

Leidraad Evenementenvergunningen

*Op een transparante, rechtvaardige en klantvriendelijke manier
evenementen vergunnen.*



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Wat is een evenement?	4
2.1 Definitie.....	4
2.2 Soorten evenementen	4
2.3 Géén evenement	4
2.4 Nationale evenementen	6
3. Rol van de organisator	7
4. Indienen aanvraag	8
4.1 Indieningstermijnen.....	8
4.2 Aanvraagformulier	8
4.3 Indelingsplattegrond.....	8
4.4 Veiligheidsplan.....	9
4.5 Constructieve informatie	9
4.6 Mobiliteitsplan.....	9
5. Locatiekeuze	10
5.1 Aandachtspunten	11
6. Waarborgen	13
7. Bepalen behandelaanpak	14
7.1 Publieksprofiel.....	14
7.2 Ruimtelijk profiel	14
7.2 Activiteitenprofiel	14
8. Adviestraject	16
9. Toekenning	18
9.1 Meldingsplichtige evenementen.....	18
9.2 Vergunningsplichtige evenementen klein	18
9.3 Vergunningsplichtige evenementen groot.....	18

9.4 Onvoorziene omstandigheden	19
10. Zienswijze en bezwaar	19
10.1 Schouw	21
10.2 Bestuurlijke waarneming.....	22
11. Handhaving.....	23
11.1 Bevoegdheden burgemeester.....	23
11.2 Handhavingsarrangement	24
12. Evaluatie.....	28
13. Conclusie	29

1. Inleiding

Den Haag is een unieke stad. Een stad met bijzondere eigenschappen. De stad aan zee, met een haven en boulevard. De groene stad, met mooie parken en bijzondere duingebieden. De Internationale Stad van Vrede en Recht, waar we werken aan een betere wereld. De ondernemende stad, waar mensen vooruit kijken en vooruit willen, samen met hun vrienden en familie, met hun buurt- en wijkgenoten. Den Haag is een levendige stad, die bruist van veel cultuur, waar jaarlijks vele grote en kleine evenementen plaatsvinden. Evenementen geven onze stad kleur en zijn goed voor de economie en de werkgelegenheid in de stad. Evenementen hebben kortom een toegevoegde waarde voor de stad en haar inwoners. Voorwaarde hierbij is uiteraard dat deze evenementen op veilige en ordentelijke wijze plaatsvinden.

Mede naar aanleiding van verschillende (ernstige) incidenten tijdens evenementen in Nederland hebben de Inspectie Justitie en Veiligheid en de Inspectie voor de Gezondheidszorg, in navolging van de Onderzoeksraad voor de Veiligheid, gemeenten aanbevolen om meer aandacht te hebben voor veiligheids- en gezondheidsrisico's bij evenementen. Hiertoe hebben zij, onder meer, geadviseerd om beleid op te stellen, waarin:

- concrete doelstellingen voor de veiligheid en gezondheid zijn beschreven;
- afwegingen ten aanzien van de beperking van risico's inzichtelijk zijn gemaakt, en
- de rol en verantwoordelijkheid van organisatoren wordt omschreven.

In regionaal verband is reeds een beleidskader ontwikkeld, waarin de werkwijze staat beschreven waarop de Veiligheidsregio Haaglanden met evenementenveiligheid omgaat.¹ Dit kader bevat het proces vanaf het bepalen van de behandelaanpak van een evenement tot en met het houden en evalueren van een evenement. Met dit regionale beleid is dan ook al deels aan de genoemde aanbevelingen voldaan. Op een aantal andere vlakken, bijvoorbeeld ten aanzien van de rol en de verantwoordelijkheid van organisatoren, dient er op lokaal niveau nog invulling gegeven te worden aan de aanbevelingen. Het huidige Haagse beleid omvat deze aanbevelingen. Dit beleid bestaat nu uit meerdere documenten en is in deze leidraad gebundeld. Verder wordt in deze leidraad een aantal lokale voorschriften en bijzonderheden nader uitgewerkt.

Dit lokale beleid is slechts bedoeld als aanvulling op de uitgangspunten die reeds in regionaal verband zijn geformuleerd. Teneinde in deze leidraad een compleet overzicht te geven van de wijze waarop in de gemeente Den Haag met vergunningverlening rond evenementen wordt omgegaan, zijn de belangrijkste uitgangspunten van het regionale beleidskader in deze leidraad opgenomen. Deze leidraad beoogt derhalve uiteen te zetten hoe de procedure voor het verkrijgen van een evenementenvergunning vanaf de aanvraag tot en met de evaluatie eruit ziet en wat partijen van elkaar mogen verwachten. Dit geldt niet alleen voor de organisatoren, maar ook voor de gemeentelijke diensten, politie, de Veiligheidsregio en overige belanghebbenden.

In deze leidraad worden alle stappen in het vergunningstraject doorlopen: wat is vergunningplichtig en wat niet? Bij wie en wanneer moet de vergunning worden aangevraagd en hoe wordt deze bekeken? Ook is er aandacht voor voorwaarden, de handhaving daarvan en de evaluatie van evenementen.

¹ Kader evenementenveiligheid Veiligheidsregio Haaglanden

2. Wat is een evenement?

2.1 Definitie

In de Algemene Plaatselijke Verordening voor Den Haag (APV) wordt gedefinieerd wat in Den Haag wordt verstaan onder een evenement. In artikel 2:24 lid 1 staat dat het gaat om 'elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'. Als voorbeelden worden herdenkingsplechtigheden, optochten en feesten op of aan de weg genoemd.

2.2 Soorten evenementen

Er wordt onderscheid gemaakt tussen meldings- en vergunningplichtige evenementen. De categorie vergunningplichtig wordt opgesplitst in kleine en grote evenementen.

Den Haag onderscheidt drie soorten evenementen, te weten:

1. *meldingsplichtige evenementen*. Een melding, in plaats van vergunning, volstaat voor eendaagse evenementen, mits:
 - a. het een straatfeest, buurtbarbecue of kleinschalige activiteit in de open lucht betreft;
 - b. het aantal bezoekers niet meer dan 250 bedraagt;
 - c. het evenement tussen 10:00 en 23:00 uur plaatsvindt;
 - d. er geen samenloop is met andere evenementen in de wijk;
 - e. het evenement geen of zeer geringe beperking van het gebruik van de openbare weg veroorzaakt, en het derhalve niet noodzakelijk is om één of meerdere verkeersmaatregel(en) te treffen;
 - f. er te allen tijde een rijloper van minimaal 3,50 meter beschikbaar blijft ten behoeve van de hulpdiensten;
 - g. er alleen gecertificeerde objecten van een geringe constructie worden geplaatst, bijvoorbeeld een kleine partytent, springkussen, barbecue, et cetera;
 - h. er geen samenloop is met wegopbrekingen en/of de hoofdroutes van de hulpdiensten.
2. *kleine evenementen* (vergunningplichtig). Een evenement is klein indien:
 - a. er tussen de 250 en 25.000 bezoekers worden verwacht.
3. *grote evenementen* (vergunningplichtig). Een evenement is groot indien:
 - a. naar het oordeel van de burgemeester meer dan 25.000 bezoekers worden verwacht;
 - b. het een regelmatig terugkerend evenement betreft dat door de burgemeester als zodanig wordt aangemerkt.

