

2024 - 2028

# REGIONAAL EVENEMENTENBELEID

VEILIGHEIDSREGIO NOORD-HOLLAND NOORD



Datum: 01-12-2023  
Versie: December 2023

Naam	Veiligheidsregio Noord-Holland Noord
Bezoekadres	Hertog Aalbrechtweg 22 1823 DL Alkmaar
Postadres	Postbus 416 1800 AK Alkmaar
Telefoon	072 567 50 10
Website	<a href="http://www.vrnhn.nl">www.vrnhn.nl</a>

Auteursrechten zijn voorbehouden aan Veiligheidsregio Noord-Holland Noord, overname van dit document of gedeelten hiervan is toegestaan mits de bron wordt vermeld.

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>3</b>
1.1	AANLEIDING	3
1.2	WIJZIGINGEN T.O.V. VORIGE VERSIE	3
1.3	DOEL	4
1.4	DOELGROEP	4
1.5	UITGANGSPUNTEN	4
1.6	LEESWIJZER	5
1.7	SAMENHANG	5
1.8	BEGRIPPEN EN DEFINITIES	5
1.9	BEHEER EN VASTSTELLING	7
<b>2</b>	<b>PROCESBESCHRIJVING</b>	<b>8</b>
2.1	VOORAANKONDIGING OF AANMELDING EVENEMENT	8
2.2	AANVRAAGFORMULIER EVENEMENT	8
2.3	BEHANDELTERMIJNEN	8
2.4	EVENEMENTENKALENDER	9
2.5	BEHANDELAANPAK EN ADVISEREN	13
2.6	BEGELEIDEN	15
2.7	EVALUEREN EN VERBETEREN	16
<b>3</b>	<b>PROCESSHEMA'S</b>	<b>18</b>
3.1	VOORAANKONDIGING EN VASTSTELLEN EVENEMENTENKALENDER	18
3.2	DEFINITIEVE AANVRAAG EN CLASSIFICEREN	19
<b>4</b>	<b>BIJLAGEN</b>	<b>20</b>
BIJLAGE 1:	RICHTLIJN AANVRAAGFORMULIER EVENEMENT	20
BIJLAGE 2:	BEHANDELSKAN	20
BIJLAGE 3:	BASISHULPVERLENING EN ONTRUIMINGSPLAN	20
BIJLAGE 4:	INDIENINGSVEREISTEN CATEGORIE B EN C EVENEMENTEN	20
BIJLAGE 5:	MULTIDISCIPLINAIRE ADVISERING VAN EVENEMENTEN	20
BIJLAGE 6:	RISKOM 2.0	20

# 1 Inleiding

Dit is het regionaal evenementenbeleid van veiligheidsregio Noord-Holland Noord. Het beleid is een procesbeschrijving voor de voorbereiding van evenementen, met procedures voor het plannen, classificeren, begeleiden en evalueren van een evenement.

Dit evenementenbeleid is tot stand gekomen in samenwerking met gemeenten in de regio Noord-Holland Noord, politie-eenheid Noord-Holland, brandweer, GHOR, GGD Hollands Noorden en de veiligheidsregio's Kennemerland en Zaanstreek Waterland. Op details zijn verschillen binnen het evenementenbeleid van de genoemde veiligheidsregio's aanwezig, echter op hoofdlijnen zijn de regionale processen evenementenveiligheid gelijk.

## 1.1 Aanleiding

Zowel landelijk als in de regio Noord-Holland Noord vinden er een groot aantal evenementen plaats die door hun omvang of risico('s) aandacht en capaciteit vragen van gemeenten en hulpverleningsdiensten.

Veiligheidsregio Noord-Holland Noord (later te noemen VRNHN), wil zich hierop voorbereiden en heeft een rol bij het bevorderen van de veiligheid en gezondheid (later samen te vatten als veiligheid) bij risicovolle evenementen. Dit doet zij door onder andere de aanpak van evenementen te uniformeren en professionaliseren. Het regionaal evenementenbeleid geeft tijdens het organiseren van een evenement structuur aan alle betrokken partijen. Dit geactualiseerde beleid is multidisciplinair geformuleerd en komt tegemoet aan de actualiteit en de groei van evenementen in de regio.

De meeste gemeenten zijn in het bezit van een gemeentelijk evenementenbeleid, waarin onder andere staat beschreven welke plaatsen als evenementenlocatie zijn aangewezen, welk soort evenementen in de gemeente gehouden mogen worden en aan welke geluidsniveaus de evenementen moeten voldoen. Het gemeentelijke evenementenbeleid is een verantwoordelijkheid van de gemeente, al dan niet in samenwerking met de omgevingsdienst.

## 1.2 Wijzigingen t.o.v. vorige versie

In deze versie van het regionaal evenementenbeleid zijn de onderstaande wijzigingen ten opzichte van de vorige versie doorgevoerd.

Paragraaf	Wijziging
1.7	Toegevoegd: Samenhang met APV
2.4.2	Gewijzigd: Vaststellen evenementenkalender
2.4.4	Gewijzigd: Vaststellen evenementenkalender
2.4.5	Toegevoegd: Betrokkenheid Multidisciplinair Directie Team bij aanvraag na vaststelling evenementenkalender
2.5.1	Gewijzigd: De term 'risicoscan' is veranderd in 'behandelscan'
2.5.6	Toegevoegd: Basishulpverlening en ontruimingsplan
2.5.7	Toegevoegd: Advisering wordt niet overgenomen
2.6.3	Gewijzigd: Tabletopoefening veranderd in multidisciplinaire voorbereidings-activiteit
2.6.3	Toegevoegd: Schriftelijke briefing (crisis)organisatie
3.2	Toegevoegd: Clustering van A evenementen bij definitieve aanvraag en classificeren

### 1.3 Doel

---

Het doel van het regionaal evenementenbeleid is het beschrijven van de wijze waarop gemeenten en hulpverleningsdiensten met evenementenveiligheid omgaan. Tevens wordt beschreven hoe de hulpverleningsdiensten en crisisorganisatie zich met betrekking tot evenementen multidisciplinair voorbereiden op eventuele incidenten, crisis of dreiging daarvan. Het beleid bevat het proces vanaf het bepalen van de behandelaanpak tot en met het plaatsvinden en evalueren van een evenement.

Dit beleid beschrijft het verschil tussen en de aanpak van reguliere evenementen (A), aandacht evenementen (B) en risico evenementen (C). De gemeente is hiervoor de vergunningverlener.

Het proces rondom reguliere evenementen wordt in dit beleid summier benoemd, aangezien het hier veelal gaat om evenementen waarbij het zeer onwaarschijnlijk is dat deze leiden tot risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid of het milieu. De gemeente heeft de regie en kan bij deze evenementen volstaan met standaard advies van de (hulp)diensten, echter indien nodig kan de gemeente uiteraard alsnog om advies vragen bij één of meerdere hulpdiensten.

### 1.4 Doelgroep

---

Het beleid is opgesteld voor medewerkers van gemeenten en hulpverleningsdiensten die in hun functie te maken hebben met evenementen zoals:

- Gemeenten in de regio Noord-Holland Noord;
- VRNHN (brandweer, GHOR, team risicobeheersing en afdeling crisisbeheersing);
- Nationale Politie, eenheid Noord-Holland;
- GGD Hollands Noorden;
- Organisatoren van (risicovolle) evenementen.

Het beleid geeft tevens iedereen die (professioneel) betrokken is bij evenementen inzicht in de verschillende processen.

