



Regionaal kader evenementenveiligheid

Samenwerken aan veilige evenementen in Twente



Samen werken aan
een veilige regio

VEILIGHEID 
TWENTE

Autorisatie

OPSTELLERS:

Nienke ter Riet
Fleur Smelt
Jarno Rouweler
Geraldine Teterissa
Leonie Gortemaker
Richelle van Esch
Pearl Elders

BIJDRAGE IN DE WERKGROEP*:

Coördinator Evenementen VRT
Medewerker Risicobeheersing VRT
Evenementenadviseur GHOR Twente
Evenementenadviseur Brandweer Twente
Vergunningverlener Noaberkracht
Vergunningverlener Enschede
Vergunningverlener Hellendoorn

Autorisatie

VERSIE:

1.0

DATUM:

9-5-2025

OMSCHRIJVING:

Definitieve versie t.b.v. het AB van 10 juli 2025

Hengelo, 9-5-2025

Versie 1.0

©2025, Veiligheidsregio Twente, Hengelo, auteursrechten voorbehouden.

Overname van dit rapport (of gedeelten daarvan) is toegestaan, mits de bron wordt vermeld.

Inhoudsopgave

1. INLEIDING

- 1.1 Aanleiding
- 1.2 Burgemeester als bestuurlijk eigenaar
- 1.3 Leeswijzer

5
5
5
5

2. BELEIDSKADER

- 2.1 Visie
- 2.2 Doel
- 2.3 Kaders en uitgangspunten
 - 2.3.1 Algemeen kader en uitgangspunten
 - 2.3.2 Bestuurlijke uitgangspunten
 - 2.3.3 Wettelijk kader
- 2.4 Definitie evenement
 - 2.4.1 Onderscheid meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen
 - 2.4.2 Evenementen in bestaande gebouwen en tijdelijke bouwwerken
- 2.5 Meerjarenvergunningen
- 2.6 Rollen, taken en verantwoordelijkheden
 - 2.6.1 Organisator
 - 2.6.2 Leverancier
 - 2.6.3 Gemeente
 - 2.6.4 Hulpverleningsdiensten c.q. Veiligheidsregio Twente
 - 2.6.5 Klankbordgroep werkwijze evenementenveiligheid
 - 2.6.6 Publiek
 - 2.6.7 Waterschappen
 - 2.6.8 Openbaar Ministerie
- 2.7 Bijzondere omstandigheden
 - 2.7.1 Gemeentegrensoverschrijdende evenementen
 - 2.7.2 Samenloop van evenementen
 - 2.7.3 Spontane evenementen
 - 2.7.4 Voetbal
 - 2.7.5 Risicovol weer
 - 2.7.6 Zelfredzaamheid

6
6
6
6
6
7
8
8
8
8
8
9
9
9
9
10
10
10
10
10
10
11
11
11
11
11
11

3. FASE 1 BEHANDELING AANVRAAG EN RISICOCCLASSIFICATIE

- 3.1 Beschrijving fase 1
- 3.2 Aanvraagformulier
 - 3.2.1 Indieningstermijnen- en vereisten
- 3.3 Ontvankelijkheidstoets en inhoudelijke beoordeling
 - 3.3.1 Ontvankelijkheidstoets
 - 3.3.2 Inhoudelijke beoordeling
- 3.4 Risicoclassificatie
- 3.5 Afspraken

12
12
14
14
15
15
15
16
17

Inhoudsopgave

4. FASE 2 RISICOANALYSE EN ADVIESTRAJECT	18
4.1 Risicoanalyse	18
4.2 Beschrijving traject mono-advisering	18
4.3 Beschrijving traject multi-advisering	18
4.3.1 Werkwijze advisering	19
4.3.2 Multi-advies format	20
4.4 Operationele voorbereiding	20
4.4.1 Operationele briefing	20
5. FASE 3 VERGUNNINGSVERLENING	21
5.1 Beschrijving fase 3	21
5.2 Afspraken	21
5.3 Integrale vergunning	21
6. FASE 4 UITVOERING EN LEREN VAN	22
6.1 Beschrijving fase 4	22
6.2 Afspraken	22
6.3 Schouw	23
6.4 Toezicht en handhaving	23
6.4.1 Brandweer	23
6.4.2 GHOR	23
6.4.3 Politie	23
6.5 Evaluatie	24
7. EVENEMENTENAPPLICATIE	25
7.1 Doel	25
7.2 Uitgangspunten en afspraken	25
7.3 Samenwerking andere veiligheidsregio's	25
BIJLAGEN	26
Bijlage 1 Regionaal aanvraagformulier	26
Bijlage 2 Procesbeschrijving	27

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Sinds 2010 is er in Twente een regionale werkwijze ten aanzien van evenementenveiligheid. Deze werkwijze wordt periodiek geëvalueerd. De laatste versie van de regionale werkwijze dateerde uit 2016. Vanwege de evenementenvrije periode in de coronajaren heeft er meer tijd dan gebruikelijk tussen de evaluaties gezeten. Na een evaluatie van de multi-adviezen als productonderdeel van de evenementenwerkwijze in 2022 en professionaliseringslag van de multi-adviezen in 2023, was het in 2024 tijd voor een actualisatie van de totale regionale werkwijze. Dit heeft geresulteerd in voorliggend document. Ten opzichte van de vorige versie zijn er geen inhoudelijke veranderingen aangebracht. Navraag onder gebruikers van de werkwijze (zowel organisatoren, gemeenten als hulpdiensten) wees uit dat de werkwijze goed verankerd is in lokaal beleid en regelgeving en goed aansluit op de praktijk en de behoefte. Daarmee levert de regionale werkwijze een waardevolle bijdrage aan het organiseren en laten plaatsvinden van veilige evenementen.

1.2 Burgemeester als bestuurlijk eigenaar

De Onderzoeksraad voor Veiligheid ziet het positioneren van de burgemeester als bestuurlijk eigenaar van het vergunningsverleningsproces als een van de belangrijke aanknopingspunten om de veiligheid van evenementen te borgen. Ondanks dat in veel gemeenten de bevoegdheid tot het verlenen van een evenementenvergunning is gemandateerd, blijft de burgemeester het bevoegd gezag als het gaat om zaken die de openbare orde en/of veiligheid raken. Het is belangrijk dat ten aanzien van deze rol, de burgemeester een klankbord heeft dat hem uitdaagt en scherp houdt. Het is aan hem om dit klankbord te organiseren. Periodieke aandacht in de gemeenteraad voor veiligheid bij evenementen kan helpen om de rol als bestuurlijk eigenaar op te pakken.

1.3 Leeswijzer

Hoofdstuk twee van deze werkwijze omvat het beleidskader ten aanzien van evenementen in de regio Twente. De algemene kaders en uitgangspunten, wettelijke kaders en verantwoordelijkheden staan hierin beschreven. Ook staat de in Twente gehanteerde definitie van een publieksevenement benoemd en is een schematische weergave van het gehele proces van vergunningverlening en toezichthouden opgenomen. In hoofdstuk drie staat de eerste fase van dit evenementenproces omschreven. Dit betreft het proces rondom de behandeling van de aanvraag van een evenementenvergunning door de gemeente en het classificeren van de risico's, de zogeheten risicoclassificatie. In deze fase staat het kiezen van de juiste behandelaanpak centraal. De tweede fase heeft betrekking op de wijze waarop het adviestraject vorm wordt gegeven. Dit staat beschreven in hoofdstuk vier. Hoofdstuk 5 gaat in op de gemaakte afspraken ten aanzien van de vergunningverlening. Het laatste procesonderdeel is gericht op de uitvoering tijdens het evenement en de evaluatie. Dit onderdeel is opgenomen in hoofdstuk 6. In het laatste hoofdstuk is aandacht besteed aan de digitale regionale evenementenapplicatie (LiveEvents). De werkwijze sluit af met een aantal bijlagen die zijn ontwikkeld ter ondersteuning aan de regionale werkwijze. Hierbij valt de denken aan het regionaal aanvraagformulier en het multi-advies format.

2 Beleidskader

2.1 Visie

Evenementen geven kleur en sfeer in een gemeente. Daarnaast bieden evenementen de mogelijkheid voor een gemeente en organisator om zich op een positieve manier te profileren. Het organiseren van een evenement – van wat voor aard of met welke omvang dan ook – brengt echter in meer of mindere mate ook bepaalde risico's met zich mee. Daarom draagt Veiligheidsregio Twente bij aan de volgende visie.

Aantrekkelijke en veilige evenementen in Twente realiseren door samen te werken.

We zorgen voor duidelijkheid voor zowel organisatoren, leveranciers van activiteiten en burgers als de betrokken overheden.

2.2 Doel

Doel van de regionale werkwijze is het inrichten en borgen van een veiligheidskritisch proces van vergunningverlening voor, en toezicht houden tijdens evenementen op zowel lokaal als regionaal niveau.

Het inrichten van een veiligheidskritisch proces realiseren we door:

1. De verantwoordelijkheid van de organisator voor de veiligheid en gezondheid bij evenementen als uitgangspunt te nemen.
2. De gemeente een controlerende rol te laten innemen, waarbij de gemeente het bevoegd gezag is en blijft voor de vergunningverlening, het houden van toezicht en de handhaving ervan.
3. Het gehele proces van aanvraag tot en met toezicht en handhaving te schetsen, waarbij de focus ligt op het beschrijven van doelen in plaats van de middelen. Iedere aanvraag voor een evenementenvergunning wordt op maat en risicogericht beoordeeld.
4. Een duidelijke beschrijving van de rollen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen te schetsen.
5. Het veiligheids- en risicobewustzijn te vergroten bij betrokken partijen (inclusief de bezoeker).

