement

In dit geval gaat het om evenementen, 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 vergt om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. De gemeente vraagt advies aan bij de politie, brandweer, GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio), intern relevante afdelingen binnen de gemeentelijke organisatie en eventuele overige hulporganisaties.

Daarnaast wordt het evenement besproken in het multidisciplinair evenementenoverleg. Hierbij zijn vertegenwoordigers van bovengenoemde organisaties aanwezig (m.u.v. GHOR).

Naast het evenementenoverleg vindt er een voorbespreking en evaluatie plaats met alle bovengenoemde organisaties en de organisator van het evenement.

4.13 C-evenement

Evenement waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. De gemeente vraagt advies aan bij de politie, brandweer, GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio), interne relevante afdelingen binnen de gemeentelijke organisatie en eventuele overige hulporganisaties.

Daarnaast wordt het evenement besproken in het multidisciplinair evenementenoverleg. Hierbij zijn vertegenwoordigers van bovengenoemde organisaties aanwezig. Naast het evenementenoverleg vindt er een voorbespreking en evaluatie plaats met alle bovengenoemde organisaties en de organisator van het evenement.

4.14 Meldingsplichtig evenement

Naast de vergunningsplichtige evenementen kan een organisator ook een meldingsplichtig evenement (O-evenement) aanvragen. De melding moet tenminste 10 werkdagen voor aanvang worden gedaan. De aanvrager geeft op het aanvraagformulier aan of hij aan de eisen zoals gesteld

artikel 2:25, lid 2 voldoet. Indien dit het geval is ontvangt hij een bevestiging met toestemming om het evenement te organiseren.

De burgemeester heeft de mogelijkheid om tot 5 dagen voor aanvang het evenement te verbieden in het kader van de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid of het milieu. Ook kan de samenhang met verschillende evenementen in dezelfde periode hierin meegenomen worden.

5 Toetsingsindicatoren

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de voorwaarden, voorschriften en beperkingen die gelden bij een vergunningsaanvraag en vergunningsverlening van een evenement. Helder moet zijn wat de uitgangspunten zijn van de toetsingsindicatoren en waaraan een veiligheidsplan moet voldoen.

5.11 Inhoud van de aanvraag

De evenementenvergunning is persoonsgebonden. Dat houdt in dat persoonlijke kwaliteiten van de aanvrager/organisator van belang zijn voor de beslissing op de aanvraag om vergunning. De vergunning kan door/op naam van een natuurlijke persoon, maar ook namens een rechtspersoon aangevraagd worden. De vergunning kan tevens aan zowel een natuurlijk persoon, als aan een rechtspersoon verleend worden. Omdat de kwaliteiten van een natuurlijke persoon van belang zijn, zal een aanvraag altijd door een gemachtigde namens de rechtspersoon ingediend moeten worden, als verantwoordelijke voor het evenement. De naam van de natuurlijke persoon zal ook in de vergunning genoemd worden, als verantwoordelijke voor het evenement. De genoemde natuurlijke persoon kan bij onzorgvuldig handelen persoonlijk aansprakelijk zijn voor de schade als gevolg van het houden van het evenement.

Een aanvraag omvat in ieder geval de volgende informatie:

- gegevens van de aanvrager;
- locatie, datum, start- en eindtijd en omschrijving van het evenement;
- afsluitingen van wegen;
- doelgroep, aantal gelijktijdig aanwezige personen en eventuele verkoop van toegangskaarten;
- inzet van EHBO, beveiligers en verkeersregelaars;
- plaatsen van objecten;
- gebruik van stroom-, water- of rioolvoorzieningen;
- ten gehore brengen van versterkte muziek of ander geluid;
- verstrekken van zwak alcoholhoudende dranken.

Op basis van de informatie die de organisator in de aanvraag opneemt kan de behandelscan door de gemeente worden ingevuld en beoordeeld worden in welke categorie het evenement komt te vallen.

5.12 Veiligheidsplan

Hoewel de informatie uit de aanvraag een beeld geeft van het evenement en de mogelijke risico's is deze informatie nog te summier voor een goede beoordeling van de benodigde maatregelen en voorzieningen. Daarom worden er bij alle B- en C-evenementen, en bij een gedeelte van de A-evenementen, altijd een veiligheidsplan gevraagd.

Een veiligheidsplan is een document waarmee de organisator informatie geeft over de veiligheid van zijn evenement en de (voorgenomen) maatregelen. In het veiligheidsplan dient de organisator na te denken over de veiligheid van het evenement en de te nemen maatregelen. Hierbij is het van belang ook te werken met scenario's waarin duidelijk wordt wat er gaat gebeuren als bepaalde (te

verwachten) veiligheidsproblemen zich voordoen. Daarmee laat de organisator zien dat hij zich bewust is van de risico's van het evenement en weet hoe hij hiermee om moet gaan.

5.2.1 Calamiteitenhoofdstuk

Voor evenementen welke in de categorie B en C vallen, is een calamiteitenhoofdstuk verplicht onderdeel van het veiligheidsplan. Voor evenementen die vallen in categorie A kan in bijzondere gevallen eveneens een calamiteitenhoofdstuk opgevraagd worden. In het calamiteitenhoofdstuk moet worden beschreven hoe en wie welke acties uitvoert bij bepaalde scenario's. De volgende scenario's moeten in elk calamiteitenhoofdstuk worden opgenomen:

- vechtpartij;
- ongeval;
- paniek;
- brand;
- stroomuitval;
- extreme kou en hitte;
- noodweer en weeralarm

5.2.2 Verkeersmaatregelen

Om een evenement daadwerkelijk te kunnen laten plaatsvinden, kan het noodzakelijk zijn dat een deel van de openbare weg en/of een terrein moet worden afgesloten van doorgaand verkeer en vrij moet worden gehouden van geparkeerde voertuigen. De organisator geeft in de aanvraag en het veiligheidsplan aan welke verkeersmaatregelen (weg- en terreinafzetting) zij ten behoeve van haar evenement gaat treffen. De gemeente stelt materialen beschikbaar aan organisaties van evenementen zolang de voorraad strekt. Ook kan een organisator gebruik maken van standaard verkeersborden voor (weg) afzettingen indien deze borden in bezit zijn van de gemeente. De gemeente leent geen materialen uit voor commerciële doeleinden. In overleg met de organisator kan de gemeente de gevraagde hekken leveren en ophalen. Voor het leveren, ophalen en gebruiken van de hekken vraagt de gemeente een borgsom van € 200. Als een organisator de hekken niet conform afspraak na afloop van het evenement oplevert zullen de extra gemaakte kosten in rekening gebracht worden. Hierbij moet gedacht worden aan de tijd die de ambtenaren kwijt zijn aan het zoeken en verzamelen van de gemeentelijke hekken of het vervangen van kapotte hekken.

Ondanks deze verkeersmaatregelen moet de toegankelijkheid van de hulpdiensten gewaarborgd blijven bij eventuele calamiteiten. Dit houdt ook in dat er op de calamiteitenroute geen (verplaatsbare) objecten geplaatst mag worden.

