

Huizen is in de loop der jaren uitgegroeid tot een zeer actieve gemeente met veel evenementen. Toonaangevende evenementen als de Huizerdag, Oldtimerfestival en de Huizer Botterdagen zijn in de regio inmiddels een begrip geworden en trekken flinke aantallen bezoekers. De organisatie van deze en andere evenementen draagt in hoge mate bij aan de aantrekkelijkheid van Huizen, maar moet aan de andere kant ook zo plaatsvinden dat de openbare orde en de veiligheid worden gewaarborgd. Ook zaken als verkeer, vervoer, parkeren, schoonmaak en het inrichten van het evenemententerrein vragen de nodige aandacht. Bovendien moet de overlast tot een minimum worden beperkt. Voor u als organisator is het van belang om een goed beeld te krijgen van alles waarmee u te maken krijgt bij het organiseren van een evenement. Pas dan bent u ook in staat om de relevante informatie in een vroeg stadium aan de gemeente te verstrekken, die nodig is voor het beoordelen van uw aanvraag.

Op dit informatieblad is op hoofdlijnen alles aangegeven dat van belang is bij het organiseren van een evenement. Voor specifieke vragen kunt u contact opnemen met de gemeente. Het volledig en in een vroeg stadium verstrekken van alle relevante informatie over uw evenement en het meedenken hierin door de gemeente draagt ertoe bij dat Huizen een veilige en aantrekkelijke gemeente blijft. Wij stellen uw inzet enorm op prijs.

### **Rol overheid bij evenementen**

Alle overheidsdiensten hebben te maken met een herprioritering van taken; ook de gemeente, de politie, de brandweer en de Geneeskundige Hulpverlening Organisatie in de Regio (GHOR) hebben hier – in meer of mindere mate – mee te maken. Hierdoor verandert ook bij evenementen de rol van de (lokale) overheidsdiensten. Waar de gemeente en hulpdiensten vroeger bijna onderdeel waren van de organisatie van een evenement, hebben zij nu een meer preventieve en controlerende taak. Er is meer aandacht voor de openbare orde en (brand)veiligheid bij evenementen.

### **Veiligheidsplan**

Bij het organiseren van evenementen staat het waarborgen van de orde en de veiligheid van het publiek en deelnemers voorop. De gemeente, de politie en de brandweer vragen de organisator vooraf een veiligheidsplan en calamiteitenplan in te dienen. Welke maatregelen gaat de organisator treffen om problemen op te lossen? Hoe worden deze uitgevoerd? En welke maatregelen zijn getroffen als er onverhoopt iets mis gaat? In de bijlage vindt u meer informatie over het veiligheidsplan.

### **Taken en verantwoordelijkheden**

De zorg voor de openbare orde en veiligheid op en rond het evenemententerrein ligt bij de organisator van het evenement. Degene die het evenement organiseert is verantwoordelijk voor alles wat zich op het terrein afspeelt en iedereen die zich daar op bevindt.

Bij een grote calamiteit op het evenemententerrein zal de politie eventueel in samenwerking met de brandweer zeker optreden en zijn werk doen. Aan de organisator de primaire taak om op voorhand de kans op een calamiteit zo klein mogelijk te houden. Denk hierbij aan de inzet van:

- beveiliging
- EHBO
- toegangscontroles
- (andere) communicatie- en informatiemiddelen, zoals portofoons, informatieborden en een informatiepost

### **Toezicht openbare orde / inzet gespecialiseerde bedrijven**

Om de openbare orde te waarborgen is het noodzakelijk dat er gecertificeerde beveiligingsmedewerkers ingezet worden, die toezicht houden op het terrein en wat daarop gebeurt. Zij zijn daarvoor opgeleid en weten waar je op moet letten, op welke signalen, en hoe op te treden.

De inzet van beveiliging is vergelijkbaar met de inzet van EHBO-ers. De eerste hulpverlening wordt gedaan door gespecialiseerde mensen, ingehuurd door de organisator. Als zich een situatie voordoet die te groot wordt of te ernstig is voor de EHBO, wordt de ambulancedienst ingeschakeld of wordt overleg gepleegd met de ambulancedienst.

