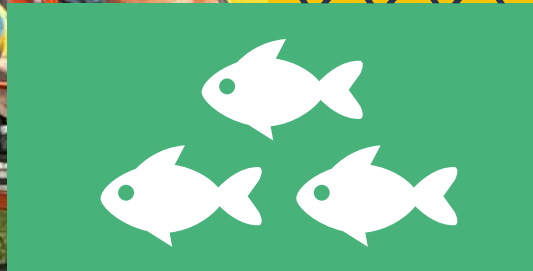
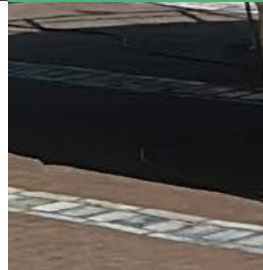
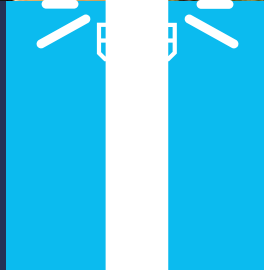


Beleidsregels **Evenementenvergunningen** Voorne aan Zee

Procedures, voorschriften en afspraken
rond evenementen in Voorne aan Zee



2024





Inhoud

Procedures, voorschriften en afspraken rond evenementen in Voorne aan Zee

1. Inleiding

- 1.1 Wat staat er in deze beleidsregels
- 1.2 Waarom een vergunning?
- 1.3 Aansprakelijkheid

2. Voor welke activiteiten moet een evenementenvergunning worden aangevraagd

- 2.1 Categorieën; O-, A-, B-, of C-evenementen

3. Proces vergunningverlening

- 3.1 Procedure evenementenvergunning
- 3.2 Overzicht termijnen
- 3.3 Categorie evenement
- 3.4 Advisering
- 3.5 Schouw
- 3.6 Veiligheidsteam
- 3.7 Evaluatie

4. Voorschriften vergunning

- 4.1 Bereikbaarheid; verkeers- en mobiliteitsplan
- 4.2 Locatieprofielen
- 4.3 Schouw evenemententerrein openbare ruimte
- 4.4 Geluidsgrenswaarden
- 4.5 Toegankelijkheid gratis drinkwater

5. Bijzondere evenementen

6. Toezicht en handhaving

- 6.1 Toezicht en handhaving
- 6.2 Toezicht
- 6.3 Handhaving en gevolgen van overtreding
- 6.4 Bevoegdheden burgemeester

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Bijlage 2: Risicoscan

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Bijlage 5: Schouwformulier

1
4
5
5
6
6
8
8
9
10
10
10
10

11
13
13
14
14
14
15
16
16
17
17
19
35
37
46
57



1. Inleiding

Deze beleidsregels zijn geschreven om helderheid te scheppen in het proces rondom vergunningverlening van evenementen. Hiermee kan in elk stadium van het evenement (planvorming, vergunningverlening, uitvoering, toezicht & handhaving) een goede afweging worden gemaakt ten aanzien van de veiligheid van het evenement en leefbaarheid. In deze beleidsregels is alle informatie over evenementenvergunningen gebundeld voor zowel organisatoren als adviserende diensten en organisaties. Ook inwoners en bezoekers van Voorne aan Zee kunnen zich door middel van deze beleidsregels laten informeren over de werkwijze rondom evenementen binnen de gemeente. Deze beleidsregels, die beschrijven hoe alles rond evenementen wordt georganiseerd, maakt onderdeel uit van het evenementenbeleid Voorne aan Zee 2024-2028

1.1 Wat staat er in deze beleidsregels

De manier van indienen en het behandelen van vergunningaanvragen ligt vast in de beleidsregels evenementenvergunningen. Ook andere openbare orde- en veiligheidsafspraken rond evenementen staan in deze beleidsregels. Op hoofdlijnen is de werkwijze per evenement hetzelfde; de precieze uitvoering vergt maatwerk. De organisator is verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenement en krijgt de ruimte voor het treffen van benodigde maatregelen. Afhankelijk van het evenement worden in het vergunningetraject verschillende gemeentelijke diensten en ketenpartners betrokken. Denk hierbij aan vervoersbedrijven, politie-eenheid Rotterdam, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (VRR), Bouw- en woningtoezicht, openbare ruimte en DCMR. Deze partijen toetsen de vergunningaanvraag en de bijbehorende plannen en geven advies aan de gemeente. Zo kan de organisator komen tot een optimale planvorming voor het evenement.