### 1.5 Uitgangspunten

---

Aan dit evenementenbeleid liggen een aantal wettelijke bepalingen en overige uitgangspunten ten grondslag:

- De deelnemer/bezoeker is primair verantwoordelijk voor zijn/haar eigen zelfredzaamheid en deelname aan het evenement;
- De organisator is primair verantwoordelijk voor de veiligheid van een evenement;
- Gemeenten hebben de regie over het proces van evenementen, zijn verantwoordelijk voor het verlenen van de evenementenvergunning en zien toe op naleving van de gestelde voorschriften;
- De burgemeester is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en openbare veiligheid in de desbetreffende gemeente;
- Team risicobeheersing van VRNHN is verantwoordelijk voor een coördinerende en verbindende rol tussen de gemeenten en (hulp)diensten.
- De afdeling crisisbeheersing van VRNHN is verantwoordelijk voor de multidisciplinaire voorbereiding van haar crisisfunctionarissen.

De landelijke Handreiking Evenementenveiligheid<sup>1</sup> en het Evenementenhandboek<sup>2</sup> zijn richtinggevend voor de manier waarop in de veiligheidsregio met evenementen omgegaan wordt.

## 1.6 Leeswijzer

---

Hoofdstuk 1 in dit beleid omvat een algemene inleiding op het regionaal evenementenbeleid. Hoofdstuk 2 beschrijft het uitgebreide proces ten aanzien van evenementenveiligheid en de multidisciplinaire samenwerking tussen betrokken gemeente(n), operationele hulpverleningsdiensten en andere partners binnen de veiligheidsregio. In hoofdstuk 3 zijn de hierboven genoemde procesbeschrijvingen in samenvattende processchema's weergegeven. Tot slot geeft hoofdstuk 4 kort en bondig inzicht in de bijlagen die een onderdeel zijn van dit regionaal evenementenbeleid.

## 1.7 Samenhang

---

### 1.7.1 Lokaal evenementenbeleid

In het lokaal (gemeentelijk) evenementenbeleid, voor zover dat aanwezig is, geeft de gemeente nadere invulling aan haar keuzes op het gebied van evenementen. De gemeente kan in het lokale evenementenbeleid de balans bepalen tussen veiligheid en andere belangen, zoals city marketing, cultuur, sport en maatschappelijke ontwikkeling. De gemeente kan hierin regels stellen aan de wijze waarop de veiligheid van evenementen wordt gewaarborgd.

### 1.7.2 Algemene Plaatselijke Verordening

In de gemeentelijke Algemene Plaatselijke Verordening (APV) zijn de regels voor het organiseren van evenementen opgenomen, wordt aangegeven of een evenement een meldings- of vergunningsplicht heeft en worden de behandeltermijnen voor de evenementenvergunning benoemd.

### 1.7.3 Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (BGBOP)

Sinds 1 januari 2018 is het besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (BGBOP) van kracht. In dit besluit staan, mits niet in andere wetgeving vastgesteld, regels over de basishulpverlening en het brandveilig gebruik voor publieke plaatsen waaronder evenementen. De BGBOP vormt de uitwerking van artikel 3, derde lid van de Wet veiligheidsregio's, met als doel te komen tot een landelijke uniforme regeling. Het besluit beschrijft welke regels voor welke situatie gelden. Het besluit bevat regels die voorheen in de gemeentelijke brandbeveiligingsverordeningen stonden.

## 1.8 Begrippen en definities

---

In dit beleid worden verschillende begrippen en definities gebruikt, die hieronder uitgeschreven worden.

### 1.8.1 Evenement

Dit document volgt de definitie zoals vermeld in het model APV: een evenement is elk voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak.

Onder evenementen wordt onder andere verstaan:

- Een herdenkingsplechtigheid;
- Een braderie;
- Een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 op de weg;
- Een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;

---

<sup>1</sup> [20180604-IFV-HEV-2018-procesmodel-evenementenveiligheid.pdf \(nipv.nl\)](#)

<sup>2</sup> [Handboek evenementen - Evenementenhandboek Veiligheid](#)

- Een klein evenement, zoals een straatfeest of buurtbarbecue op één dag.

Van een evenement is derhalve sprake als wordt voldaan aan de volgende criteria:

- Het moet een publiek toegankelijke gebeurtenis zijn;
- Het moet een tijdelijk en incidenteel karakter hebben;
- Het moet plaatsvinden op een vooraf bekende, afgebakende locatie waarvoor de desbetreffende gemeente op grond van de APV een evenementenvergunning heeft verleend. Of een inrichting met een permanente vergunning die het organiseren van een evenement toelaat.

Onderstaande voorbeelden worden niet als evenement aangemerkt:

- Bioscoopvoorstellingen;
- Markten als bedoeld in de Gemeentewet artikel 160, eerste lid, onder h;
- Markten als bedoeld in artikel 5:22 van het model APV;
- 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 artikel 2:9 (straatartiest) van het model APV;
- Activiteiten als bedoeld in 2:39 (speelgelegenheden) van het model APV.

### 1.8.2 Classificering evenement

In dit beleid wordt over verschillende type evenementen gesproken, zie hieronder de omschrijving per type evenement.

Evenement	Omschrijving
Melding (O)	Kleinschalig evenement met een zeer laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer. Hiervoor geeft de gemeente geen vergunning af. In dit document zijn deze evenementen verder buiten beschouwing gelaten.
Regulier (A)	Evenement waarbij het onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Aandacht (B)	Evenement waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Risico (C)	Evenement waarbij het 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 van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

### 1.8.3 Veiligheidsregio Noord-Holland Noord

Met de regio Noord-Holland Noord bedoelen we het gebied van de gemeenten die onderdeel uitmaken van de gemeenschappelijke regeling van VRNHN. Met betrekking tot evenementen bestaat de dienstverlening van de veiligheidsregio uit advisering ten aanzien van de omgevingsveiligheid en het jaarlijks samenstellen van de regionale evenementenkalender.

### 1.8.4 Aangrenzende veiligheidsregio's

De drie veiligheidsregio's in Noord-Holland (Noord-Holland Noord, Kennemerland en Zaanstreek Waterland) hebben de wens uitgesproken om de regionale procesbeschrijvingen zoveel mogelijk op

elkaar af te stemmen. Dit bevordert eenduidigheid in de wijze waarop met evenementenveiligheid wordt omgegaan, wat ten goede komt aan duidelijkheid bij bestuurders, ondernemers en organisatoren.

#### **1.8.5 Politie Eenheid Noord-Holland**

De Politie eenheid Noord-Holland is verantwoordelijk voor het gehele gebied waar de hiervoor genoemde drie veiligheidsregio's werken. Ten behoeve van een goede capaciteitsplanning van de politie gedurende een evenementenjaar, is het wenselijk dat de regionale evenementenprocessen zoveel mogelijk met elkaar overeenkomen. Dit beleid is in overeenstemming met het beleid van de veiligheidsregio's Kennemerland en Zaanstreek Waterland. Hiermee wordt voldaan aan de wensen van de politie en ook aan de wens van het bestuur van de drie veiligheidsregio's om interregionaal meer met elkaar af te stemmen.

#### **1.8.6 Regionale werkgroep evenementenveiligheid**

De regionale werkgroep evenementenveiligheid bestaat uit vertegenwoordigers van GHOR, brandweer, politie, GGD, vertegenwoordiger(s) van de gemeenten in Noord-Holland Noord en een projectleider van team risicobeheersing VRNHN.

De werkgroep houdt zich bezig met de multidisciplinaire samenwerking in het kader van het regionaal evenementenbeleid en monitoring van regionale en landelijke ontwikkelingen. Hierbij staan het rechtstreekse contact tussen de betrokken partijen en het ontwikkelen van evenementenveiligheid centraal. De werkgroep mag zelfstandig wijzigingen doorvoeren aan de bijlagen van dit beleid. Dit is van belang om aanpassingen in het vergunningverleningsproces te kunnen doen en daarmee snel in te kunnen spelen op actualiteiten zonder het bestuurlijke proces te moeten doorlopen.

