

**"Handreiking veiligheid evenementen"
gemeente Amsterdam**



Deze handreiking is vastgesteld op 12 april 2010 in de bestuurlijke vijfhoek van de gemeente Amsterdam, bestaande uit de burgemeester van Amsterdam, de hoofdofficier van justitie in Amsterdam, de korpschef van de regiopolitie Amsterdam-Amstelland, de commandant van de brandweer Amsterdam-Amstelland en de Regionaal Geneeskundig Functionaris.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Achtergrond en doel handreiking	3
1.2 Doelgroep en afbakening	3
1.3 Beheer handreiking	3
1.4 Leeswijzer	3
1.5 Vaststelling handreiking	3
2. Kader van evenementen	4
2.1 Wettelijk kader	4
2.2 Verantwoordelijkheden	5
2.3 Voorbereidingen van een evenement	6
3. Werkwijze voorbereiding evenement	8
3.1 Classificatie	8
3.2 Risico-inventarisatie	9
3.3 Maatregelenmatrix	10
3.4 Check	10
4. Aandachtspunten	11
Bijlage 1 Classificatie-vragen	12
Bijlage 2 Risico-analysevragen	13
Bijlage 3 Overzicht maatregelen	17

1 Inleiding

1.1 Achtergrond en doel handreiking

In Amsterdam worden jaarlijks veel evenementen georganiseerd. Deze evenementen lopen uiteen van kleinschalige evenementen met een klein aantal bezoekers tot zeer grootschalige evenementen zoals SAIL, waar meer dan één miljoen bezoekers komen. Ook de activiteiten per evenement en de diverse evenemententerreinen verschillen sterk.

De voorbereiding van evenementen vindt in principe op stadsdeelniveau plaats tenzij een evenement risicovol is. Dan wordt de voorbereiding gecentraliseerd. Geconstateerd is dat er verschillen bestaan in de voorbereiding van evenementen en dat de kennis en ervaring over evenementen verschilt (vaak persoonsgebonden). Doel van deze handreiking is eenduidigheid te krijgen in en alertheid te ontwikkelen bij de voorbereiding van de evenementen zodat deze zo ongestoord en veilig mogelijk plaats kunnen vinden. Daarom moet duidelijk zijn:

1. wie waar verantwoordelijk voor is (verantwoordelijkheidsstructuur),
2. hoe risico's kunnen worden geïdentificeerd en
3. welke maatregelen getroffen kunnen worden.

In deze handreiking staat dat beschreven. Bij de opstelling zijn de conclusies en aanbevelingen uit de rapporten over Hoek van Holland en Apeldoorn betrokken.

1.2 Doelgroep en afbakening

Dit document is bedoeld als handreiking voor de *veiligheidspartners* om hen te ondersteunen in de voorbereidingen van een evenement in de openbare ruimte. Het gaat dus over de *veiligheidsaspecten* bij evenementen; de overige onderdelen van een evenementenvergunning vallen buiten het bereik van deze handreiking. Daarvoor wordt momenteel een handboek opgesteld door het Evenementenbureau (aanscherping van het huidige draaiboek evenementen).

In de handreiking staat het wettelijk kader en de verantwoordelijkheidsverdeling tussen stadsdeel en centrale stad. Ook voorziet de handreiking in een werkwijze waardoor evenementen eenduidiger worden voorbereid. De werkwijze bestaat uit verschillende stappen die moeten worden doorlopen: classificatie, risico-inventarisatie, voorstel maatregelen, check en natuurlijk bestuurlijke besluitvorming. Tot slot bevat de handreiking nog enkele aandachtspunten.

1.3 Beheer handreiking

Onderliggend document is een zogenaamd 'voortschrijdend' document. Dat houdt in dat dit document continue aangevuld en verbeterd wordt bij voortschrijdend inzicht. Aanvullingen of verbeterpunten kunnen worden doorgegeven aan de directie Openbare orde en veiligheid (OOV) en zullen telkens worden besproken in de subvijfhoek. OOV beheert zodoende de handreiking. Bij aanpassingen van principiële aard, worden deze vanzelfsprekend voorgelegd aan het bevoegd gezag.

1.4 Leeswijzer

Alvorens nader in te gaan op de werkwijze (hoofdstuk 3) wordt in hoofdstuk 2 eerst het kader en de verantwoordelijkheden van evenementen omschreven. In hoofdstuk 4 staan nog enkele aandachtspunten opgesomd. De handreiking bevat ook diverse bijlagen. Deze dienen als hulpmiddel tijdens de voorbereidingen. Bedoeling is een digitale spreadsheet te maken om het invullen van de risico-analyse eenvoudiger te maken.

1.5 Vaststelling handreiking

De "Handreiking veiligheid evenementen" is door de bestuurlijke vijfhoek vastgesteld op 12 april 2010.

2. Kader van evenementen

Deze paragraaf beschrijft wat het wettelijk kader is van evenementen, wat de (primaire) verantwoordelijkheden zijn en het belang van een multidisciplinaire aanpak. Ook beschrijft deze paragraaf hoe een evenement wordt geclassificeerd.