2.3 Kaders en uitgangspunten

De regionale werkwijze is gebaseerd op een aantal kaders en uitgangspunten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen algemene en bestuurlijke uitgangspunten en een wettelijk kader. Beide staan in deze paragraaf beschreven.

2.3.1 Algemeen kader en uitgangspunten

- a) De regionale werkwijze is van toepassing op alle vergunningsplichtige evenementen in Twente en geldt voor alle organisatoren, gemeenten en hulpverleningsdiensten. Hoewel het een regionale werkwijze betreft blijven lokale en functionele verantwoordelijkheden behouden.
- b) Er wordt een eenduidige regionale definitie van een publieksevenement gehanteerd. Zie subparagraaf 2.4.1 voor de definitie.
- c) Gemeenten hanteren de onderdelen zoals opgenomen in het regionaal aanvraagformulier voor het aanvragen van een evenementenvergunning, met daarin opgenomen essentiële kerngegevens om te kunnen komen tot een risicoclassificatie en een advies.
- d) Organisatoren van evenementen worden door de gemeenten gewezen op het tijdig aanvragen van een evenementenvergunning in verband met een zorgvuldige voorbereiding. Een volledig ingevuld (regionaal) aanvraagformulier inclusief bijlagen is hierbij essentieel.
- e) Alle vergunningsplichtige evenementen worden ingevoerd in de regionale digitale evenementenapplicatie (LiveEvents). Meldingsplichtige evenementen en vooraankondigingen kunnen optioneel ingevoerd worden.
- f) Er wordt een regionale risicoclassificatie gehanteerd die helpt bij het classificeren van evenementen in klasse A, B of C.
- g) Indien naast de evenementenvergunning andere vergunningen noodzakelijk zijn (bijvoorbeeld een gebruiksvergunning) verlopen deze aanvragen parallel aan het traject van de evenementenvergunning.

2.3.2 Bestuurlijke uitgangspunten

Het inrichten van een veiligheidskritisch proces doen we aan de hand van de volgende bestuurlijke uitgangspunten. In de uitgangspunten wordt veelal gesproken in de we / wij vorm, daarmee worden de gemeenten en de afzonderlijke hulpdiensten c.q. Veiligheidsregio Twente bedoeld.

1. We (gemeenten en hulpdiensten) maken het organiseren van evenementen mogelijk, waarbij de veiligheid en gezondheid gewaarborgd is. We houden rekening met de "veiligheidsopbrengst" van maatregelen, de (maatschappelijke) kosten ervan en het maatschappelijke effect.

De insteek is dat per evenement (maatwerk) gekeken wordt naar de realistisch te verwachten risico's en dat aan de hand hiervan beoordeeld wordt of dit evenement op een veilige manier kan plaatsvinden. Hierbij wordt ook gekeken naar de beschikbare operationele capaciteit bij de hulpdiensten en waar nodig naar de beschikbare zorgcapaciteit.

We houden rekening met een dynamische wereld, waarbij we (als gemeenten, hulpdiensten en organisatoren) met elkaar in gesprek gaan om mogelijkheden (binnen de gestelde uitgangspunten) te onderzoeken voor het laten plaatsvinden van een evenement.

We zijn er ons van bewust dat er grenzen zijn, maar concluderen dat het op voorhand stellen van deze grenzen niet mogelijk is. Er is geen zicht op wat de toekomst brengt, maar door een werkwijze waarin we met elkaar in gesprek gaan en een alerte houding aannemen, komen onacceptabele risico's aan het licht. Wij zijn ons er hierbij van bewust dat absolute veiligheid niet bestaat.

2. We verwachten en stimuleren een professionele en alerte houding van betrokken partijen.

Een alerte houding maakt onderdeel uit van een professionele houding, maar we willen dit als aandachtspunt expliciet naar voren brengen. Onder een professionele houding valt tevens:

- Proactieve houding.
- Risico- en veiligheidsbewust.
- Nakomen van afspraken.
- Duidelijk communicatie.
- Heldere argumentatie van adviezen. Zowel bij positieve als negatieve adviezen.
- Aanspreken van elkaar.
- Bijhouden van kennis binnen het vakgebied. Denk hierbij aan signaleren van trends, veranderende wet- en regelgeving, jurisprudentie, enz.
- Verder kijken dan het werkveld c.q. beoordelingskader of onderzoeken waar bepaalde expertise aanwezig is. Bijvoorbeeld bij het opstellen van een advies niet alleen zeggen dat je een bepaalde activiteit niet hebt kunnen beoordelen vanwege het ontbreken van specifieke kennis of informatie, maar hierbij ook het signaal afgeven dat er een risico mee gemoeid kan zijn.

We vinden dat de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en gezondheid van het publiek bij de organisator ligt, maar we verwachten tot op zekere hoogte ook een verantwoordelijkheid van het publiek. Hierbij is het een taak van de overheid om grenzen te bepalen (bijvoorbeeld door het stellen van vergunningvoorschriften) en bewustwording te creëren bij de burger en organisatoren over deze verantwoordelijkheden. Daarover zal door de overheid duidelijk gecommuniceerd worden.

De burgemeester is formeel bevoegd af te wijken van adviezen, ook van de adviezen ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Het afwijken van adviezen kan effect hebben op de impact van het evenement en/of de capaciteit van de hulpdiensten. Om die reden wordt nadrukkelijk verzocht om bij het voornemen tot afwijken van maatwerkadviezen dit door te geven aan de adviserende instantie. Hierdoor ontstaat er een dialoog en een leereffect.

3. We bevorderen kennisdeling en vergroten expertise en deskundigheid. Waar nodig vragen we expertise en deskundigheid van buiten.

Dit doen we door inzichtelijk te maken wie welke expertise heeft. Het organiseren/verhogen van de expertise en de deskundigheid doen we door het organiseren van een kennispunt (ook voor organisatoren) en door het organiseren van opleidingen/workshops/themabijeenkomsten voor zowel organisatoren, vergunningverleners als evenementenadviseurs. Veiligheidsregio Twente kan hierbij een aanjagende en faciliterende rol innemen. Indien er sprake is van (tijdelijk) onvoldoende capaciteit of kennis bij een gemeente, kan ook binnen de regio een beroep gedaan worden op de aanwezige deskundigheid. In het geval dat specifieke kennis over een onderwerp binnen de regio ontbreekt, kan uiteraard ook buiten de regio kennis opgehaald worden.

4. We werken op een effectieve en efficiënte manier risicogericht.

We doorlopen een helder proces waarin we duidelijk communiceren. Bureaucratie moet voorkomen worden.

We worden hierin ondersteund door een gebruiksvriendelijke evenementenapplicatie (LiveEvents). Ieder evenement is uniek en wordt ook als zodanig benaderd. Adviezen zijn maatwerk en toegesneden op de realistisch te verwachten risico's van het evenement. Uit het advies blijkt duidelijk waarom een bepaalde maatregel geadviseerd wordt, kortom het beoogde doel staat beschreven. In de adviezen willen we geen risico indekkend gedrag vertonen. Effectief en efficiënt werken kan alleen als iedere betrokkene weet wat er van hem wordt verwacht. Een vergunning mag geen papieren tijger zijn, maar dient een instrument te zijn om de organisator invulling te laten geven aan zijn verantwoordelijkheden. Afhankelijk van de organisator kan ook gekozen worden voor een mondelinge toelichting op de (verleende) vergunning.

In de praktijk is nagenoeg geen evenement hetzelfde. Om die reden dient er altijd een beoordeling op basis van de actuele situatie plaats te vinden. In het kader van vertrouwen in "bekende" organisatoren en deregulering, moet het indienen van een vergunningaanvraag wel zo "makkelijk mogelijk" gemaakt worden.

5. We werken op uniforme wijze samen in Twente.

Uniformiteit heeft voornamelijk betrekking op procesniveau (uniformiteit in indieningstermijnen- en vereisten). Met betrekking tot de indieningstermijnen en -vereisten is het van belang hier richting de organisatoren duidelijk over te communiceren, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. Naast de termijnen voor voorzienbare evenementen is er ook ruimte voor bijzondere minder voorspelbare evenementen zoals een voetbalkampioenschap of bekerfinale. Ten aanzien van uniformiteit op de inhoud, streven we naar een eenduidige definitie van een evenement en naar een eenduidig onderscheid in meldingsplichtige- en vergunningplichtige evenementen in de APV. Het regionale aanvraagformulier draagt hieraan bij. Daarnaast streven we naar een eenduidig onderscheid in wat voorschriften zijn en wat aandachtpunten zijn in een vergunning. Wel dient er ruimte te blijven voor 'couleur locale'. Bij afwijken van het uniform afgesproken proces wordt een motivering gegeven.

2.3.3 Wettelijk kader

Diverse regelgeving is van toepassing op evenementen en in het bijzonder de veiligheid van evenementen. In deze subparagraaf staan de meeste voorkomende benoemd. De basis wordt gevormd door de APV van gemeenten, gemeentelijk beleid, Algemene Wet Bestuursrecht, de Gemeentewet, de Arbeidsomstandighedenwet, de Wet Veiligheidsregio's en de Politiewet. Vanaf 1 januari 2018 is het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (in de volksmond BGBOP genoemd) in werking getreden. In deze BGBOP zijn landelijk geldende, uniforme regels opgenomen voor het brandveilig gebruiken van plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt. De regels gelden voor alle locaties waar evenementen worden georganiseerd, bijvoorbeeld evenementen in tenten, festivalterreinen of paasvuren. Daarnaast heeft ook regelgeving op het gebied van geluidsoverlast, alcoholgebruik, bouwwerken, gebruik van vuurwerk en hygiënezorg betrekking op evenementen. Wetgeving is veelal algemeen geformuleerd en laat ruimte voor nadere invulling. Lokaal spelen met name de Algemene Plaatselijke Verordening en het evenementen (vergunningen) beleid een belangrijke rol.