Zo neemt de beveiliging de eerste zorg voor de veiligheid op zich. Die zorgt er voor dat potentiële calamiteiten (kleine vechtpartijtjes, mensen die het evenement op een of andere manier willen verstoren) in de kiem gesmoord worden. Blijkt dat niet mogelijk te zijn, dan wordt de hulp van de politie ingeroepen en zorgt de politie dat er orde op zaken gesteld wordt.

### **Regionale evenementenkalender**

In Huizen wordt al een aantal jaren gewerkt met een lokale evenementenkalender. Op regionaal niveau is er sprake van om de lokale evenementen(kalenders) op elkaar af te stemmen. Zo kan de inzet van de hulpdiensten beter worden gestroomlijnd. De hulpdiensten (politie, geneeskundige zorg en brandweer) hebben maar een bepaalde capaciteit die ingezet kan worden. Om te voorkomen dat de hulpdiensten op bepaalde momenten overvraagd worden voor inzet bij evenementen, gaat gewerkt worden met een regionale evenementenkalender.

Op de regionale evenementenkalender staan alle grotere en/of risicovolle publieksevenementen in de regio. De jaarkalender wordt door de regioburgemeesters besproken en eventuele knelpunten worden in kaart gebracht. Als er op een bepaalde datum veel grotere evenementen gepland staan, kan het in het uiterste geval zijn dat bepaalde evenementen op een ander moment moeten plaatsvinden of in een andere opzet.

### *Evenement tijdig aankondigen*

Voor een volledig overzicht van de geplande evenementen en eerste inschatting van eventuele knelpunten op de kalender is informatie nodig over de data van de evenementen en de globale opzet daarvan. De inventarisatie vindt plaats in september en oktober, voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaats vindt. Deze evenementen komen op een voorlopige kalender, zodat inzichtelijk is wat wanneer plaatsvindt. En het geeft gemeenten en organisatoren de tijd om gezamenlijk naar een oplossing te zoeken, als blijkt dat veel evenementen op een bepaald moment samenvallen. De definitieve evenementenkalender wordt in december/januari vastgesteld door en in de vergadering van regioburgemeesters.

### *Wel op kalender, nog geen vergunning*

Er moet altijd een aanvraag voor een evenementenvergunning worden ingediend. Dit staat los van de aanmelding voor de kalender. Is een evenement te laat aangemeld en daardoor niet in de kalender opgenomen? Dan kan niet worden gegarandeerd dat het evenement op de gewenste datum kan doorgaan. Tijdig melden is daarom van groot belang.

### **Aanvragen evenementenvergunning**

Het aanleveren van de informatie voor een aanvraag is een flinke klus. Toch hebben gemeente, politie, brandweer en GHOR al die informatie op tijd nodig om de aanvraag te kunnen beoordelen en om uiteindelijk een goed besluit te kunnen nemen. Naast een veiligheids- en calamiteitenplan is onder andere ook een duidelijke inrichtingstekening en volledige informatie over communicatiestructuren nodig.

### *Wijziging indieningstermijn*

Om een aanvraag goed te kunnen beoordelen en de vergunning tijdig te verlenen, is de indieningstermijn verruimd: voor evenementen die op de regionale evenementenkalender zijn opgenomen, moet de aanvraag *minimaal twaalf weken* voor aanvang van het evenement bij de gemeente zijn ingediend. Dat geldt voor de complete aanvraag, inclusief veiligheidsplan, calamiteitenplan, inrichtingstekeningen, etc.

Indien bij het opstellen van de evenementenkalender een evenement door de veiligheidsregio als risicovol ingeschat wordt, kan een ruimere indieningstermijn worden bepaald.

### *Samenwerken*

De gemeente realiseert zich dat er nogal wat van u gevraagd wordt. Daarom heeft de gemeente een aantal formats beschikbaar voor onder andere het opstellen van een veiligheids- en calamiteitenplan. Het is immers in ieders belang dat u de formulieren goed invult en deze met de plannen tijdig bij de gemeente aanlevert.