2.1 Wettelijk kader

In de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) staat in Hoofdstuk 2 Orde en Veiligheid Paragraaf 1 (artikel 2.1) omschreven wat onder een evenement wordt verstaan:

Het geheel van activiteiten dat plaatsvindt bij een voor publiek toegankelijke gebeurtenis op of aan de weg of het openbaar water, met een openbaar dan wel besloten karakter, met uitzondering van:

1. *een manifestatie in de zin van de Wet openbare manifestaties;*
2. *een optocht als bedoeld in artikel 2.34;*
3. *een voetbalwedstrijd als bedoeld in artikel 2.37;*
4. *markten als bedoeld in de Verordening op de straathandel.*

De definitie van een evenement in de APV is bewust ruim gehouden, in verband met de grote verscheidenheid van evenementen.

Ingevolge de APV (Hoofdstuk 2 Paragraaf 1 Artikel 2.1) wordt met een evenemententerrein bedoeld:

De ruimte die in de evenementenvergunning is aangegeven om de activiteiten te laten plaatsvinden en het publiek in staat te stellen daar naar te kijken of er aan deel te nemen.

Deze definitie is o.a. van belang omdat de organisator in eerste instantie verantwoordelijk is voor het bewaken van de orde en veiligheid op en rond het evenemententerrein.

Op grond van artikel 2.40 APV is het verboden om zonder een vergunning van de burgemeester een evenement te houden of te doen houden. Bij de beoordeling van een aanvraag houdt de burgemeester rekening met diverse belangen. De burgemeester kan de evenementvergunning weigeren of intrekken als naar zijn oordeel (Hoofdstuk 2 Paragraaf 3 artikel 2.43):

1. het evenement gevaar oplevert voor de openbare orde, de gezondheid, de veiligheid, de brandveiligheid of voor het ontstaan van wanordelijkheden;
2. een onevenredig groot aantal bezoekers te verwachten is;
3. het evenement zich niet verdraagt met het karakter of de bestemming van de plaats op waar het wordt gehouden;
4. het evenement een onevenredig groot beslag legt op de beschikbare ruimte of tijd dan wel de inzet van hulpdiensten;
5. het evenement een belemmering vormt voor het verkeer of het scheepvaartverkeer;
6. van het evenement een onevenredige belasting voor het woon- of leefklimaat in de omgeving te verwachten is;
7. het evenement verontreiniging tot gevolg heeft, afbreuk doet aan het uiterlijk aanzien van de omgeving dan wel schade toebrengt aan groenvoorzieningen of voorzieningen van openbaar nut;
8. de organisator onvoldoende waarborgen biedt voor een goed verloop van het evenement, gelet op de hiervoor genoemde belangen of
9. de organisator onvoldoende waarborgen biedt om schade aan het milieu als gevolg van het evenement te voorkomen of te beperken.

In de vergunning bepaalt de burgemeester aan welke randvoorwaarden de organisator moet voldoen en met welke beperkingen hij rekening moet houden. De voorschriften en beperkingen die de burgemeester op grond van artikel 2.44 APV aan de vergunning kan verbinden moeten als doel hebben de belangen te beschermen die in art. 2.43 APV zijn genoemd (zie hiervoor). Daarbij geldt als uitgangspunt dat de vergunning moet worden verleend als met voorschriften en/of beperkingen deze belangen beschermd kunnen worden en zodoende de veiligheid en de openbare orde van het evenement zijn gewaarborgd. Alleen als er echt geen maatregelen te bedenken zijn (of in overleg met de organisator het evenement kan worden aangepast) om dit te waarborgen, moet de vergunning worden geweigerd.

In Amsterdam zijn de vergunningverlening van en het toezicht op evenementen gemandateerd aan de stadsdelen. Uitzondering zijn risicovolle evenementen. De coördinatie van de voorbereiding van laatstgenoemde evenementen wordt door OOV (m.b.t. veiligheid) en de evenementencoördinator (m.b.t. de overige vergunningaspecten en de vergunningverlening) van de centrale stad gedaan.

Evenementen in een gebouw of vaartuig

Voor evenementen in een gebouw of vaartuig geldt een ander regime. Hiervoor is vaak geen evenementenvergunning nodig omdat de activiteiten plaatsvinden binnen vastgestelde regels m.b.t. brandveiligheid en/of binnen de exploitatievergunning. Aan dit soort evenementen zijn ook andere risico's verbonden dan aan evenementen in de openbare ruimte.

De onderhavige handreiking en matrix zijn daarom (vooralsnog) alleen van toepassing op evenementen in de openbare ruimte.

Benodigde vergunningen

Naast de evenementvergunning, heeft de evenementenorganisatie mogelijk nog andere vergunningen nodig. Vergunningen die normaal gesproken nodig zijn *op grond van een gemeentelijke verordening* – zoals een objectvergunning – vallen (in gevolge art. 2.45 APV) binnen de evenementenvergunning en zijn dus niet apart nodig, mits de desbetreffende activiteiten in de aanvraag van de organisator zijn vermeld.

Indien er alcohol verstrekt wordt, is er in elk geval altijd een Drank- en Horecawetvergunning nodig.

In het Handboek Evenementen zal meer informatie worden opgenomen over andere vergunningen die naast de evenementenvergunning nodig zijn.

