

# Evenement Assistent

Handreiking Evenementenveiligheid, deel IV

Casus Evenementen  
Concept, versie 0.9  
8 november 2011

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Juridisch kader</b> .....	<b>7</b>
2.1	Noodzakelijkheid te verstrekken gegevens .....	7
2.2	Samenloop van wettelijke onderwerpen .....	7
<b>3</b>	<b>Quickscan</b> .....	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Aanvraag, melding en vooraankondiging</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Organisator dossier en Evenement dossier</b> .....	<b>13</b>
5.1	Evenement dossier .....	13
5.2	Organisator dossier .....	13
<b>6</b>	<b>Workflow overheden voor afhandelen aanvragen</b> .....	<b>14</b>
6.1	Risicoscan, risicoclassificatie en behandelaanpak .....	14
6.2	Aanvraag inhoudelijk behandelen en adviseren .....	15
6.3	Gemeentelijk evenementenbeleid .....	15
<b>7</b>	<b>Evenementenkalender</b> .....	<b>17</b>
7.1	Inleiding .....	17
7.2	Specifiek gebruik door overheden .....	17
7.3	Specifiek gebruik door organisatoren .....	18

VERVALLEN

## 1 INLEIDING

De casus Evenementen van het programma Slim geregeld, goed verbonden (hierna: Sggv) beproeft een concept voor de Evenement Assistent. Het doel van de casus is aan te tonen dat een lastenreductie voor het bedrijfsleven gerealiseerd kan worden door slimmer samenwerken tussen evenementenmakers en overheden. De Evenement Assistent ondersteunt de interactie tussen de evenementenmaker, het bevoegd gezag en de adviesdiensten van het bevoegd gezag. Deze ondersteuning vindt met name plaats voorafgaand aan het evenement: van vooraankondiging tot de verlening van de benodigde vergunningen voor het evenement. De Evenement Assistent is bedoeld voor ieder evenement: zowel vergunningplichtige als meldingsplichtige evenementen. De Evenement Assistent is derhalve toegankelijk voor professionele organisatoren en niet-professionele organisatoren en burgers.

### Kenmerken van de Evenement Assistent

De belangrijkste kenmerken van de Evenement Assistent zijn:

- De Evenement Assistent stelt organisatoren in staat via één kanaal en één procesgang alle noodzakelijke vergunningen en ontheffingen te verkrijgen voor een evenement. Dit geldt ook voor evenementen die gemeentegrensoverschrijdend zijn, met name evenementen met een route of parcours.
- De Evenement Assistent stelt organisatoren in staat elementen uit hun eventendossier te hergebruiken voor een ander evenement (bijvoorbeeld bij jaarlijks terugkerende evenementen of roterende evenementen).
- De Evenement Assistent biedt overheden de mogelijkheid om hun taken in de Evenement Assistent uit te voeren (bijvoorbeeld advies schrijven, evenement op evenementenkalender zetten). Daarnaast is het voor overheden mogelijk op basis van berichtenverkeer een koppeling met de Evenement Assistent te realiseren en taken uit te voeren in eigen gemeentelijke applicaties.

### Voor en door de ketenpartijen

Het concept Evenement Assistent is ontworpen door publieke en private partijen, samenwerkend binnen het programma Slim geregeld, goed verbonden ([www.sggv.nl](http://www.sggv.nl)) van het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie.

Vanuit de eventensector zijn ondermeer betrokken: VVEM (branchevereniging eventensector), VSCD (theaters en theaterfestivals), VNPf (poppodia en festivals), NKB (kermis), NOC\*NSF (sportbonden), NOV (vrijwilligersorganisaties) en de VNCO (circussen). Aan de zijde van de overheid zijn betrokken: Gemeenten Zandvoort, Tiel en Utrecht, Veiligheidsregio Kennemerland, GHOR Utrecht, NVBR (brandweer en rampenbestrijding), het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie en het ministerie van Veiligheid & Justitie.