### **1.9 Beheer en vaststelling**

---

Dit regionaal evenementenbeleid is in samenwerking met de partners binnen de veiligheidsregio opgesteld door team risicobeheersing van VRNHN en vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 1 december 2023.

De gemeenten, veiligheidsregio en politie voeren de processen uit zoals in dit beleid beschreven. Het multidisciplinair directieteam controleert en monitort hierop en rapporteert hierover aan het Algemeen Bestuur.

Team risicobeheersing beheert dit document en is bevoegd dit beleid, inclusief bijlagen, jaarlijks te actualiseren. Dit betreft uitsluitend actualisaties naar aanleiding van veranderende wet- en regelgeving en welke van belang zijn om aanpassingen in het vergunningverleningsproces te kunnen doen. Wijzigingen worden slechts in afstemming met en na akkoord van de werkgroep evenementenveiligheid doorgevoerd.

Het jaarlijks actualiseren van het regionaal evenementenbeleid vindt plaats zonder tussenkomst van het Algemeen Bestuur. De volledige herziening van het evenementenbeleid vindt elke 4 jaar plaats en treedt pas in werking na vaststellen door het Algemeen Bestuur.



## 2 Procesbeschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft het proces ten aanzien van evenementenveiligheid en de multidisciplinaire samenwerking tussen betrokken gemeente(n), operationele hulpverleningsdiensten en andere partners binnen de veiligheidsregio. De monodisciplinaire processen, alsmede de lokale afwegingsruimte en bevoegdheden, blijven buiten beschouwing in dit document.

### 2.1 Vooraankondiging of aanmelding evenement

---

De organisator van een evenement meldt zich bij de gemeente waar het voorgenomen evenement gaat plaatsvinden. Hij vult daarvoor een vooraankondiging of aanmeldingsformulier in, die door de gemeente wordt verstrekt. Hierbij verstrekt de gemeente tevens informatie over het verdere verloop en de duur van de afhandeling. Daarnaast wijst de gemeente de organisator van het evenement op de evenementenwijzer die door de hulpdiensten in samenwerking met de gemeenten is opgesteld (zie <https://evenementeninformatie.vrnhn.nl/evenementenwijzer>). Deze evenementenwijzer heeft als doel organisatoren vroegtijdig kennis te laten nemen van de geldende voorschriften, zodat zij die mee kunnen nemen in de voorbereidingen.

De vooraankondiging of aanmelding van een evenement kan ver voor het daadwerkelijk aanvragen van de vergunning geschieden. De daadwerkelijke vergunningsaanvraag wordt, overeenkomstig met de behandeltermijnen, door de organisator op een door de gemeente bepaald tijdstip ingediend.

Een vooraankondiging of aanmelding voor de regionale evenementenkalender heeft tot doel gemeenten en betrokken (hulp)diensten zoveel mogelijk vroegtijdig kennis te laten nemen van de evenementen die het aankomend jaar georganiseerd gaan worden, waardoor ze zich tijdig kunnen voorbereiden, er inzicht ontstaat in de benodigde capaciteitsplanning en samenloop van evenementen vroegtijdig kan worden gesignaleerd. Hierdoor is het mogelijk spreiding van (grootschalige) evenementen toe te passen en wordt organisatiedruk waar mogelijk voorkomen. De vooraankondiging of aanmelding is geen aanvraag voor vergunning voor het evenement, noch een garantie dat het evenement daadwerkelijk plaats kan vinden.

### 2.2 Aanvraagformulier evenement

---

Iedere gemeenten hanteert een eigen systematiek en/of (digitale) systemen voor het aanvragen van een evenementenvergunning en het hangt het per gemeente af hoe de aanvraag gedaan wordt. Vanwege dit aspect doet Veiligheidsregio Noord-Holland Noord geen voorstel voor een standaard aanvraagformulier voor evenementen, maar geeft een richtlijn voor de vragen die in ieder geval terug moeten komen op het gemeentelijk aanvraagformulier, zie bijlage 1. De gemeente voert aan de hand van deze vragen de behandelscan uit en bepaald hiermee een (voorlopige) classificering van het evenement: regulier (A), aandacht (B) of risico (C).

### 2.3 Behandeltermijnen

---

Het beoordelen en voorbereiden van een evenement kost veel tijd. Een meldingsplichtig evenement heeft een korte behandeltermijn en kan daarom vlak voor een evenement gemeld worden. Reguliere (A), aandacht (B) of risico (C) evenementen hebben daarentegen een langere voorbereidingstijd en dienen daarom tijdig aangevraagd te worden. Om zorgvuldige advisering vanuit de hulpdiensten te kunnen laten plaatsvinden, is de wenselijke voorbereidingstijd bij een aandacht (B) evenement minimaal 19 weken en bij een risico (C) evenement minimaal 25 weken. De hiervoor genoemde voorbereidingstijd is een richtlijn, de definitieve behandeltermijnen zijn vastgesteld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente waar het evenement plaatsvindt.

## 2.4 Evenementenkalender

---

Het geplande evenement wordt door de gemeente, na de vooraankondiging of aanmelding en classificatie door middel van de behandelscan, op de digitale evenementenkalender in Digimak geplaatst, waardoor een regionaal overzicht van geplande evenementen in de regio ontstaat. De kalender is een doorlopende kalender, waardoor over de datum van 31 december vooruit kan worden gepland. Digimak, de digitale evenementenkalender, wordt betaald en beheerd door team risicobeheersing van VRNHN.

### 2.4.1 Gebruik evenementenkalender

Alle vergunningplichtige evenementen worden op de kalender geplaatst door de desbetreffende gemeente. Naast een totaaloverzicht van evenementen biedt het de onderstaande voordelen:

Voor aanvang van het evenement:

- Een duidelijk regionaal beeld op het gebied van spreiding en classificatie.
- Het plaatsen van documenten voor advisering, waardoor deze op een centrale plaats staan en iedereen met dezelfde meest recente documenten werkt.
- Oudere versies van documenten worden gearhiveerd, maar zijn nog altijd beschikbaar.
- Hulpdiensten bepalen aan de hand van het regionale beeld de capaciteit die nodig is voor voorbereiding, toezicht en inzet tijdens het evenement.

Tijdens het evenement:

- Bereikbaarheidsgegevens van organisatoren van evenementen zijn bekend. De hulpdiensten kunnen hierdoor overlastmeldingen telefonisch afdoen, wat voorkomt dat personeel ter plaatse nodig is.
- De meldkamer en crisisorganisatie maken gebruik van de kalender in geval van calamiteiten. Dit kunnen calamiteiten bij het evenement zelf zijn of andere calamiteiten die invloed hebben op het evenement.