2.2 Verantwoordelijkheden

Primaire verantwoordelijkheid ligt bij organisator

De organisator is eerstverantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement uiteraard met de inachtneming van de wettelijke verantwoordelijkheden van de burgemeester op het gebied van de openbare orde en veiligheid. Dat betekent onder meer dat de organisator moet instaan voor de veiligheid en gezondheid van de bezoekers, de toestroom van de bezoekers goed moet regelen, moet zorgen voor communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden, en de overlast zoveel mogelijk moet beperken.

Veiligheidsplan

Voor een ongestoord en veilig verloop van het evenement moeten toereikende personele, materiële en organisatorische voorzieningen getroffen worden. Bij evenementen met 2000 bezoekers of meer, stelt de organisator een veiligheidsplan op waarin deze aspecten uitgewerkt zijn.

Echter een evenement met minder dan 2000 bezoekers kan ook risicovol zijn. Nieuw is dat ook voor deze evenementen een Veiligheidsplan moet worden indienen.

De organisator van een evenement kan de procesbeschrijving voor het opstellen van een veiligheidsplan vinden in het Handboek Evenementen.

Toezicht

Aangezien de vergunninghouder primair verantwoordelijk is voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein, moet hij ook zorgen voor voldoende toezicht. Afhankelijk van de aard van het evenement, kunnen vrijwilligers dit toezicht uitoefenen, of huurt de organisator een (door de Minister van Justitie erkend en gecertificeerd) professioneel beveiligingsbedrijf in. De vergunningverlener kan bepalen dat het beveiligingsbedrijf in samenspraak met de politie een beveiligingsplan opstelt. Dit beveiligingsplan maakt onderdeel uit van het veiligheidsplan. De richtlijn voor het inzetten van toezichthouders is voor een regulier evenement 1 toezichthouder op 1000 bezoekers, bij een aandachtsevenement 1 toezichthouder op 500 bezoekers en bij een risicovol evenement 1 toezichthouder op 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Van deze richtlijn kan de vergunningverlener - op advies van de veiligheidspartners - afwijken als de aard van het evenement dit vereist of toelaat.

Tijdens het evenement moet de vergunninghouder of een door hem aangewezen leidinggevende op het evenemententerrein aanwezig zijn. Hij is het aanspreekpunt voor aanwijzingen van de veiligheidspartners. De organisator moet te allen tijde aanwijzingen van de veiligheidspartners opvolgen. Niet opvolgen van de aanwijzingen kan er in het uiterste geval toe leiden dat de burgemeester op basis van zijn noodbevoegdheden het evenement stillegt.

2.3 Voorbereidingen van een evenement

Opstellen beleidsregels

De burgemeester heeft de bevoegdheid regels te geven en beleid te maken op het gebied van evenementen. In artikel 2.43 APV is een aantal criteria voor de beoordeling van de toelaatbaarheid van een evenement genoemd. De burgemeester kan die criteria nader invullen; deze bevoegdheid heeft hij niet gemandateerd aan de stadsdeelvoorzitters.

Onderdeel van het evenementenbeleid is een evenementenkalender. Voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar wordt deze opgesteld door de evenementencoördinator van de centrale stad. Op de kalender staan alle evenementen met meer dan 2000 bezoekers. De kalender wordt vervolgens besproken en ter besluitvorming voorgelegd aan de burgemeester/bestuurlijke vijfhoek. Beoordeeld wordt of er (capacitaire) knelpunten zijn gelet op het aantal (grote en risicovolle) evenementen in het aankomende jaar.

Coördinatie in voorbereidingen

De primaire verantwoordelijkheid voor de verlening van de evenementenvergunning dient in één hand te liggen. Dit voorkomt blinde vlekken en/of dat mogelijk zaken dubbelop worden gedaan. Ook voorkomt het tegenstrijdigheid in adviezen en communicatie. Zoals gezegd is de vergunningverlening voor evenementen gemandateerd aan de stadsdelen. De voorbereidingen worden derhalve gecoördineerd door de stadsdelen en de stadsdeelvoorzitters treden op als bevoegd gezag.

In de aanloop naar evenementen waaraan risico's zijn verbonden, wordt een coördinatiegroep in het leven geroepen door het stadsdeel die de vergunningverlening voorbereid. Hierin zijn de vergunningverlener en alle betrokken (veiligheids)partners vertegenwoordigd. Deze staat onder leiding van het stadsdeel. De organisator wordt, indien dat nodig wordt geacht door de vergunningverlener, uitgenodigd om zich hier bij aan te sluiten.

Als het om een stadsdeelloverschrijdend evenement gaat, wordt door de burgemeester een coördinerend stadsdeel aangewezen voor de (voorbereiding van de) vergunningverlening.

Bij risicovolle evenementen coördineert OOV de voorbereiding van het evenement met betrekking tot veiligheid en de evenementencoördinator met betrekking tot de overige aspecten van de vergunning (en de vergunningverlening). Contacten met de organisator verlopen dan via de evenementencoördinator van de centrale stad.

Of een evenement binnen deze categorie valt, wordt besloten na classificatie van de evenementen (zie volgend paragraaf) die op de evenementenkalender staan. Kortom, centrale coördinatie vindt over het algemeen alleen plaats als het een evenement met meer dan 2000 bezoekers betreft en als risicovol wordt bestempeld.