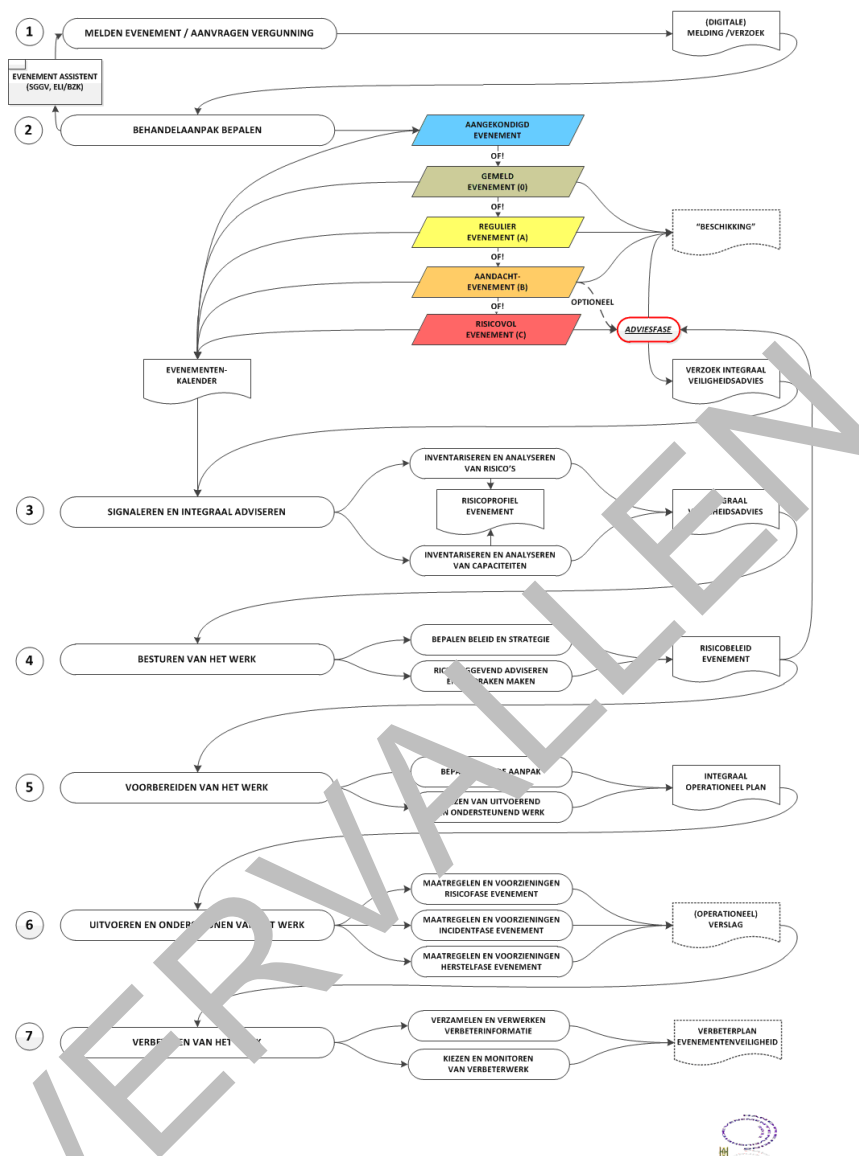
### Uitgangspunten

Onderstaande uitgangspunten zijn in het kader van de casus geformuleerd en gehanteerd ter afbakening van de reikwijdte van de Evenement Assistent:

- *Definitie van een evenement*  
De Evenement Assistent gaat uit van de definitie van een evenement zoals vastgelegd in artikelen 2:24, 2:25 en 2:26 van de model-APV 2008 van de VNG.

- *Ieder betrokken bevoegd gezag bij een evenement geeft één vergunning af*  
Voor een evenement is veelal een aantal ontheffingen van de APV en andere wet- en regelgeving noodzakelijk, waaronder een parkeeronthefing, ontheffing tijdelijk schenken van zwakalcoholische dranken en kleine kansspelvergunning. De Evenement Assistent gaat ervan uit dat ieder bevoegd gezag (gemeente, provincie, Rijkswaterstaat) voor alle aspecten die hen aangaan één omvattende beschikking afgeven, dit te allen tijde in het kader van een evenement.
- *De Evenement Assistent is voor iedere aanvraag*  
De Evenement Assistent is bedoeld voor iedere aanvraag of melding van een evenement (aangekondigd evenement, gemeld evenement, regulier evenement, aandachtsevenement, risicovol evenement). De Evenement Assistent dient overalve toegankelijk te zijn voor zowel burgers als professionele organisatoren. De Evenement Assistent dient toegankelijk te zijn voor gemeenten en adviesdiensten.
- *Uitvraagprotocol: wet- en regelgeving en Handreiking Evenementenveiligheid*  
Iedere vraag in het uitvraagprotocol waarmee organisatoren informatie verstrekken aan het bevoegd gezag om hun vergunning aan te vragen of melding te maken van een evenement is gebaseerd op de noodzaak voor het bevoegd gezag om over de informatie te beschikken in het kader van vergunningverlening zoals vastgelegd in wet- en regelgeving, of om het bevoegd gezag in staat te stellen de risico's van het evenement in te schatten. Het uitvraagprotocol is opgesteld met de Handreiking Evenementenveiligheid in het vizier. Met andere woorden de vragen zijn zodanig gerubriceerd dat deze direct aansluiten op de risicoscan in deze handreiking (zie ook bijlage I van deel II van deze handreiking).

De Handreiking Evenementenveiligheid gaat uit van het onderstaande procesmodel. De Evenement Assistent dient ter ondersteuning van stap 1 en stap 2.



### Functionaliteiten

De Evenement Assistent biedt de volgende functionaliteit:

- **Quickscan**  
De quickscan is een regelhulp in de vorm van een elektronisch vragenformulier dat aan de organisator uitsluitend biedt over de vergunningplichten van het evenement (meldingsplicht, vergunningplicht en toepasselijke wet- en regelgeving).
- **Aanvraagformulieren voor de vooraankondiging, melding en vergunningaanvraag**  
Slimme elektronische vragenformulieren die een organisator doorloopt om de gegevens over een evenement te verzamelen die het bevoegd gezag informeert en in staat stelt haar verantwoordelijkheid na te komen op het gebied van openbare orde en veiligheid, waaronder in haar regulerende rol als vergunningverlener.