## 2.4.2 Proces opstellen evenementenkalender

<b>Voor 1 november</b>	
Organisator evenement	Voor aankondiging of aanmelding bij de gemeente voor een evenement in het opvolgende jaar, voorzien van o.a. type evenement, locatie, datum en tijdstip en maximaal aantal bezoekers.
Gemeente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toetst of het evenement binnen het lokale (evenementen)beleid past;</li> <li>• Draagt zorg voor de (voorlopige) risicoclassificatie van het evenement op basis van de regionale behandelscan.</li> </ul>
<b>Uiterlijk 1 november</b>	
Gemeente	Heeft aangekondigde evenementen in Digimak ingevoerd, voorzien van het voor aankondigingsformulier, de behandelscan en eventueel andere beschikbare informatie.
<b>November-december</b>	
Risicobeheersing VRNHN	<p>Neemt de regie in het gezamenlijk uitvoeren van een analyse op basis van de volgende criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gelijktijdigheid;</li> <li>• Geografische spreiding;</li> <li>• Capaciteit van de hulpdiensten;</li> <li>• Risicovolle samenloop van activiteiten of groepen;</li> <li>• Historie van en ervaring met het evenement.</li> </ul>
Risicobeheersing VRNHN	Besprekt eventueel gesignaleerde knelpunten met de gemeente waar het knelpunt zich voordoet. Het is aan de gemeente om met de organisator van het evenement dat het knelpunt veroorzaakt, te overleggen om tot een oplossing te komen. De situatie kan zich ook voordoen dat gemeenten onderling moeten overleggen om de verschillende lokale kalenders beter op elkaar afstemmen, zodat de gesignaleerde knelpunten worden opgelost.
Risicobeheersing VRNHN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stuurt de opgestelde evenementenkalender voor opmerkingen en advies naar Politie Eenheid Noord-Holland, brandweer, GHOR/GGD.</li> <li>• Stelt aan de hand van aangeleverd advies een multidisciplinair advies op ter vaststelling van de kalender.</li> <li>• Stuurt de evenementenkalender met het multidisciplinair advies ter behandeling naar het Multidisciplinair Directie Team (MDT).</li> </ul>
Directeur veiligheidsregio	Is voorzitter van het Multidisciplinair Directie Team (MDT). Stelt op advies van het MDT de evenementenkalender voorlopig vast voor wat betreft het GHOR/GGD en brandweerdeel.
Districtchef politie NHN	Maakt deel uit van het Multidisciplinair Directie Team (MDT). Is ambtelijk verantwoordelijk voor het politiedeel district NHN in de regionale evenementenkalender.

Januari	
Regionaal Bestuurlijk Overleg Politie (RBOP) <sup>3</sup>	Voor behandeling in het RBOP stelt de politie een eenheidsbrede politiekalender op, op basis van de regionale evenementenkalenders van de veiligheidsregio's Noord-Holland Noord, Kennemerland en Zaanstreek-Waterland. Het RBOP stelt deze vast en besluit indien nodig over (capaciteits) knelpunten binnen en tussen de politiedistricten.
Januari – Definitieve vaststelling	
Risicobeheersing VRNHN	In de voorlopige vaststelling door de directeur VR in het MDT wordt meegenomen dat zodra het RBOP akkoord is, de regionale evenementenkalender automatisch van voorlopig naar definitief gaat (voor het akkoord worden de notulen of het RBOP besluit bijgesloten).  Team risicobeheersing stuurt de vastgestelde evenementenkalender naar de vergunningverleners van alle gemeenten binnen VRNHN.

### 2.4.3 Multidisciplinair advies ter vaststelling evenementenkalender

Op basis van de tot en met 1 november aangekondigde en op de evenementenkalender geplaatste aandacht en risico evenementen, maakt team risicobeheersing samen met de hulpdiensten een multidisciplinair advies ter vaststelling van de evenementenkalender. In dit advies worden tenminste de volgende criteria in acht genomen:

- Analyse beschikbare capaciteit hulpdiensten;
- Risicovolle samenloop van activiteiten of groepen;
- Historie van het evenement (aantal edities, patroon en ervaringen);
- Volgorde van aanmelding.

In het multidisciplinair advies kan opgenomen worden evenementen te verplaatsen, extra maatregelen te nemen of in het uiterste geval een evenement geen doorgang te laten vinden.

Op de evenementenkalender kunnen geen reserve of alternatieve data gereserveerd worden. Hierdoor wordt namelijk capaciteit van de hulpdiensten voor een evenement gereserveerd, waarvan het onzeker is of dit evenement wel doorgaat. Dit betekent dat die capaciteit niet voor andere evenementen geleverd kan worden.

### 2.4.4 Vaststellen evenementenkalender

De evenementenkalender, voorzien van het multidisciplinair advies, wordt aangeboden aan het Multidisciplinair Directie Team (MDT). Het MDT wordt gevormd door de directeuren van de hulpdiensten. Na bespreking stelt de voorzitter op advies van het MDT de evenementenkalender voorlopig vast voor wat betreft het GHOR/GGD en brandweerdeel. De districtchef is verantwoordelijk voor het politiedeel, maar kan hier niet eigenstandig over beslissen omdat er gewerkt wordt op eenheidsniveau en het RBOP de eenheidsbrede politiekalender vaststelt. Besluitvorming in het RBOP vindt half januari plaats. Na akkoord van het RBOP is automatisch de regionale evenementenkalender vastgesteld.

Indien er tijdens het RBOP-overleg in januari ten opzichte van één of meerdere evenementen bijzonderheden naar voren komen, die in de adviseringsfase van de evenementenkalender niet voorzien

<sup>3</sup> Het RBOP is het gezamenlijk bestuurlijk overleg van alle burgemeesters in de politie eenheid, de politiechef en de hoofdofficier van justitie. Het RBOP stelt jaarlijks de politie evenementenkalender vast, bij meerderheid van stemmen. Afgesproken is dat de leden zich aan de uitkomst van de vaststelling van de kalender committeren.

zijn, kan het desbetreffende evenement/kunnen de desbetreffende evenementen op dat moment niet vastgesteld worden en wordt/worden eventueel pas op een later moment aan de vastgestelde evenementenkalender toegevoegd. Het overige deel van de evenementenkalender wordt wel vastgesteld.

De politie kan bijvoorbeeld risico(s) constateren in de regionale evenementenkalender. Denk hierbij aan gelijktijdigheid van evenementen met als gevolg verwachte druk op capaciteit, mobiliteit of anderszins. De politie wijst het RBOP op deze risico's, waarna deze besluiten dit risico wel of niet te accepteren of dat er mitigerende maatregelen nodig zijn om de risico's die dit oplevert tot een acceptabel niveau te brengen.

De politie neemt in bovengenoemde situatie contact op met de evenementen coördinator van de veiligheidsregio, welke dit met de desbetreffende gemeente(n) bespreekt. Het initiatief voor eventuele vervolgstappen, wel/niet accepteren risico of mitigerende maatregelen nemen, ligt vervolgens bij de gemeente(n) waar de evenementen door samenloop risico opleveren.

#### **2.4.5 Aanvraag na vaststelling evenementenkalender**

Bij het sluiten van de evenementenkalender op 1 november staan de data en het aantal evenementen vast en kunnen evenementen in principe niet meer verschoven of toegevoegd worden. Indien na het sluiten van de evenementenkalender een verzoek tot bijplaatsen of verschuiven van een evenement bij de gemeente wordt ingediend, overlegt de gemeente dit met team risicobeheersing van VRNHN. Bij reguliere evenementen (A) kan over het bijplaatsen of verschuiven van evenementen vervolgens lokaal een besluit genomen worden. Bij clustering van een groot aantal reguliere (A) evenementen (bijvoorbeeld Koningsdag of kermissen en aanverwante activiteiten) aandacht (B) en risico evenementen (C) dient hier multidisciplinaire afstemming over plaats te vinden. Indien de nieuwe aanvraag geen knelpunten oplevert ten aanzien van onder andere beschikbare capaciteit en gelijktijdigheid, kan het evenement aan de evenementenkalender worden toegevoegd of worden gewijzigd.

Ook bij deze aanvraag dient rekening gehouden te worden met de gemeentelijke behandeltermijnen voor aandacht en risico evenementen. Evenementen die reeds op de vastgestelde kalender staan en/of een plaatselijk karakter hebben, hebben te allen tijde voorrang op later ingediende aanvragen.