Echter, evenementen met minder dan 2000 bezoekers kunnen ook risicovol zijn. Immers, het aantal bezoekers bepaalt niet het risico van het evenement. Let wel: het enkele feit dat er risico's zijn, maakt een evenement niet automatisch risicovol. Risicovol houdt in dat het evenement een grote inzet van de veiligheidspartners vergt en er een gerede kans is op escalatie. Het komt sporadisch voor dat een stadsdeel in een dergelijk geval om centrale coördinatie vraagt.

Met betrekking tot veiligheid wordt er bij de risicovolle evenementen een subvijfhoek ingesteld waarin onder leiding van OOV alle veiligheidspartners zitten. Gezamenlijk worden bestuurlijke uitgangspunten geformuleerd, een risicoinventarisatie gemaakt, scenario's uitgewerkt en maatregelen bedacht. Het geheel wordt voorgelegd aan het bevoegd gezag (burgemeester/driehoek/vijfhoek).

3. Werkwijze voorbereiding evenement

De eerste stap in de voorbereiding op een evenement is de classificatie van een evenement. De classificatie maakt tevens duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is in de voorbereiding. Vervolgens vindt een risico-inventarisatie plaats aan de hand waarvan de maatregelen worden voorgesteld. Als finale check wordt beoordeeld of de voorgestelde maatregelen de risico's afdekken.

Deze paragraaf beschrijft de werkwijze.

3.1 Classificatie

Om de veiligheid zo goed mogelijk te waarborgen, moeten de risico's van een evenement zo goed mogelijk worden ingeschat. Een eerste inschatting wordt gemaakt als een evenement wordt aangemeld. Bij evenementen met minder dan 2000 bezoekers wordt dit gedaan bij de aanvraag van het evenement. De organisator wordt gevraagd informatie te leveren over het evenement aan de hand van enkele vragen (zie bijlage 1). De vragen hebben betrekking op de volgende aspecten:

- Soort, tijdstip en duur van het evenement (**activiteitenprofiel**);
- Samenstelling en hoeveelheid bezoekers (**publieksprofiel**);
- Evenementterrein (**ruimtelijk profiel**).

Op basis daarvan worden de evenementen geclassificeerd.

Er zijn in het totaal drie classificaties mogelijk:

- **A. Regulier evenement.** Dit zijn evenementen zonder noemenswaardige risico's welke niet of nauwelijks inzet van de veiligheidspartners vraagt. De coördinatie tijdens de voorbereidingen en vergunningverlening ligt bij het stadsdeel;
- **B. Aandachtevenement.** Het gaat hierbij om een evenement met mogelijke risico's waarbij kans op escalatie aanwezig is. Een dergelijk evenement vergt inzet van de veiligheidspartners. De coördinatie tijdens de voorbereidingen en vergunningverlening ligt bij het stadsdeel. Indien nodig, kan de centrale stad worden geraadpleegd;
- **C. Risicovol evenement.** Het betreft hier een evenement, vaak met (inter)nationale uitstraling en aantrekkingskracht. Een aanpak in vijfhoeksverband is vereist in de voorbereiding, tijdens en na het evenement. Er bestaat een gerede kans op escalatie en levert een grote belasting van de veiligheidspartners op. De coördinatie tijdens de voorbereiding en vergunningverlening ligt bij de centrale stad.

Het is niet mogelijk om een limitatieve lijst aan te dragen van kenmerken van de verschillende classificaties. In veel gevallen leidt de combinatie van verschillende profielen tot een bepaalde classificatie en niet één profiel uitzonderlijk. Zo is het bijvoorbeeld denkbaar dat een openluchtfestival geen noemenswaardig gevaar kent. Dit wordt anders wanneer bekend wordt dat de hoeveelheid bezoekers groter is dan het evenemententerrein en er problemen ontstaan met betrekking tot 'crowd control'. Het karakter van het evenement is bepalend (dance event, alcoholgebruik, drugsgebruik), zo ook de artiest en het te verwachten publiek (animositeit tussen bezoekers).

Let wel: de classificatiebeoordeling zegt niets over het wel of niet toestaan van een evenement. Die beslissingsbevoegdheid ligt bij het bevoegd gezag.

Bij evenementen met meer dan 2000 bezoekers wordt de classificatie gemaakt door de vijfhoek aan de hand van de evenementenkalender. Beoordeeld wordt welke evenementen zodanig risicovol zijn, dat voorbereiding in vijfhoeksverband onder leiding van OOV noodzakelijk is. Enkele voorbeelden van dergelijke evenementen zijn Koninginnedag en SAIL. De burgemeester stelt in deze gevallen uiteraard ook de betreffende stadsdelen op de hoogte.

Bij evenementen met minder dan 2000 bezoekers classificeert het stadsdeel in overleg met de veiligheidspartners (eventueel bijeen geroepen in een coördinatiegroep) na het indienen van de aanvraag.