Het digitale formulier is opgebouwd uit hoofdrubrieken met de systematiek van de Handreiking Evenementenveiligheid in het achterhoofd. De organisator levert derhalve direct alle gegevens voor de risicoscan en een deel van de gegevens die benodigd zijn

voor het opstellen van het risicoprofiel (zie ook bijlage I van deel II van deze handreiking).

- *Dossierfunctie voor de aanvrager*  
Een aanvrager bouwt met behulp van de elektronische vragenformulieren, de vergunningaanvraag en tijdens de adviesfase voor een evenement een dossier op dat in te zien is door de betrokken overheden. Het dossier en de bijlagen (indieningsvereisten bij de vergunningaanvraag) zijn herbruikbaar door de aanvrager voor een volgend evenement, eventueel in een andere gemeente.
- *Workflowfunctionaliteit voor het afhandelen van aanvragen*  
De gemeente neemt meldingen en vergunningaanvragen voor evenementen en vooraankondigingen in behandeling. De gemeente zet deze voor advies uit bij hulp- en adviesdiensten en geeft een beschikking af (bijvoorbeeld een vergunning). De Evenement Assistent ondersteunt de interactie tussen de overheden, zonder zich te mengen in de wijze waarop iedere afzonderlijke overheid haar taken uitvoert en tegen welk normenkader zij adviseert.
- *Landelijke en regionale evenementenkalender*  
De evenementenkalender biedt bevoegd gezag, hulpdiensten en toezichthouders inzicht in aanstaande evenementen. De kalender is te raadplegen met selecties naar tijdvak, regio of gemeente en andere kenmerken van het evenement.

## 2 JURIDISCH KADER

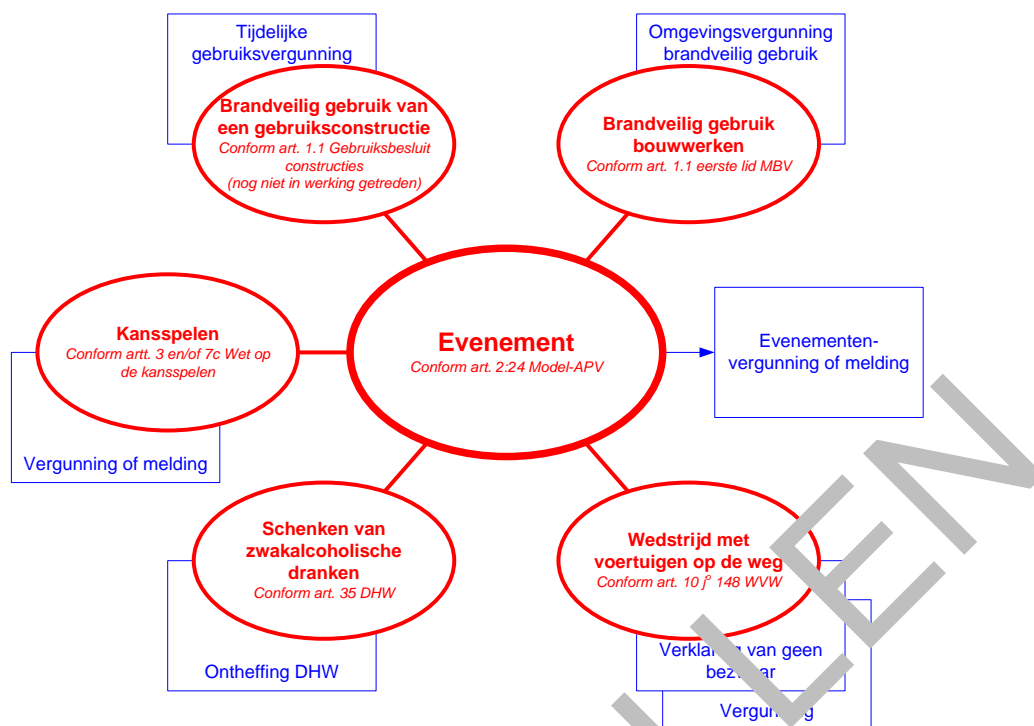
### 2.1 Noodzakelijkheid te verstrekken gegevens

De Evenement Assistent beoogt een verlaging van de lastendruk voor de organisator. In het uitvraagprotocol komen geen vragen voor die niet noodzakelijk zijn voor het bevoegd gezag. Het uitvraagprotocol sluit aan bij het beginsel van noodzakelijkheid zoals neergelegd in art. 4:2 tweede lid Awb (zie met name de MvT met betrekking tot het begrip 'noodzakelijkheid'). De volgende criteria bepalen de noodzakelijkheid van een vraag (een vraag dient aan alle criteria te voldoen):

criterium	Voorbeeld
Iedere vraag heeft betrekking op de op het evenement van toepassing zijnde onderwerpen (specialiteitsbeginsel).	Indien geen tijdelijke overname van het schenken van zwakalcoholische dranken nodig is voor het evenement (art. 35 DHW), worden geen vragen gesteld met betrekking tot het voldoen aan de sociale hygiëne eisen door de organisator.
Het antwoord is noodzakelijk voor een goed beeld van de betrokken belangen (belangenafweging/ evenredigheidsbeginsel).	Om de maatregelen van de organisator op het gebied van openbare orde en veiligheid te kunnen beoordelen worden vragen gesteld over zowel de aard van het evenement, de aard van het verwachte publiek als de medische voorzieningen die de organisator voorziet.
Het bevoegd gezag kan niet (of veel moeilijker) via een andere weg het antwoord verkrijgen (in het kader van de zorgvuldigheidsplicht moet het bevoegd gezag zelf zorgen dat het beschikt over de gegevens om een verantwoorde beslissing te kunnen nemen).	1. Indien de organisator gebruik maakt van de openbare ruimte, wordt het bevoegd gezag verondersteld hiervan kennis te hebben en worden vragen met betrekking tot ligging en toestand van de evenementlocatie niet gesteld. 2. Gegevens van de organisator die in openbare registers en/of basisadministraties voorhanden zijn, zoekt het bevoegd gezag zelf op.