5.2.3 Verkeersregelaars

Bij ieder evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist. Onderscheid dient gemaakt te worden tussen evenementenverkeersregelaars en beroepsverkeersregelaars. Aanwijzingen van verkeersregelaars zijn bindend voor alle weggebruikers. Het gaat hierbij om uniforme aanwijzingen, zoals stop- en doorrijdtekens.

De gemeente bepaalt, afhankelijk van het evenement, in het multidisciplinaire evenemententeam hoeveel en welk type verkeersregelaars er moet worden ingezet en op welke specifieke locatie. Hierbij wordt gekeken naar de verkeerssituatie, bijvoorbeeld het soort weg dat wordt afgesloten (binnen of buiten de bebouwde kom, toegestane snelheid op de weg etc.) en het soort evenement (bij een hogere categorie, kan de inzet van beroeps- en of evenementenverkeersregelaars vereist

zijn). Bij een statische wegafzetting kan doorgaans worden volstaan met een evenementenverkeersregelaar.

Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. Deze verkeersregelaars dienen gecertificeerd te zijn conform de Regeling Verkeersregelaars. Daarnaast dient de aanvrager een verzekering voor deze verkeersregelaars af te sluiten. De kosten voor de inzet, opleiding en de verzekering komen voor rekening van de aanvrager.

Binnen de gemeente is er een poule met vrijwilligere evenementenverkeersregelaars actief die ingezet kunnen worden. De vrijwilligers uit de poule worden door de gemeente voor een kalenderjaar aangewezen als evenementenverkeersregelaar.

5.2.4 (Fiets)parkeren

Voor wat betreft de parkeersituatie dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende (fiets)parkeergelegenheid voor bezoekers is en er voldoende bewegwijzering is naar het parkeerterrein. Bij de parkeergelegenheid dienen, afhankelijk van het aantal te verwachten bezoekers, parkeerbegeleiders/evenementenverkeersregelaars aanwezig te zijn om het parkeren in goede banen te leiden. Omwonenden mogen gedurende de evenementen geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's of fietsen van bezoekers. De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben.

5.13 Het evenemententerrein

Hieronder zal ingegaan worden op aspecten die het evenemententerrein aangaan, zoals de schouw, de indeling, voorzieningen, oplevering na afloop van het evenement en milieu gerelateerde aspecten. Voor de locaties De Groene Wijdte en de locatie Dobbeplass zijn afwijkende regels. Deze zijn opgenomen in bijlage 1 Locatieprofielen

5.13.1 Indeling terrein

Bij alle vergunningsplichtige evenementen moet de organisator een plattegrond aanleveren. De plattegrond moet aan de eisen voldoen zoals opgenomen in het Besluit BBGBOP (zie bijlage).

Van meldingsplichtige evenementen wordt over het algemeen geen plattegrond geëist omdat de objecten die daarbij worden geplaatst vaak beperkt van omvang zijn. Indien er meerdere of grote objecten worden geplaatst of wanneer een meldingsplichtig evenement risico's op het gebied van de openbare orde en veiligheid, volksgezondheid of het milieu met zich meebrengt kunnen er extra documenten worden gevraagd.

5.3.2 Sanitaire voorzieningen

Het is aan de organisatie van het evenement om voor voldoende sanitaire voorzieningen te zorgen. Afhankelijk van het soort evenement en aantal bezoekers zal het advies voor het aantal sanitaire voorzieningen door de GHOR worden opgenomen als voorschrift. Indien de GHOR niet als adviesorgaan is betrokken bij een evenement, kan ook de gemeente de verplichting om sanitaire voorzieningen te treffen als voorschrift opnemen in de vergunning.

5.3.3 Water-, riool- en elektriciteitsaansluitingen

Het gebruik van water-, riool- en/of een elektriciteitsaansluiting is mogelijk indien dit ter plaatse aanwezig is. Voor het gebruik worden kosten in rekening gebracht.

5.3.4 Afval

De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor het gebruik van de openbare ruimte. Dit houdt in dat het terrein na gebruik schoon en in de oorspronkelijke staat wordt achtergelaten. Om te

voorkomen dat er veel (zwerf)afval ontstaat wordt in de vergunningsvoorschriften opgenomen dat de organisator verplicht gebruik moet maken van herbruikbare plastic drinkglazen, ook wel hard cups genoemd. Door middel van deze maatregel wil de gemeente de hoeveelheid afval terugdringen.

Afval dat als gevolg van het evenement ontstaat moet door de organisator worden opgeruimd. Dit kan ook in de naaste omgeving van het evenement zijn als er sprake is van zwerfafval. De schoonmaak van het terrein dient ook onmiddellijk na afloop van het evenement plaats te vinden. Indien hieraan niet wordt voldaan en afval niet op een correcte manier wordt verwijderd, vindt op kosten van de organisator schoonmaak van het evenemententerrein door de gemeente plaats. De beoordeling of hieraan is voldaan, vindt plaats tijdens de naschouw van het evenement.

Ontstane schade aan bijvoorbeeld het wegdek of straatmeubilair, moet door de organisatie worden hersteld. Gebeurt dit laatste niet, dan zal de gemeente het herstel laten uitvoeren en de kosten doorberekenen aan de organisatie. Ook deze beoordeling vindt plaats tijdens de naschouw.

5.3.5 Milieu

Om te voorkomen dat evenementen een belasting op het milieu zijn kunnen er voorschriften worden opgenomen in de vergunning waardoor een organisator bepaalde maatregelen moet treffen. Zo kan van een organisator worden geëist, die er voor kiest om zijn evenement in een groen gebied te organiseren, dat hij een ecologische inspectie laat uitvoeren om de impact op de aanwezige fauna zo veel mogelijk te ontzien. De maatregelen die door de inspectie naar voren komen dienen te worden opgevolgd door de organisator. De inspectie dient te worden uitgevoerd door een daarin gespecialiseerde organisatie en is op kosten van de organisator. Een organisator moet met zijn evenement rekening houden met de Wet Milieubeheer en er voor zorgen dat deze wet niet overtreden wordt.

Het oplaten van alle vormen van ballonnen tijdens evenementen is niet toegestaan. Dit verbod wordt opgenomen in de vergunningsvoorschriften.

5.14 Horeca

Evenementen gaan in de regel hand in hand met horeca. Aan de horeca/horeca-activiteiten wordt vanuit verschillende wet- en regelgeving bepalingen en voorschriften opgelegd, die ook een rol kunnen spelen bij evenementen. In dit kader zijn de volgende aandachtspunten van belang.

5.14.1 Evenementen in een horecagelegenheid

In het algemeen is voor activiteiten in een horecagelegenheid geen evenementenvergunning nodig, aangezien de vergunning van de horecagelegenheid doorgaans zelf volstaat. In sommige gevallen is een evenementenvergunning echter wel vereist. Als het gaat om een feest dat vanwege de grootschaligheid, de muziekstijl, het verwachte publiek en/of de sluitingstijd niet tot de normale bedrijfsvoering van de inrichting behoort, is een evenementenvergunning alsnog vereist.