Wanneer de veiligheidspartijen, onder leiding van de evenementencoördinator van het stadsdeel, het niet eens zijn of worden over de classificatie van een evenement, dan moet dit onder de aandacht worden gebracht van de afdeling Openbare Orde en Veiligheid (OOV) van de centrale stad. Classificatie geschiedt dus op basis van unanimititeit. Wanneer een evenement unaniem de classificatie 'risicovol' meekrijgt, moet dit ook worden gemeld bij OOV. OOV legt vervolgens aan het bevoegd gezag de vraag voor of de voorbereiding gecentraliseerd moet worden of niet.

3.2 Risico-inventarisatie

Bij de daadwerkelijke aanvraag en de daarop volgende voorbereiding van het evenement wordt vervolgens aan de hand van kwalitatieve vragen een zorgvuldige risico-inventarisatie van het evenement gemaakt op basis waarvan maatregelen worden voorgesteld (zie bijlage 2).

Het is duidelijk dat zowel bij de melding van een evenement als bij de aanvraag van een evenement veel informatie nodig is om te kunnen beoordelen. Dit zal zeker in het begin extra tijd vergen.

Wanneer het evenement centraal wordt voorbereid, gebeurt dit in de subvijfhoek, als het stadsdeel het evenement voorbereid gebeurt dit in samenspraak met de veiligheidspartners die zonedig bijeenkomen in een coördinatiegroep. Daarbij worden in ieder geval de volgende partijen betrokken:

- Vergunningverlener;
- Regiopolitie Amsterdam-Amstelland [eventueel ook KLPD];
- Brandweer Amsterdam-Amstelland;
- Geneeskundige Hulp bij Ongevallen en Rampen (GHOR);
- Openbaar Ministerie (OM) (wanneer het wordt voorbereid in vijfhoekverband).

Zo wordt gewaarborgd dat een evenement met professionele deskundigheid wordt benaderd en voorbereid.

Bij de risico-inventarisatie wordt nader ingegaan op de classificatievragen gecombineerd met vragen over enkele andere factoren. Eén en ander is onder te verdelen in de volgende profielen:

- Soort, tijdstip en duur van het evenement (**activiteitenprofiel**);
- Samenstelling en hoeveelheid bezoekers (**publieksprofiel**);
- Evenementterrein (**ruimtelijk profiel**);
- Ervaring met organisatie en evenement (**organisatieprofiel**);
- Kans op moedwillige escalatie van het evenement op personen of objecten (**dreigingsprofiel**);
- Gevaren voor volksgezondheid (**gezondheidsprofiel**);
- Andere factoren die van invloed kunnen zijn, zoals veranderde weersomstandigheden (**overige factoren**).

Let wel: de vragenlijst is niet uitputtend. Getracht is om zoveel mogelijk vragen op te nemen, maar het is een illusie om te denken dat op deze wijze alle risicoaspecten mee worden genomen. Het is dus van belang dat de lijst met vragen wordt gezien als hulpmiddel en niet als een doorslaggevend instrument.

Het doel van de risicoinventarisatie is een gedegen risico inschatting te maken op basis waarvan vervolgens maatregelen worden voorgesteld.

Het kan voorkomen dat na beantwoording van deze vragen het evenement een andere classificatie krijgt, bijvoorbeeld alsnog risicovol. Dit kan op basis van het oordeel van één of

meerdere partijen. In dat geval wordt dit doorgegeven aan de directie OOV. Vervolgens wordt aan het bevoegd gezag voorgelegd of centralisatie van de voorbereiding nodig is.

3.3 Maatregelenmatrix

Als de risico-inventarisatie is afgerond, wordt bekeken welke maatregelen getroffen moeten worden voor een veilig en ordelijk verloop van een evenement. Hierbij is het van belang goed voor ogen te houden dat in Amsterdam het uitgangspunt van risicobeheersing geldt en niet van risico-uitsluiting. Aan het bevoegd gezag zullen de maatregelen worden voorgelegd en het bevoegd gezag beoordeeld of dit past binnen genoemd uitgangspunt.

Om een beeld te krijgen van mogelijke maatregelen, wordt momenteel een maatregelenmatrix opgesteld. Veel maatregelen zijn reeds geïnventariseerd. Echter, het is nu een brei aan maatregelen van verschillende orde en grootte. In bijlage 3 treft u een opzet aan van de verschillende aspecten van de voorbereiding van een evenement. Deze wordt momenteel door de subvijfhoek uitgewerkt, met mogelijke maatregelen. Na afronding wordt de maatregelenmatrix voorgelegd aan de burgemeester/bestuurlijke vijfhoek.

Benadrukt wordt dat de matrix geen uitputtende lijst van maatregelen zal bevatten. De maatregelenmatrix is een hulpmiddel. Het is van belang in de breedte te blijven denken en de vraag te blijven stellen: vergeten we niet iets? Bovendien is het niet de bedoeling dat bij elk evenement alle maatregelen worden getroffen. Telkens moet beoordeeld worden of het bij de voorbereiding van een bepaald evenement van toepassing is. Het is en blijft maatwerk.

3.4 Check

Bij ieder evenement zal voor vergunningverlening de finale check moeten plaatsvinden: dekken de voorgestelde maatregelen de risico's af? Gelet op het uitgangspunt van risicobeheersing kan het natuurlijk zo zijn dat het bevoegd gezag hiervan afwijkt.