### 2.2 Samenloop van wettelijke onderwerpen

Het is onmogelijk uitputtend te zijn in de wettelijke onderwerpen die van toepassing kunnen zijn op een evenement: de creativiteit van een evenementorganisator is de enige begrenzing. De Evenement Assistent beperkt zich daarom tot de onderwerpen die veel voorkomen bij evenementen, zie figuur 1.



Figuur 1. Wettelijke onderwerpen ondersteund door de Evenement Assistent.

De bovenstaande figuur geeft aan dat rond een evenement sprake kan zijn van onderwerpen waar bijzondere wet- en regelgeving op van toepassing is. Voor deze onderwerpen kan sprake zijn van de verplichting – naast de evenementenvergunning – een beschikking (vergunning, ontheffing of verklaring van geen bezwaar) aan te vragen bij het bevoegd gezag. De Evenement Assistent ondersteunt alleen de onderwerpen in de figuur.

De Evenement Assistent ondersteunt de samenloop van de verschillende beschikkingen die nodig zijn voor een evenement. De beschikkingen blijven daarbij zelfstandig (mede vanwege het specialiteitsbeginsel). Soms is het bevoegd gezag voor ieder van de benodigde beschikkingen dient onder eigen verantwoordelijkheid de benodigde beschikkingen te verlenen. Dit betekent onder andere (mer illustratie):

- dat voor een evenement waarvoor geen evenementenvergunning noodzakelijk is mogelijk wel een ontheffing Drank- en Horecawet vereist is, en
- dat voor een evenement dat zich uitstrekt over meerdere gemeenten in sommige gemeenten mogelijk wel een evenementenvergunning vereist is en in andere niet.

Kortom, er is geen uitspraak mogelijk of een evenement in het algemeen vergunningplichtig is. Een (gemeentegrensoverschrijdend) evenement kan voor ieder van de van toepassing zijnde onderwerpen in ieder van de gemeenten waar het evenement zich afspeelt een beschikking vereisen.

De huidige versie van de Evenement Assistent ondersteunt een aantal onderwerpen nog niet *in detail*, waaronder:

- evenementen op het water;
- vuurwerk bij evenementen, en
- evenementen waar luchtverkeer bij betrokken is.

Detailering op deze onderwerpen komt mogelijk in een latere versie beschikbaar. Deze onderwerpen zijn wel van invloed op het risicoprofiel. In de meerkeuzevraag 'overige



activiteiten' (in het uitvraagprotocol van de Evenement Assistent) kan een organisator bovenstaande activiteiten aanvinken. De organisator heeft tevens de mogelijkheid een toelichting te geven op deze activiteiten.

De volgende activiteiten zijn geen evenement volgens de gehanteerde definitie. De Evenement Assistent ondersteunt deze (momenteel) niet:

- markten, waarvoor een besluit nodig is tot aanwijzing van marktdagen door het college van B&W (zoals bedoeld in art. 160 eerste lid onder h Gemeentewet), en
- samenkomsten tot uitoefening van geloof en levensovertuiging en betogingen en vergaderingen (zoals bedoeld in de Wet openbare manifestaties).

VERVALLEN

### 3 QUICKSCAN

Het doel van de Quickscan is gegevens met betrekking tot het evenement uit te vragen ter bepaling van de vergunning- en/of meldingsplichten van de organisator voor het evenement. De antwoorden uit de Quickscan bepalen in de – eventuele – vergunningaanvraag en/of vooraankondiging de te stellen vragen over deelonderwerpen. De organisator bepaalt met de Quickscan de relevantie van ieder onderwerp voor het evenement. De onderwerpen zijn:

1. het soort evenement;
2. de evenementlocatie(s);
3. de duur van het evenement;
4. de omvang van het publiek;
5. het gebruik van versterkt geluid;
6. het plaatsen van constructies en/of voorwerpen;
7. het schenken en/of verkopen van alcoholische drank;
8. de bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten;
9. het afsluiten van delen van de rijbaan of vaarweg;
10. het gebruik van parkeerplaatsen of van (delen van) de openbare weg, en
11. aanvullende maatregelen voor de aan- en afvoer van verkeers- en bezoekersstromen.

Gemeenten moeten voor een aantal onderwerpen de grenswaarden uit hun evenementenbeleid invoeren in de Evenement Assistent om de Evenement Assistent in staat te stellen de vergunningplicht te bepalen. Bijvoorbeeld: het aantal bezoekers van een evenement is volgens de model-APV van de VNG een bepalende factor voor vergunningplicht. Bij welk aantal deze vergunningplicht optreedt verschilt per gemeente.