### **Toezicht en handhaving / evaluatie**

Wij gaan er van uit dat het evenement plaatsvindt zoals beschreven in de vergunning. Toch zullen de overheidsdiensten direct voor en tijdens het evenement controleren of u aan de voorschriften voldoet. Doet u dat niet, dan moet er helaas handhavend opgetreden worden. Dit kan uitenlopen van een aanwijzing om direct iets te wijzigen tot in het uiterste geval het stopzetten van het evenement.

De betrokken diensten maken van de uitgevoerde controles rapportages. Als de constatering en de rapportage daar aanleiding toe geven, wordt u als organisator uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. We gaan het evenement dan bespreken en maken afspraken over aspecten die bij een volgend evenement anders geregeld moeten worden.

### **Meer weten?**

Heeft u vragen of wilt u een vergunning aanvragen? Kijk dan op [www.huizen.nl](http://www.huizen.nl) of neem contact op met het omgevingsloket van de gemeente. Telefoonnummer 14 035.

## Bijlage

### Veiligheidsplan

In een veiligheidsplan staan alle maatregelen beschreven, die worden genomen met betrekking tot de veiligheid op en rond het evenement. Dit gaat echter verder dan de inzet van beveiliging. In het veiligheidsplan staat beschreven hoe de organisatie onder andere de volgende zaken wil regelen, dan wel voorkomen (uiteraard afhankelijk van het evenement):

- inzet beveiliging;
- brand(preventie);
- inzet EHBO;
- verkeersaspecten en invloed;
- inzet verkeersregelaars;
- hoe overmatig alcoholgebruik voorkomen;
- mensen te water raken;
- vechtpartijen;
- drugsgebruik;
- verdrukking van bezoekers / te massale oploop van publiek;
- ongevallen.

### Deelplannen

Uit een veiligheidsplan volgen diverse deelplannen, waar op een aantal aspecten dieper wordt ingegaan.

#### *Beveiligingsplan*

De inzet van de beveiliging wordt verder uitgewerkt in een beveiligingsplan. Daarin wordt onder andere een tijdslijn met de inzet van beveiligers opgenomen: op welk moment hoeveel beveiligers, op welke plekken hoeveel beveiligers, welke taken hebben zij en hoe verloopt de communicatie onderling en met de organisatie.

#### *Verkeersplan*

Heeft een evenementen een grote impact op het verkeer, door het tijdelijk afsluiten van wegen? Dan kan het zijn dat er een verkeersplan moet worden opgesteld. Daarin worden de gevolgen voor het verkeer uitgewerkt, wordt beschreven hoe de afsluiting van de wegen verloopt, waar en op welke tijdstippen er verkeersregelaars worden ingezet en wat eventuele omleidingsroutes zijn voor verkeer. Een en ander moet ook op tekeningen aangegeven worden.

#### *Calamiteitenplan*

Een veiligheidsplan - en de deelplannen - gaan vaak gepaard met een calamiteitenplan. In een calamiteitenplan worden diverse scenario's beschreven, die zich kunnen voordoen tijdens het evenement. Ook wordt aangegeven hoe de organisator optreedt als de beschreven calamiteit zich voordoet. Voor ieder evenement zijn deze calamiteitenscenario's verschillend. Denk bijvoorbeeld aan (plotselinge) weersverslechtering, persoonlijke ongevallen, brand, paniek onder bezoekers, extreme hitte / kou en personen te water. Door dit vooraf te beschrijven en te zorgen dat de verantwoordelijke personen weten wat te doen, kan kostbare tijd gewonnen worden en kan de omvang van een calamiteit beperkt worden.

### Indiening veiligheids- en calamiteitenplannen

De veiligheids- en calamiteitenplannen zijn voor de gemeente en hulpdiensten belangrijke documenten om te kunnen beoordelen wat er gaat gebeuren tijdens een evenement en hoe bepaalde zaken worden aangepakt door de organisator. De gemeente of de hulpdiensten kunnen aanwijzingen geven om een en ander aan te passen of te verduidelijken. Om de plannen te kunnen beoordelen en om u de tijd te geven eventuele aanwijzingen tijdig te (laten) verwerken, is het van belang dat die plannen ruim voor het evenement worden ingediend.