2.3 Géén evenement

Sommige activiteiten worden niet opgevat als evenement. Er hoeft dan ook geen evenementenvergunning voor te worden aangevraagd. In de APV wordt een aantal voorbeelden genoemd, waaronder bioscoopvoorstellingen, kansspelen en sportwedstrijden. Ook voor activiteiten

die niet kunnen worden opgevat als evenement gelden doorgaans bepaalde (veiligheids)voorschriften, of zijn andere vergunningen vereist. Hieronder zetten we een aantal van deze situaties op een rij:

- *Demonstraties*
Een demonstratie in de zin van de Wet Openbare Manifestaties (WOM) is géén evenement. Op grond van de Haagse APV dient een ieder die een demonstratie wil organiseren hiervan 4 x 24 uur van tevoren schriftelijk kennis te geven bij de burgemeester. Er wordt geen vergunning verleend, maar een bewijs van kennisgeving verstrekt.
- *WK/EK*
Het is gewoonte geworden om bij grote (voetbal) toernooien in de eigen buurt of in de lokale horeca sportwedstrijden te kijken. Voor zover dit kleinschalig gebeurt (geen afgesloten straten en commerciële drankverstreking), is hier geen evenementenvergunning vereist. Voor de lokale horeca geldt in beginsel dat een scherm op het terras mag worden geplaatst, mits dit alleen voor de eigen gasten zichtbaar is (dus geen scherm richting straatzijde).
- *Besloten activiteiten*
Besloten activiteiten in panden vallen in beginsel niet onder het evenementenregime. Indien het een in pandige activiteit betreft moet worden voldaan aan de eisen van de gebruiksmelding (maximum aantal personen in pand en brandveiligheid), dient toestemming te zijn verkregen van de rechthebbende en is er – bij structureel gebruik van de locatie – een exploitatievergunning nodig. Horeca-inrichtingen mogen op grond van de exploitatievergunning een inrichting exploiteren. In de exploitatievergunning staat omschreven welke activiteiten mogen worden georganiseerd. In bijzondere gevallen is het mogelijk om incidenteel een aanvullende evenementenvergunning te verstrekken. Indien dit vaker dan twee keer per jaar voorvalt, dient de exploitatievergunning te worden aangepast omdat er dan sprake is van reguliere exploitatie. Indien tenslotte in de openbare ruimte een tent wordt geplaatst voor een besloten activiteit, is het nodig om een vergunning ingebruikname openbare grond ex artikel 2:10 APV aan te vragen.
- *Seizoen exploitatie*
Het gebruik van onder andere draaimolens en reuzenraden kan worden aangemerkt als een vorm van seizoenexploitatie. Deze activiteiten vallen niet onder de regels voor evenementen, omdat primair de openbare orde niet in het geding komt. Hoofdzakelijk is er sprake van het innemen van grond met objecten waarbij de verdeling van het gebruik van de weg een voorname rol speelt, alsmede de bescherming van het rij- en voetgangersverkeer. Voor het plaatsen van de objecten op de weg zelf, is het nodig om een vergunning ingebruikname openbare grond ex artikel 2:10 APV aan te vragen.
- *Verkoop*
Activiteiten waarbij het met name gaat om de verkoop van goederen (indoor/outdoor) zijn geen evenementen. Steeds vaker zijn er initiatieven voor (semi)structurele (markt)activiteiten. Feitelijk gaat het om private (thema)markten. De private markten en braderieën worden sinds 1 januari 2017 vergund op basis van de Verordening op de incidentele private markten door Dienst Stadsbeheer.

2.4 Nationale evenementen

De Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV), de politie, en de inlichtingen- en veiligheidsdiensten hebben gezamenlijk een ‘werkwijze nationale evenementen’ ontwikkeld. Een nationaal evenement wordt aangewezen door de minister van Justitie en Veiligheid. Het is een evenement dat bezocht wordt door personen die vermeld staan op de limitatieve lijst, waarbij het nationaal belang centraal staat én het karakter van het evenement een specifieke of verhoogde druk op de bewaking en beveiliging geeft. De werkwijze omvat onder andere:

- een geïntegreerd dreigingsbeeld op basis van de landelijke en lokale dreigingsinschattingen;
- een transparante en toetsbare risicoafweging aan de hand van een landelijke lijst dreigingsscenario's;
- een integraal bewakings- en beveiligingsplan met de maatregelen inclusief de beveiligingsringen. Dit plan bevat het basispakket aan maatregelen en de eventuele extra gewenste maatregelen die uit de uitgewerkte scenario's voortvloeien.

Beveiligingsmaatregelen worden genomen onder bevoegdheid van het lokaal bevoegd gezag. Met de burgemeester en de Hoofdofficier van Justitie (HOvJ) participeert de NCTV (Coördinator Bewaking en Beveiliging) in de driehoek met betrekking tot het nationale evenement over de te nemen maatregelen met betrekking tot bewaken en beveiligen. De NCTV heeft namens de minister van Justitie en Veiligheid het gezag over de beveiligingsmaatregelen. De NCTV geeft bij nationale evenementen altijd advies over de samenhang en de afstemming tussen de betrokken partijen in het bewakings- en beveiligingsproces, ongeacht het dreigingsniveau en maakt deel uit van de daartoe relevante overleggen ter voorbereiding van deze evenementen. Den Haag kent op dit moment twee vaste nationale evenementen, te weten Veteranendag en Prinsjesdag.

3. Rol van de organisator

De organisator heeft een essentiële rol in de vergunningsprocedure. Deze rol vangt al ruim voor de datum van het evenement aan. Om een goed beeld te schetsen van de taken en verantwoordelijkheden van de organisator zijn twee rollen te onderscheiden, namelijk:

- *Aanvrager vergunning*: de organisator vraagt - al dan niet namens een opdrachtgever – de vergunning voor het evenement bij de gemeente aan. In deze rol draagt de organisator de verantwoordelijkheid voor de (tijdige) aanlevering van stukken, het bijwonen van dienstenoverleggen en het uitwerken van de opmerkingen van de (hulp)diensten in de planvorming. Ook is hij in deze fase verantwoordelijk voor het verkrijgen van het vertrouwen bij de gemeente en adviserende diensten dat het voorgelegde maatregelenpakket adequaat zal worden uitgevoerd.

- *Gastheer*: als gastheer is de organisator primair verantwoordelijk voor het ordelijk en veilig verloop van het evenement. Hieronder valt onder meer:
 - a. huisregels (formuleren duidelijke huisregels, inzet beveiliging en incidentscenario's);
 - b. het evenemententerrein (duidelijke begrenzing, voldoende nooduitgangen, geen onnodige obstakels, brandveiligheid en alleen goedgekeurde bouwwerken);
 - c. gezondheid en hygiëne (EHBO, toiletten en sanitaire voorzieningen);
 - d. mobiliteit (waarborgen bereikbaarheid voor bezoekers en hulpdiensten, inzet verkeersregelaars, voorkomen parkeerhinder en beperken impact op het openbaar vervoer);
 - e. milieu: geluid en afval (beperken geluidhinder, respecteren nacht- en zondagsrust, voorkomen milieutechnische schade en opruimen evenemententerrein);
 - f. communicatie: informeren belanghebbenden over geluidhinder, omleidingen, parkeeroverlast en bezoekersstromen).

Het neerzetten van een veilig evenement vergt veel van een organisator. Om deze reden wordt steeds vaker gebruik gemaakt van professionele evenementenbureaus. De gemeente Den Haag juicht deze ontwikkeling toe. Deze bureaus zijn dikwijls op de hoogte van de lokale wensen op het gebied van evenementveiligheid. Zij bieden de organisator begeleiding aan bij het aanvragen van de vergunning en het feitelijk organiseren van het evenement.

Intakegesprek voor nieuwe organisatoren

Als nieuwe organisatoren een vergunningaanvraag indienen voor een B- of C-evenement (zie hoofdstuk 8), nodigt de Bestuursdienst ze uit voor een intakegesprek. Hierin wordt besproken hoe de vergunningsprocedure in zijn werk gaat en wat de gemeente verwacht van de organisator.

4. Indienen aanvraag

Sinds 2008 is de afgifte van evenementenvergunningen voor de hele stad centraal georganiseerd bij de Bestuursdienst. Organisaties kunnen voor evenementenvergunningen en –meldingen terecht bij één loket, namelijk het onderdeel Veiligheid. De burgemeester beslist over de vergunningverlening.