## 4 AANVRAAG, MELDING EN VOORAANKONDIGING

### Aanvraag en melding

De organisator vraagt de vereiste vergunningen aan (en/of doet de vereiste meldingen) met de aanvraagfunctionaliteit van de Evenement Assistent. De aanvraagfunctionaliteit biedt een dynamische reeks vragen, die afhankelijk van de benodigde vergunningen en meldingen – zoals vastgesteld in de Quicksan – wordt samengesteld. Deze reeks vragen wordt het 'uitvraagprotocol' genoemd. In het uitvraagprotocol zijn de volgende rubrieken opgenomen (zie ook minimale inhoud van processtap 1 in deel II van deze handreiking):

1. Activiteitenprofiel
  - a) Naam en omschrijving van het evenement
  - b) Data en tijden van het evenement
  - c) Versterkt geluid
  - d) Eten en drinken
  - e) Communicatie
  - f) Overige activiteiten tijdens het evenement
2. Publieksprofiel
  - a) Omvang van het publiek
  - b) Samenstelling van het publiek
3. Ruimtelijk profiel
  - a) Route
  - b) Locatie(s) van het evenement
  - c) Constructies en/of voorwerpen
  - d) Toilet-, douche- en overige watervoorzieningen
  - e) Overnachten
  - f) Afval en opzuimen
  - g) Bereikbaarheid verkeer en vervoer
4. Overige veiligheidsvoorzieningen
  - a) Toegangs- en beveiliging
  - b) Medische voorzieningen
5. Gegevens organisatie
  - a) Aanvrager
  - b) Organisator, vergunninghouder en contactpersonen
6. Bijlagen
  - a) Tekening plaats locatie, tekening vervoer en parkeren, inrichting evenementlocatie
  - b) Veiligheidsplan
7. Controleren en afsluiten

### **Vooraankondiging**

De vooraankondiging heeft tot doel in een vroeg stadium de overheid kennis te laten nemen van een gepland evenement. De overheid stelt hiermee een evenementenkalender op voor de regio, mede ten behoeve van capaciteitsplanning voor politie, brandweer, GHOR en andere overheden. Op basis van deze gegevens kan de overheid organisatoren informeren over geplande evenementen.

In het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt, dient de organisator de vooraankondiging in. De vooraankondiging is vrijwillig: organisatoren zijn niet verplicht een vooraankondiging te doen voor een evenement. Zij kunnen volstaan met een vergunningaanvraag zonder vooraankondiging. Een vooraankondiging geeft geen garanties (en heeft geen juridische consequenties): overheden behouden het recht voor vergunningaanvragen te beoordelen en (indien daartoe de noodzaak bestaat) te wijzen.

De vooraankondiging bestaat uit dezelfde vragenboom als de vergunningaanvraag, maar laat de organisator grotendeels vrij in de gegevens die hij wenst aan te leveren met betrekking tot het evenement. De vooraankondiging vindt plaats in het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt. Op dat moment beschikt de organisator mogelijk niet over de gewenste gegevens.

De verplicht in te vullen gegevens in een vooraankondiging zijn:

- alle vragen in de Quicksan;
- naam en omschrijving van het evenement, en
- data waarop het evenement plaatsvindt.

Alle overige vragen van de aanvraag zijn vrijwillig te beantwoorden door de organisator.

## 5 ORGANISATORDOSSIER EN EVENEMENTDOSSIER

Er zijn binnen de Evenement Assistent twee vormen van dossiers: het organisatordossier en het evenementdossier. Het evenementdossier bevat alle documenten met betrekking tot een evenement. Het organisatordossier bevat alle evenementdossiers van een organisator.

### 5.1 Evenementdossier

In een evenementdossier bevinden zich de volgende documenten:

1. Één uitvraagprotocol voor het gehele evenement
2. Lijst van instanties van bevoegd gezag met de lijst van activiteiten (de aanvragen conform paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) waarvoor een beschikking wordt gevraagd aan het betreffende bevoegd gezag
3. Bijlagen
4. Vragen tot aanvulling van de aanvraag van het bevoegd gezag aan de organisator
5. Aanvullingen van de aanvraag van de organisator
6. Eindadviezen van de individuele adviesdiensten
7. Beschikkingen, inclusief inhoudelijke voorwaarden
8. Evaluatierapport van het evenement

### 5.2 Organisatordossier

Het organisatordossier bundelt de evenementdossiers van één aanvrager. Het organisatordossier biedt de mogelijkheid een evenementdossier te kopiëren om op eenvoudige wijze een nieuw evenementdossier voor een ander evenement te starten.

Het bedrijfsprofiel is onderdeel van het organisatordossier.

## 6 WORKFLOW OVERHEDEN VOOR AFHANDELEN AANVRAGEN

De Evenement Assistent ondersteunt het bevoegd gezag en hun adviesdiensten bij het afhandelen van aanvragen en vastleggen van lokaal beleid. Dit bestaat uit de volgende onderwerpen:

- risicoscan, risicoclassificatie en behandelaanpak;
- aanvragen inhoudelijk behandelen en adviseren;
- definiëren van vaste evenementlocaties (nog niet ondersteund in de praktijktest), en
- gemeentelijk evenementenbeleid vastleggen.