5.14.2 Evenementen en terrassen

In de praktijk is het mogelijk dat terrassen van een horecagelegenheid tijdens een evenement binnen een evenemententerrein vallen. Het is horecagelegenheden, die vallen binnen of grenzen aan een evenemententerrein, toegestaan om tijdens evenementen op het eigen terras een buitentap te plaatsen. De buitentap en het schenken van alcohol vallen onder de aan de betreffende horecaondernemer verstrekte drank- en horecavergunning. Uit de buitentap mag uitsluitend zwak alcoholische drank worden geschonken. De horecaondernemer dient erop toe te zien dat de alcoholische dranken enkel worden genuttigd binnen de horeca lokaliteit. Om de verantwoordelijkheden op de plaats te laten waar ze horen, is het uitgangspunt dat terrassen onderdeel van de horeca-inrichting blijven/zijn. De betreffende horecaondernemer is dus zelf

verantwoordelijk voor de buitentap en het schenken van alcohol op het terras. Deze activiteiten vallen immers onder de drank- en horecaverunning, die aan de betreffende horecaondernemer is verstrekt. Bij ongeregeldheden naar aanleiding van het schenken van alcohol binnen de horeca lokaliteit, kan er dus niet worden verwezen naar de evenementenorganisator.

Organisatoren worden er op gewezen dat zij met het inrichten van het evenemententerrein rekening dienen te houden met de bestaande terrassen. De evenemententerreinen dienen door de organisatoren zodanig te worden ingericht dat een normaal gebruik van het terras mogelijk blijft. Organisatoren moeten ondernemers informeren over de plannen.

5.14.3 Alcohol

De Drank- en Horecawet geeft de mogelijkheid om voor incidentele festiviteiten toestemming te verlenen om zwak alcoholhoudende dranken te verkopen zonder dat men in het bezit is van de benodigde horecaverunningen. Dit gebeurt op basis van de ontheffingsmogelijkheid uit artikel 35 van de Drank- en Horecawet. Aan deze ontheffing wordt een aantal voorschriften gesteld, deze zijn als volgt:

- de op de ontheffing vermelde persoon die onmiddellijk leiding geeft aan de drankverstrekking, moet ter plaatse aanwezig zijn;
- de ontheffing geldt alleen voor het verstrekken van zwak alcoholhoudende dranken voor gebruik ter plaatse;
- personen (niet de leidinggevende) die nog niet de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, mogen geen horecawerkzaamheden verrichten tijdens en ten dienste van de verstrekking van zwak alcoholhoudende dranken;
- aan personen onder de 18 jaar mogen geen alcoholhoudende dranken worden verstrekt, dit moet voor iedereen duidelijk leesbaar aangegeven zijn;
- barmedewerkers zijn verplicht aan de hand van een legitimatiebewijs vast te stellen of de aspirant-koper de vereiste leeftijd heeft, indien deze daaraan niet onmiskenbaar voldoet. De leeftijdsgrens van 18 jaar geldt ook voor indirecte verstrekking van zwakalcoholhoudende drank;
- in het geval dat er door verstrekking van zwakalcoholhoudende drank verstoring van de openbare orde mocht ontstaan of mocht dreigen te ontstaan, zijn degenen die de drank verstrekken verplicht op eerste aanzegging van de politie de verstrekking direct te staken;
- het is niet toegestaan om door te schenken aan personen die in zichtbare staat van dronkenschap verkeren;
- bij B- en C-evenementen dient de leidinggevende in het bezit te zijn van een verklaring Sociale Hygiëne.

Daarnaast worden aan de leidinggevendenden, onder wiens verantwoordelijkheid de drankverstrekking plaatsvindt, de volgende voorschriften gesteld:

- moet de leeftijd bereikt hebben van 21 jaar;
- mag niet uit de ouderlijke macht gezet zijn (kantongerecht woonplaats leidinggevende);
- mag niet van slecht levensgedrag zijn (controle justitiële documentatieregisters);
- mag niet onder curatele zijn gesteld (curatele register).

Om te voorkomen dat jongeren onder de 18 jaar alcohol drinken moet de organisator maatregelen nemen om dit te voorkomen. Afhankelijk van het evenement kan er voor bepaalde maatregelen gekozen worden. Hierbij kan gedacht worden aan communicatie naar bezoekers en medewerkers, legitimatiecontrole, polsbandjes, sniffers of in het uiterste geval het weren van jongeren onder de 18.

De toezicht en handhaving op de Drank- en Horecawet is een verantwoordelijkheid van de gemeente en wordt uitgevoerd door de gemeentelijke handhavers.

De gemeente werkt met verschillende partners samen om gebruikers van genotsmiddelen te informeren over de gevolgen hiervan. Omdat bij sommige evenementen de doelgroep van deze voorlichting aanwezig is kan in de vergunning worden opgenomen dat de partners van de gemeente aanwezig zijn om hun werkzaamheden uit te voeren. Hierbij kan gedacht worden aan o.a. demonstraties, workshops of stands.

5.14.4 Drugs en lachgas

De laatste jaren wordt er in stijgende mate gebruik gemaakt van drugs en lachgas op en rondom evenemententerreinen. Omdat de organisator verantwoordelijkheid draagt voor het evenemententerrein moet de organisator dus ook op dit gebied alert zijn en bezoekers weren die in bezit of onder invloed zijn van drugs of lachgas. De gemeente eist bij bepaalde evenementen dat deze maatregelen in de huisregels worden opgenomen zodat dit ook voor de bezoekers duidelijk is. Bij een constatering van drugsbezit of gebruik dient de organisator contact op te nemen met de politie en de betreffende personen aan de politie te overhandigen.

5.15 Geluid en geluidsoverlast

Bij veel evenementen is er sprake van versterkte muziek, zoals een live band of DJ. Door bezoekers wordt dit over het algemeen gewaardeerd, terwijl het door omwonenden regelmatig als overlast wordt ervaren. Bij deze overlast spelen naast het geluidniveau vele andere factoren een rol, bijvoorbeeld de gebruikte geluidfrequenties (verdeling tussen hoge en lage tonen), de locatie, het tijdstip en de duur van het evenement. Om overlast zoveel mogelijk te kunnen objectiveren en te beperken, gelden bij evenementen specifieke geluidvoorschriften. Door deze toe te passen, zullen de geluidniveaus – in algemene zin – binnen acceptabele grenzen blijven. Ze garanderen niet dat geen enkele omwonende meer overlast zal ervaren. Een bepaalde mate van hinder is bij evenementen met versterkte muziek onvermijdelijk.

5.15.1 Geluidvoorschriften

Voor evenementen zijn de volgende regels vastgesteld wat betreft geluid.