2.4 Definitie evenement

In Twente wordt in het algemeen de begripsbepaling afkomstig uit de model APV (art. 2:24) van de VNG gehanteerd. Lokale aanvullingen zijn hierbij mogelijk. Deze hebben geen negatieve consequenties voor de veiligheid.

2.4.1 Onderscheid meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen

Naast vergunningsplichtige evenementen kan er sprake zijn van meldingsplichtige of vergunningsvrije evenementen. Ook hierbij wordt de begripsbepaling uit de model APV (art. 2:25) van de VNG als leidraad gehanteerd.

2.4.2 Evenementen in bestaande gebouwen en tijdelijke bouwwerken

Bij activiteiten in bestaande gebouwen en tijdelijke bouwwerken, welke geen evenement zijn in het kader van de APV, gelden andere regels en afspraken. Voordat een 'bouwwerk' of 'tijdelijk bouwwerk' in gebruik kan worden genomen, moet je in sommige gevallen – in het kader van brandveiligheid – een gebruiksmelding doen. Met de melding toon je aan dat het 'bouwwerk' of de 'tijdelijk bouwwerk' voldoet aan de voorwaarden voor brandveilig gebruik. De gemeente boordeelt in de meeste gevallen deze melding. Er zit verschil tussen een melding voor een bestaand bouwwerk en een melding voor een tijdelijk bouwwerk.

Evenement in tijdelijk bouwwerk

Organiseert men een activiteit in de open lucht of in een tijdelijk bouwwerk (zoals een tent, podium of tribune)? Dan gelden basisregels voor brandveiligheid. Deze zijn vastgesteld in het [Besluit BGBOP](#). Als er sprake is van een evenement in het kader van de APV waarbij er een tent of ander tijdelijk bouwwerk geplaatst wordt, wordt de beoordeling hiervan meegenomen in de evenementenvergunning. Wanneer er echter geen sprake is van een evenement in het kader van de APV, maar er wordt wel een tijdelijk bouwwerk geplaatst, kan het zijn dat men een melding BGBOP moet doen. Dat moet als het tijdelijke bouwwerk bestemd is voor:

- meer dan 150 personen tegelijkertijd aanwezig;
- bedrijfsmatig of verzorgend nachtverblijf voor meer dan tien personen;
- verzorging aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar of meer dan tien lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.

Evenement in bestaand gebouw

Organiseert men een activiteit / evenement in een bestaand gebouw, dat niet past binnen het normale gebruik, dan moet er op basis van het Besluit Bouwwerken Leefomgeving (BBL) een melding gedaan worden. Als het geplande gebruik namelijk niet in het normale gebruik past, dan zal het waarschijnlijk zijn dat de brandveiligheidsvoorzieningen tekort schieten. Dit zal dan over het algemeen tijdens het evenement opgelost moeten worden met een door de organisatie uitgevoerde gelijkwaardige oplossing. Past het gebruik binnen het normale gebruik, dan hoeft er verder geen advies gevraagd te worden aan de brandweer.

Evenement in een bestaand gebouw waarbij tijdelijk iets wordt uit/aan gebouwd

Op het moment dat er een tijdelijk bouwwerk aan een bestaand bouwwerk wordt geplaatst waarbij het gebruik van het bouwwerk wijzigt, dan moet er een melding BBL gedaan worden. Wordt hetzelfde tijdelijke bouwwerk terugkerend geplaatst, dan kan ervoor gekozen worden om dit net als al eerder genoemd is, op te nemen in de gebruiksmelding van het gebouw.

2.5 Meerjarenvergunningen

Het verstrekken van een meerjarenvergunning gaat in basis in tegen een veiligheidskritisch proces waarin een alerte en (positief) kritische houding essentiële onderdelen zijn. Met een meerjarenvergunning zou namelijk slechts eenmalig dit proces doorlopen worden en krijgt een organisator voor meerdere edities een vergunning. In de praktijk is geen evenement ieder jaar hetzelfde, waardoor de kans bestaat dat de afgegeven meerjarenvergunning niet de voorschriften stelt die de veiligheid van een volgende editie waarborgt. Vanuit veiligheidsoogpunt is het werken met meerjarenvergunningen dan ook niet wenselijk. Daarnaast is de tijdswinst die geprobeerd wordt te bereiken door te werken met meerjarenvergunningen ook minimaal. Om die reden wordt het verstrekken van meerjarenvergunningen afgeraden. Mocht een gemeente alsnog meerjarenvergunning willen (gaan) verstrekken dan zou Veiligheidsregio Twente c.q. de hulpdiensten graag betrokken willen worden om te bekijken onder welke voorwaarden dit eventueel verantwoord zou kunnen.

2.6 Rollen, taken en verantwoordelijkheden

Bij het gehele proces ten behoeve van evenementenveiligheid zijn veel partijen betrokken. In deze paragraaf is per betrokken partij een algemene beschrijving gegeven van zijn rol, taken, verantwoordelijkheden en / of bevoegdheden. In de procesbeschrijving, die is opgenomen aan het einde van dit hoofdstuk, staan daarnaast nog specifieke taken en verantwoordelijkheden van diverse betrokken partijen beschreven.

2.6.1 Organisator

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het evenement en daarbij ook voor het juist inschatten en beheersen van de realistisch te verwachten risico's bij zijn evenement. Of het hierbij gaat om een professioneel evenementenbureau of een vrijwilligersorganisatie, maakt geen verschil. Ook het inhuren van een partij om het evenement, gedeeltelijk, door anderen te laten voorbereiden en / of uitvoeren, ontslaat de organisator niet van deze verantwoordelijkheid.

2.6.2 Leverancier²

Aan de basis van de veiligheid van elk evenement staan degenen die uitvoering geven aan de activiteiten. Vaak zijn dit commerciële partijen, die als 'leverancier' diensten uitvoeren voor de organisator van het evenement. Zij weten als geen ander wat de risico's zijn van hun bedrijfsuitoefening en dragen hierdoor een verantwoordelijkheid. Een onderdeel van deze verantwoordelijkheid is goed opdrachtnemerschap. Partijen die in opdracht van een organisator delen van een evenement invullen, moeten vanuit hun specifieke expertise beoordelen of de organisator hen de randvoorschriften ter beschikking stelt waarbinnen zij hun opdracht veilig kunnen uitvoeren. Is dit niet het geval, dan moeten zij dit met hun opdrachtgever bespreken. In het uiterste geval hebben zij de verantwoordelijkheid om zich van verdere medewerking aan het evenement te onthouden.

2.6.3 Gemeente

De gemeente heeft een regiefunctie in het proces van vergunningverlening en het houden van toezicht. Zij creëert randvoorschriften om dit proces te borgen als een veiligheidskritisch proces. Hier zijn verschillende onderdelen binnen de gemeentelijke organisatie betrokken.

Burgemeester

De burgemeester is op basis van de Gemeentewet belast met handhaving van de openbare orde en veiligheid en draagt hierdoor een verantwoordelijkheid. Tevens is de burgemeester het bestuursorgaan dat belast is met vergunningverlening voor en toezicht houden op evenementen. Het is aan de burgemeester om gegeven adviezen al dan niet over te nemen.

College van B&W

Naast de burgemeester kan ook het college van B&W een rol hebben ten aanzien van evenementen. Dit is bijvoorbeeld aan de orde als het gaat om geluids- of milieukwesties en bij verkeersbesluiten.

Gemeenteraad

Met betrekking tot evenementenveiligheid heeft de gemeenteraad een kaderstellende en controlerende rol.

Een kaderstellende rol om de burgemeester, het college en de ambtelijke organisatie scherp te houden om veiligheid als eigenstandig belang te benadrukken, in plaats van als randvoorwaarde voor het realiseren van andere belangen. Maar ook een kaderstellende rol als het gaat om de APV en het gemeentelijk beleid. De eerste moet door de gemeenteraad worden vastgesteld. In zowel de APV als het gemeentelijk beleid zijn regels op te nemen die een veiligheidskritisch proces ten aanzien van vergunningverlening borgen. Daarnaast heeft de gemeenteraad budgetrecht en kan daardoor bepalen hoeveel geld ten behoeve van evenementenveiligheid besteed wordt. De burgemeester is verantwoording schuldig aan de gemeenteraad over het uitvoeren van zijn of haar bevoegdheden. De raad kan zo haar controlerende rol uitvoeren.

Medewerker(s) Vergunningverlening

De medewerker Vergunningverlening is verantwoordelijk voor het coördineren van het vergunning proces, waaronder:

- het behandelen van de vooraankondiging, melding of vergunningaanvraag (inclusief ontvankelijkheidstoets);
- het uitvoeren van de risicoclassificatie;
- het bepalen van de behandelaanpak,
- het aanvragen en verwerken van adviezen;
- en uiteindelijk het opstellen van de evenementenvergunning.

Interne adviseurs

Binnen de gemeentelijke organisatie kunnen diverse partijen optreden als intern adviseur. Hierbij valt te denken aan vraagstukken op het gebied van milieu, verkeer, ruimtelijke ordening, constructies, veiligheid enz. Zij adviseren elk vanuit hun vakgebied. Een voorbeeld hiervan is de ambtenaar openbare orde en veiligheid. Daar waar het de openbare orde en/of veiligheid raakt heeft hij een adviserende rol.