Indien de datum en/of de locatie van het evenement voor de hulpdiensten knelpunten oplevert binnen de reeds vastgestelde evenementenkalender, worden de redenen duidelijk onderbouwd kenbaar gemaakt aan de betrokken gemeente en wordt er gekeken naar oplossingen om het evenement toch op een veilige manier plaats te laten vinden. Hierbij kan gekeken worden naar een andere datum voor het evenement of aanvullende veiligheidsmaatregelen.

#### **2.4.6 Ad-hoc evenement**

Er kan sprake zijn van een ad-hoc aandacht- dan wel risico-evenement. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de viering van het landskampioenschap voetbal of de inhuldiging van een olympische medaillewinnaar. In deze gevallen kunnen behandeltermijnen niet worden behaald. In zo'n situatie wordt er van de betrokken gemeente actie verlangd, al dan niet met een de door gemeente samen te stellen multidisciplinaire werkgroep.

## 2.5 Behandelplanpak en adviseren

---

Dit hoofdstuk beschrijft het classificeren van een evenement met de behandelplanpak met de daarbij horende behandelplanpak en advisering door de hulpdiensten.

### 2.5.1 Behandelplanpak

De gemeente voert bij de aankondiging van een evenement een tijdelijke beoordeling uit aan de hand van een behandelplanpak (voorheen risicoscan), zie bijlage 2. Het doel van de behandelplanpak is het (helpen) bepalen of een evenement als regulier (A), aandacht (B) of risico (C) evenement behandeld wordt. De classificatie in de behandelplanpak is gebaseerd op het publieksprofiel, het activiteitenprofiel en het ruimtelijk profiel. Let op: de behandelplanpak betreft géén risicoanalyse van het evenement.

Gaandeweg het proces van vergunningverlening kan blijken dat de veiligheidsaspecten zodanig zijn dat een andere classificatie indeling gerechtvaardigd is. De gemeente en hulpdiensten monitoren dit proces en kunnen de categorie naar boven of beneden aanpassen ondanks dat de score anders aangeeft. Deze wijze van gemotiveerd afwijken maakt het systeem flexibel voor maatwerk.

### 2.5.2 Voorbereiding

Wanneer uit de behandelplanpak blijkt dat een evenement een risico evenement is, wordt deze multidisciplinair voorbereid. Deze voorbereiding richt zich met name op het benoemen en op elkaar afstemmen van operationele maatregelen die risico's beperken of uitsluiten. De gemeente blijft als vergunningverlener verantwoordelijk voor het proces en team risicobeheersing van VRNHN kan hierbij op aanvraag vakinhoudelijk of procesmatig ondersteuning bieden. De invulling van deze ondersteuning gaat in onderling overleg en zal per evenement en per gemeente verschillen. De gemeente voert de regie tijdens dit onderdeel van het voorbereidingsproces.

### 2.5.3 Multidisciplinair overleg

Voor het voorbereiden van een risico evenement organiseert de betrokken gemeente één of meerdere multidisciplinaire vooroverleggen. Bij dit overleg zijn vertegenwoordigers aanwezig van gemeente, organisator, risicobeheersing, politie, brandweer en de GHOR/GGD. Indien nodig kan dit overleg worden uitgebreid met andere relevante deelnemers. Het multidisciplinair overleg richt zich vooral op een veilig verloop van een evenement. Indien vanwege de omvang of complexiteit het nodig wordt geacht, kan dit proces ook bij (grotere) B evenementen toegepast worden. De gemeente voert de regie tijdens dit onderdeel van het voorbereidingsproces.

### 2.5.4 Risicoanalyse

Voor elk risico evenement wordt een risicoanalyse uitgevoerd. Een risicoanalyse is een uitgebreid onderzoek naar de mogelijke risico's die het evenement met zich meebrengt. De organisator van het evenement is als eerste verantwoordelijk voor het benoemen van mogelijke risico's. Deze risico's worden samen met de door de organisator te nemen maatregelen opgenomen in het veiligheidsplan.

De risicoanalyse wordt, met de gemeente als regiehouder, aan de hand van het veiligheidsplan samen met de organisator en de deelnemers aan het multidisciplinaire overleg uitgevoerd. De uitkomst hiervan wordt door de organisator verwerkt in het veiligheidsplan.

Voor het uitvoeren van de multidisciplinaire risicoanalyse is lokale kennis vereist en het heeft de voorkeur deze te laten voorzitten door een van de deelnemers aan het multidisciplinaire overleg. De risicoanalyse richt zich op de risico's binnen het publieksprofiel, het activiteitenprofiel en het ruimtelijk profiel. De RISKOM-methode (bijlage 6) is hierbij een handig hulpmiddel.

### **2.5.5 Veiligheidsadvies**

Na uitvoering van de multidisciplinaire risicoanalyse wordt bepaald welke maatregelen de organisator moet treffen om de risico's tot een aanvaardbaar niveau te handhaven of terug te brengen. De door de organisator genomen maatregelen worden getoetst (en eventueel aangevuld) door de (hulp)diensten. Het geheel van geïnventariseerde risico's en de te nemen maatregelen vormt het afgestemde veiligheidsadvies van de gemeente ten aanzien van het evenement. De genoemde risico's en bijhorende maatregelen moeten terugkomen in de planvorming van de organisator.

### **2.5.6 Planvorming**

#### Veiligheidsplan

De organisator van een B of C evenement dient een veiligheidsplan in welke voldoet aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de checklist indieningsvereisten categorie B en C evenementen (bijlage 4A). In het veiligheidsplan staat beschreven welke maatregelen de organisator neemt om de openbare orde, openbare veiligheid en gezondheid tijdens het evenement te waarborgen en hoe wanordelijkheden/ (voorzienbare) incidenten worden bestreden. Naast het veiligheidsplan kunnen er meer plannen noodzakelijk zijn. Dit zijn bijvoorbeeld: een calamiteitenplan, een mobiliteitsplan of een zorgplan.

#### Basishulpverlening en ontruimingsplan

In de BGBOP is het indienen van een basishulpverlening en ontruimingsplan een verplicht onderdeel van het aanvragen van de evenementenvergunning. Bij het aanvragen van B en C evenementen zijn de indieningsvereisten van het basishulpverlening en ontruimingsplan opgenomen in de Checklist indieningsvereisten categorie B en C evenementen (bijlage 4A). A evenementen zijn van een andere grondslag waarbij het indienen van een veiligheidsplan geen verplicht onderdeel van de vergunningaanvraag is maar een basishulpverlening en ontruimingsplan wel. Een standaard format voor een basishulpverlening en ontruimingsplan dat gebruikt kan worden staat in bijlage 3.

### **2.5.7 Advisering**

Om het gemeentelijke bevoegd gezag te adviseren over de risico's van evenementen en de daarop af te stemmen maatregelen en voorzieningen, schakelt de gemeente de hulpdiensten in voor advisering ten behoeve van de vergunningverlening van B en C evenementen (A evenementen alleen indien nodig). De hulpdiensten werken hun adviezen uit aan de hand van de aangeleverde plannen. Zie de processchema's met betrekking tot de advisering in bijlage 5 van dit regionale evenementenbeleid.

In het kader van de volksgezondheid kan erbij reguliere (A) evenementen een verhoogd infectierisico bestaan. Dit heeft te maken met het vaak vrijwillige karakter van deze evenementen en het gebrek aan kennis over voorschriften op het gebied van hygiëne en infectiepreventie. Door het invullen van de behandelscan kan de gemeente nagaan of het wenselijk is een adviesaanvraag te doen bij de GGD.

#### Monodisciplinair

Politie, brandweer, GHOR/GGD werken adviezen voor aandacht (B) evenementen uit aan de hand van de aangeleverde planvorming, die door de gemeente gecontroleerd is op de door de hulpdiensten opgestelde indieningsvereisten. De adviezen zijn monodisciplinair afgestemd en geven inzicht in de risico's op het gebied van openbare orde, openbare veiligheid, mobiliteit en gezondheid. Hierbij wordt aangegeven welke maatregelen genomen kunnen worden om de (rest)risico's te verminderen.