Een geluidniveau in decibel (dB) is opgebouwd uit verschillende toonhoogtes (frequenties). Om de geluidvoorschriften beter af te stemmen op de beleving van omwonenden, worden de normen uitgedrukt in de volgende twee wegenen:

- A-weging, ofwel een norm in dB(A). Deze weging is speciaal afgestemd op de wijze waarop mensen geluid waarnemen. Onze oren zijn namelijk niet voor alle toonhoogtes even gevoelig; hele hoge en hele lage tonen kunnen we zelfs helemaal niet horen.
- C-weging, ofwel een norm in dB(C). Deze weging is speciaal afgestemd op hoge geluidniveaus met veel lage tonen. Hedendaagse populaire muziek bevat relatief veel van deze zogenaamde bastonen, welke als extra hinderlijk worden ervaren.

De geluidvoorschriften voor buitenevenementen met versterkte muziek zijn als volgt:

1. Tijdens evenementen met versterkte muziek mag het geluidsniveau (LAeq, 5 minuten) op de gevels van woningen ten hoogste één van de volgende waarden 80 dB(A) en 90 dB(C) bedragen. Wanneer er binnen 50 meter van het podium geen woningen aanwezig zijn, gelden de genoemde beoordelingsniveaus op deze afstand.
2. Op dagen voorafgaand aan een werkdag mag binnen de bebouwde kom (met uitzondering van sporthallen/kantines, Dobbeplass en De Groene Wijdte) niet langer dan tot 23.00 uur muziekgeluid

ten gehore worden gebracht; op vrijdag en zaterdag mag binnen de bebouwde kom (met uitzondering van sporthallen/kantines, Dobbeplass en De Groene Wijdte) niet langer dan tot 23.30 uur.

Buiten de bebouwde kom en in sporthallen/kantines, Dobbeplass en De Groene Wijdte mag op dagen voorafgaande aan een werkdag niet langer dan tot 23.30 uur muziekgeluid ten gehore worden gebracht; op vrijdag en zaterdag mag buiten de bebouwde kom en in sporthallen/kantines, Dobbeplass en De Groene Wijdte niet langer dan tot 01.00 uur.

3. De in voorschrift 1 tot en met 3 vastgelegde beoordelingsniveaus worden bepaald en beoordeeld overeenkomstig de 'Handleiding meten en rekenen industrielawaai' (ministerie van VROM, 1999). Hierbij wordt echter geen rekening gehouden met:
 - een bedrijfsduurcorrectieterm (Cb)
 - een meteocorrectieterm (Cm)
 - een toeslag van 10 dB(A) voor geluid met een duidelijk muzikaal karakterEr wordt dus wel rekening gehouden met een gevelcorrectieterm (Cg).
4. De organisatie van het evenement is zelf verantwoordelijk voor het naleven van de geluidvoorschriften. De organisatie dient door middel van controlemetingen (3 metingen verspreid over de duur van het evenement) tijdens het evenement aan te kunnen tonen dat hieraan wordt voldaan. Hierbij wordt een effectieve meettijd van minimaal 3 minuten en een meethoogte van 1½ meter aangehouden. Daarnaast kan de gemeente er voor kiezen om zelf aanvullende geluidsmetingen uit te voeren.
5. Speakers worden zoveel mogelijk van de omliggende woonbebouwing af en op het bezoekende publiek gericht. Door gebruik van meerdere kleine speakers in plaats van enkele grote speakers kan het bronvermogen naar beneden worden gebracht. Dit vermindert de overlast. Tevens zijn er geluidssystemen beschikbaar die (met name laagfrequent) geluid beter richting bezoekers kunnen richten en als gevolg daarvan aanzienlijk minder overlast richting omwonenden veroorzaken.
6. Ook voorafgaand aan en na afloop van evenementen kan er geluidsoverlast ontstaan. Om dit te voorkomen dient opbouwen en afbreken bij te geschieden buiten de nachtelijke uren van 00.00 uur tot 08.00 uur.

De geluidsvoorschriften voor buitenevenementen zonder versterkte muziek zijn als volgt:

1. Tijdens evenementen zonder (versterkte) muziek mag geen overmatige geluidhinder worden veroorzaakt.
2. Op dagen voorafgaand aan een werkdag mag binnen de bebouwde kom (met uitzondering van sporthallen/kantines, Dobbeplass en De Groene Wijdte) niet langer dan tot 23.00 uur geluid ten gehore worden gebracht; op vrijdag en zaterdag binnen de bebouwde kom (met uitzondering van sporthallen/kantines, Dobbeplass en De Groene Wijdte) niet langer dan tot 23.30 uur.
Buiten de bebouwde kom en in sporthallen/kantines, Dobbeplass en De Groene Wijdte mag op dagen voorafgaand aan een werkdag niet langer dan tot 23.30 uur muziekgeluid ten gehore worden gebracht; op vrijdag en zaterdag mag buiten de bebouwde kom en in sporthallen/kantines, Dobbeplass en De Groene Wijdte niet langer dan tot 01.00 uur.
3. Ook voorafgaand aan en na afloop van evenementen kan er geluidsoverlast ontstaan. Om dit te voorkomen dient opbouwen en afbreken bij voorkeur te geschieden buiten de nachtelijke uren.

Naast de voorschriften worden er ook een aantal adviezen meegegeven aan de organisatoren. Deze zijn als volgt:

1. Geluidsoverlast van grote groepen vertrekkende bezoekers dient zoveel mogelijk beperkt te worden. Dit kan bijvoorbeeld geëffectueerd worden door aan het einde van het evenement het

geluidniveau geleidelijk terug te brengen of de eindtijd van de muziek eerder te doen eindigen dan het evenement.

2. Zorg voor gehoorbescherming voor medewerkers. Bij geluidniveaus vanaf 80 dB(A) is de organisator verplicht dit beschikbaar te stellen, toe te zien op het gebruik ervan en voorlichting te geven over de risico's.
3. Voor bezoekers bestaan geen geluidregels. Wijs hen desondanks op de risico's van hoge geluidniveaus en biedt eventueel gratis/betaalbare oordoppen aan.

5.15.2 Eindtijden evenementen

Het vertrek van bezoekers kan na afloop van een evenement overlast veroorzaken voor omwonenden. Om een goed verloop van het vertrek te bevorderen is er na het beëindigen van de muziek enige tijd nodig om de bezoekers rustig te laten vertrekken vanaf het terrein. De organisaties zijn zelf verantwoordelijk voor het vertrek van de bezoekers. De volgende eindtijden worden gehanteerd:

Dag	Locatie	Eindtijd evenement (1)	Bezoekers weg (2)
Zondag t/m donderdag	Bebouwde kommen	23.00 uur	23.30 uur
	Buiten de bebouwde kommen (3)	23.30 uur	24.00 uur
Vrijdag en zaterdag	Bebouwde kommen	23.30 uur	24.00 uur
	Buiten de bebouwde kommen (3)	01.00 uur	01.30 uur

- (1) na de eindtijd van het evenement dient wit stralend licht te worden aangezet, wordt alle muziek beëindigd en is de bar gesloten.
- (2) na het tijdstip bezoekers weg moeten alle bezoekers de zaal/locatie hebben verlaten en zijn eventueel geplaatste snackwagens gesloten.
- (3) sporthallen/kantines, Dobbeplass en de Groene Wijdte vallen onder de categorie 'buiten de bebouwde kommen'.