4.1 Indieningstermijnen

Van een meldingsplichtig evenement dient uiterlijk vier weken voor het evenement kennis te worden gegeven bij de Bestuursdienst. Indien de aanvrager binnen twee weken na de schriftelijke ontvangstbevestiging geen respons ontvangt van de gemeente, is de evenementenmelding akkoord.

De aanvraag voor een klein evenement dient ten minste acht weken voor de datum van het evenement te worden ingediend. De burgemeester kan, in bijzondere gevallen, van deze termijn afwijken.

Een aanvraag voor een groot evenement dient uiterlijk achttien weken voor de datum van het evenement te worden ingediend. Op basis van de ingekomen aanvragen, maakt de burgemeester op 1 oktober bekend, welke grote evenementen in het volgend jaar mogen worden verwacht.

4.2 Aanvraagformulier

Op de gemeentelijke website www.denhaag.nl staat een formulier dat als basis fungeert voor elke aanvraag voor een evenementenvergunning. Het ingevulde formulier levert de gemeente en de operationele diensten de basisinformatie op om een eerste beeld te krijgen van het evenement. Aan de hand hiervan kan gekomen worden tot een eerste inschatting van het noodzakelijke behandeltraject.

Ontwikkeling aanvraagformulier

De gemeente Den Haag streeft ernaar om een optimale balans te vinden tussen veiligheid en klantvriendelijkheid bij de vergunningverlening voor meldingen, kleine- en grote evenementen. In het verleden is het aanvraagformulier reeds vereenvoudigd.

Op dit moment wordt het formulier doorontwikkeld en onderzocht naar mogelijkheden om ingevulde gegevens te bewaren op de website. Dit zal het voor terugkerende aanvragers in de toekomst makkelijker maken een evenementen aan te vragen.

4.3 Indelingsplattegrond

Naast het aanvraagformulier is voor de eerste beoordeling een indelingsplattegrond op schaal met de inrichting van het evenemententerrein noodzakelijk. Op deze plattegrond dienen alle te plaatsen objecten (tribunes, tenten, podia, attracties, standplaatsen, tappunten) ingetekend te worden. Ook is het nodig om te kunnen zien waar de in- en uitgangen zijn, de calamiteitenroutes lopen, de toiletvoorzieningen zijn gesitueerd, de reguliere looppaden zijn, de EHBO-voorzieningen zijn geplaatst en de afstanden zijn ten opzichte van omliggende panden en het publiek. Met behulp van de plattegrond wordt een inschatting gemaakt of het evenement op een veilige wijze past in de omgeving en wat eventueel de risico's zijn voor het bezoekend publiek.

4.4 Veiligheidsplan

De burgemeester is belast met de (onmiddellijke) handhaving van de openbare orde daarbij ondersteund door de hulpdiensten. De organisator is verantwoordelijk binnen zijn rol als gastheer voor een ordentelijk en veilig verloop van het evenement. Met het opstellen van het veiligheidsplan maakt een organisator inzichtelijk welke risico's het evenement met zich brengt en welke (veiligheids)maatregelen getroffen worden. Belangrijk is dat in het veiligheidsplan de rollen, taken en verantwoordelijkheden helder en eenduidig zijn beschreven. In het veiligheidsplan staat onder meer:

- een heldere communicatiestructuur tussen organisator, onderaannemers en operationele diensten;
- welke maatregelen de organisator neemt in geval van calamiteiten, waaronder ontruiming;
- een lijst met incidentscenario's;
- welke artiesten zijn geprogrammeerd en op welke tijdstippen;
- hoe de beveiliging is geregeld en welke taken zij uitvoeren;
- welke maatregelen zijn getroffen voor de publieksveiligheid (crowd control, crowd management);
- hoe de EHBO is geregeld.

In regionaal verband is door de Veiligheidsregio Haaglanden (VRH) een leidraad voor een veiligheidsplan vastgesteld. **Deze leidraad is als bijlage opgenomen.**

4.5 Constructieve informatie

Bij evenementen wordt dikwijls een scala aan bouwsels gebruikt, zoals podia, tenten, tribunes en decorschermen. In het kader van de publieksveiligheid is het noodzakelijk om te beoordelen of de bouwsels op een veilige wijze op het evenemententerrein kunnen worden geplaatst en gebruikt. Deze beoordeling vindt plaats door (externe) constructeurs. De organisator van het evenement levert de constructieve informatie aan. In 2015 is door het Centraal Overleg Bouwconstructies (COBc) een richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning gepubliceerd. In deze richtlijn is neergelegd welke constructieve gegevens moeten worden geleverd voor deze beoordeling. **De richtlijn is als bijlage opgenomen.**

4.6 Mobiliteitsplan

Evenementen kunnen grote consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet maatregelen treffen om de bereikbaarheid voor bezoekers (OV en auto) en voor hulpdiensten te waarborgen en de gevolgen voor het verkeer te beperken. Eventuele parkeeroverlast als gevolg van activiteiten moet worden voorkomen. Ook zorgt de organisatie voor de inzet van verkeersregelaars. Met gebruik van een mobiliteitsplan geeft de organisator aan welke maatregelen getroffen worden, waaronder een hekken- en bordenplan. Het plan wordt voorgelegd aan de operationele diensten en de gemeentelijke coördinator bereikbaarheid.

5. Locatiekeuze

Er is in Den Haag sprake van een grote diversiteit aan locaties om evenementen te organiseren. Zowel binnen, als in de buitenlucht is er sprake van een groot aanbod. Niet elke locatie is echter even goed geschikt om (frequent) te worden gebruikt voor evenementen. Dit kan te maken hebben met de aard van het gebied (bijvoorbeeld een beschermd natuurgebied), de frequentie van het gebruik of de status van omliggende gebouwen. Van een restrictief beleid qua keuze van locatie is op dit moment geen sprake. Ook wordt er voor het gebruik van de openbare ruimte geen precario geheven. In 2017 is binnen de gemeente het nieuw opgerichte Centraal Evenementen Bureau volledig operationeel geworden. Dit bureau zal onder meer het voortouw nemen bij het opstellen van een locatiebeleid voor publieksevenementen in de openbare ruimte. In dit beleid wordt onder andere het profiel, de bereikbaarheid, het aantal evenementen, de hoeveelheid bezoekers en de geluidnormering van de locatie opgenomen. Locatieprofielen geven de aanvrager bij voorbaat inzicht in de geschiktheid van een locatie en bieden de gemeente de mogelijkheid regie te voeren op het aanbod van evenementen op de diverse evenementenlocaties.

Hieronder wordt, ter informatie een aantal, veel gebruikte, locaties beschreven:

- *Malieveld*

Het Malieveld is een groot grasveld in het stadsdeel Haagse Hout met een afmeting van 550 x 200 meter (ruim 10 hectare). Het veld wordt begrensd door de Zuid-Hollandlaan (die overgaat in de Benoordenhoutseweg), de Utrechtsebaan, de Koekamplaan en de Koningskade. Het Malieveld wordt beheerd door Staatsbosbeheer. Bij evenementen is er een capaciteit van, afhankelijk van de indeling, maximaal 80.000 personen. Het Malieveld kent een lange geschiedenis van evenementen, met Veteranendag, Beatstad, het Bevrijdingsfestival en concerten van artiesten als de Rolling Stones (1998), Coldplay (2012) en Bruce Springsteen (2016). Het Malieveld is eigendom van Staatsbosbeheer. Dit betekent dat er voor het gebruik van het terrein betaald moet worden aan Staatsbosbeheer.

- *Zuiderpark*

Het Zuiderpark is een stadspark gelegen in de wijk Zuiderpark met een totale oppervlakte van 14 hectare. Het park heeft zeer uiteenlopende sferen en gebruiksmogelijkheden. De grote speel- en ligweiden worden jaarlijks gebruikt voor grote en kleine evenementen maar vormen ook een trekpleister voor vele dagrecreanten. De maximumcapaciteit van het park is afhankelijk van de indeling van het terrein. Bij Parkpop waren in 2015 ongeveer 225.000 bezoekers aanwezig. Naast Parkpop worden evenementen als Milan en Night at the Park in het Zuiderpark georganiseerd.