De volgende paragrafen gaan op deze onderwerpen in.

### 6.1 Risicoscan, risicoclassificatie en behandelaanpak

De Evenement Assistent ondersteunt de behandeling van een nieuwe aanvraag in drie fasen:

- *Risicoscan en vaststellen behandelaanpak*  
Er zijn verschillende vormen van behandeling afhankelijk van het type aanvraag. De Evenement Assistent ondersteunt de behandelend ambtenaar bij het kiezen van een geschikte aanpak voor een aanvraag op basis van de risicoscan (zie ook processtap 2 van deel II van deze handreiking). De risicoscan is onderdeel van de Evenement Assistent.
- *Aanvraag inhoudelijk behandelen en adviseren*  
De inhoudelijke behandeling van aanvragen ligt binnen het domein van het bevoegd gezag. De Evenement Assistent biedt in dit proces geen ondersteuning, behalve waar het gaat om de wijze waarop het bevoegd gezag advies kan inwinnen bij adviesdiensten en de adviesdiensten hun advies kunnen inleveren.
- *Beslissing op aanvraag*  
Na zorgvuldige weging van de betrokken belangen legt het bevoegd gezag in de Evenement Assistent de beslissing op iedere aanvraag vast. Dit vormt onderdeel van het evenementdossier. Daarnaast is de inhoud van de beschikking aan de aanvrager kenbaar gemaakt. De Evenement Assistent heeft niet tot doel de gebruikelijke werkwijze van het bevoegd gezag met betrekking tot de ter inzage legging (ex art. 3:13 Awb) en de bekendmaking (ex art. 3:40 Awb) van het besluit te vervangen.

Nadat de voorankondiging, melding of vergunningaanvraag is ingediend bij het bevoegd gezag, start het bevoegd gezag de behandeling. Veel gemeenten differentiëren reeds in de huidige situatie in de behandelaanpak om de nodige zorgvuldigheid te betrachten bij de behandeling van meer risicovolle evenementen en de doelmatigheid te bevorderen bij minder risicovolle evenementen.

De behandelaanpak sluit aan bij deel I en deel II van deze Handreiking Evenementenveiligheid (HEV). In de Evenement Assistent kan de behandelend ambtenaar alle relevante hulp- en nooddiensten voor een evenement uitnodigen voor advies.

## 6.2 Aanvraag inhoudelijk behandelen en adviseren

### 6.2.1 Bevoegd gezag

De inhoudelijke behandeling van aanvragen ligt binnen het domein van het bevoegd gezag. De Evenement Assistent biedt in dit inhoudelijke proces geen ondersteuning. De Evenement Assistent ondersteunt in het proces van uitnodigen van adviesdiensten door het bevoegd gezag en het verzamelen van de adviezen. Deze ondersteuning is van facilitaire aard (niet van inhoudelijke aard).

### 6.2.2 Adviseren

De adviesdienst die is uitgenodigd een advies te leveren krijgt hiervan bericht. Het advies komt tot stand op basis van het beoordelingskader van de adviesdienst. De Evenement Assistent biedt geen ondersteuning voor het inhoudelijke beoordelingskader en het opstellen van het inhoudelijk advies. Dit ligt binnen het domein van de adviesdienst. De Evenement Assistent legt de adviesdienst het eindresultaat van haar advies vast.

## 6.3 Gemeentelijk evenementenbeleid

De Evenement Assistent biedt de mogelijk om invulling te geven aan de gemeentelijke beleidsvrijheid. Dit hoofdstuk bevat de functionele specificatie voor de Evenement Assistent met betrekking tot de vrijheidsgraden voor gemeentelijk evenementenbeleid die de Evenement Assistent ondersteunt. De Evenement Assistent beperkt zich tot de beleidsvrijheid die bij de wet is gegeven, expliciet tot uitdrukking komt in de modelverordeningen van de VNG en een open categorie van overige situaties die specifiek zijn voor een gemeente.

De Evenement Assistent onderscheidt de volgende vormen van gemeentelijke beleidsvrijheid op het gebied van evenementen:

- *Kennismemen van situaties specifiek voor de gemeente*  
In gemeenten kunnen situaties bestaan die niet in modelverordeningen zijn voorzien. Dit leidt ertoe dat gemeenten de behoefte hebben aan aanvullende informatie waarin het uitvraagprotocol niet voorziet.
- *Drempelwaarden voor vergunningplicht*  
Gemeenten verschillen in de mate waarin zij evenementen kunnen accommoderen. In de ene gemeente valt een evenement weg in het overige tumult van de stad, terwijl hetzelfde evenement in een andere gemeente tot een aanzienlijke risicobeleving leidt.

De volgende hoofdstukken werken deze verschillende vormen uit. De plaats en werking van de functionaliteit voor het opgeven van deze beleidsvrijheid is in het hoofdstuk 'Beheermodule overheden' opgenomen.

Het hoofdstuk 'Beheermodule overheden' beschrijft de overige functionaliteit van de Evenement Assistent voor aanpassingen aan de gemeentelijke situatie, waaronder gebruikersbeheer, opvoeren van vaste evenementlocaties en aanpassingen aan de gemeentelijke huisstijl.