#### Multidisciplinair

Politie, brandweer en GHOR/GGD werken adviezen voor risico (C) evenementen uit aan de hand van de aangeleverde planvorming, die door de gemeente gecontroleerd is op de door de hulpdiensten opgestelde indieningsvereisten (ontvankelijkheidstoets). De adviezen zijn multidisciplinair afgestemd en beschrijven wat volgens de operationele diensten nodig is om de veiligheid van het evenement te

borgen. Bij aandachtsevenementen kunnen door de gemeente één of meer vooroverleggen worden ingelast, bij risicovolle evenementen gebeurt dit altijd.

#### Betrokkenheid team risicobeheersing veiligheidsregio

Team risicobeheersing van VRNHN is niet betrokken bij evenementen waarbij er geen tot minimaal risico te verwachten is (reguliere evenementen). Indien er aandacht evenementen zijn die qua omvang en mogelijke risico's (op onderdelen) als risicovol gezien worden en hiermee een andere dan de standaard voorwaarden of behandelaanpak vereisen, wordt dit door de gemeente in onderling overleg met de hulpdiensten en team risicobeheersing afgestemd. Bij risico evenementen is team risicobeheersing altijd betrokken.

#### Advisering wordt niet overgenomen

De hulpdiensten streven er te allen tijde naar om bij B en C evenementen samen met de betrokken gemeente en evenementenorganisator tot een positief en afgestemd, al dan niet onder voorwaarden, advies te komen waarbij inzicht wordt gegeven in de mogelijke risico's. Mocht het voorkomen dat de gemeente de advisering van de hulpdiensten met eventuele maatregelen om (rest)risico's te verminderen niet overneemt, dan wordt het Multidisciplinair Directie Team (MDT) van de veiligheidsregio hierover geïnformeerd. Het MDT legt de ontstane situatie voor aan de lokale driehoek van de betrokken gemeente. De burgemeester blijft hierna eindverantwoordelijk voor de beslissing over de voortgang van de evenementenvergunning.

#### **2.5.8 Restriscio's**

Bij de analyse van de veiligheidsplannen van de organisator ontstaan er onvermijdelijke restriscio's. Het is aan de gemeente en de betrokken hulpdiensten om deze te onderkennen, eventuele maatregelen te nemen of te accepteren.

## **2.6 Begeleiden**

---

Met name risico evenementen vragen gezien hun omvang, complexiteit en het multidisciplinaire karakter om begeleiding van een optimale veiligheidsorganisatie. Bij deze veiligheidsorganisatie zijn verschillende partijen betrokken. De inzet van een veiligheidsorganisatie is niet per definitie alleen bij risico evenementen, want het kan voorkomen dat er bij een aandacht evenement redenen zijn welke de inzet van een veiligheidsorganisatie gewenst of noodzakelijk maken.

#### **2.6.1 Veiligheidsteam**

Bij risico evenementen wordt een veiligheidsteam samengesteld. De bezetting is afhankelijk van het type evenement. Deelnemers van het veiligheidsteam zijn in ieder geval de organisator als verantwoordelijke voor het evenement, met daarnaast de veiligheidspartners van de organisator (beveiliging, medische zorg en mobiliteit) en een vertegenwoordiger van de gemeente. Hulpdiensten kunnen, in afstemming met de gemeente als regiehouder en/of voorzitter, zelf besluiten aan het veiligheidsteam deel te nemen.

De voorzittersrol van het veiligheidsteam is maatwerk en afhankelijk van het soort evenement. Bij een afgebakend evenement met beperkte invloed op de openbare ruimte kan dit de organisator zijn. Bij (publiek-private) evenementen die invloed hebben op de openbare ruimte zal het de gemeente zijn. Het team komt vlak voor en tijdens het evenement op vastgestelde tijden regelmatig bij elkaar om de voortgang en veiligheid van het evenement te bespreken. Van de bijeenkomsten vindt verslaglegging plaats, welke op verzoek gedeeld wordt met de deelnemers aan het veiligheidsteam.



### **2.6.2 Preventieve inzet crisisorganisatie**

Bij grote en risicovolle C evenementen kan besloten worden de crisisorganisatie preventief in te zetten, bijvoorbeeld in de vorm van een pre-CoPI (Commando Plaats Incident). Het pre-CoPI bestaat uit de volledige bezetting van een daadwerkelijke CoPI (Leider CoPI, Taakcommandant brandweer, Officier van Dienst Politie, Officier van Dienst Geneeskundig, Officier van Dienst Bevolkingszorg, Voorlichter van Dienst, Informatiemanager en GeoInformatiemedewerker). Het pre-CoPI is aanwezig voor monitoring en het snel kunnen anticiperen op calamiteiten op of direct rond het evenemententerrein. Het Pre-CoPI neemt geen verantwoordelijkheden over van de organisator. Mocht het pre-CoPI actief worden dan werkt deze volgens het regionaal crisisplan van VRNHN.

Indien er aanleiding is tot het inzetten van een pre-CoPI, dan kunnen crisisfunctionarissen van het ROT (Regionaal Operationeel Team) of GBT (Gemeentelijk Beleidsteam) vooraf over het evenement geïnformeerd worden zodat zij, indien nodig, tijdig kunnen opschalen. In zeer uitzonderlijke gevallen kan er besloten worden tot het inzetten van een pre-ROT of zelfs een pre-GBT. Het wel of niet inzetten van één of meer van deze teams is afhankelijk van het multidisciplinaire veiligheidsadvies en beoordeling van de multidisciplinaire werkgroep.

### **2.6.3 Voorbereiden crisisorganisatie**

Om de crisisorganisatie voor te bereiden zijn er, afhankelijk van het risico van een evenement, diverse mogelijkheden. In oplopende volgorde zijn dat:

1. Op de regionale evenementenkalender krijgen crisisfunctionarissen inzicht over welke evenementen er plaatsvinden. Ze worden niet actief geïnformeerd.
2. Evenement wordt besproken tijdens de wekelijkse veiligheidsbriefing voor crisisfunctionarissen.
3. De afdeling crisisbeheersing maakt een schriftelijke briefing met meest relevante informatie en zorgt voor actieve aanlevering via de veiligheidsbriefing en het Landelijk Crisis Management Systeem (LCMS).
4. De afdeling crisisbeheersing maakt een schriftelijke briefing en verzorgt een multidisciplinaire voorbereidings-activiteit om de organisatie en crisisorganisatie optimaal voor te bereiden.
5. Er wordt een pre-CoPI georganiseerd zoals beschreven in hoofdstuk 2.6.2.

Welke stap wordt gezet is risico-afhankelijk en wordt in overleg met de gemeente en hulpdiensten bepaald. Bij een risico (C) evenement kan de veiligheidsregio eisen dat de organisatie de indelingstekening/plattegrond aanlevert in een format dat ingelezen kan worden in LCMS-plot.

## **2.7 Evalueren en verbeteren**

---

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van het evalueren van een evenement. Het doel van de evaluatie is te leren van de opgedane ervaringen omtrent het proces en/of de werkwijze en deze daar waar nodig aan te passen. Hieraan ligt een lerende organisatie ten grondslag met de bereidheid de efficiëntie en veiligheid verder te verbeteren. Tijdens de evaluatie wordt teruggekeken naar het volledige proces en als daar aanleiding voor is kan worden besloten om of het proces of één van de onderdelen van het proces nader te evalueren. De gemeente is verantwoordelijk voor het initiëren van de evaluatie en geeft het voorafgaand aan het evenement al aan als er specifieke (knel)punten in de voorbereiding waren waarop geëvalueerd dient te worden.