Medewerker(s) Toezicht en Handhaving en/of Boa's

De medewerkers Toezicht en Handhaving hebben een signalerende, controlerende en handhavende taak tijdens de opbouwfase, gedurende het evenement zelf en tijdens de afbouwfase. Toezicht gedurende de op- en afbouwfase is met name aan de orde indien er constructies als podia en tribunes worden gebouwd. Zij zien er op toe dat de vergunningvoorschriften worden nageleefd.

² Beschrijving afkomstig uit het onderzoeksrapport van de Onderzoeksraad voor Veiligheid n.a.v. het monstertruckdrama.

2.6.4 Hulpverleningsdiensten c.q. Veiligheidsregio Twente

Veiligheidsregio Twente heeft naast een (wettelijke) adviserende rol ook een faciliterende rol. Zij ondersteunt gemeenten onder andere in het vergroten van het risicobewustzijn van zowel eigen medewerkers als van evenementenorganisatoren en vergunningverleners, bijvoorbeeld door het organiseren van voorlichtingsbijeenkomsten en workshops. Daarnaast biedt zij handreikingen en stimuleert ze kennisdeling door het organiseren van regionale (thema)bijeenkomsten voor vergunningverleners. Door middel van de [evenementenvoorlichtingswebsite](#) worden organisatoren op weg geholpen met bijvoorbeeld het opstellen van een goed veiligheidsplan.

Brandweer Twente

De brandweer heeft een adviserende rol en richt zich op een aantal brandveiligheidsaspecten. Denk hierbij aan bereikbaarheid, bestrijdbaarheid, vluchtveiligheid en brandveilig gebruik van (tijdelijke) bouwwerken en overige objecten. Bij het opstellen van een advies toetst de brandweer of aan alle risico's is gedacht en of er voldoende maatregelen door de organisatie worden getroffen om risico's te voorkomen dan wel te verminderen. Dit wordt vervolgens verwerkt in het (maatwerk) advies. Bij risicovolle evenementen zal de brandweer het bevoegd gezag adviseren bij een eventuele schouw of controle van het evenemententerrein.

GHOR Twente en GGD Twente

De GHOR en GGD adviseren gemeenten over geneeskundige en technische hygiëne aspecten bij evenementen. In een advies staan richtlijnen voor de geneeskundige hulpverlening en richtlijnen ter bewaking, bescherming en bevordering van de gezondheid. Voor dit laatste fungeert de GHOR als loket voor de GGD; de richtlijnen van de GGD neemt de GHOR mee in eventuele overleggen en in het uiteindelijke advies. De GHOR beoordeelt op basis van een adviesaanvraag of er ook afstemming met andere (geneeskundige) partijen nodig is. Zo kan er afstemming nodig zijn met de Regionale Ambulance Voorziening (RAV) voor de bereikbaarheid van een evenement. De GHOR en/of GGD kunnen ook een adviserende rol hebben bij een schouw of als er toezicht gehouden wordt. Een voorbeeld hiervan is het op verzoek van gemeenten beoordelen of er voldaan wordt aan de vergunningvoorschriften op het gebied van geneeskundige en technische hygiëne aspecten

Politie Eenheid Oost, District Twente

De politie is vanuit haar wettelijke taak verantwoordelijk en aanspreekbaar als het gaat om openbare orde en veiligheid. Zij adviseert de gemeente over de aspecten op het gebied van veiligheidsrisico's met betrekking tot het evenement en verstoring van de openbare orde en veiligheid. Naast openbare orde en veiligheid is ook mobiliteit een belangrijk aandachtsgebied van de politie. Bij de vergunningaanvraag wordt onder andere door de politie in overleg met andere hulpverlenende instanties, gemeentelijk wegbeheerder en verkeerskundige gekeken of een voorgestelde route en/of locatie mogelijk is, en of vanuit openbare orde en (verkeers)veiligheidsaspecten maatregelen gewenst zijn. Daarnaast is de politie verantwoordelijk voor de opsporing van strafbare feiten.

Multidisciplinair overleg evenementen

Bij klasse C evenementen – en waar wenselijk ook bij de klasse B evenementen – komt het multidisciplinair overleg evenementen in beeld. Deze groep houdt zich in gezamenlijkheid, onder verantwoordelijkheid van de Veiligheidsdirectie, bezig met de uitvoering van de risicoaanpak. Het multidisciplinair overleg evenementen wordt voorgezeten door de Coördinator evenementen van Veiligheidsregio Twente. Bij het overleg is altijd de behandelend ambtenaar van de gemeente aanwezig. Ondanks dat het overleg niet door de gemeente wordt voorgezeten, blijft de regiefunctie ten aanzien van het vergunningsverleningsproces wel bij de gemeente (zie ook subparagraaf 2.6.3).

2.6.5 Klankbordgroep werkwijze evenementenveiligheid

De klankbordgroep evenementenveiligheid begeleidt de gehele werkwijze ten aanzien van veiligheid bij evenementen. Nieuwe initiatieven en ontwikkelingen worden door de klankbordgroep opgepakt. De klankbordgroep wordt voorgezeten door de Coördinator evenementen van Veiligheidsregio Twente. Aan de klankbordgroep nemen vertegenwoordigers vanuit de Twentse gemeenten, politie, brandweer en GHOR deel.

2.6.6 Publiek²

Hoewel het publiek erop mag vertrouwen dat het beschermd wordt tegen eventuele gevaren van het evenement, draagt het ook een eigen verantwoordelijkheid voor zijn persoonlijke veiligheid. Deze eigen verantwoordelijkheid speelt een bijzondere rol bij "sensationele" evenementen. Dergelijke evenementen kennen veelal een grote aantrekkingskracht. Het publiek moet zich ervan bewust zijn aan welke risico's het zich vrijwillig blootstelt en er niet blind op vertrouwen dat de eigen veiligheid gegarandeerd is door leverancier, organisator en/of gemeente.

2.6.7 Waterschappen

Waterschappen hebben het beheer over grond- en oppervlaktewater. Zij staan voor:

- het beperken van overstromingen, wateroverlast en waterschaarste;
- het beschermen en verbeteren van de chemische en ecologische kwaliteit van het watersysteem;
- het vervullen van maatschappelijke functies door watersystemen.

Wanneer er activiteiten (o.a. evenementen, bouwwerken) plaatsvinden op en (na)bij water, kan voor de activiteit een vergunning vereist zijn. Zie voor meer informatie www.vechtstromen.nl Een vergunning aanvragen kan via het omgevingsloket www.omgevingsloket.nl.

2.6.8 Openbaar Ministerie

Indien bij de voorbereiding of de uitvoering van het evenement zaken voordoen, waarbij strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde in het geding is, heeft het Openbaar Ministerie een wettelijke rol.

² Beschrijving afkomstig uit het onderzoeksrapport van de Onderzoeksraad voor Veiligheid n.a.v. het monstertruckdrama.

2.7 Bijzondere omstandigheden

2.7.1 Gemeentegrensoverschrijdende evenementen

Gemeentegrensoverschrijdende evenementen kunnen een grotere impact hebben op de capaciteit van hulpverleningsdiensten. Om hierop te kunnen anticiperen, dient in de regionale evenementenapplicatie aangegeven te worden of het om een gemeentegrensoverschrijdend evenement gaat. Afspraak is dat, indien mogelijk, de coördinatie van de vergunningaanvraag centraal door één gemeente gebeurt en dat deze gemeente het evenement invoert in de regionale evenementenapplicatie. Een voorbeeld van een evenement waarbij dit gebeurt is, is de Hellendoorn Rally. Vergunningen voor afzonderlijke activiteiten behorend bij een gemeentegrensoverschrijdend evenement dienen wel aangevraagd en behandeld te worden bij de betreffende gemeente. De Provincie heeft bij gemeentegrensoverschrijdende evenementen ook een rol als het gaat om het verlenen van ontheffingen.

2.7.2 Samenloop van evenementen

Veiligheidsregio Twente kan naast een integraal advies over afzonderlijke evenementen advies geven over mogelijke risico's bij samenloop van meerdere evenementen. De regionale evenementenapplicatie (LiveEvents) vervult hierbij een signalerende functie. Indien zich de situatie voordoet dat er binnen de gemeente/regio meerdere evenementen gelijktijdig gepland worden/zijn waarbij een groot potentieel van de hulpverleningsdiensten gevraagd wordt of dat mogelijke risico's met zich meebrengt is het de afweging van de gemeente/hulpverleningsdiensten om hiervoor een advies aan te vragen/af te geven. Onder andere bovenstaande maakt het van belang om alle vergunningsplichtige evenementen in de evenementenapplicatie op te nemen.

Bij (nationale) feestdagen vinden er gelijktijdig in Nederland veel evenementen plaats. Dit kan consequenties hebben voor de beschikbaarheid van hulpdiensten. Dit is echter niet toe te wijzen aan een evenement en daarmee zijn er ook geen maatregelen te eisen van een specifieke organisator. In dit geval wordt het als een verantwoordelijkheid van de hulpdiensten gezien om waar nodig (tijdelijk) anders de beschikbare capaciteit te organiseren. Bijvoorbeeld door voertuigen op strategische plekken te plaatsen. Daarnaast bestaat bij een incident de mogelijkheid om op te schalen en gebruik te maken van de regionale crisisorganisatie.

2.7.3 Spontane evenementen

In hoofdstuk 3 staan de indieningstermijnen voor vergunningsplichtige evenementen benoemd. Het kan echter voorkomen dat deze termijnen niet gehaald worden. Dit kan onder andere het geval zijn bij onvoorspelbare evenementen. Voorbeelden hiervan zijn huldigen en kampioensfeesten. Het indienen van een aanvraag binnen de termijn is dan vaak niet mogelijk. Een kampioenswedstrijd is door te monitoren gedurende de competitie, wel aan te zien komen. Het is de verantwoordelijkheid van een gemeente, als regiehouder op het proces, om zo spoedig mogelijk na het bekend worden dat een dergelijk evenement plaats gaat vinden de hulpverleningsdiensten c.q. Veiligheidsregio Twente te informeren en het evenement spoedig mogelijk op te nemen in de evenementenapplicatie (LiveEvents).