### 6.3.1 Situaties specifiek voor de gemeente

Er kunnen zich situaties voordoen in gemeenten die niet zijn voorzien in de modelverordeningen van de VNG. Mogelijk bestaat de behoefte bij gemeenten hierover vragen te stellen aan de aanvrager.

De Evenement Assistent biedt gemeenten de mogelijkheid aan het einde van het uitvraagprotocol vragen toe te voegen. Het gemeentespecifiek blok is van toepassing indien tenminste één van de evenementlocaties van het evenement in de gemeente ligt. De antwoorden op gemeentespecifieke vragen bestaan uit vrije tekst. De vragen betreffen losse vragen, waarbij geen logica kan worden toegepast die afhankelijk van het antwoord andere vragen oproept. De vragen kunnen niet voorwaardelijk worden gesteld, bijvoorbeeld naar aanleiding van antwoorden op vaste vragen in het uitvraagprotocol. Er kunnen door een gemeente maximaal vijf gemeentespecifieke vragen worden toegevoegd aan het uitvraagprotocol.

### 6.3.2 Drempelwaarden voor vergunningplicht

#### Dagen en tijden

Gemeenten kunnen aangeven op welke dagen en tijden evenementen vergunningvrij zijn en wanneer een melding volstaat. Het gaat hier om evenementen die voor alle overige aspecten ook geen vergunningplicht kennen, bijvoorbeeld straatfeesten.

#### Aantal aanwezigen op het drukste moment

Gemeenten kunnen aangeven boven welk aantal aanwezigen een evenement vergunningplichtig is. Het gaat hier om personeel, medewerkers, deelnemers en toeschouwers tezamen. Het gaat hier om het aantal aanwezigen op het drukste moment van het evenement. Binnen een gemeente kunnen binnen verschillende wijken of plaatsen andere drempelwaarden gelden. Dit kan met de nauwkeurigheid van de vier cijfers van een postcode.



## 7 EVENEMENTENKALENDER

### 7.1 Inleiding

Organisatoren, vergunningverleners, hulpdiensten en toezichthouders hebben de behoefte inzage te hebben in geplande evenementen. Inzicht in reeds geplande evenementen helpt organisatoren eenvoudiger te komen tot een geschikte datum en locatie voor hun te organiseren evenement. De evenementenkalender helpt vergunningverleners om te komen tot een optimale spreiding van evenementen over locaties en tijdstippen. Hulpdiensten en toezichthouders hechten belang aan een evenementenkalender als instrument om het bevoegde gezag van advies te voorzien over het al of niet vergunnen van een evenement, als startpunt van waaruit evenementendossiers kunnen worden geraadpleegd en als hulpmiddel bij capaciteitsplanning. In de huidige situatie – zonder landelijke voorziening waar evenementen centraal geregistreerd staan – bestaat een dergelijk inzicht niet. Iedere gemeente, hulpdienst en toezichthouder bouwt dit inzicht voor zich op naar aanleiding van de vergunningaanvragen die behandeld worden. Bovenstaande wijzen van gebruik vereisen een publieke toegang tot de evenementenkalender.

#### Uitgangspunten

- Ieder evenement dat is aangekondigd, gemeld of waarvoor een vergunningaanvraag is ingediend, staat op de evenementenkalender.
- De status van de behandeling van een aankondiging, melding of vergunningaanvraag bepaalt de zichtbaarheid van het evenement op de evenementenkalender voor bepaalde gebruikersrollen.

Kortom: ieder voorzien evenement staat geregistreerd in de evenementenkalender, maar detailinformatie over het evenement is alleen toegankelijk voor wie die nodig heeft voor zijn taakuitvoering.

De gegevens per evenement die voor iedereen (organisatoren en overheden) toegankelijk zijn in de evenementenkalender zijn (zie ook minimale inhoud van de evenementenkalender in processtap 2 van deel II van deze handreiking):

- naam van het evenement;
- naam van de organisator;
- datum en/of tijdvak van het evenement;
- locatie van het evenement;
- doel/soort evenement;
- omvang van het publiek;
- wettelijke onderwerpen;
- risicoclassificatie, en
- behandelingsstatus.

Overheden en organisatoren maken op verschillende wijze gebruik van de evenementenkalender.

### 7.2 Specifiek gebruik door overheden

De evenementenkalender is raadpleegbaar als middel om (zie ook processtap 2 van deel II van deze handreiking):

- een specifiek evenementdossier te zoeken en het evenementdossier in te zien of te bewerken, en
- een overzicht te krijgen van evenementen die voldoen aan specifieke criteria, zoals tijdvak en/of locatie.

### 7.3 Specifiek gebruik door organisatoren

De evenementenkalender is raadpleegbaar door organisatoren om een geschikte plaats en een datum te vinden voor hun evenement. Ter oriëntatie op een geschikte plaats en datum – voor het doen van een aanvraag – kan de gebruiker de evenementenkalender raadplegen om:

- een overzicht te krijgen van evenementen die voldoen aan specifieke criteria, zoals tijdvak en/of locatie.

Tijdens het invullen van het uitvraagprotocol kan met de evenementenkalender een mogelijke conflictsituatie worden geconstateerd met betrekking tot tijd en plaats van het evenement met een ander aangevraagd of reeds vergund evenement. De evenementenkalender attendeert de evenementenmaker dan op het feit dat op de betreffende dag en plaats reeds een evenement plaatsvindt.