4. Aandachtspunten

Deze paragraaf beschrijft enkele aandachtspunten voor een goede voorbereiding op en goed verloop van een ongestoord en veilig evenement.

Door de voorgestelde werkwijze (classificatie, risico-inventarisatie, maatregelenmatrix, finale check) wordt voorkomen dat er routinematig wordt gewerkt. Telkens worden de veiligheidspartners uitgedaagd kritisch te blijven nadenken over elk evenement ongeacht of het groot of klein is.

Ook vindt door deze werkwijze een gestructureerde risico-inschatting plaats (classificatie en risico-inventarisatie) en wordt een evenement multidisciplinair voorbereid.

Bij risicovolle evenementen worden draaiboeken opgesteld, waarin ook de commandostructuur is opgenomen. Deze worden altijd bestuurlijk vastgesteld. Daarnaast blijft het van groot belang informatie met elkaar te delen. In geval van verontrustende informatie, wordt er direct opgeschaald en eindverantwoordelijken geïnformeerd (conform het bestaande protocol wie wanneer te informeren) en besproken of aanvullende maatregelen getroffen moeten worden. Vanzelfsprekend wordt dit voorgelegd aan het bevoegde gezag.

Uitvoering

Tijdens de uitvoering van het evenement is intensieve samenwerking tussen alle diensten en de organisator van groot belang. Tot slot, gemaakte afspraken moeten worden nagekomen en daarom is de handhaving tijdens het evenement van belang.

Nafase

Ieder risicovol evenement moet worden geëvalueerd en indien gewenst, ook enkele aandachtsevenementen. Dit is van belang voor toekomstige evenementen. Er kan in de toekomst gebruik gemaakt worden van de successen en geleerd worden van de knelpunten. Tevens is het opbouwen van een dossier over organisatoren en evenementen noodzakelijk om ervaringsinformatie te verwerven en patronen te ontdekken.

Bijlage 1. Classificatie-vragen

De organisator dient deze vragen te beantwoorden bij de aanmelding cq aanvraag van een evenement.

Vragen	Antwoorden	Opmerkingen
Wat soort evenement is het?		
Wat zijn de activiteiten?		
Hoeveel bezoekers worden er maximaal gelijktijdig verwacht?		
Wat is de doelgroep en de gemiddelde leeftijd van de bezoekers?		
Wat is de duur en de eindtijd van het evenement?		
Waar wordt het evenement gehouden?		

Bijlage 2. Risico-analysevragen

		Ant- woorden	Risicobe- Schrijving	A	B	C
				R E G U L I E R T	A N D A C H E	R I S I C O V O L
1	Activiteitenprofiel					
1.1	Aard van de activiteiten					
	A	Wat is het karakter van het evenement?				
	B	Leidt het evenement tot strijdigheid met betrekking tot beleidsuitgangspunten, wet- en regelgeving en beleidskader?				
	C	Wat is de uitstraling/aantrekkingskracht van het evenement? Is dat internationaal, nationaal, regionaal en/of lokaal?				
	D	Zijn er negatieve evaluatiegegevens bekend van het evenement? Is een soortgelijk evenement in binnen- of buitenland recentelijk verboden, misgegaan of anderszins uit de hand gelopen?				
	E	Toegankelijkheid van het evenement? Is het evenement gratis/open of betaald/restrictief? In geval van toegangskarten, wat zijn de prijzen voor de karten: vrijkarten, goedkoop 0-15, gemiddeld duur 15-50 of duur >50?				
	F	Bestaan er momenten van verhoogd risico tijdens het evenement (als gevolg van spits, verlies bij een wedstrijd, omstreden artiesten, begin- en eindtijden, et cetera)?				
1.2	Tijdspanne van de activiteiten					
	A	Zitten er gaten in de programmering; is er een goede scheiding tussen topacts en minder populaire activiteiten?				
	B	Bestaat er een redelijke kans op uitloop van het evenement met mogelijke gevolgen voor de planningen van personeel, vervoer, calamiteitenorganisatie?				
1.3	Relatie activiteiten tot publiek					
	A	Zijn er activiteiten met een verhoogd risico? Heeft het evenement potentieel gevaar in zich (bijvoorbeeld bij vliegshow, demonstraties, aanwezige attracties, etc.) en waar mogelijk aanvullende vergunningen voor gelden?				
1.4	Samenloop met andere activiteiten					
	A	Past het evenement binnen het evenementenbeleid?				
	B	Past het evenement binnen de evenementenkalender?				
	C	Is er sprake van een andere activiteit in nabije omgeving dat kan leiden tot een andere sfeer of aantrekkingskracht voor andere bezoekers?				
2	Publieksprofiel:					
2.1	Bezoekersaantal en –verwachting					
	A	Is de verwachte, maximale hoeveelheid bezoekers die gelijktijdig aanwezig zijn door de organisator realistisch ingeschat? Bestaat er een gereede kans op een grotere toeloop van bezoekers dan verwacht?				
	B	Heeft het publiek kennis en ervaring met het evenement?				
	C	Is het publiek bekend met de omgeving?				