Van bovengenoemde eindtijden kan, bij uitzondering en in bijzondere gevallen, door de burgemeester worden afgeweken.

De bovengenoemde eindtijden gelden niet voor evenementen in horecagelegenheden. Voor horecagelegenheden blijven de normen uit het Activiteitenbesluit Milieubeheer van toepassing tijdens evenementen. De APV biedt de mogelijkheid hier maximaal 12x per jaar van af te wijken.

5.16 Reclameborden

Het kan voor een organisator wenselijk zijn om reclame te maken voor zijn evenement. Er is hiervoor een aantal opties. De eerste optie is het gebruik van de A0-displays die aan lichtmasten zijn bevestigd. Deze displays zijn in beheer van een externe partij en een organisator kan via deze partij reclame maken.

Een andere optie is het plaatsen van aankondigingsborden op eigen grond. Op deze borden mogen enkel aankondigingen voor een evenement worden geplaatst. Dit houdt in dat de datum, naam en locatie van het evenement mag worden genoemd maar dat er geen prijzen of kaarten via deze borden mogen worden aangeboden. Op deze borden mogen wel sponsors vermeld worden. Dit moet ondergeschikt zijn aan de aankondiging van het evenement. De sponsoruitingen mogen niet meer dan 20% van het bord beslaan.

De laatste optie is het plaatsen van borden op de volgende locaties:

- het grasveld nabij de rotonde Molenaar Blonkweg/ Oudeweg;

- de ingang van de dorpskern Pijnacker voor de rotonde Nootdorpseweg/ Sportlaan;

Voor deze borden gelden dezelfde voorwaarden als voor de aankondigingsborden op eigen grond.

6 Weigerings- en intrekingsgronden

In artikel 1:8 van de APV worden de algemene weigeringsgronden genoemd op grond waarvan een vergunning of ontheffing kan worden geweigerd:

- *de openbare orde en veiligheid;*
- *de volksgezondheid;*
- *de bescherming van het milieu.*

Naast de bovenstaande weigeringsgronden is in artikel 1:8, tweede lid, opgenomen dat een vergunning of ontheffing ook kan worden geweigerd als de aanvraag niet conform de termijnen uit artikel 1:3 van de APV is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet mogelijk is.

De termijnen die in artikel 1:3 genoemd zijn luiden als volgt:

1. *Indien een aanvraag voor een vergunning of ontheffing wordt ingediend minder dan zes weken voor het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft, kan het bevoegde bestuursorgaan besluiten de aanvraag af te wijzen.*
2. *Voor een B en C-evenement als in artikel 2:25 geldt, in afwijking van het eerste lid, een termijn van achttien weken.*

Er wordt hier specifiek een onderscheid gemaakt tussen reguliere vergunningen en ontheffingen en vergunningen voor B- en C-evenementen. Dit is gedaan vanuit de gedachte dat de B- en C-evenementen een dermate hoog risico en impact op de omgeving kunnen hebben dat hier meer tijd voor nodig is om het evenement voor te bereiden en maatregelen en voorzieningen te treffen.

Om te waarborgen dat de benodigde maatregelen en voorzieningen kunnen worden getroffen is het van belang dat de termijnen ook gehandhaafd worden. Daarnaast is de handhaving van de termijnen van belang zodat de organisatoren weten wanneer de voorbereidingen getroffen kunnen worden en burgers niet voor verrassingen komen te staan en er voldoende tijd is om een volwaardig bezwaar- en beroepsprocedure te doorlopen.

Naast de hierboven genoemde weigeringsgronden zijn er specifiek voor evenementenvergunningen in artikel 2:25, lid 5 nog een aantal weigerings-, intrekings- of wijzigingsgronden bepaald, namelijk:

Onverminderd het bepaalde in artikel 1.8 kan de burgemeester de evenementenvergunning geheel of gedeeltelijk weigeren, intrekken of wijzigen indien naar zijn oordeel:

- a. dit noodzakelijk is voor de openbare orde en veiligheid en/of de bescherming van het woon- en leefklimaat in de omgeving van het evenement;*
- b. de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen niet kan worden gewaarborgd;*
- c. de zedelijkheid of gezondheid van bezoekers niet kan worden gewaarborgd;*

- d. het gelet op een gebeurtenis van nationale omvang op de dag van het evenement of daags voor het evenement met een dusdanig effect op het gemeenschapsleven niet wenselijk is dat de activiteiten worden voortgezet;*
- e. de ter handhaving van openbare orde en veiligheid noodzakelijke politiecapaciteit een onevenredig beroep op de beschikbare formatie doet.*

Naast het op voorhand weigeren van een vergunning geeft artikel 2:25, vijfde lid de burgemeester ook de mogelijkheid om een reeds vergeven vergunning in te trekken. Dit kan bijvoorbeeld wanneer er nadat een vergunning is vergeven blijkt dat er door een dermate slechte weersvoorspelling de veiligheid van de bezoekers niet kan worden gewaarborgd. Ook kan de burgemeester bij een evenement dat al gaande is ingrijpen als er door een onverwachte hoeveelheid bezoekers een bedreiging van de openbare orde ontstaat.

7 Schaarse evenementenvergunningen

De gemeente heeft met het uitvoeringsbeleid evenement 2019 geen type evenementenvergunningen meer die beleidsmatig schaars zijn gemaakt. Desondanks kan er nog steeds schaarste optreden door meerdere vergunningaanvragen voor een evenement op dezelfde datum en locatie. De manier waarop de gemeente hiermee omgaat is in dit hoofdstuk op hoofdlijnen beschreven zodat alle betrokken partijen duidelijk is wat er verwacht kan worden.

7.11 Evenementenkalender

De organisator meldt zich jaarlijks vóór 1 november voorafgaand aan het jaar dat zijn evenement wordt gehouden. De organisator geeft hierbij een aantal gegevens door waarmee de gemeente de kalender kan invullen. Wanneer de gemeente op 1 november alle gegevens heeft ontvangen wordt de evenementenkalender opgesteld en zal hieruit blijken of er concurrerende aanvragen zijn. Als hier sprake van blijkt te zijn zal de gemeente onder andere de volgende stappen kunnen ondernemen:

- de aanvragers die een concurrerende aanvraag hebben ingediend worden door de gemeente geïnformeerd over de situatie en uitgenodigd voor een gesprek. Het doel van dit gesprek is om gezamenlijk tot een oplossing te komen;
- de gemeente stelt een aanvraagtijdvak open waarbinnen de evenementenorganisatoren een complete vergunningaanvraag voor hun evenement moeten indienen. Na sluiting van het aanvraagtijdvak wordt een vergelijkende toets op de vergunningaanvragen toegepast. De aanvrager die de vergunning het beste uit de toetsing komt gaat verder in het proces. De andere vergunningaanvraag wordt afgewezen;
- de gemeente kan er voor kiezen om door middel van een loting de vergunning onder de aanvragers toe te wijzen.

Evenementen die voor 1 november zijn aangemeld voor de evenementenkalender hebben voorrang op evenementen die daarna worden aangemeld of vergunningaanvragen die daarna worden ingediend. Als er na 1 november een rivaliserende vergunningaanvraag wordt ingediend wordt de aanvraag geweigerd, maar kan er wel gekeken worden naar een alternatieve datum of locatie.