### **2.7.1 Wanneer evalueren**

In principe wordt elk evenement geëvalueerd. Bij monodisciplinair voorbereide evenementen kan dat via een regulier overleg of via de mail. Als één van de betrokken partijen het wenselijk acht om een uitgebreidere evaluatie uit te voeren gaat dat via onderstaande procedure. Van de evaluatiepunten en,

indien van toepassing, de bijeenkomst wordt door de gemeente een verslag met eventuele aanbevelingen gemaakt, welke met de betrokken partijen gedeeld wordt.

Multidisciplinair behandelde evenementen worden altijd via onderstaande procedure geëvalueerd. De gemeente blijft als vergunningverlener verantwoordelijk voor het proces. De afdelingen Risico- en Crisisbeheersing van de VRNHN kunnen hier op aanvraag vakinhoudelijk en/of procesmatig ondersteuning bieden.

### **2.7.2 Procedure evalueren**

Evenementen die multidisciplinair zijn behandeld, worden integraal geëvalueerd. Daarbij wordt de effectiviteit van de getroffen maatregelen beoordeeld en worden conclusies getrokken die in het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een nog beter en veiliger evenement. De evaluatie kan onder andere de volgende uitkomst hebben:

- Er is geen beletsel voor een volgende vergunningverlening;
- Er worden andere (strengere of minder strenge) voorschriften verbonden aan een vergunning;
- Er zijn aanvullende maatregelen nodig;
- De vergunningvoorschriften worden beter nageleefd;
- Er zijn aanvullende garanties nodig dat voorwaarden beter worden nageleefd;
- In het uiterste geval wordt voor het evenement in de toekomst geen vergunning meer verstrekt.

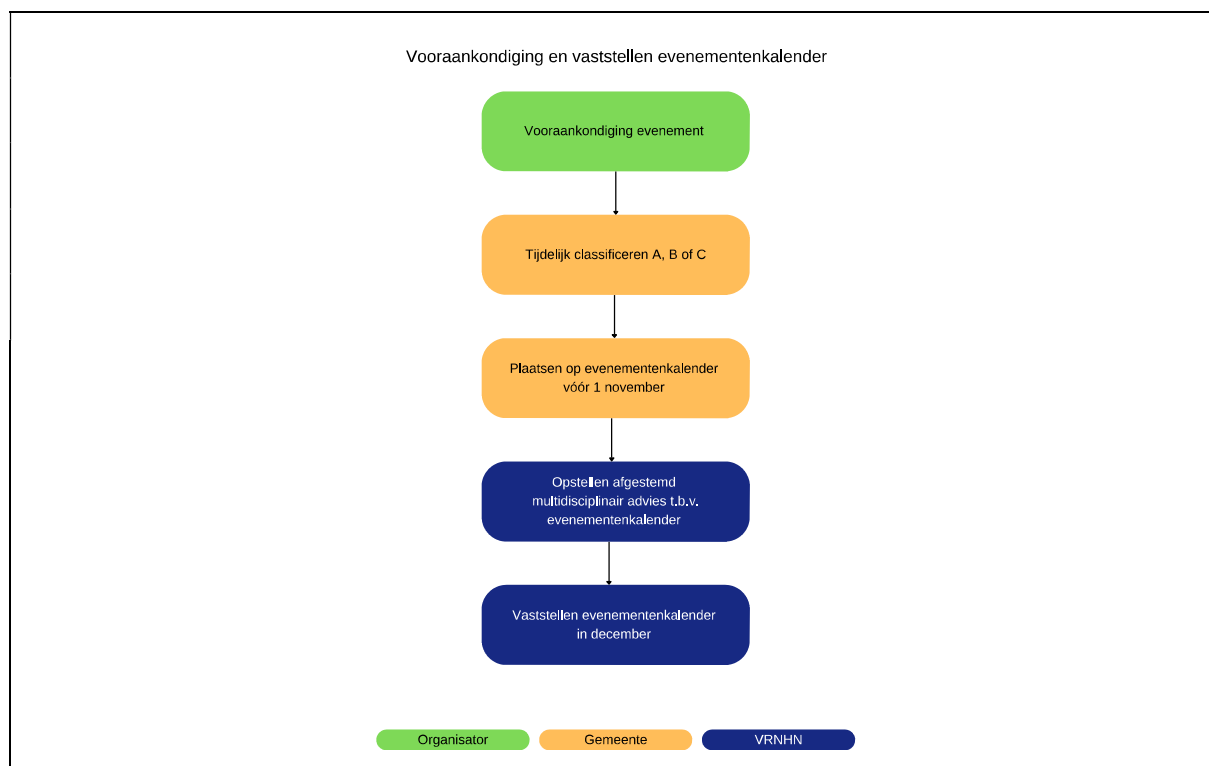
### **2.7.3 Afronding evalueren**

De procedure van het evalueren van een evenement is afgerond als het door de gemeente opgestelde evaluatieverslag gereed is en de aanbevelingen zijn uitgezet bij de actiehouders. De actiehouders zijn verantwoordelijk voor het opvolgen van de aanbevelingen tijdens opvolgende edities van het evenement.

### 3 Processchema's

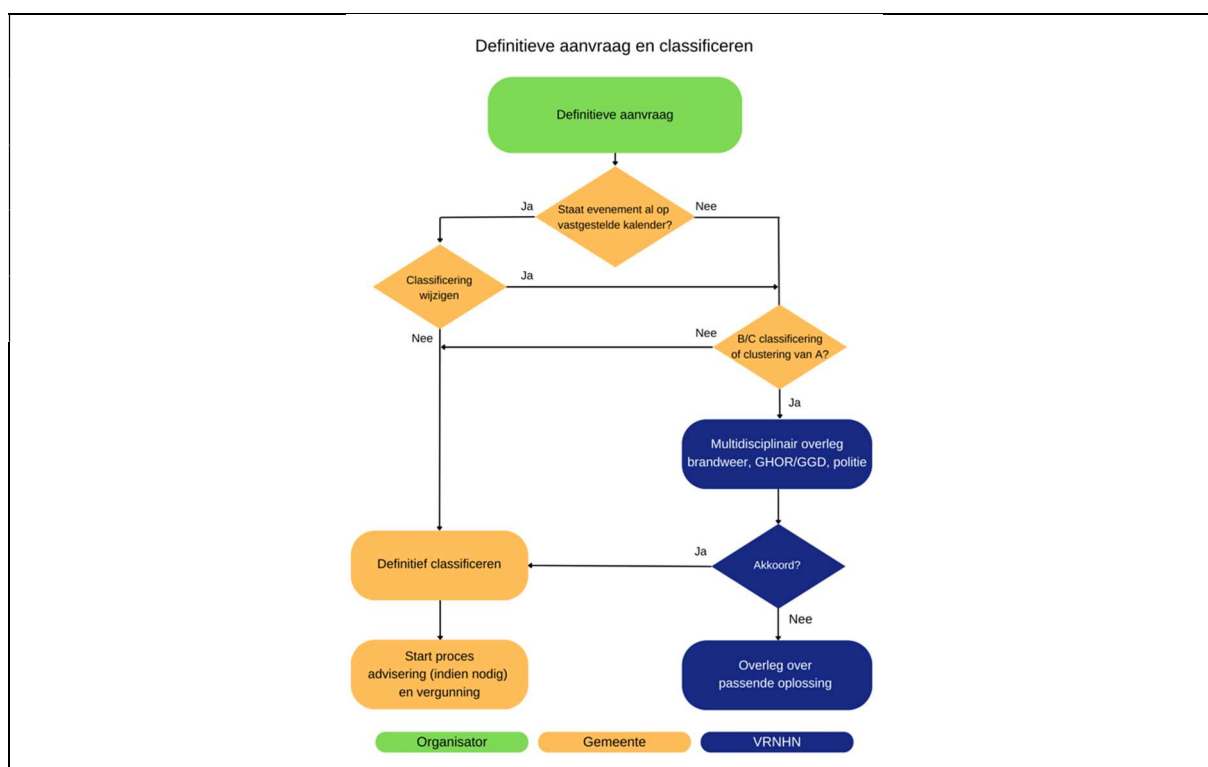
In dit hoofdstuk zijn de procesbeschrijvingen beknopt en schematisch weergegeven. Zie voor de volledige processchema's bijlage 5: Multidisciplinaire advisering evenementen.