	D	Hoe lang zijn de bezoekers gemiddeld aanwezig?							
2.2 Samenstelling van publiek/mogelijke rivaliteit									
	A	Wat is de gemiddelde leeftijd en de spreiding van leeftijd?							
	B	Komen er vooral jonge, mannelijke bezoekers op het evenement af die mogelijk groepsgedrag en animositeit kunnen vertonen?							
	C	Kans op aanwezigheid van rivaliserende groepen, dan wel verschillende subgroepen aanwezig (met andere belangen), te denken valt aan verschillende voetbalhooligans?							
2.3 Drank- en drugsgebruik									
	A	Is er sprake van overmatig en/of veelvuldig drank- en/of drugsgebruik door de bezoekers?							
	B	In hoeverre kan er invloed zijn op het drankgebruik?							
	C	In hoeverre kan er invloed zijn op het drugsgebruik?							
	D	Zijn er trends waarneembaar op het gebied van drugsgebruik?							
2.4 Ontdekkingsfactor/contactrelatie met publiek:									
	A	Is er sprake van een geweldshistorie met betrekking tot het evenement?							
	B	Ervaring met en reputatie van de bezoekers (bij eerder, soortgelijk evenementen)? Hoe was de verhouding met de verschillende diensten (met name politie)?							
	C	Zijn er trends waarneembaar bij evenementen (waar ordeverstoringen zijn geweest)?							
3 Ruimtelijk profiel									
3.1 Bereikbaarheid									
	A	Is de locatie van het evenement goed bereikbaar en is er voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers?							
	B	Is de calamiteitenroute goed belegd?							
	C	Leidt de activiteit er toe dat de aanrijdroutes van de hulpdiensten zodanig wordt verstoord dat er dekkingsproblemen ontstaan?							
	D	Gelden speciale vervoersmaatregelen of zijn die nodig?							
	E	Is de bereikbaarheid lastig als gevolg van opbrekingen (elders), aard van locatie of wat dies meer zij?							
	F	Zijn er beperkingen voor de locatie? Zoals ligging ten opzichte van bedrijven, openbaar vervoer, et cetera?							
3.2 Evenemententerrein									
	A	Wordt het evenemententerrein vaker gebruikt voor evenementen en zijn er eventueel standaardvoorzieningen aanwezig of betreft het een enkelvoudig gebruik?							
	B	Kan het evenemententerrein het maximaal aantal ingeschatte bezoekers aan?							
	C	Is het evenement geconcentreerd of verspreid over meerdere locaties?							
	D	Open lucht (buiten) of overdekte ruimte (binnen)?							
	E	Levert het terrein specifieke risico's op? Kan het terrein bijvoorbeeld snel ontruimd worden, verdrukking worden voorkomen of 'riot control' worden toegepast indien nodig?							
	F	Is er een duidelijke begrenzing van het evenemententerrein?							
	G	Kan de locatie, mocht het mis gaan, leiden tot meer slachtoffers (bijvoorbeeld wanneer paniek uitbreekt in een menigte; is er een overloopruimte aanwezig?)							
	H	Wat is de schadegevoeligheid van de locatie? Veel groenvoorziening of andere kwetsbare plekken in nabijheid aanwezig?							
	I	Hoe bevindt het terrein zich ten opzichte van andere risico opleverende objecten (grote wateroppervlakten, bouwlocaties, etc.)? Worden belangen van derden mogelijk bedreigd door het evenement?							

3.3		Aanwezigheid van objecten/sfeermakers							
A	Zijn er podia, tenten, feestversieringen die gevaar op kunnen leveren?								
B	Bestaat er kans op (ontoelaatbare) geluidsoverlast?								
C	Wordt er vuurwerk ontstoken tijdens het evenement?								
3.4		Voorzieningen ten behoeve van crisisbeheersing							
A	Aanwezigheid van blusbenodigdheden voor handen?								
B	Is er voldoende ruimte om een CoPI neer te zetten?								
4		Organisatieprofiel							
4.1		Ervaringsinformatie organisator							
A	Wat is de ervaring/professionaliteit van de organisator in de stad of daarbuiten? Kan de organisator gedane toezeggingen waarmaken; is de organisator betrouwbaar?								
B	Wat is het belang van het evenement voor de organisator?								
4.3		In te zetten personeel van de organisator en onderaannemers							
A	Kan de organisator voldoen aan het toegezegde aantal in te zetten personeel?								
B	Bestaat het in te zetten personeel uit vrijwilligers of zijn het betaalde, ingehuurde krachten?								
C	Wat zijn de ervaringen met het in de onderaannemers die worden ingezet, zijn dit gecertificeerde beveiligingsbedrijven/medische diensten?								
5		Dreigingsprofiel							
5.1		Specifieke dreiging op personen							
A	Is er een specifieke dreigingsanalyse vanuit het NCTb? (geldt ook voor onderstaande categorieën)								
B	Komen bezoekers en/of artiesten naar het evenement waar speciale veiligheidsregels voor gelden?								
5.2		Specifieke dreiging objecten							
A	Vinden zich in de nabijheid of op het terrein objecten welke mogelijk bedreigd (kan) worden?								
B	Bevinden zich risicovolle bedrijven in de nabijheid? (LPG-stations, opslagplaatsen met gevaarlijke stoffen/goederen, etc.)								
5.3		Specifieke dreiging op infrastructuur/ mobiliteit							
A	Gelden specifieke dreigingen op infrastructuur?								
B	Gelden specifieke dreigingen op vervoersbedrijven?								
6		Gezondheidsprofiel							
A	Zijn bij het evenement (huis)dieren betrokken?								
B	Kans op besmettingsrisico? (waaronder voedselvergiftiging)								
C	Sprake van nevenactiviteiten zoals kinderopvang, ballenbakken, zandbakken, mogelijkheid tot het laten zetten van piercings en/of tatoeages, et cetera?								
D	Is een groot deel van de bezoekers verminderd zelfredzaam (komen zij uit een gezondheidsrisicogroep, zoals ouderen, zwangere vrouwen, chronisch zieken, mensen met een immuunstoornis)?								
E	Moeten voor het evenement tijdelijke drinkwatervoorzieningen, kleed- en/of doucheruimten zwem-, speel- of bubbelbaden, mobiele sauna's en/of fonteinen geplaatst?								
F	Betreft het een meerdaags evenement met tijdelijke huisvesting?								
G	Bestaat er kans op verspreiding van verontreinigende drugs en kan daar goed op worden geanticipeerd?								
H	Heerst er een pandemie?								
7		Overige factoren							
7.1		Maatschappelijke commotie							
A	Wat is de aandacht van de media voor het evenement? Bestaat er een kans op subjectieve verwijtbaarheid?								