- *Scheveningen strand*

Den Haag heeft zo'n 11 kilometer strand en circa 62 strandpaviljoens. Nog los van evenementen heeft het strand, met name in de zomerperiode, een grote aantrekkingskracht op dagrecreanten. Dat betekent dat het per definitie druk is op Scheveningen. Ook betekent dit dat mobiliteit een belangrijk vraagstuk is bij het verlenen van vergunningen voor evenementen in Scheveningen. Het strand is aantrekkelijk voor sportevenementen. Zo zijn er jaarlijks beachvolleybal-evenementen op strand Noord. Ook kent het strand een traditie van motorcrossevenementen, zoals de Veronica Strandrace en de Red Bull Knock Out. Naast sport

zijn er ook muziekevenementen op het strand, zoals het Royal Beach Concert (2010) en het de Live on the beach concerten van 2015-2017.

- *Westbroekpark*
Deze locatie is naar aard en uitstraling maar voor een beperkt aantal, voornamelijk kleinschalige, evenementen geschikt.
- *Overige locaties*
Ook locaties als het Lange Voorhout, het Binnenhof en de Hofvijver zijn in steeds toenemende mate populair. Bij deze locaties wordt tegen de grenzen aangelopen van wat mogelijk is. Per geval zal worden beoordeeld of het evenement op de locatie past.

5.1 Aandachtspunten

Voor een organisatie is de locatiekeuze van groot belang. Bij deze keuze spelen niet alleen fysieke- en veiligheidsaspecten een rol, maar ook publiciteitsoverwegingen. De locatie draagt in belangrijke mate bij aan de PR-waarde van een evenement. Bij de beoordeling van een vergunningaanvraag wordt ook gekeken naar de geschiktheid van een locatie en de impact op de omgeving. Bijvoorbeeld de hoeveelheid evenementen op een locatie, de aanwezigheid van bijzondere (kwetsbare) objecten, de eigendomssituatie en het van toepassing zijn van hogere regelgeving.

Grote druk op één locatie

De binnenstad is een zeer gewilde locatie voor evenementen. Het is een feit dat evenementen vaak gepaard gaan met enige vorm van (geluid)overlast voor omwonenden, bedrijven en instellingen. Door op één locatie een toenemend aantal evenementen te vergunnen, kunnen verschillende belangen (disproportioneel) in het geding komen. Dit gegeven zal onderdeel zijn van het nader op te stellen locatiebeleid door het Centraal Evenementenbureau, maar wordt ook betrokken bij de beoordeling van de vergunningaanvraag.

Ligging nabij beveiligde objecten

De Coördinator Bewaking en Beveiliging (CBB) is belast met de landelijke coördinatie van het stelsel bewaken en beveiligen en heeft een bijzondere verantwoordelijkheid voor de beveiliging van een gelimiteerd aantal personen, objecten en diensten. Het betreft onder meer de leden van het Koninklijk Huis, de minister-president en andere bewindspersonen, Kamerleden, maar ook ambassadeurs, ambassades en bepaalde internationale (militaire) organisaties. Aan de hand van informatie van inlichtingen- en veiligheidsdiensten, in de vorm van dreigingsmeldingen -inschattingen en analyses, bepaalt de NCTV het niveau van dreiging gericht tegen een persoon, object of dienst. Op basis hiervan worden besluiten genomen en adviezen uitgebracht over de te treffen maatregelen.

Het organiseren van evenementen in de directe nabijheid van deze beveiligde objecten en/of personen kan om veiligheidsredenen ongewenst zijn.

Beschikbaarheid locatie

Indien een beoogde evenementenlocatie in eigendom toebehoort aan een derde (bijvoorbeeld een in pandig evenement of een veld in de openbare ruimte), kan uitsluitend vergunning worden afgegeven als kan worden beschikt over de locatie. Dit vergt een (huur)overeenkomst met de rechthebbende.

Hogere regelgeving

Het is niet mogelijk om met een evenementenvergunning hogere regelgeving te doorkruisen. Afhankelijk van de locatiekeuze kan regelgeving als de Wet milieubeheer, het Vuurwerkbesluit en de Natuurbeschermingswet van toepassing zijn. Vaak betekent dit dat naast de evenementenvergunning bij een ander bestuursorgaan toestemming moet worden gevraagd.

6. Waarborgen

De leidraad evenementenvergunningen is erop gericht een evenwicht te vinden tussen verschillende belangen. Enerzijds dient het proces klantvriendelijk en toegankelijk te zijn. Anderzijds dienen er voldoende waarborgen te zijn voor het bewaken van de openbare orde en veiligheid, alsmede het beperken van overlast. Om de risico's van aangevraagde evenementen goed in te kunnen schatten, zijn er in het proces drie waarborgen ingebouwd:

- *Centraal georganiseerde intake:*
Alle vergunningaanvragen komen bij de Bestuursdienst van de gemeente Den Haag binnen. Direct bij de intake door de gemeente zit de eerste filter op risicovolle activiteiten. Evenementen waaraan risico's kleven, bijvoorbeeld stuntshows met speedboten, vliegtuigen en auto's, of evenementen met grote bouwwerken (tenten, tribunes, podiums) worden zodoende in een zo vroeg mogelijk stadium gesignaleerd.
- *Afstemming met de hulpdiensten voorafgaand aan opstart procedure:*
De lijst met risicovolle evenementen wordt, voorzien van een voorlopige risicocategorisering (A, B of C), besproken met de hulpdiensten voordat de aanvraag de procedure ingaat. Hiervoor bestaat een wekelijks overleg met de politie. In aanvulling hierop is er een tweewekelijks overleg met de zogenaamde multi-partners (politie, brandweer en GHOR). In deze overleggen wordt de definitieve risicocategorisering vastgesteld. Indien er in deze fase al problemen worden gesignaleerd met het evenement worden deze direct opgenomen met de organisator.
- *Dienstenoverleggen tijdens behandeling aanvraag:*
Tijdens de procedure voor een risicovol evenement worden er dienstenoverleggen georganiseerd. Tijdens deze overleggen worden het veiligheidsplan, en eventueel het mobiliteitsplan, besproken. Bij knelpunten (bijvoorbeeld een negatief advies) wordt, indien nodig, vanuit de vergunningverlener geëscaleerd richting de driehoek.

Voor het vergunnen van een evenement moet een zorgvuldige procedure worden doorlopen, waarbij de gemeente en organisatoren al in een vroegtijdig stadium om tafel zitten. Dan wordt duidelijk gemaakt wat er dient te worden aangeleverd en op welke wijze men een veilig evenement in Den Haag kan organiseren. Desgewenst kan een organisator ondersteuning vragen. Dit laat onverlet dat het uiteindelijk de verantwoordelijkheid is van de organisator om zijn evenement op zo'n wijze te organiseren, dat het verantwoord is om hiervoor een vergunning af te geven.

7. Bepalen behandelaanpak

Nadat de aanvraag in behandeling is genomen, vertaalt de Bestuursdienst het evenement richting de operationele diensten in de vorm van een risicoclassificatie. De risicoclassificatie wordt uitgevoerd door gebruik te maken van een regionaal vastgestelde risicoscan. Het doel van de risicoclassificatie is het bepalen van de behandelaanpak van een evenement. Er wordt onderscheid gemaakt tussen A-, B- en C-evenementen.

De vergunningverlener vult de risicoscan in op basis van de aanvraag en de concrete plannen van de organisator. De classificatie gebeurt op basis van waardering van indicatoren, die zijn ingedeeld in drie profielen te weten:

7.1 Publieksprofiel

Om te kunnen komen tot een adequate inschatting van het mogelijke risico, is het van belang om te weten op welke doelgroep het evenement zich richt. Wat weten we van dit type bezoeker en is het aannemelijk dat specifieke – bij politie bekende – groepen het evenement zullen bezoeken? In dit verband zijn de volgende vragen relevant:

- Hoeveel publiek komt er op het evenement af?
- Wat is de leeftijdsopbouw van het publiek?
- Is er kennis over en ervaring met deze bezoekers?
- Bestaat de mogelijkheid op de aanwezigheid van rivaliserende groepen en is er sprake van groepsgedrag?
- Is het aannemelijk dat bij de bezoekers sprake zal zijn van het gebruik van drugs en/of alcohol?
- Wat is de gezondheidstoestand van publiek/deelnemers aan het evenement?