2.7.4 Voetbal

In de regio Twente zijn twee voetbalclubs actief in het betaald voetbal (BVO, Betaald Voetbal Organisaties), te weten FC Twente (Enschede) en Heracles Almelo. Afspraak met de gemeenten Enschede en Almelo is dat alle wedstrijden van deze clubs worden opgenomen in de regionale evenementenapplicatie. Ook activiteiten rondom FC Twente en Heracles Almelo als een Open Dag en eventuele andere festiviteiten worden vermeld in de evenementenapplicatie.

Voetbalwedstrijden vallen doorgaans niet onder een evenementenvergunning. In sommige gevallen, denk aan risicowedstrijden, kan het wenselijk zijn om aanvullende veiligheidsvoorschriften aan een voetbalclub te stellen. Om die reden wordt geadviseerd om in het evenementenbeleid een mogelijkheid op te nemen om deze aanvullende voorschriften te kunnen stellen.

2.7.5 Risicovol weer

We hebben steeds vaker te maken met risicovol weer en dit varieert van droogte, tot langdurige extreme neerslag, tot harde wind, tot onweer, tot hitte enz. De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor een veilig verloop van zijn evenement en moet dan ook maatregelen treffen om de negatieve effecten van risicovol weer zoveel mogelijk te beperken. De gemeente beoordeelt of een organisator voldoende maatregelen heeft getroffen om het evenement veilig te laten verlopen. Indien gewenst kan een gemeente hierbij de veiligheidsregio en/of politie, brandweer of GHOR om advies vragen.

2.7.6 Zelfredzaamheid

Waar eerder de overheid de neiging had om in geval van rampen en crises de regie in handen te nemen en betrokkenen zoveel mogelijk weg probeerde te houden ligt de focus nu veel meer op het stimuleren van zelfredzaamheid. Dit past ook bij de veranderende houding van dat mensen geen afwachterende houding meer innemen, maar zelf actie ondernemen.

Ook bij evenementen wordt een eigen verantwoordelijkheid gevraagd van de bezoekers. Daar waar nodig, bijvoorbeeld bij een evenement waarvan bekend is dat er mensen komen die hulp nodig hebben bij een evacuatie (denk aan ouderen en kinderen), wordt aan de organisator gevraagd hier aandacht voor te hebben en de bezoekers te wijzen op eventuele risico's.

³ Beschrijving afkomstig uit het onderzoeksrapport van de Onderzoeksraad voor Veiligheid n.a.v. het monstertruckdrama.

3 Fase 1 Behandeling aanvraag en risicosclassificatie

3.1 Beschrijving Fase 1⁴

NR.	ONDERDEEL	DOOR WIE	MOMENT VOORAGAANDE DATUM EVENEMENT
0. *	Vooraankondiging	Gemeente	N.v.t.
1.	Aanvraag indienen	Organisator	A Evenementen: tussen de (minimaal) 8 en 12 weken. B en C evenementen: (minimaal) 12 weken.
2. *	Aanvraag publiceren	Gemeente	Z.s.m. na stap 1.
3.	Aanvraag invoeren in evenementen-applicatie (LiveEvents)	Gemeente	Z.s.m. na stap 1.
4.	Ontvankelijkheidstoets: a. Tijdig? b. Volledig? (conform indienings-vereisten) a = nee, dan einde proces b = nee, dan verzoek om aanvulling. Niet op tijd of onvolledig na gelegenheid tot aanvulling dan buiten behandeling op basis van Awb.	Gemeente	Z.s.m. na stap 2.
5.	Definitieve classificatie: Klasse A Klasse B Klasse C Zie voor de uitleg over de risico-classificaties paragraaf 3.4	Gemeente	Z.s.m. na stap 3.

*Optionele stap

⁴De genoemde termijn betreffen minimale termijnen. Idealiter vind een multi-overleg ruim voor het evenement plaats zodat er ruimte is om eventuele plannen bij te stellen, een vergunning op tijd verleend kan worden en belanghebbenden in gelegenheid worden gesteld gebruik te maken van het recht op bezwaar.

6a.	Bepaal de benodigde behandelaanpak. Klasse A Geen advies, tenzij er een specifiek vraagstuk ligt voor een bepaalde dienst. Bepaal of een maatwerk advies van (één van) de hulpdiensten nodig is. De checklist Publieke Gezondheid kan ondersteunen in de beoordeling of een mono-advies van de GHOR nodig is. Klasse B Dien verzoek om mono- advies in bij benodigde partners. Gebruik voor de keuze of een advies van de GHOR nodig is onder andere de checklist Publieke Gezondheid. Bij een klasse B evenement kan gekozen worden voor de risico behandel- aanpak (multi-advies).	Gemeente	Z.s.m. na stap 5.
6b.	Klasse C Dien verzoek multi-advies in.	Gemeente	Z.s.m. na stap 5.

3.2 Aanvraagformulier

Ieder vergunningplichtig evenement wordt aangevraagd met een (digitaal) aanvraagformulier conform het regionaal model. Hierdoor is het aanvragen van een evenementenvergunning voor een evenementenorganisator in Twente veelal vergelijkbaar. Dit model omvat de benodigde onderdelen om een goede risicoscan te kunnen doen. Naast dit formulier, dragen ook bijlagen als een veiligheidsplan en een situatietekening van het terrein bij aan het kunnen uitvoeren van een goede risicoscan. Het regionaal aanvraagformulier is opgenomen in bijlage 1.

3.2.1 Indieningstermijnen- en vereisten

De gemeente bepaalt de indieningstermijnen- en vereisten in de APV. Om zicht te krijgen op de eventuele risico's die een evenement met zich meebrengt en om op basis daarvan een goede afweging te kunnen maken zijn twee criteria van belang: 1) voldoende tijd en 2) een duidelijk beeld van het evenement. Om die reden wordt uitgegaan van onderstaande indieningstermijnen- en vereisten bij vergunningsplichtige evenementen.

Indieningstermijnen⁵

De indieningstermijn is afhankelijk van de risicoclassificatie van het evenement.

De reden hiervoor is dat de behandelaanpak van een evenement met meer risico's meer tijd vraagt.

RISICOCCLASSIFICATIE	INDIENINGSTERMIJN
A	Tussen minimaal 8 en 12 weken.
B	(minimaal) 12 weken.
C	(minimaal) 12 weken.

Indieningsvereisten

Er zijn indieningsvereisten die van toepassing zijn op ieder evenement en vereisten die alleen gelden bij bepaalde evenementen. Hieronder staan de indieningsvereisten opgenomen.

Bij ieder vergunningplichtig evenement:

1. Volledig ingevuld aanvraagformulier;
2. Een op schaal gemaakte situatietekening van de locatie waarop het evenement plaatsvindt, met daarop (indien van toepassing):
 - De locatie waar diverse activiteiten plaatsvinden (bijvoorbeeld bij volksfeesten met diverse activiteiten);
 - De locatie van de tent(en), tribunes en podia;
 - De calamiteitenroute, aanrijroutes, de omgeving zoals (afgesloten) wegen, eenrichtingsverkeer, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats taxi's, parkeerterrein, doorsteekpunten in geval van routes voor hulpdiensten en overnamepunten voor hulpdiensten;
 - Locatie(s) van: aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgang(en) van afgesloten terrein, heaters, brandstofopslag, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, EHBO-posten, sanitaire voorzieningen;
 - Noordpijl.

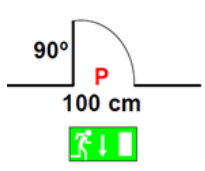
In ieder geval bij klasse B en C evenementen, maar kan ook afhankelijk van de aanwezige risico's bij een klasse A evenement:

- Veiligheidsplan conform indeling zoals opgenomen op de [evenementenvoorlichtingswebsite](#).

⁵Met de indieningstermijn wordt de minimale termijn voorafgaande de datum dat het evenement plaatsvindt bedoeld waarop de vergunningaanvraag ingediend moet zijn.

Bij evenementen waarbij tijdelijke bouwwerken worden geplaatst waarbij er meer dan 150 personen gelijktijdig verblijven:

- Een tekening op schaal (1:100 of 1:200) conform onderstaande criteria.
 - o brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - o Te plaatse inventaris zoals stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, FOH (Front of House), afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappunten incl. bierboom;
 - o aantal en maatgeving van hierboven. genoemde inventaris in de tekening of legenda noteren;
 - o maatgeving van tijdelijk bouwwerk aangeven;
 - o blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof;
 - o draairichting en openingshoek (90°–180°) van deuren van de nooduitgangen;
 - o aangeven op welke wijze deuren van nooduitgangen geopend kunnen worden bv. panieksluiting(P), draaiknop(K), schuif(S) of hendel(H); (een afgesloten deur in vluchtwegen is niet toegestaan);
 - o vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
 - o vluchtwegaanduiding / transparantverlichtingsarmaturen;
 - o vrije doorgangsbreedte van gangpaden en vluchtwegen in cm;



- o noodverlichting per ruimte;
- o constructietekeningen;
- o maximale aantal toe te laten personen per ruimte;
- o de brandweeringang (houdt hierbij rekening met de hulpdienstroutes).

Bij verschillende opstellingen van het inventaris moet er per opstelling een aparte tekening ingediend worden.