8 Toezicht en handhaving

De verantwoordelijkheid voor het naleven van de regels ligt in de eerste plaats bij de evenementenorganisatie zelf, het toezicht en de handhaving hierop ligt bij team Veiligheid en Handhaving van de gemeente. Door bekendheid te geven aan onder andere de wijze van handhaving, weet men wat er verwacht wordt, waarom en hoe. Als evenementenorganisaties,

ondanks bovengenoemde inspanningen, toch nog de regels overtreden, dan is het opleggen van bestuursrechtelijke instrumenten noodzakelijk. In het ergste geval kan een evenement dan niet (op tijd) van start gaan of wordt het evenement tussentijds stopgezet.

De gemeente voert in samenwerking met relevante partners gerichte controles uit. Dit betekent dat gemeente handhavend kan optreden indien de voorschriften niet worden gehandhaafd.

8.11 Wijze van toezicht en handhaving

Gestructureerd toezicht en handhaving vindt plaats door het houden van een schouw van het evenement.

Voorafgaande aan het evenement, wordt in het multidisciplinaire evenemententeam bepaald bij welke evenementen een voorschouw dient te worden gehouden. Doorgaans zal dit bij B- en C-evenementen het geval zijn. Hierbij wordt eveneens bepaald op welke accenten toezicht en handhaving komt te liggen, wat de rol is van de verschillende handhavingspartners (politie/brandweer) en wat hun inzet voorafgaand, tijdens en na het evenement zal zijn.

De voor- en naschouw wordt georganiseerd door de vergunningverleners van het team Veiligheid en Handhaving. Vanuit de gemeente kunnen, afhankelijk van de aard en inhoud van het evenement, naast de vergunningverleners ook andere disciplines vanuit de gemeente worden betrokken bij de schouw.

Daarnaast kan afhankelijk van de aard van het evenement en de vergunningsvoorschriften er ook gedurende het evenement controles door de verschillende disciplines van de afdeling Wijkzaken plaatsvinden. Voor wat betreft het toezicht op de geluidsnormen is de Omgevingsdienst Haaglanden in opdracht van de gemeente de partij die dit uitvoert.

De organisator wijst één persoon aan als coördinator. De coördinator is tijdens het evenement het aanspreekpunt voor de gemeente en hulpdiensten. De coördinator dient tijdens het evenement telefonisch bereikbaar en nuchter te zijn. Bij B- en C-evenementen dient er een plaatsvervanger voor de coördinator te worden aangewezen die ook het gehele evenement telefonisch bereikbaar en nuchter dient te zijn.

8.12 Sancties

Op basis van de vergunning beslist de gemeente na de schouw of het evenement kan starten, dan wel dat er nog aanpassingen nodig zijn. Wanneer afwijkingen worden geconstateerd ten opzichte van de vergunning, zal passende actie worden ondernomen alvorens het evenement van start kan gaan.

Het niet naleven van vergunningsvoorschriften tijdens het evenement kan leiden tot een sanctie in de vorm van een bestuurlijke strafbeschikking (boete), een bestuurlijke boete, een last onder bestuursdwang (het doen van aanpassingen) of het stilleggen van een activiteit gedurende het evenement of stillegging van het gehele evenement. Daarnaast kan intrekking plaatsvinden op grond van de verleende vergunning, bijvoorbeeld in het kader van de openbare orde en veiligheid.

Indien na afloop van het evenement niet wordt voldaan aan de schoonmaak- en afvalverwijderingsverplichting, dan worden de kosten van het schoonmaken en het verwijderen van afval door de gemeente, door middel van een last onder bestuursdwang, aan de organisator opgelegd en op hem verhaald.

Schade aan het terrein, ontstaan ten gevolge van het evenement en die aan de organisator kan worden toegerekend, worden door de gemeente door middel van een aansprakelijkheidsstelling (privaatrechtelijk) op de organisator verhaald.

Het stelselmatig niet nakomen van de vergunningsvoorschriften door de organisatie/de organisator, kan uiteindelijk ook leiden tot het weigeren van een nieuwe evenementenvergunningsaanvraag.

9 Bijlagen

9.1 Locatieprofielen

Voor een tweetal locaties zijn er specifieke regels opgenomen. Dit is gedaan omdat op deze locatie vaker (grotere) evenementen zijn of er extra maatregelen zijn om de omgeving van de locatie te beschermen.

9.1.1 De Groene Wijdte



Omschrijving locatie	De Groente Wijdte is het officiële aangewezen evenemententerrein van de gemeente Pijnacker-Nootdorp. De hoofdfunctie van de locatie is echter een sportpark. Naast de sportvelden en -gebouwen zijn er een aantal ruime parkeerplaatsen. Op parkeerplaats 3 (P3) kunnen objecten worden geplaatst ten behoeve van het evenement of als parkeerterrein specifiek voor een evenement worden gebruikt. Er is een stroomkast aanwezig welke voor evenementen gebruikt kan worden.		
Specifieke regels	Omdat de locatie in eerste instantie een parkeervoorziening voor een sportpark is kunnen er geen evenementen worden georganiseerd op het moment dat er sportactiviteiten plaatsvinden.		
Eindtijd evenementen		Eindtijd evenement	Bezoekers weg
	Zondag t/m donderdag	23.30 uur	24.00 uur
	Vrijdag en zaterdag	01.00 uur	01.30 uur
Bereikbaarheid	Bezoekers mogen enkel het evenement benaderen vanaf de rotonde. Dit omdat de hulpdiensten via de calamiteitenroute in tegengestelde richting het evenement benaderen. De organisator dient er voor te zorgen dat de calamiteitenroute toegankelijk is voor de hulpdiensten en vrij blijft.		

9.1.2 Dobbeplas en Ijsbaan



Omschrijving locatie	De locatie Dobbeplas en Ijsbaan zijn in feite twee locaties naast elkaar. Waar de Ijsbaan een evenementenlocatie is, geldt dat niet voor de locatie Dobbeplas. Dit heeft als gevolg dat er op de Ijsbaan grotere evenementen kunnen worden georganiseerd dan op de Dobbeplas. Beide locaties hebben wel dezelfde aanrijroutes en gelden dezelfde eindtijden.		
Specifieke regels	<p>Op de Ijsbaan mogen het gehele jaar evenementen worden georganiseerd voor zover de Ijsbaan niet in gebruik is door de aanwezige verenigingen. Organisatoren moeten met de vaste gebruikers hun evenement afstemmen op de andere activiteiten.</p> <p>Voor de Dobbeplas geldt dat gedurende het broedseizoen van 15 maart tot en met 15 juli er extra maatregelen geëist kunnen worden om verstoring van flora en fauna te voorkomen. De organisator is verplicht om een ecologisch onderzoek uit te laten voeren door een hierin gespecialiseerd bureau. Dit onderzoek zullen wij om advies voorleggen aan het bevoegd gezag (Omgevingsdienst Haaglanden namens de Provincie Zuid-Holland). Dit advies kan leiden tot beperkingen.</p>		
Eindtijd evenementen		Eindtijd evenement	Bezoekers weg
	Zondag t/m donderdag	23.30 uur	24.00 uur
	Vrijdag en zaterdag	01.00 uur	01.30 uur
Bereikbaarheid	Bezoekers hebben beperkte mogelijkheden om de evenemententerreinen te bereiken. Er zijn weinig tot geen parkeermogelijkheden voor auto's. Ook vallen de parkeerterreinen van de restaurants de Vang en Buytenhout binnen het terrein. Hier zal rekening mee moeten worden gehouden door organisatoren.		