7.2 Ruimtelijk profiel

Normaliter is er bij een evenement sprake van een duidelijk van de openbare ruimte afgescheiden terrein. Bij statische evenementen (zoals Parkpop) zijn de grenzen van het terrein eenvoudiger te definiëren dan bij dynamische evenementen (zoals de City-Pier-City loop). In dit verband zijn de volgende vragen relevant:

- Hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de locatie voor bezoekers en de hulpdiensten?
- Hoeveel hinder levert het evenement op deze locatie op voor de omwonenden (geluid, verkeer- en parkeerhinder)?
- Is er sprake van een binnen- of buitenlocatie?
- Zijn er meerdere activiteiten gelijktijdig?
- Is de locatie ingericht voor het organiseren van evenementen (stroom, water en voorzieningen)?
- Zijn er voldoende ontvluchtingswegen?
- Is er sprake van een open evenemententerrein of een afgehekte locatie?

7.3 Activiteitenprofiel

Het is een gegeven dat ieder soort evenement andere aandachtspunten met zich brengt. Zo zal geluidsoverlast eerder een issue zijn bij een concert dan bij een braderie. Binnen het activiteitenprofiel wordt nadrukkelijk gekeken naar historische ervaringen met het evenement en de organisator. Bij de inschatting van het activiteitenprofiel zijn de volgende vragen relevant:

- Om wat voor soort activiteiten gaat het?
- Kunnen deze activiteiten op zichzelf risico's met zich brengen (bijvoorbeeld vuurwerk)?
- Wat is het tijdstip en de duur van de activiteiten?
- Is het publiek deelnemer of toeschouwer?

Aan de hand van deze profielen krijgt ieder evenement een classificatie: A, B of C. Deze classificatie houdt het volgende in:

Cat. A	<i>Regulier</i>	(Zeer) onwaarschijnlijk	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 waarbij geen maatregelen of voorzieningen van het daartoe bevoegd gezag getroffen dienen te worden om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Cat. B	<i>Aandacht</i>	Mogelijk	Evenement, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis 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.
Cat. C	<i>Risicovol</i>	(Zeer) waarschijnlijk	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, die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

De uitkomsten bepalen onder meer hoe het vergunnings- en adviestraject eruit zal zien. Om de nodige eenduidigheid te bereiken, wordt gewerkt met twee varianten in de aanpak: de reguliere aanpak en de risico-aanpak. De gemeente bepaalt, in overleg met de operationele diensten, de voorwaarden waaronder een aandachtsevenement (B) in de reguliere, dan wel de risico-aanpak valt.

Tijdens een traject kan overigens nog vanuit kennis, ervaring en/of informatie op- of afgeschaald worden naar een andere categorie, indien de impact groter of kleiner blijkt te zijn dan in eerste instantie was ingeschat. Risico's worden gekoppeld aan maatregelen, mate van toezicht en vergunningsvoorschriften.



8. Adviestraject

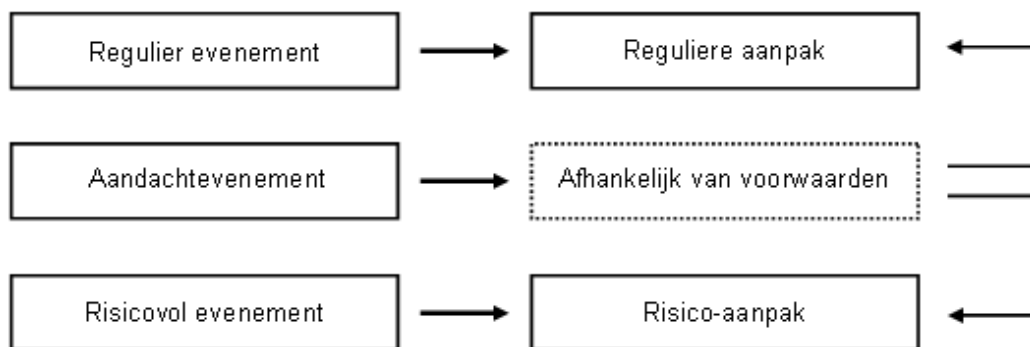
De Bestuursdienst vraagt schriftelijk advies over de definitieve aanvraag aan diverse diensten. Welke diensten om advies gevraagd worden is onder meer afhankelijk van de risicoclassificatie, de aard en locatie van het evenement. De adviserende (hulp) diensten zijn onder meer:

- Politie (wijkbureau en centraal, ook waterpolitie, verkeerspolitie en spoorwegpolitie);
- Brandweer;
- Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR);
- Dienst Publiekszaken/weg-, strand-, en groenbeheer (stadsdeel);
- Dienst Stedelijke Ontwikkeling/inspectie bouw- en woningtoezicht;
- Diens Stadsbeheer/Bereikbaarheid en Verkeersmanagement en Riolering en Waterbeheersing;
- Dienst Stadsbeheer/Handhavingsorganisatie;
- HTM Personenvervoer NV;
- Nederlandse Spoorwegen;
- Omgevingsdienst Haaglanden.

Bij reguliere evenementen (categorie A) is er sprake van een laag risico en is een veiligheidsadvies op maat dikwijls niet nodig. Vaak kan worden volstaan met algemene voorwaarden. Indien er sprake is van een specifiek risico (bijvoorbeeld brandveiligheid), kan de Bestuursdienst de hulpdienst(en) vragen om een specifiek monodisciplinair advies. Specifieke planvorming wordt niet gevraagd.

Wanneer een evenement is geclassificeerd als een aandachtsevenement (categorie B), dient de Bestuursdienst bij politie, brandweer en GHOR een adviesaanvraag in. In het reguliere evenementenoverleg stelt de gemeente de risico-classificatie en de behandelaanpak vast. Dit gebeurt op basis van het advies van de operationele diensten en het veiligheidsplan:

- als bij een aandachtsevenement de reguliere aanpak gekozen wordt, is de aanpak zoals uitgelegd bij een A-evenement.
- als bij een aandachtsevenement de risico-aanpak gekozen wordt, is de aanpak zoals uitgelegd bij een C-evenement.



Dikwijls vraagt de Bestuursdienst in deze fase extra informatie (bijvoorbeeld een veiligheidsplan) op, om een compleet beeld te krijgen van het evenement en de betrokken risico's.

Bij een risicovol evenement (categorie C) stelt de gemeente een multidisciplinair dienstenoverleg in om samen met de operationele diensten en de organisator van evenement tot afspraken te komen. Het kan gaan om één overleg of een serie van overleggen. Van invloed op de risico-aanpak kan de samenloop van diverse (reguliere) evenementen zijn, met potentiële invloed op elkaar. Ook wordt de organisator altijd gevraagd een veiligheidsplan aan te leveren. Als het evenement om een risico-aanpak vraagt, wordt het evenement door de brandweer opgenomen in de regionale evenementenplanningskalender.

De politie, brandweer en GHOR stellen monodisciplinair een eindadvies op. Met het eindadvies informeren en adviseren de hulpdiensten de gemeente over de risico's van een evenement en het vermogen van de betrokken partijen om de waarschijnlijkheid en impact van die risico's te beïnvloeden. De vergunningverlener vertaalt de adviezen naar eisen in de vergunning. Indien de vergunningverlener afwijkt van de adviezen, zal deze de hulpdiensten hier schriftelijk gemotiveerd van op de hoogte stellen. Bij tegenstrijdige separate adviezen initieert de gemeente een overleg met de hulpdiensten.