B	Zou naar de toekomst toe soortgelijke evenementen nog gegeven kunnen worden als het misgaat? Wat zou het effect kunnen zijn wanneer het misgaat?							
7.2 Weersomstandigheden								
A	Wat zijn de gevolgen bij een (onvoorziene) weersomslag?							
B	Kunnen er problemen ontstaan in het geval van extreme weersomstandigheden (hitte/kou/wateroverlast)?							
7.3 Capaciteitsproblemen								
A	Worden er capaciteitsproblemen verwacht bij de verschillende diensten?							
7.4 Communicatieproblemen								
A	Wat zijn de gevolgen als de communicatiemiddelen uitvallen?							
7.5 Uitval NUTS-voorzieningen								
A	Wat zijn de gevolgen als stroom uitvalt?							
B	Wat zijn de gevolgen als watertoevoer stopt?							

Bijlage 3. Maatregelenmatrix

NB: hieronder treft u een inventarisatie aan van de verschillende aspecten van de voorbereiding van evenementen. De subvijfhoek werkt dit nader uit en vult de matrix aan met mogelijke maatregelen.

1	Coördinatie van de voorbereidingen
1.1	<i>Vaststellen projectorganisatie</i>
1.2	<i>Advisering bestuur/vijfhoek</i>
1.3	<i>Afstemming evenementencoördinator</i>
2	Risicoinschatting
2.1	<i>Classificatie evenement</i>
2.2	<i>Risicoanalyse</i>
2.3	<i>Opstellen dreigingsbeeld</i>
3	Openbare orde
3.1	<i>Opstellen scenario's</i>
3.2	<i>Bepalen maatregelen</i>
3.3	<i>Bepalen maatregelen crowdmanagement</i>
3.4	<i>Bepalen Beleids- en tolerantiegrenzen</i>
3.5	<i>Bepalen inzet mogelijke noodbevoegdheden</i>
3.6	<i>Bepalen inzet strafrechtelijke middelen</i>
4	Aantal bezoekers en inzet
4.1	<i>Bepalen van het maximaal aantal te verwachten bezoekers op één moment</i>
4.2	<i>Bepalen inzet aantal toezichthouders op basis van risicoanalyse en bezoekersaantal</i>
4.3	<i>Bepalen inzet aantal verkeersregelaars</i>
4.4	<i>Bepalen inzet op gebied gezondheid en hygiëne</i>
5	Inzet
5.1	<i>Bepalen inzet politie, brandweer, GHOR</i>
6	Inrichten evenemententerrein
6.1	<i>Fysieke maatregelen (Bijv. weghalen van objecten)</i>
6.2	<i>Mobiliteitsvraagstukken mbt politie, nood- en hulpdiensten (bijv. calamiteitenroutes, aan- en afvoer publiek)</i>
6.3	<i>Crowdmanagement maatregelen (bijv. vluchtroutes)</i>
7	Vaststellen (crisis-)organisatie tijdens evenement
7.1	<i>Inrichting organisatievorm (Bijv. CoPi nul minuten, slapend OT, preventief GRIP 3)</i>
7.2	<i>Locatie crisisorganisatie</i>
7.3	<i>Bereikbaarheid organisatie</i>
8	Planvorming
8.1	<i>Opstellen Draaiboek(-en)</i>
8.2	<i>Opstellen Veiligheidsplan</i>
8.3	<i>Opstellen Mobiliteitsplan</i>
9	Communicatie
9.1	<i>Interne communicatie</i>
9.2	<i>Externe communicatie (bewoners, bezoekers)</i>

10	Oefenen	
	10.1	<i>Aan de hand van scenario's of risicoanalyse mogelijke knelpunten beoefenen</i>
11	Controle en handhaving	
	11.1	<i>Afspraken over inzet en handhaving voorafgaand aan en tijdens het evenement</i>
12	Evaluatie	