Bij evenementen waarbij een podium, tribune of andere tijdelijke constructie hoger dan een meter en/of voorzien van een overkapping wordt geplaatst:

- Constructieberekening van de desbetreffende constructie(s).

Bij afwijken van regels uit het besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen:

- Beschrijf van welk onderdeel van het besluit je afwijkt en geef aan hoe de veiligheid op een gelijkwaardige wijze als in het besluit geborgd wordt.

3.3 Ontvankelijkheidstoets en inhoudelijke beoordeling

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de ontvankelijkheidstoets en de daadwerkelijke inhoudelijke beoordeling. De ontvankelijkheidstoets is een van de eerste processtappen. Het inhoudelijk beoordelen van documenten volgt daarna.

3.3.1 Ontvankelijkheidstoets

De ontvankelijkheidstoets wordt gedaan door de medewerker Vergunningen, eventueel met behulp van interne adviseurs en bestaat uit het toetsen op:

- a. Tijdigheid (conform indieningstermijnen).
- b. Volledigheid (conform indieningsvereisten).

3.3.2 Inhoudelijke beoordeling

De inhoudelijke beoordeling kan door diverse functionarissen gedaan worden. De medewerker Vergunningen kijkt vanuit zijn eigen rol naar de ingediende documenten en kan deze daarnaast uit zetten bij zowel interne als externe adviseurs. De medewerker Vergunningen is de regiefunctionaris in het evenementenproces. Bij wie de inhoudelijke beoordeling wordt uitgezet, is afhankelijk van verschillende factoren. Onder andere de risicoclassificatie, het soort evenement en de locatie waar het evenement plaatsvindt spelen hierin een rol. De punten waar brandweer, GHOR en politie in ieder geval op beoordelen staan opgenomen in hoofdstuk 2, subparagraaf 2.6.4.

3.4 Risicoclassificatie

Naast de definitie van een evenement zoals benoemd in paragraaf 2.4 wordt een evenement ook gezien als een gebeurtenis die leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Alle vergunningsplichtige evenementen worden aan de hand van een risicoscan geïnclassificeerd. Deze risicoscan is een vast onderdeel van de evenementenapplicatie LiveEvents. De risicoscan geeft een eerste indruk van de risico's op het gebied van openbare orde, veiligheid, mobiliteit en/of gezondheid. Het maakt ook de noodzaak tot het stellen van nadere regels op één of meerdere gebieden inzichtelijk. De risicoscan moet gezien en gebruikt worden als hulpmiddel om de behandelaanpak t.b.v. het vergunningproces te bepalen.

In het regionaal aanvraagformulier staan gegevens die worden gebruikt voor de risicoscan. De risicoscan bestaat uit een aantal onderdelen met bijhorende puntentelling. De gemeente voert de scan uit en bepaalt uiteindelijk de definitieve classificatie. Zij kan zich hierbij laten adviseren door de hulpverleningsdiensten c.q. Veiligheidsregio Twente. Op basis van de puntentelling die gekoppeld is aan de onderdelen in de risicoscan volgt een uitkomst (A, B of C classificatie). De gemeente kan gemotiveerd afwijken van deze classificatie. Bijvoorbeeld omdat het evenement meer of andere risico's met zich meebrengt dan dat uit de risicoscan naar voren komt. In dit geval kan de classificatie worden opgeschaald. Het kan ook zijn dat de risicoscan te veel punten toekent aan onderdelen uit de scan. In dit geval kan de classificatie worden afgeschaald. In beide gevallen is een motivatie verplicht.

Op basis van de verstrekte gegevens voor de vergunningaanvraag kan ook een eerste beoordeling van de kwaliteit en reputatie van de organisator en eventuele leveranciers worden gedaan.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen reguliere evenementen (klasse A), evenementen waarbij sprake is van een verhoogd risico (klasse B) en risico evenementen (klasse C). Dit is conform de landelijke handreiking evenementenveiligheid. De risicoscan is uniform vastgesteld in de vijf veiligheidsregio's in Eenheid Oost⁶.

KLASSE EVENEMENT	OMSCHRIJVING
Klasse A (Reguliere evenementen zonder noemenswaardige risico's. Ze vragen niet of nauwelijks inzet van hulpdiensten)	'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. ▪ Een veiligheidsadvies op maat is in de meeste gevallen niet nodig. ▪ Standaardvoorschriften kunnen worden opgenomen. Bijvoorbeeld uit de folders van de GHOR. ▪ Specifieke voorschriften kunnen zo nodig worden toegevoegd. ▪ De checklist publieke gezondheid kan helpen bij het inzichtelijk maken of een mono-advies van de GHOR nodig is.
Klasse B (Aandachtsevenementen betreffen evenementen met mogelijke risico's. Om de veiligheid te kunnen borgen zijn nadere regels noodzakelijk)	'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.
Klasse C (Risico-evenementen brengen een grotere belasting voor gemeenten en hulpdiensten met zich mee. Om de veiligheid bij risico-evenementen zoveel mogelijk te kunnen borgen, zijn nadere regels noodzakelijk)	"Evenement" waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. ▪ De gemeente dient een verzoek om een multi-advies in via de evenementenapplicatie (LiveEvents). ▪ Er volgt een multidisciplinair adviestraject met als resultaat een multidisciplinair maatwerk advies.

Tussentijdse wijzigingen in de risicoclassificatie

Het is mogelijk dat in de aanloop naar een evenement bepaalde factoren uit de risicoscan wijzigen waardoor de uiteindelijke puntentelling ook wijzigt. Voor een gedegen voorbereiding vanuit het oogpunt van veiligheid en gezondheid, is het van belang dat eventuele wijzigingen (bijvoorbeeld in het bezoekersaantal, doel van het evenement, locatie enz.) zo snel als mogelijk is, worden doorgevoerd in de risicoscan in de regionale evenementenapplicatie (LiveEvents). Het is aan de gemeenten om hier alert op te zijn en de wijzigingen door te voeren.

3.5 Afspraken

1. Organisatoren dienen een aanvraag voor een evenementenvergunning in conform de indieningsvereisten- en termijnen. Gemeenten wijzen organisatoren hier op.
2. Gemeenten voeren alle vergunningsplichtige evenementen in de evenementenapplicatie (LiveEvents).
3. De gemeente bepaalt de uiteindelijke risicoclassificatie. Zij kunnen hiervoor advies inwinnen bij (een van) de hulpdiensten/Veiligheidsregio Twente.
4. Gemeenten zijn alert op veranderingen in de factoren die onderdeel uit maken van de risicoscan. Zij voeren eventuele wijzigingen in de aanloop naar een evenement door in het risicoclassificatiemodel in de regionale evenementenapplicatie.
5. Gemeenten dienen alleen adviesaanvragen bij (een van) de hulpdiensten in als er sprake is van een ontvankelijke aanvraag.

4 Fase 2 Risicoanalyse en adviestraject

4.1 Risicoanalyse

Na de risicoscan die helpt bij het bepalen van de juiste behandelaanpak, vindt de specifieke risicoanalyse voor het evenement plaats. Op basis van de analyse van risico's worden adviezen, zowel intern vanuit de gemeentelijke organisatie, als van externe partijen opgesteld. Voor een goed en eenduidig advies, is het van belang dat er een gemeenschappelijk beeld ontstaat van het evenement (onder andere over het aantal te verwachte bezoekers) en van de risico's die daaruit voortkomen. Ook hierin vervult de gemeente weer een regiefunctie.

4.2 Beschrijving traject mono-advisering⁷

NR.	ONDERDEEL	DOOR WIE	MOMENT VOORAGAANDE DATUM EVENEMENT
7. *	Vooroverleg, waarin onder andere de risicoanalyse plaatsvindt.	Gemeente samen met betreffende hulpdiensten en organisatie.	Z.s.m. na stap 6.a
8.	Opstellen mono-advies.	Desbetreffende hulpdienst.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.
9.	Aanvraag publiceren	Desbetreffende hulpdienst.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.
10.	Versturen mono-advies.	Desbetreffende hulpdienst.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.

*Optionele stap

⁷ De genoemde termijn betreffen minimale termijnen. Idealiter vind een multi-overleg ruim voor het evenement plaats zodat er ruimte is om eventuele plannen bij te stellen, een vergunning op tijd verleend kan worden en belanghebbenden in gelegenheid worden gesteld gebruik te maken van het recht op bezwaar.

4.3 Beschrijving traject multi-advisering

NR.	ONDERDEEL	DOOR WIE	MOMENT VOORAGAANDE DATUM EVENEMENT
7.	Multi-overleg, onderscheid in nieuwe en bestaande evenementen. Nieuw evenement 1e overleg gericht op doornemen concept stukken samen met organisator. 2e overleg gericht op afstemmen risico's t.b.v. advies aan de hand van definitieve stukken. Bestaand evenement Overleg gericht op afstemmen risico's t.b.v. advies en gesprek organisator	VRT samen met gemeente en organisatie	10 weken voorafgaande het evenement. 8 weken voorafgaande het evenement. 10 weken voorafgaande het evenement.
8a.	Risicoprofiel opstellen.	VRT samen met gemeente, hulpverleningsdiensten en organisator.	Tijdens multi-overleg en bij start adviestraject.
8b.	Multi-advies opstellen.	Hulpverleningsdiensten en VRT.	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst definitieve stukken. Nieuwe evenementen: 6 weken voorafgaand evenement. Bestaande evenementen: 7 weken voorafgaande evenement.
9.	Doornemen/controle concept multi-advies.	VRT.	Na stap 8b.
10.	Versturen multi-advies	VRT.	Uiterlijk 2 werkdagen na advies hulpverleningsdiensten. Uiterlijk 12 werkdagen na ontvangst definitieve stukken.