Regionale evenementenplanningskalender

Een regionale evenementenplanningskalender is voor de operationele diensten en de gemeenten belangrijk om overzicht te hebben van de evenementen die plaatsvinden in de regio, met name om inzicht te krijgen in mogelijke gelijktijdigheid van evenementen in de aangrenzende gemeenten. De evenementenplanningskalender wordt opgesteld en aangevuld door de afdeling Operationele Voorbereiding van de brandweer. De kalender bevat alleen de evenementen met een risico-aanpak.



9. Toekenning

9.1 Meldingsplichtige evenementen

Ruim de helft van alle aanvragen die op jaarbasis bij de Bestuursdienst binnenkomen, bestaat uit meldingsplichtige evenementen. Voor deze evenementen geldt dat ze uiterlijk vier weken voor het evenement moeten worden gemeld. Indien men twee weken na de ontvangstbevestiging geen reactie van de gemeente heeft ontvangen, is de evenementenmelding akkoord.

9.2 Vergunningsplichtige evenementen klein

Na ontvangst van een complete aanvraag, minimaal acht weken voor het evenement, stuurt de Bestuursdienst de aanvraag ter beoordeling en advisering door aan diverse gemeentelijke diensten en veiligheidspartners: politie, VRH, Stadsbeheer, Dienst Stedelijke Ontwikkeling, Dienst Publiekszaken, Havenbedrijf en stadsdeelkantoor. Vergunningen voor kleine evenementen worden uiterlijk vier weken voor aanvang van het evenement afgegeven.

9.3 Vergunningsplichtige evenementen groot

Grootschalige evenementen hebben een grote impact op de stad en vereisen meer voorbereiding en afstemming tussen de diensten. De Bestuursdienst voert de regie over het evenementenvergunningenbeleid en coördineert de vergunningstrajecten: het onderdeel Veiligheid bereidt de vergunningverlening voor en is voorzitter bij dienstenoverleggen.

In de dienstenoverleggen licht de organisator zijn plannen toe, bespreken de aanwezige (hulp) diensten de risico's, knelpunten en oplossingen en wordt de inzet van de verschillende diensten en van de

organisator op elkaar afgestemd. Vergunningen voor grote evenementen worden uiterlijk vier weken voor aanvang van het evenement afgegeven.

Om dit mogelijk te maken wordt een spoorboekje gehanteerd, waarin staat wanneer welke plannen besproken moeten worden en wanneer tot advisering kan worden overgegaan. Per evenement wordt, in overleg met de organisator, een planning op maat gemaakt. Van dit spoorboekje maakt ook een gezamenlijke analyse van de aandachtspunten uit vorige edities onderdeel uit.

9.4 Onvoorziene omstandigheden

Organisatoren die hun evenement op de kalender geplaatst zien, mogen er niet zonder meer van uitgaan dat hun evenement ook daadwerkelijk kan doorgaan. Hiertoe moet het volledige vergunningetraject doorlopen worden. De burgemeester heeft uiteraard altijd het recht om – als daartoe voldoende aanleiding bestaat, de vergunning alsnog niet te verlenen of, als deze al verleend is, in te trekken of te voorzien van beperkingen of aanvullende vergunningsvoorschriften. Te denken valt aan (dreiging van) rellen, stakingen, noodweer, een ramp, of bijvoorbeeld nationale rouw. Nadat de organisator de aanvraag heeft ingediend, is deze vervolgens verplicht om nieuwe risico verhogende feiten of omstandigheden die niet bij de aanvraag zijn opgegeven, te melden aan de burgemeester. Indien wordt afgeweken van de verstrekte gegevens of in strijd wordt gehandeld met de gestelde voorschriften, kan de burgemeester de evenementenvergunning alsnog weigeren of intrekken.

10. Zienswijze en bezwaar

Volgens de Algemene wet bestuursrecht (Awb) moet de vergunningverlener belanghebbenden in de gelegenheid stellen hun zienswijzen naar voren te brengen, als hij verwacht dat zij tegen de vergunningverlening bedenkingen zullen hebben. De belanghebbende moet kunnen kiezen of hij zijn zienswijze mondeling of schriftelijk naar voren brengt.

De vergunningverlener publiceert een kennisgeving van de definitieve aanvraag in de Posthoorn en/of op de gemeentelijke website. Daarnaast wordt de vergunningaanvraag gedurende vier weken ter inzage gelegd bij het voorlichtingsloket op het stadhuis en/of bij de publieksbalie van het betreffende stadsdeelkantoor. Belanghebbenden kunnen in die periode hun zienswijze kenbaar maken. Bij de vergunningverlening worden alle belangen zorgvuldig tegen elkaar afgewogen, dus zowel de zienswijzen van belanghebbenden als de belangen van de aanvrager.

Indien alle diensten positief hebben geadviseerd op de aanvraag en nadat alle zienswijzen zijn bekeken en overwogen, wordt de vergunning verleend. De vergunningverlener neemt de adviezen die de diensten hebben gegeven in beginsel over in de vergunning; hij kán ze echter ook (gemotiveerd) naast zich neerleggen.



Op grond van artikel 7.1 lid 1 van de Awb kunnen belanghebbenden binnen zes weken na de vergunningverlening bezwaar indienen bij de vergunningverlener. Tijdens een hoorzitting gehouden door de adviescommissie bezwaarschriften van de gemeente Den Haag kan de indiener zijn bezwaar mondeling toelichten.

Het indienen van het bezwaarschrift schort de werking van het besluit (de verlening van de vergunning) niet op. Dat betekent dat de vergunning geldig blijft en het evenement doorgang kan vinden. Indien een spoedeisend belang aanwezig is, kan de indiener van het bezwaarschrift schorsing van het besluit en/of een voorlopige voorziening vragen in een afzonderlijk verzoekschrift aan de Voorzieningenrechter.



11. Toezicht

Zowel in aanloop naar, als tijdens, als na afloop van het evenement wordt gestuurd op het minimaliseren van het risico dat door het evenement de openbare orde en veiligheid of het woon- en leefklimaat van omwonenden wordt aangetast. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt primair bij de organisator van het evenement. Uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte moet zijn van alle voorwaarden die aan zijn evenement gesteld zijn en van de relevante wet- en regelgeving.

11.1 Schouw

Kort voor aanvang van een evenement vindt een multidisciplinaire schouw (hierna: schouw) plaats op het evenemententerrein en/of parcours. De schouw vindt plaats onder coördinatie van een medewerker van de Bestuursdienst en is gericht op het constateren van veiligheidsrisico's en is bedoeld om overtredingen te voorkomen. De organisator sluit aan om direct te kunnen acteren bij geconstateerde problemen. De diensten met toezichthoudende taken (politie, Veiligheidsregio, brandweer, GHOR, Dienst Publiekszaken, Dienst Stedelijke Ontwikkeling, Omgevingsdienst Haaglanden) schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorschriften en hebben hun eigen verantwoordelijkheid in dit proces. Bijvoorbeeld:

- de brandweer checkt onder meer de nooduitgangen;
- de politie verifieert of voldoende beveiliging aanwezig is en of deze op de juiste plaatsen worden ingezet;
- de GHOR controleert onder meer de EHBO-post;
- Dienst Stedelijke Ontwikkeling controleert onder meer de tijdelijke bouwwerken.

Zo bekijkt elke dienst vanuit de eigen discipline het terrein op mogelijke veiligheidsrisico's. De tijdens de schouw geconstateerde knelpunten worden direct gemeld aan de aanwezige organisator. De gebreken dienen direct door de organisator te worden opgelost/hersteld.

11.2 Bestuurlijke waarneming

De Bestuursdienst is bij grootschalige evenementen aanwezig voor bestuurlijke waarneming. De vergunningverlener neemt zitting in het coördinatieteam en houdt direct contact met de organisator en de betrokken diensten.