9.1.3 Raadhuisplein Pijnacker

Omschrijving locatie	Op het Raadhuisplein in Pijnacker worden veel verschillende evenementen georganiseerd. Het centrale plein heeft verschillende aanrijroutes en goede parkeergelegenheid in de omgeving. Door de ligging heeft deze locatie veel omwonenden die overlast kunnen ervaren van de evenementen waardoor de eindtijd vroeger is dan de twee voorgaande locaties.		
Specifieke regels	Op het plein mogen geen B- of C-muziekevenementen worden georganiseerd met uitzondering van de twee feestenavonden rondom Koningsdag.		
Eindtijd evenementen		Eindtijd evenement	Bezoekers weg
	Zondag t/m donderdag	23.00 uur	23.30 uur
	Vrijdag en zaterdag	23.30 uur	24.00 uur
Bereikbaarheid	De locatie is goed bereikbaar en heeft voldoende parkeergelegenheid in de nabije omgeving.		

9.2 Eisen plattegrond BBGBOP

In artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BBGBOP) staan de volgende eisen waaraan een plattegrond moet voldoen:

- een situatieschets met noordpijl;
- een plattegrond met een maat- of schaal aanduiding, die de objecten, groter dan 25m², op die plaats bevat.

Bij een bouwsel met een verblijfsruimte die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk, wordt de hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven, en bevat de plattegrond per verblijfsruimte:

- de voor personen beschikbare oppervlakte;
- de gebruiksbestemming;
- de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 bedoelde inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - vluchtroutes;
 - draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16;
 - nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 - vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15;
 - noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3;
 - brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20, en
 - brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24.

De aanduidingen zijn conform NEN 1413, indien deze norm daarin voorziet.

9.3 Format veiligheidsplan

Veiligheidsplan evenement

Bij evenementen waarbij minstens 1000 of meer bezoekers verwacht worden en/of die als risicovol zijn geclassificeerd moet de organisator een veiligheidsplan indienen. In dit veiligheidsplan zal een risico-inventarisatie moeten worden opgenomen en worden maatregelen beschreven die de organisator neemt om de risico's te beheersen.

Het veiligheidsplan moet zo concreet en duidelijk mogelijk worden ingevuld; het plan is uiteindelijk ook het draaiboek aan de hand waarvan opgetreden kan worden als er zich incidenten voordoen. De informatie (zoals telefoonnummers, situatietekeningen etc.) moet kloppen.

De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ongeacht of het scenario in het veiligheidsplan is uitgewerkt.

Het veiligheidsplan bestaat in elk geval uit de volgende hoofdstukken:

1. Risico-inventarisatie

Hierin komen o.a. de volgende punten naar voren;

- Soort evenement
- Grootte van het evenement
- Soort bezoekers
- Aantal bezoekers

Deze informatie is bij evenementen met meer dan 2000 bezoekers ook aangegeven op het meldingsformulier. Op basis van die informatie is het evenement geassocieerd als *Regulier evenement*, *Aandacht evenement* of *Risico evenement*.

Voor de verdere risico-inventarisatie kan gebruik worden gemaakt van de "checklist" zoals vermeld in de "Handreiking evenementen". Er dient nader ingegaan te worden op de risico-analysevragen die daarin zijn benoemd. Onder te verdelen in de volgende profielen;

- **Activiteitenprofiel** (soort, tijdstip en duur evenement)
- **Publieksprofiel** (samenstelling en aantal te verwachten bezoekers)
- **Ruimtelijkprofiel** (inrichting evenemententerrein en omgeving)
- **Organisatieprofiel** (ervaring)
- **Dreigingsprofiel** (escalatie personen of objecten)
- **Gezondheidsprofiel** (gevaaren volksgezondheid, hygiëne)
- **Overige factoren** (weersomstandigheden, media, capaciteitsprobleem, uitval NUTS)

Op basis van de risico-inventarisatie wordt het veiligheidsplan verder ingevuld en worden door de organisator concrete maatregelen voorgesteld.

De risico's dienen constant gemonitord te worden op afwijkingen.

De risico-inventarisatie en de overige informatie in het veiligheidsplan kunnen er toe leiden dat de classificatie van het evenement door de vergunningverlener (in samenspraak met de nood- en hulpdiensten) wordt aangepast.

2. Programma

Voor een goed beeld van het evenement en de inschatting van bezoekersstromen is het programma opgenomen in het veiligheidsplan (eventueel in de bijlagen).

3. Beveiliging

- In dit hoofdstuk wordt beschreven welke maatregelen de beveiligingsorganisatie neemt om de risico's beheersbaar te houden (zie ook risico-inventarisatie). Dit hoofdstuk bevat een inzetschema voor de beveiliging voorafgaand, tijdens en na afloop van het evenement (hoeveel beveiligers worden voor welke taak en op welke locatie ingezet, eventueel in een bijlage).
- Het toezicht op het terrein is in eerste instantie in handen van een geregistreerd beveiligingsbedrijf. Dit bedrijf is in bezit van een vergunning verleend door het Ministerie van Justitie, op grond van Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Personeel gaat bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed in gepaste en herkenbare kleding, met op de jas een duidelijk 'V' teken. De kwaliteit van de beveiligers die worden ingezet wordt beschreven in het veiligheidsplan.
- De organisator en het beveiligingsbedrijf hebben gezamenlijk de volgende ambitie: "Het realiseren van een veilig en ongestoord verblijf van de bezoekers en de medewerkers aan dit evenement en het door aanvullende maatregelen, indien mogelijk, bewaken van te zware inbreuken op de belangen van bewoners, bedrijven rond het evenemententerrein."
- Het beveiligingsbedrijf is primair verantwoordelijk voor opvang en afhandeling van incidenten op en rond evenemententerrein. De organisator blijft eindverantwoordelijk. Kleinere incidenten worden door de beveiliging afgehandeld. Bij ernstiger incidenten worden nood- en hulpdiensten ingeschakeld (contact via het alarmnummer 112) en nemen zij de regie over, eventueel

ondersteund door de beveiligingsorganisatie. Aangehouden personen worden overgedragen aan de politie.