4.3.1 Werkwijze advisering

Algemeen

Iedere discipline adviseert vanuit haar eigen rol en verantwoordelijkheden en maakt daarbij gebruik van de aanwezige kennis en ervaringen. Adviezen, behoudens de standaard algemene adviezen, zijn maatwerk en toegesneden op de realistisch te verwachten risico's van het evenement. Specifieke informatie over het evenement, zoals een situatietekening of tenttekening, zijn hiervoor wel randvoorwaardelijk.

Werkwijze multi-overleg

Bij het opstellen van het multi-advies wordt onderscheid gemaakt tussen evenementen waarvoor eerder een multi-advies is opgesteld en nieuwe evenementen.

Voor de bekende evenementen wordt één multi-overleg gevoerd van ongeveer 2 uur. Het eerste deel (ongeveer 15 á 30 minuten) van het overleg is zonder de organisator zodat de bijzonderheden ten aanzien van de vergunningaanvraag tussen de gemeente en hulpverleningsdiensten/VRT besproken kunnen worden.

Het tweede deel van het overleg sluit de organisator aan en staan in het teken van het bespreken en vaststellen van het risicoprofiel van het evenement. Basis hiervoor betreft het veiligheidsplan. Het risicoprofiel kijkt naar:

- Activiteitenprofiel;
- Publieksprofiel;
- Ruimtelijke profiel;
- Gezondheidsprofiel en;
- Organisatieprofiel.

Daarnaast wordt in het multi-overleg besproken wat er nog ontbreekt in bijvoorbeeld het veiligheidsplan of de overzichtstekening of waar deze documenten nog tot onduidelijkheden/vragen leiden. Waar mogelijk ontvangt de organisator voorafgaande het multi-overleg al een feedbackformulier met deze punten/vragen. Dit kan alleen als de vergunningaanvraag inclusief bijlagen minimaal 10 werkdagen voor het multi-overleg is opgenomen in de evenementenapplicatie (LiveEvents).

Bij nieuwe evenementen wordt er gewerkt met twee overleggen. Een overleg zo spoedig mogelijk na de ontvankelijkheidstoets. In dit overleg worden de stukken doorgenomen met de organisatie en worden indien nodig adviezen gegeven hoe de stukken te verbeteren. Dit als service richting de organisatie. De organisatie krijgt dan de tijd stukken aan te passen. Vervolgens komt er nog een overleg waarin de definitieve stukken worden besproken en de daadwerkelijke risico-afstemming plaatsvindt.

De multi-overleggen worden voorgezeten door de Coördinator Evenementen van Veiligheidsregio Twente, zonder hiermee de verantwoordelijkheden van de gemeente als regiefunctionaris over te nemen. Door de medewerker Risicobeheersing van Veiligheidsregio Twente wordt een verslag van het multi-overleg gemaakt. Tijdens de evaluatie wordt het multi-overleg voor de komende editie ingepland. Aan het einde van het jaar wordt er vanuit Veiligheidsregio Twente een totaaloverzicht van alle ingeplande multi-overleggen voor het komende jaar gedeeld met de adviseurs van de hulpverleningsdiensten en de vergunningverleners van de Twentse gemeenten.

Verstrekken adviezen

De adviezen worden door de adviseur van de betreffende hulpdienst (bij mono-adviezen) of door de Coördinator Evenementen (bij multi-adviezen) via de evenementenapplicatie (LiveEvents) verstuurd naar de behandeld ambtenaar. De medewerker Vergunning is verantwoordelijk voor het afstemmen van het advies met de burgemeester.

4.3.2 Multi-advies format

Bij het opstellen van het multi-advies wordt gebruik gemaakt van een vast format.

Het format kent de volgende opzet:

1. Inleiding
2. Risicoprofiel
3. Advies
4. Bijlagen

Het opstellen van de multi-adviezen gebeurt in een Microsoft Teams-pagina beheerd door Veiligheidsregio Twente. Gezamenlijk werken in één werkomgeving bevordert de integraliteit van advisering en zorgt voor meer efficiëntie in het proces.

4.4 Operationele voorbereiding

Het beheersen van de risico's is primair de verantwoordelijkheid van de organisator. Bij een aantal evenementen kan het echter nodig zijn om, om het evenement op een verantwoorde manier te laten verlopen, ook als hulpdienst(en) actie te ondernemen. Voorbeelden hiervan zijn o.a. kazerner van een brandweerkazerne (bijvoorbeeld bij een bereikbaarheidsprobleem), deelnemen aan een Centraal Post van de organisatie (vaak in geval van een omsloten parcours ten behoeve van de aansturing van eenheden vanuit de meldkamer) of het inzetten van een OvD Geneeskundig.

In het advies worden op te nemen vergunningvoorschriften geadviseerd. Indien ook preparatie van hulpdiensten nodig is om de risico's te beheersen, wordt dit tevens opgenomen in het adviesdocument. Het doel hiervan is een compleet beeld met betrekking tot de risico's en bijbehorende maatregelen aan het bevoegd gezag voor te leggen.

4.4.1 Operationele briefing

Veiligheidsregio Twente maakt voor evenementen die multidisciplinair zijn geadviseerd een operationele briefing (informatiekaart) met daarin onder andere opgenomen de contactpersonen van het evenement, informatie over de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten een kort overzicht van de grootste risico's. Deze wordt gedeeld met de operationele diensten en meldkamer. GHOR Twente maakt voor deze evenementen een geneeskundige briefing met daarin ook opgenomen informatie over de geneeskundige inzet op het evenement. De geneeskundige briefings worden onder andere gedeeld met Ambulance Oost en de Twentse ziekenhuizen.

5 Fase 3

Vergunningverlening

5.1 Beschrijving fase 3⁸

NR.	ONDERDEEL	DOOR WIE	MOMENT VOORAGAANDE DATUM EVENEMENT
12a.	Vergunningverlening (voorschriften bepalen).	Gemeente	Nieuwe evenementen: 4 weken. Bestaande evenementen: 5 weken.
12b.	Bij afwijken maatwerkadvies: informerend hulpdienst(en). Bij voorkeur schriftelijk	Gemeente	Z.s.m. na voornemen tot afwijken.
13.	Vergunning opnemen in evenementenapplicatie (LiveEvents).	Gemeente	Z.s.m. na stap 12.
14.	Vergunning publiceren.	Gemeente	Z.s.m. na stap 12.

5.2 Afspraken

1. Bij het voornemen tot afwijken van een maatwerk advies, dient de betreffende adviserende instantie hiervan op de hoogte te worden gebracht.
2. De uiteindelijke vergunning wordt opgenomen in de evenementenapplicatie (LiveEvents).

5.3 Integrale vergunning

Waar mogelijk wordt gewerkt met een integrale vergunning. Hiermee wordt bedoeld een geïntegreerde vergunning waarin de voorschriften met betrekking tot het evenement, maar ook de ontheffing voor bijvoorbeeld de Drank- en Horecawet of de Wegenverkeerswet zijn opgenomen.

⁸ De genoemde termijn betreffen minimale termijnen. Idealiter vind een multi-overleg ruim voor het evenement plaats zodat er ruimte is om eventuele plannen bij te stellen, een vergunning op tijd verleend kan worden en belanghebbenden in gelegenheid worden gesteld gebruik te maken van het recht op bezwaar.

6 Fase 4 Uitvoering en leren van

6.1 Beschrijving fase 4

NR.	ONDERDEEL	DOOR WIE	MOMENT VOORAGAANDE DATUM EVENEMENT
15.	Schouw evenement. Bij A/B evenementen: ▪ Op advies van hulpdienst(en). - of ▪ Door besluit gemeente. Bij evenementen waarvoor een multi-advies is opgesteld: ▪ Altijd.	Gemeente, evt. samen met hulpdienst(en) ⁹ .	Voorafgaande de start van het evenement.
16.	Plaatsvinden evenement, met eventueel het houden van toezicht als procesonderdeel. Onder andere n.a.v. schouw of opgedane ervaringen in eerdere fases kan besloten worden toezicht te houden tijdens het evenement.	Gemeente, evt. samen met hulpdienst(en).	Tijdens het evenement.
17.	Evaluatie. Bij A/B evenementen: ▪ Op advies van hulpdienst(en) - of ▪ Door besluit gemeente. Bij evenementen waarvoor een multi-advies is opgesteld: ▪ Altijd.	Gemeente, samen met hulpdienst (en) en organisator.	Streven is binnen 4 weken na het evenement.

6.2 Afspraken

1. Bij B-evenementen vindt er op advies van de hulpdienst(en) of door besluit van de gemeente een schouw en/of evaluatie plaats. In het advies van de hulpdienst(en) wordt opgenomen of hun aanwezigheid bij de schouw noodzakelijk is.
2. Bij evenementen waarvoor een multi-advies is opgesteld, vindt altijd een multidisciplinaire schouw en een multidisciplinaire evaluatie onder leiding van de gemeente plaats. Hulpverleningsdiensten sluiten risicogericht en op maat aan bij een schouw. In sommige gevallen is het waardevoller tijdens het evenement zelf een verkenning te doen. Bijvoorbeeld door de OvD Geneeskundig omdat dan ook de zorg post en zorgverleners aanwezig zijn
3. Bij de schouw is altijd iemand van de organisatie aanwezig.
4. De gemeente is verantwoordelijk voor het houden van toezicht en handhaven van de vergunningvoorschriften. Op verzoek van de gemeente kunnen de hulpverleningsdiensten optreden als adviseur van het bevoegd gezag.
5. Onder andere naar aanleiding van de schouw of vanwege opgedane ervaringen in eerdere fases kan besloten worden toezicht te houden tijdens het evenement.