Het coördinatieteam bestaat uit deelnemers van de brandweer, GHOR, politie en de Bestuursdienst en heeft de verantwoordelijkheid om per discipline de organisator te adviseren over de uitvoering van het veiligheidsplan. De leden van het coördinatieteam zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de processen binnen de eigen kolom. De verantwoordelijkheid voor het evenement ligt evenwel primair bij de organisator. Het team neemt wel per discipline besluiten over zaken rond de veiligheid die verder strekken dan de verantwoordelijkheid van de organisator. Door bijvoorbeeld een dreiging of een incident kan tot het besluit worden gekomen om de regie over de veiligheid van de organisator over te nemen.

Het blijft mogelijk dat er zich tijdens een evenement een incident voordoet. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- een incident in relatie tot het evenement
 - a. Het coördinatieteam is verantwoordelijk voor het afhandelen van het incident op het evenemententerrein/inzetgebied. Als een Commando Plaats Incident (CoPI) wordt ingesteld, is dat overleg verantwoordelijk voor de commandovoering op het plaats incident, met dien verstande dat het CoPI zich vanzelfsprekend laat adviseren door het coördinatieteam.
 - b. Mocht er worden opgeschaald naar een GRIP 2, neemt het ROT de taak over van het voorbereidend ROT². Gelet op de omstandigheid dat in het voorbereidend ROT veelal Algemeen Commandanten zitting zullen nemen, zullen in de praktijk de leden zelf het ROT vormen en worden de operationeel leider en de communicatieadviseur ROT opgeroepen om de ROT bezetting compleet te maken.
- een incident zonder relatie tot het evenement
 - a. Voor het coördinatieteam is deze situatie niet relevant, zij zijn immers verantwoordelijk voor het verloop van het evenement.
 - b. Indien het voorbereidend ROT bestaat uit functionarissen die piketdienst hebben, beslissen zij in geval van een GRIP 2 zonder relatie tot het evenement of zij het incident zelf behandelen of dat een ROT voor de aanpak van dat incident wordt opgeroepen.

Het voorbereidend Regionaal Operationeel Team (ROT) is verantwoordelijk voor het afstemmen van de tactische en strategische aspecten van de inzet op het evenemententerrein, in het inzetgebied of in de directe omgeving hiervan. Het voorbereidend ROT prepareert zich op mogelijke calamiteiten die zich tijdens het evenement kunnen voortdoen die buiten de verantwoordelijkheid van de organisator vallen. De deelnemers aan het multidisciplinair coördinatieteam stemmen af met de leden van het voorbereidend ROT.

² Crisisstructuur wordt beschreven in het Regionaal Crisisplan Haaglanden (1 febr. 2012)

Bij knelpunten wordt de vergunningverlener direct ingelicht, ten behoeve van het informeren van de burgemeester. Bij C-evenementen is de vergunningverlener gedurende het gehele evenement aanwezig. Bij B-evenementen is aanwezigheid van de vergunningverlener afhankelijk van het evenement. Hij is dan in ieder geval telefonisch bereikbaar en houdt gedurende het evenement telefonisch contact met de organisator en politie.

12. Handhaving

Als vooraf, tijdens of na afloop van het evenement blijkt dat de organisator zich niet aan de voorschriften, zoals verbonden aan de vergunning, houdt of heeft gehouden, kunnen daar consequenties aan verbonden worden. Een maatregel kan variëren van een bestuurlijke waarschuwing, tot onmiddellijke stillegging van het evenement. In beginsel wordt na constatering van een overtreding eerst gewaarschuwd met het doel de situatie te herstellen. Afhankelijk van de ernst en aard van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van een afspraak of afspraken beslist de burgemeester welke bestuurlijke maatregel hij passend acht.

12.1 Bevoegdheden burgemeester

De burgemeester verleent de vergunning op basis van de Haagse APV. De burgemeester beschikt over een scala aan bestuurlijke middelen om de openbare orde en veiligheid te beschermen. De burgemeester heeft bij zijn besluitvorming over te treffen maatregelen een inherente afwijkingsbevoegdheid. Hij kan bijvoorbeeld een maatregel treffen waar normaliter eerst een waarschuwing zou volgen of andersom. Wanneer hiertoe wordt overgegaan, dan wordt dit expliciet gemotiveerd.

- **Bestuurlijke waarschuwing**
De burgemeester kan besluiten tot het geven van een bestuurlijke waarschuwing. De organisator wordt dan te kennen gegeven dat hij in overtreding is geweest. In een bestuurlijke waarschuwing kan ook opgenomen worden dat de burgemeester bij een overtreding van een volgend evenement van deze organisator over kan worden gaan tot het opleggen van een bestuurlijke maatregel. De bestuurlijke waarschuwing zelf is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Hiertegen kan ook geen bezwaar gemaakt worden.
- **Last onder bestuursdwang en kostenverhaal ex art.5.25 Awb**
De burgemeester kan besluiten tot toepassing van bestuursdwang. Dit betekent dat de organisatie de gelegenheid krijgt om het gebrek/overtreding te herstellen. Indien de organisator dit niet zelf doet, kan door de burgemeester een einde wordt gemaakt aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften. In dat geval kunnen eventuele kosten die gemaakt worden in verband met het toepassen van (spoedeisende) bestuursdwang op de organisator verhaald worden. Deze kosten bestaan uit materiële kosten (bijvoorbeeld het plaatsen van hekwerk), personele kosten (inzet betrokken medewerkers) en administratieve kosten (het behandelen van de procedure). In beginsel geldt de regel dat bestuursdwang daar wordt toegepast waar de ernst van de situatie hier om vraagt.

- Last onder dwangsom ex art.5.32 Awb
De burgemeester kan besluiten tot het opleggen van een last onder dwangsom. Bij een last onder dwangsom wordt aan de organisator een termijn gegeven om de overtreding alsnog ongedaan te maken. Indien dit niet binnen de gegeven termijn gebeurt, wordt de dwangsom verbeurd. Een last onder dwangsom kan ook worden opgelegd om herhaling te voorkomen, wanneer aanleiding is om te veronderstellen dat de organisator opnieuw in overtreding zal gaan. Aanleiding voor deze veronderstelling kunnen uitlatingen van de organisator zijn, het eerder vertoonde naleefgedrag van de organisator, het bij herhaling overtreden van voorschriften en uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken.
- (Gedeeltelijk) intrekken van de vergunning ex art. 2.25 APV
Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften waarbij er grote risico's zijn voor de openbare orde en veiligheid, kan de burgemeester besluiten (een deel van) de vergunning al dan niet tijdelijk in te trekken en het evenement te beëindigen. Ook kunnen er aanvullende beperkende voorwaarden worden opgelegd (bv. verkleinen terrein, het maximum aantal bezoekers bijstellen). Ook kan de start van een evenement opgeschort worden of kan het schenken van alcohol (tijdelijk) worden stopgezet. Dit laatste is mogelijk op basis van artikel 21 van de Drank- en Horecawet die voorschrijft dat bij een vermoeden van verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid de verstrekking van alcohol stopgezet kan worden.



12.2 Handhavingsarrangement

De organisator is tijdens de opbouw, tijdens het evenement en tijdens de afbouw verantwoordelijk voor de naleving op de vergunningsvoorschriften. De organisator is verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenement. Indien de organisator zijn verantwoordelijkheid niet neemt en de vergunningsvoorschriften overtreedt, neemt de burgemeester maatregelen. Hieronder is uiteengezet bij welke overtreding welke maatregel de burgemeester neemt. Het uitgangspunt is

dat wordt volstaan met een (bestuurlijke) waarschuwing, tenzij de aard en ernst van de overtreding zich daartegen verzetten.

De overtredingen zijn verdeeld in drie categorieën. Overtredingen in categorie I zijn overtredingen die direct een grote invloed hebben op het ordentelijk verloop van het evenement. Categorie II bevat de overtredingen die van indirecte invloed zijn op de het ordentelijk verloop. Categorie III bevat de overige overtredingen. De benoemde overtredingen zijn niet limitatief. Er kan ook een maatregel volgen op een overtreding die niet benoemd is in het arrangement. De afzonderlijke bevoegdheden van de handhavende partijen blijven ook onverminderd van kracht.