- Beveiligingspersoneel staat onderling met elkaar in contact via een eigen communicatiesysteem.
- Basis voor het aantal beveiligers is 1 op 150 voor risicovolle evenementen. Als de aard van het evenement het noodzaakt of toelaat kan van deze normen afgeweken worden zowel naar boven als naar beneden.
- De bovenstaande normen betreffen de inzet van beveiligers die toezicht houden op het ordelijk en veilig verloop van het evenement. Beveiligers die ingezet worden voor bijvoorbeeld persoons- en/of objectbeveiliging worden niet meegeteld in deze norm.
- Bij mogelijke afwijking van de beschreven risicoprofielen dient de beveiliging de politie hiervan in kennis te stellen en in overleg de nodige maatregelen te treffen.

4. Medische organisatie

Het plan beschrijft welke EHBO organisatie wordt ingezet (naam, contactpersonen, tel. nr.), welke middelen aanwezig zijn en hoeveel EHBO-ers op welk deskundigheidsniveau aanwezig zijn (BLS, BLS+, ALS).

- Er dienen één of meerdere EHBO posten te worden ingericht op het evenemententerrein.
- Alle materialen dienen door de EHBO organisatie te worden verzorgd.
- Het aantal en het deskundigheidsniveau van gediplomeerde EHBO-ers wordt in overleg met de GHOR vastgesteld.
- In de EHBO post(en) dienen tafels en stoelen en ruimte voor brancards aanwezig te zijn. Ook dient er voldoende EHBO-materiaal te zijn.

5. Hygiëne

De toiletunits worden verspreid over de locatie geplaatst. Het aantal toiletten wordt in overleg met de GHOR vastgesteld.

6. Brandveiligheid

- Mocht er een technisch productiebedrijf in de hand zijn genomen, dan neemt deze alle benodigde veiligheidsvoorschriften in acht.
- In geval van nood zal via het alarmnummer 112 contact met de brandweer worden opgenomen.
- De organisator voert de aanwijzingen van de brandweer direct uit.
- De toepasselijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de vergunning opgenomen en dienen te worden opgevolgd. In elk geval dient rekening gehouden te worden met de volgende voorwaarden:
 - Vluchtwegen en toegangswegen worden vrijgehouden.
 - Vluchtroutes en calamiteitenroute mogen elkaar niet kruisen.
 - Het hele terrein moet vanaf de calamiteitenroute binnen 60 meter bereikbaar zijn,
 - Brandkranen en putten moeten vrijgehouden worden.
 - Alle gebruikte materialen op en rond het podium dienen brandvertragend te zijn.
 - Op ieder punt van het evenemententerrein moet binnen 30 meter loopafstand een brandblusser aanwezig zijn.

7. Calamiteiten

Dit hoofdstuk beschrijft op welke mogelijke calamiteiten, die zich ten tijde van het evenement voor kunnen doen, preparatie heeft plaatsgevonden. Voor deze calamiteiten dienen in dit hoofdstuk scenario's te worden uitgewerkt.

In de scenario's moet worden omschreven welke maatregelen de organisator neemt om het incident zo snel mogelijk te stabiliseren en wie daarbij welke rol speelt (beveiliging, BHV, EHBO etc). Daarnaast dient er helder gemaakt te worden wanneer, hoe en door wie de nood- en hulpdiensten worden opgeroepen en hoe zij worden opgevangen en gegend naar het incident. De locatie van het incident dient toegankelijk gemaakt te worden.

Uitgangspunt is dat de organisator de veiligheid van publiek, medewerkers, omstanders en publieke eigendommen waarborgt. Daartoe is op locatie de directe leiding in handen van de contactpersoon van de organisator. Bij ernstige incidenten nemen nood- en hulpdiensten de regie over.

Mogelijke scenario's kunnen zijn;

- Vechtpartij
- Paniek in menigte, massahysterie
- Brand
- Bommelding
- Extreem weer
- Ongeval
- Afgelasten evenement (bijv. door weersomstandigheden, ernstig incident)

Dit overzicht is niet uitputtend. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement zullen mogelijk andere scenario's moeten worden uitgewerkt.

8. Maatregelen t.b.v. drug/alcoholgebruik

- Op welke wijze ziet de op het evenement aanwezig horeca toe op een verantwoord alcoholgebruik?
- Indien er substantieel gebruik van verdovende middelen door bezoekers kan worden verwacht (bijvoorbeeld bij dance-events) dient beschreven te worden hoe de organisator hierop acteert.

9. Crowdmanagement

- Welke maatregelen neemt de organisator voor crowdmanagement op het evenemententerrein en in de directe omgeving?
- Publieksdichtheid in relatie tot beschikbare ruimte.

Preventieve crowdmanagement maatregelen

- Inrichting evenemententerrein
- De programmering
- Lichtkranten
- Evenementenroutes

Repressieve crowdmanagement maatregelen

- Communicatie maatregelen door DJ/artiesten/presentator bij een interventie
- Afsluiten evenemententerrein of toegangswegen tot het evenemententerrein
- Dosering publieksstromen

10. (Algemene) ontruiming evenemententerrein

- Hoe wordt terrein ontruimd (wijze van ontruiming)
- Door wie (ontruimingsploeg, taken)
- Welke middelen worden gebruikt (vegen)
- Opvanglocaties

11. Bereikbaarheid

In dit onderdeel wordt beschreven op welke wijze maatregelen worden getroffen om de verkeersveiligheid te borgen zowel op het evenemententerrein als in de nabije omgeving

- Wegafsluitingen (tijden en plaats)
- Toegankelijkheid evenemententerrein
- Parkeermogelijkheden
- Calamiteitenroutes (politie/brandweer/ambulance)
- Openbaar vervoer (stremmen)
- Bebodingsplan

12. Communicatieplan

Beschreven dient te worden hoe de communicatie verloopt (zowel vooraf als tijdens incident):

- van organisator naar omwonenden
- van organisator naar bezoekers/deelnemers
- van organisator naar eigen medewerkers
- Communicatie naar de overheid inclusief organogram met de belangrijkste posities en telefoonnummers van organisator en door haar ingehuurd veiligheidspartners (beveiliging, EHBO etc); voor de overheid dient er bij calamiteiten 1 aanspreekpunt te zijn.

Besteed hierbij ook aandacht aan mogelijke (tijdelijke) uitval data- en spraakverkeer.

13. Coördinatieteam

Tijdens aandacht- en risico-evenementen kan er met een coördinatieteam gewerkt worden, waarin politie, brandweer, GHOR, organisator en beveiliging samenwerken. In het veiligheidsplan wordt aangegeven wie namens de organisator en het beveiligingsbedrijf hieraan deel kunnen nemen. Organisator en nood- en hulpdiensten dienen hun draaiboeken op elkaar af dienen te stemmen. Zo wordt gewaarborgd dat een evenement met professionele deskundigheid wordt benaderd en voorbereid.

14. Plattegrond(en) evenemententerrein

De organisator is primair verantwoordelijk voor een goede en ordelijke gang van zaken op het evenemententerrein. Het is verplicht om een nauwkeurige plattegrond te maken van het evenemententerrein. Gebruik hiervoor de eisen zoals opgenomen in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

Mogelijke bijlage(n):

- Programma
- Inzetplan beveiliging
- Bebodingsplan
- Hekkenplan
- Plattegrond(en) evenemententerrein