⁹ (tekst ontbreekt)

6.3 Schouw

Een schouw is een controle voorafgaande het evenement of aan de vergunningvoorschriften is voldaan. Daarnaast is het een toetsmoment om te beoordelen of het evenement in de praktijk net zo veilig staat als eerder op papier is bedacht. De ervaring is namelijk dat men regelmatig verrast wordt door nieuwe situaties. Bijvoorbeeld dat op de betreffende evenementenlocatie net een aantal bomen gekapt zijn. Om die reden kunnen bij een schouw naast toezichthouders vanuit de hulpdiensten, ook de evenementenadviseurs zelf aansluiten. Door het tijdig uitvoeren van een schouw wordt een herstelperiode gecreëerd waarin zaken die nog niet in orde zijn, kunnen worden opgelost. Het beoordelen van situaties is aan de gemeente. De hulpdiensten kunnen hierin een adviserende rol vervullen.

6.4 Toezicht en handhaving

Het proces om te komen tot een veilig evenement eindigt niet met de vergunningverlening. Het houden van toezicht en eventuele handhaving is een belangrijke vervolgstap. Behoudens dat een organisator zorg dient te dragen voor naleving van de vergunningvoorschriften is de burgemeester als bestuursorgaan belast met het toezicht op evenementen en eventueel handhavend optreden naar aanleiding hiervan. Met het houden van toezicht wordt bedoeld het uitvoeren van een controle of aan de vergunningvoorschriften is voldaan. Wanneer hieraan niet wordt voldaan kan de gemeente, als bevoegd gezag, handhavend optreden en sancties opleggen. In dit kader is de gemeente dan ook altijd betrokken bij toezicht op evenementen (fysiek aanwezig of op afroep beschikbaar). De hulpdiensten kunnen hierin, net als met de schouw, een adviserende rol in vervullen. Of en op welke wijze toezicht nodig en/of gewenst is niet vooraf te zeggen. Dit kan afhankelijk zijn van diverse factoren, zoals (rest)risico's van het evenement, ervaringen met de organisator (zowel negatief als positief) en eventuele controles bij eerdere edities van dit evenement.

6.4.1 Brandweer

Vanuit Brandweer Twente wordt als basis voor toezicht bij evenementen de werkwijze gehanteerd om bij C-evenementen altijd controle brandveiligheid te doen, tenzij de gemeente aangeeft dat dit niet nodig is en bij A- en B-evenementen geen controle, tenzij de gemeente van mening is dat dit wel gewenst is. Om hierin een wat meer onderbouwde keuze te kunnen maken, is gekeken of er criteria zijn op basis waarvan dit concreter ingevuld kan worden. Hierbij is geconstateerd dat het met een checklist niet uniform te bepalen is of bij een evenement controle plaats moet vinden op brandveiligheid. Wel kan gekeken worden naar een benadering waarbij dit nader beschouwd wordt, zoals:

- De risico's van het evenement en de voorschriften in dit kader en eventuele restrisico's die er nog zijn. Dit wordt bekeken op moment dat advies wordt gevraagd aan Brandweer Twente door team Advies. Deze analyse kan meegegeven worden bij het advies.
- Ervaringen met organisatie van het evenement. Als wordt bemerkt dat zij verantwoordelijk nemen als organisatie, als de aanvraag en proces goed verlopen (of veel 'gedoe') en het evenement in voorgaande jaren zonder problemen verlopen is.
- Ervaring naar aanleiding van toezicht in voorgaande jaren, als het een terugkerend evenement is. Welke (eventuele) gebreken/bijzonderheden zijn hierbij geconstateerd en geven deze aanleiding om wederom een controle uit te voeren?

6.4.2 GHOR

GHOR Twente heeft geen formele toezichtstaak. Tijdens een evenement houdt GHOR Twente in principe dan ook geen toezicht. Bij nieuwe evenementen wordt er door de GHOR-adviseurs zoveel mogelijk geschouwd t.b.v. de advisering. Op aanvraag van de gemeente en afhankelijk van de risico's kan de GHOR aanwezig zijn bij een schouw voor een klasse C-evenement. Daarnaast kan GHOR Twente een schouw uitvoeren tijdens het evenement, dit kan op verzoek van de gemeente, organisatie of naar aanleiding van signalen voorafgaand aan het evenement. Deze schouw wordt zoveel mogelijk uitgevoerd door de Officier van Dienst Geneeskundig (OvD-G). Laatstgenoemde voert bij C- evenementen ook een schouw uit op de calamiteitenroutes.

6.4.3 Politie

De politie inzet richt zich in eerste instantie op de openbare ruimte rondom het evenemententerrein. De politie is bevoegd om te allen tijde op te treden op het evenemententerrein, dit zal in veel gevallen zijn bij strafbare feiten. Op verzoek van de gemeente sluit de politie aan bij de schouw (controle) van een evenement, dit kan bij een A-, B- of C-evenement. Met name bij B- en C-evenementen zal er politie aanwezig zijn. Hoeveel politie is afhankelijk van het evenement. Mochten zich tijdens het evenement incidenten voordoen, wordt dit vastgelegd en bij evaluatie van het evenement besproken. Deze evaluatie punten kunnen input geven voor de advisering aan de gemeente indien het evenement opnieuw wordt georganiseerd.

6.5 Evaluatie

Een evaluatie vindt bij voorkeur binnen 4 weken na het evenement plaats zodat de ervaringen nog goed in het geheugen zitten. Van belang is dan wel dat de organisatie zelf al een interne evaluatie heeft gehad en onder andere cijfers van de inzet van beveiliging en zorgverleners beschikbaar zijn om mee te kunnen nemen in de evaluatie.

Doel van de evaluatie is het verkrijgen van inzichten in de leerpunten, maar ook in de nuttige opgedane ervaring die in de toekomst weer gebruikt kan worden. Tijdens de evaluatie worden in ieder geval de volgende punten besproken:

1. Terugblik op het proces (was de juiste informatie op tijd beschikbaar? Zijn de juiste stappen genomen? enz.)
2. Van advies naar vergunning (was het advies duidelijk? van toegevoegde waarde? enz.)
3. Terugblik van de organisator op hoe het evenement is verlopen.
4. Het evenement (aantal bezoekers, eventuele incidenten, optreden beveiliging, zorgverleners enz.).
5. Eventueel een doorkijk naar een volgende editie.

De evaluatie voor de evenementen waarvoor een multi-advies wordt opgesteld wordt ingepland tijdens het multi-overleg. De gemeente verstuurt de uitnodiging voor de evaluatie. Ook wordt de evaluatie voorgezeten door de gemeente en verzorgt de gemeente de verslaglegging. Het verslag van de evaluatie wordt gedeeld met de organisator, hulpverleningsdiensten en Veiligheidsregio Twente.

7 Evenementenapplicatie

7.1 Doel

Het totale proces ten behoeve van evenementenveiligheid zoals in de voorgaande hoofdstukken staat beschreven, kan best omvangrijk zijn. De evenementenapplicatie, LiveEvents, ondersteunt dat proces. Door te werken met de evenementenapplicatie worden een aantal processtappen geborgd, wat uiteindelijk de veiligheid ten goede komt. Zo is de risicoclassificatie een verplicht onderdeel van de applicatie. Daarnaast worden de adviesaanvragen bij de hulpdiensten ingediend via de applicatie. Behalve een proces ondersteunend instrument, kan de evenementenapplicatie ook dienen als spreidingsinstrument door de kalenderfunctie die er in is opgenomen. Grootschalige evenementen kunnen namelijk aanzienlijke consequenties hebben voor de openbare orde en veiligheid. Daarom is het belangrijk totaaloverzicht te hebben van de aankomende evenementen en de verwachte drukte in de regio op bepaalde momenten. Zo kan tijdig in gezamenlijkheid geanticipeerd worden op eventuele onwenselijke situaties en kunnen evenementen veilig verlopen.

7.2 Uitgangspunten en afspraken

1. De evenementenapplicatie geeft informatie over alle vergunningsplichtige evenementen in de regio. Het aanvraagformulier en bijbehorende documenten zoals een veiligheidsplan en een situatietekening worden opgenomen in de applicatie.
2. De gemeenten voeren alle vergunningsplichtige evenementen in in de applicatie.
3. De adviseurs van de hulpdiensten kunnen de ingevoerde informatie inzien en stellen op basis hiervan hun advies op. Het indienen van het advies gaat via de evenementenapplicatie.
4. De applicatie wordt beheerd door Veiligheidsregio Twente. Aanmeldingen voor een account gaan via Veiligheidsregio Twente.
5. Periodiek wordt het functioneren van de applicatie met de hoofdgebruikers (gemeenten en hulpdiensten) besproken. Waar nodig vindt bijstelling van de applicatie plaats.
6. Algemene informatie, zoals datum en locatie van het evenement, kan uit de evenementenapplicatie gehaald worden en op bijvoorbeeld de gemeente website of de lokale VVV website getoond worden om een lokale evenementenkalender aan burgers te kunnen bieden.

7.3 Samenwerking andere veiligheidsregio's

Naast Twente maken ook de andere veiligheidsregio's binnen de politie Eenheid Oost gebruik van dezelfde evenementenapplicatie. Hierdoor is er ook zicht op grensoverschrijdende evenementen en op evenementen die een uitstraling hebben op een Twentse gemeente. Vanwege privacy technische redenen is van andere regio's geen privacy gevoelige informatie in te zien.

Bijlage 1 - Regionaal aanvraagformulier

Omdat het regionaal aanvraagformulier is opgemaakt als een Word sjabloon is dit document als aparte bijlage bij dit document verkrijgbaar.

Bijlage 2 - Regionaal aanvraagformulier

Procesbeschrijving Evenementenveiligheid