Categorie I

Categorie I bevat de overtredingen die direct een grote invloed hebben op het ordentelijk verloop van het evenement

Overtreding	Maatregel burgemeester	Grondslag APV	Constatering door
Evenement houden zonder vergunning	Evenement wordt beëindigd in opdracht burgemeester	2:25 lid 1	Politie Handhavingsteam
Openbare orde en veiligheid Niet opvolgen aanwijzingen van toezichthouders	<i>1^e constatering</i> - In opdracht van de burgemeester wordt evenement beëindigd.	2:25 lid 1	Politie VRH (brandweer)

Overtreding	Maatregel burgemeester	Grondslag APV	Constatering door
Beveiliging - Te weinig beveiligers - Niet conform goedgekeurd veiligheidsplan	(spoed) Last onder bestuursdwang - De organisator dient bij een vastgestelde overtreding de situatie binnen een gestelde termijn te herstellen. Indien de organisator hier niet toe in staat is, wordt de situatie voor de organisator hersteld, indien mogelijk, en worden de kosten verhaald op de organisator. En/of - Aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de vergunning / beëindigen evenement.	2:25 lid 6 a en c	Politie

	evenement of (gedeeltelijk) intrekken van de ontheffing voor artikel 35 DHW.		
--	--	--	--

Categorie II

Categorie II bevat de overtredingen die indirect een grote invloed hebben op het ordentelijk verloop van het evenement en voor overlast kunnen zorgen.

Overtreding	Maatregel burgemeester	Grondslag APV	Constatering door
Geluid - Overschrijding tijden - Overschrijding normen	<i>1^e constatering</i> - Bestuurlijke waarschuwing <i>2^e constatering</i> - Proces-verbaal En/of - Indien mogelijk: aanpassen of laten vervallen van geluidsvoorschriften die mogelijk tot een hogere geluidsproductie leiden. <i>3^e constatering</i> - (deels) intrekken van de vergunning / beëindigen evenement	2:25 lid 6	Politie BSD

Categorie III

Categorie III bevat de overige overtredingen

Overtreding	Maatregel burgemeester	Grondslag APV	Constatering door
Overige vergunningsvoorschriften	<i>1^e constatering</i> - Bestuurlijke waarschuwing <i>2^e constatering</i> - Bestuurlijke waarschuwing <i>3^e constatering</i> - Last onder dwangsom Na overschrijding termijn wordt een bedrag van € 500,-- verbeurd per dag, met een maximum van € 7.000,--.	2:25 lid 6	BSD Adviserende diensten (afhankelijk van de overtreding).

13. Evaluatie

Evaluaties zijn het sluitstuk op het proces rond de vergunningverlening. Zij zijn voor de gemeente en de hulpdiensten essentieel om te kunnen leren van zaken die niet, of juist wel goed gingen. Met de evaluatie wordt de kwaliteit van zowel het betreffende evenement als van het vergunningenproces in zijn geheel verhoogd. Het is dan ook van groot belang om te evalueren hoe een evenement is verlopen.

In regionaal verband is met betrekking tot het evalueren van evenementen de volgende werkwijze afgesproken:

Werkwijze evaluatie

- De gemeente, operationele diensten en organisator nemen, middels de (operationele) verslagen, kennis van bijzonderheden over het verloop van het evenement en trekken hieruit de nodige leerpunten;
- De (operationele) verslagen worden door gemeente en operationele diensten met elkaar gedeeld, zodat van elkaar geleerd kan worden;
- De gemeente verzamelt en bundelt informatie voor de evaluatie. Ze organiseert een plenaire evaluatie en formuleert leerpunten. De operationele diensten, organisator en desgewenst de regionale evenementencoördinatie participeren in de evaluatie;
- Bij een risicovol evenement is het verplicht een evaluatierapport op te leveren;
- De gemeente beheert de (operationele) verslagen en het evaluatierapport;
- De gemeente stuurt het evaluatierapport aan alle betrokkenen;
- De gemeente en operationele diensten vertalen de leerpunten naar verbetering van hun eigen werkprocessen, maken hier een verbeterplan voor en gebruiken ze voor bestuurlijke verantwoording;
- De raadscommissie Bestuur wordt door middel van een commissiebrief op de hoogte gebracht van de hoofpunten van het evenementenseizoen.

Evenementen die volgens de risico-aanpak zijn behandeld, worden altijd geëvalueerd met dien verstande dat evenementen die goed zijn verlopen alleen op hoofdlijnen worden geëvalueerd. Slechts indien er sprake is van bijzonderheden vindt er een diepgaandere evaluatie plaats. De operationele diensten zijn verantwoordelijk voor de evaluatie van de eigen inzet. Daarbij wordt de effectiviteit van de getroffen maatregelen beoordeeld en worden conclusies getrokken die in het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een nog betere opzet. De gemeente is verantwoordelijk voor opleveren van de algehele evaluatie. De uitkomst van deze evaluatie kan de volgende gevolgen hebben:

- er is geen beletsel voor een volgende vergunningverlening;
- er worden strengere voorschriften verbonden aan een vergunning;
- er worden in de toekomst geen vergunningen meer verstrekt voor het desbetreffende evenement;
- de vergunningvoorschriften worden beter nageleefd.

14. Conclusie

Gemeenten hebben de verantwoordelijkheid om de veiligheid en gezondheid van burgers bij publieksevenementen te waarborgen. De wetgever heeft de gemeenten daartoe bevoegdheden toegekend. Via gemeentelijk beleid, de behandeling van aanvragen om evenementvergunningen, toezicht en handhaving alsmede evaluaties, dienen de gemeenten invulling te geven aan deze verantwoordelijkheid. Bij de regierol van de gemeenten hoort ook dat zij sturend optreden in de richting van de andere betrokken partijen: organisatoren van evenementen, de hulpdiensten politie, brandweer en geneeskundige hulpverleningsorganisatie, alsmede de veiligheidsregio's.

Ondanks het feit dat Den Haag graag als podium fungeert voor kleine en grote evenementen, wordt aan de veiligheid van de bezoekers geen concessies gedaan. In de vergunningverleningprocedure komen naast veiligheid veel belangen voor het voetlicht, waaronder economie, werkgelegenheid, citymarketing, cultuur, leefbaarheid en planologie. De kunst is om op een consistente en evenwichtige wijze om te gaan met deze belangen. Om deze belangen, zoveel als mogelijk, te verenigen zonder afbreuk te doen aan de veiligheid is er een professionele organisator nodig die goed beslagen ten ijs komt en een heldere procedure waarin de verwachtingen over en weer volstrekt duidelijk zijn.

De Onderzoeksraad voor de Veiligheid (OVV) stelt in haar rapport over het ongeval met de monstertruck in Haaksbergen dat de vergunningverlening voor evenementen opgevat dient te worden als een veiligheid kritisch proces. Bezoekers van evenementen mogen verwachten dat de gemeente, organisatie en adviserende (hulp) diensten zich op zorgvuldige wijze hebben gebogen over de bij het evenement betrokken risico's. Ook concludeert de OVV dat de druk om evenementen vooral door te laten gaan en zo min mogelijk hindernissen op te werpen voor burgers en bedrijven die iets willen organiseren, ervoor zorgt dat de vergunningverlening kan verworden tot een administratieve handeling. In Den Haag staat de veiligheid voorop en wordt elke vergunning gezien als maatwerk.

Om dit maatwerk te kunnen leveren zijn bouwstenen en goede afspraken noodzakelijk. Met de onderhavige evenementenleidraad is getracht een instrument te ontwikkelen dat hierbij behulpzaam kan zijn. Hierdoor wordt duidelijkheid verschaft over de wijze waarop in Den Haag met evenementen wordt omgegaan en bijgedragen aan de uniformiteit in de besluitvorming omtrent vergunningverlening.