#### 3.1 Vooraankondiging en vaststellen evenementenkalender



Onderwerp	Wie	Omschrijving
Vooraankondiging	Organisator	De organisator meldt het evenement dat hij wil organiseren in het opvolgende jaar aan voor de uiterlijke datum die de gemeente bepaald heeft. Dit kan door middel van een vooraankondiging of direct met een definitieve vergunningaanvraag.
Tijdelijk classificeren A, B of C	Gemeente	De gemeente voert een tijdelijke classificering van het evenement uit. Indien nog niet alle informatie aanwezig is en de behandelscan nog niet volledig uitgevoerd kan worden, is de categorie nog niet definitief.
Plaatsen op evenementenkalender voor 1 november	Gemeente	De gemeente plaatst alle evenementen voor 1 november op de regionale evenementenkalender.
Opstellen afgestemd multidisciplinair advies	VRNHN	Team risicobeheersing maakt een uitdraai en samenvatting van de kalender en maakt samen met politie, GHOR/GGD en brandweer een afgestemd multidisciplinair advies over met name de gelijktijdigheid van evenementen en de beschikbare capaciteit van de hulpdiensten.
Vaststellen evenementenkalender in januari	VRNHN	Team risicobeheersing legt het multidisciplinair afgestemde advies voor aan het MDT van de veiligheidsregio. Na akkoord in het RBOP wordt de regionale evenementenkalender in januari definitief vastgesteld.

## 3.2 Definitieve aanvraag en classificeren



Onderwerp	Wie	Omschrijving
Definitieve aanvraag	Organisator	De organisator vraagt een evenementenvergunning aan bij de gemeente.
Staat evenement al op vastgestelde kalender?	Gemeente	De gemeente bekijkt of het evenement reeds op de vastgestelde evenementenkalender staat. Als het evenement niet op de vastgestelde kalender staat, voert de gemeente de behandelscan uit en bepaalt de categorie (A, B of C). Het kan ook voorkomen dat een evenement wel al op de vastgestelde kalender staat, maar de organisator het evenement op een andere datum wil laten plaatsvinden.
Regulier (A) evenement?	Gemeente	A evenementen kunnen door de gemeente geplaatst/verplaatst worden.
Clustering A evenementen?	Gemeente	Betreft het een evenement in een weekend/periode waarbij een clustering van A evenementen plaatsvindt en waarbij publieksbetrokkenheid zorgt voor een wisselwerking tussen de verschillende A evenementen? Dan de clustering als B of C evenement en in een multidisciplinair verband benaderen.
Aandacht (B) of risico (C) evenement?	Gemeente	Bij B of C evenementen dient voor plaatsen/verplaatsen buiten de vastgestelde kalender eerst multidisciplinair overleg plaats te vinden.
Multidisciplinair overleg brandweer, GHOR/GGD, politie	VRNHN	Uit het multidisciplinair overleg komt een afgestemd advies dat aangeeft of het evenement wel of niet op de vastgestelde evenementenkalender geplaatst of verplaatst kan worden. Er wordt gekeken naar de gelijktijdigheid van evenementen en de beschikbare capaciteit van de hulpdiensten.
Akkoord?	VRNHN	Bij een positief advies kan het evenement geplaatst of verplaatst worden.
Overleg over passende oplossing	VRNHN	Bij een negatief advies gaat team risicobeheersing in overleg met de gemeente en eventueel organisator om een passende oplossing te vinden, dit zal maatwerk zijn.
Definitief classificeren	Gemeente	De gemeente bepaalt de definitieve categorie van het evenement op basis van de definitieve aanvraag.
Vergunning proces	Gemeente	Na aanvraag en classificeren start het vergunningproces voor het evenement.

## 4 Bijlagen

Bij dit document behoren de onderstaande bijlagen. Risicobeheersing mag in overleg met de werkgroep evenementenveiligheid zelfstandig wijzigingen doorvoeren aan de bijlagen van dit beleid. Dit betreft uitsluitend wijzigingen naar aanleiding van veranderende wet- en regelgeving en wijzigingen die van belang zijn om aanpassingen in het vergunningverleningsproces te kunnen doen.

### **Bijlage 1: Richtlijn aanvraagformulier evenement**

Veiligheidsregio Noord-Holland Noord geeft in deze bijlage een richtlijn voor de vragen die in ieder geval terug moeten komen op het gemeentelijk aanvraagformulier voor een evenement. De gemeente voert aan de hand van deze vragen de behandelscan uit.

### **Bijlage 2: Behandelscan**

De gemeente voert bij de aankondiging van een evenement een tijdelijke beoordeling uit aan de hand van een behandelscan. Het doel van de behandelscan is het (helpen) bepalen of een evenement als regulier (A), aandacht (B) of risico (C) evenement behandeld wordt. De classificatie in de behandelscan is gebaseerd op het publieksprofiel, het activiteitenprofiel en het ruimtelijk profiel.

### **Bijlage 3: Basishulpverlening en ontruimingsplan**

Dit document betreft een model dat evenementen organisatoren kunnen gebruiken bij de aanvraag van een evenementenvergunning voor reguliere (A) evenementen. In dit document wordt de werkwijze vastgelegd die gehanteerd wordt bij het ontruimen van het evenement en heeft als doel ervoor te zorgen dat een eventuele ontruiming ordelijk en goed georganiseerd verloopt en dat de nadelige gevolgen van een noodsituatie zoveel mogelijk worden beperkt.

### **Bijlage 4: Indieningsvereisten categorie B en C evenementen**

Bijlage 4A: Checklist indieningsvereisten categorie B en C evenementen:

Om het opstellen van het veiligheidsplan voor B en C evenementen eenvoudiger te maken, is in deze bijlage een checklist van de indieningsvereisten weergegeven. Tevens wordt in dit document vermeld welke bijlagen tezamen met het veiligheidsplan aangeleverd moeten worden.

Bijlage 4B: Toelichting checklist indieningsvereisten categorie B en C evenementen:

Dit document betreft een tekstuele toelichting op de onderdelen van de in bijlage 4A vermelde Checklist indieningsvereisten categorie B en C evenementen.

### **Bijlage 5: Multidisciplinaire advisering van evenementen**

Politie, GHOR/GGD en brandweer hebben een adviserende rol bij evenementen. Met dit document wordt geborgd dat de advisering op elkaar aansluit en een eenduidig en afgestemd advies naar de gemeente gaat.

### **Bijlage 6: RISKOM 2.0**

Om de risico's van een evenement goed in kaart te brengen en tijdig de juiste veiligheidsmaatregelen te kunnen nemen, voert de gemeente met haar adviserende partners op één of meerdere momenten in het voorbereidende proces een risicoanalyse uit. Op grond van de risicoanalyse kan worden bepaald welke maatregelen er op of rond een evenement nodig zijn om risico's te verminderen en om voorbereid te zijn op voorzienbare incidenten. RISKOM 2.0 is een handige methodiek voor het uitvoeren van de risicoanalyse.