VERVALLEN

## BEGRIPPENLIJST

Aandachtevenement	'Evenement', waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Activiteitenprofiel	Het activiteitenprofiel is een beschrijving van de activiteiten van het evenement waarop het publiek afkomt.
Adviesdiensten	Diensten (intern en extern) waaraan de gemeente om advies kan vragen en die de gemeente ongevraagd advies kunnen geven over de risicoklasse, het risicoprofiel of specifieke risico's van een evenement.
Bestuurders	Bestuursorganen waarmee de gemeente vanuit hun bevoegdheid dient af te stemmen over het risicobeleid van een evenement.
Capaciteitenanalyse	Een analyse van het vermogen van relevante partijen om de waarschijnlijkheid en impact van risicovolle situaties te beïnvloeden, via maatregelen en voorzieningen in de risicofase, incidentfase en herstelfase.
Capaciteitsanalyse	Het onderzoek van het maximale veilige bezoekersaantal (bezoekerscapaciteit) van een evenement.
Integraal Operationeel Plan	Het document waarin de hulpverleningsdiensten de geplande maatregelen en voorzieningen vastleggen die zij uitvoeren in de risicofase, de incidentfase en de herstelfase.
Integraal veiligheidsadvies	Een door alle betrokken diensten, onder regie van de veiligheidsregio, gezamenlijk opgesteld veiligheidsadvies aan de gemeente.
Lokale adviseurs	Medewerkers van diensten die lokaal vertegenwoordigd zijn (i.t.t. adviseurs op het niveau van de veiligheidsregio). Onder meer gemeentelijke adviseurs, het basisteam van de politie, de lokale brandweer of een lokaal aanspreekpunt vanuit de GHOR.
Melding	Het resultaat van het formeel melden van een meldingsplichtig evenement bij de gemeente, conform de eisen die de gemeentelijke procedure hieraan stelt.
Publieksprofiel	Het publieksprofiel is een beschrijving van het publiek dat een evenement bezoekt.
Quickscan	De quickscan is een regelhulp in de vorm van een elektronisch vragenformulier dat aan de organisator uitsluitel biedt over de

	vergunningplichten van het evenement (meldingsplicht, vergunningplicht en toepasselijke wet- en regelgeving).
Regulier evenement	'Evenement', waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Risicoanalyse	Bij de risicoanalyse wordt een analyse gemaakt van incidentscenario's door een inventarisatie van incidenttypen en een beoordeling van waarschijnlijkheid en impact.
Risicobeleid	Het beleid van de gemeente waarin wordt vastgesteld hoe de risico's van een evenement worden beheerst en welke restrisico's worden geaccepteerd. Dit gebeurt op basis van het integraal veiligheidsadvies van de betrokken diensten.
Risico-inschatting	Methode, toepasbaar voor de risicoscan. Zie HEV 2011, processtap 3 en bijlage III.
Risicoprofiel	Het risicoprofiel is het resultaat van het inventariseren en analyseren van risico's en capaciteiten om die risico's te beïnvloeden in de risico-, incident- en herstelfase van de risicovolle situatie. Het risicoprofiel van het evenement is feitelijk de onderbouwing van het integraal veiligheidsadvies aan het bevoegd gezag.
Risicoscan	Het inventariseren en indexeren van veiligheids- en gezondheidsrisico's, op basis van een vergunningaanvraag voor een evenement. Dit ten behoeve van het bepalen van de behandelaanpak.
Risicovol 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 vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Ruimtelijk profiel	Het ruimtelijk profiel is een beschrijving van de fysieke ruimte waarin het publiek zich beweegt en bevindt en waarbinnen de activiteiten zich afspelen.
Schouw	Controle van opbouw en inrichting van het evenement op basis van de vergunningvoorwaarden door de handhavende diensten, kort voor aanvang.
Veiligheidspartner	In deze handreiking wordt hiermee bedoeld op de diensten waarmee de gemeente volgens de stappen van de veiligheidsketen samenwerkt aan evenementenveiligheid. De organisator van het evenement behoort hier niet toe.

Veiligheidsplan	Het plan waarin de organisator van het evenement zijn veiligheidsmaatregelen voor het evenement vastlegt.
Veiligheidsteam	Coördinerend overleg dat tijdens risicovolle en (waar nodig) aandachtsevenementen actief is. Het team bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeente, de organisator, de hulpverleningsdiensten en eventueel andere betrokken organisaties.
Vergunningaanvraag	Het resultaat van een formele aanvraag bij de gemeente voor een evenementenvergunning, conform de eisen die de gemeentelijke procedure hieraan stelt.
Vooraankondiging	Het resultaat van het aankondigen van het voornemen om een evenementenvergunning te gaan aanvragen bij de gemeente, conform de eisen die de gemeentelijke procedure hieraan stelt.
Wettelijke onderwerpen	Een activiteit van een evenement waarover wettelijke voorschriften uitspraken doen in de vorm van één of meer eisen (bijvoorbeeld: zwakalcoholische dranken schenken of verkeersregelaars inzetten).

VERVALLEN