1.2 Waarom een vergunning?

Het organiseren van een evenement is vergunningplichtig. Een vergunning is bedoeld om de veiligheid van het publiek, de bezoekers en de omgeving zo veel mogelijk te waarborgen. Een vergunning verplicht een organisator om de risico's zorgvuldig in kaart te brengen en te beheersen. Denk aan calamiteitsroutes, beveiliging en brandveiligheid. Vooraf wordt beoordeeld wat nodig is om een evenement veilig en goed te laten verlopen. Ook vormt de evenementenvergunning de basis voor bestuurlijk toezicht en handhaving op het evenement. Aan de vergunning zijn maatwerkvoorschriften verbonden met het oog op een veilig verloop van het evenement en het voorkomen van overlast door het evenement.

1.3 Aansprakelijkheid

De aanvrager van een vergunning wordt de organisator genoemd en draagt de verantwoordelijkheid voor het evenement.

De aanvrager van de evenementenvergunning is degene voor wiens rekening een evenement is en op wiens risico een evenement plaatsvindt. In sommige gevallen huurt de aanvrager van de evenementenvergunning een bureau in om het evenement te organiseren. Het kan dus zo zijn dat een ander bureau de productie op zich neemt onder verantwoordelijkheid (en voor rekening en risico) van de aanvrager. De organisator mag geen schade aan gemeentelijke eigendommen veroorzaken. De organisator moet een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten, die zowel de materiële als letsel - schade dekt die voortvloeit uit het evenement. In de vergunning worden locatie en tijdsduur van het evenement (inclusief start opbouw en einde afbouw) waarvoor de aansprakelijkheid geldt, afgebakend.

2. Voor welke activiteiten moet een evenementenvergunning worden aangevraagd

Een evenement is een voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Dit betekent onder meer dat evenementen die op eigen terrein plaatsvinden maar wel voor het publiek toegankelijk zijn, ook als evenement kunnen worden aangemerkt. De begripsbepaling van een evenement is opgenomen in art. 2:24 van de Algemeen Plaatselijke Verordening Voorne aan Zee. Voor ieder evenement moet een evenementenvergunning aangevraagd worden.

2.1 Categorieën; O-, A-, B-, of C-evenementen

In Voorne aan Zee wordt onderscheid gemaakt tussen vier risico categorieën van evenementen: O-, A-, B-, en C-evenementen.

Elke aanvraag voor een evenementenvergunning start met de risicoclassificatie. Hierbij wordt onder andere gekeken naar het risico op verstoringen op de openbare orde en veiligheid, de complexiteit en de impact van het evenement op de omgeving. De vergunningverlener voert de risicoclassificatie uit. Dat gebeurt op basis van de aanvraag, de bijbehorende plannen van de organisator en de ervaringsgegevens (van onder meer vergelijkbare evenementen of eerdere edities). De risicoclassificatie is het vertrekpunt van het verdere vergunningverleningsproces.

De risicoclassificatie is bepalend voor het vergunningstraject. Hoe zwaarder de categorie, hoe intensiever de vergunningsverleningsprocedure en bijbehorende maatregelen die nodig zijn. De categorie geeft een indicatie van de inzet van hulpdiensten, zoals politie, brandweer en- ambulances, bij een evenement.

Tijdens een vergunningstraject kan op basis van kennis, ervaring en/of informatie het evenement in een andere categorie ingedeeld worden. Als blijkt dat de impact of het risico groter of kleiner is dan ingeschat kan er worden opgeschaald of afgeschaald.

De risicoclassificatie is gebaseerd op verschillende indicatoren, die zijn gerubriceerd in drie profielen:

- het activiteitenprofiel (onder andere tijdstip, muzieksoort en soort evenement)
- het publieksprofiel (onder andere aantal en type bezoekers)
- het ruimtelijk profiel (onder andere ingeschatte geluidsoverlast, parkeer- of verkeersoverlast)

Activiteitenprofiel

Er wordt gekeken naar de activiteiten die tijdens een evenement plaatsvinden. Zo zorgt een muziek-evenement voor meer geluidsoverlast dan een filmfestival in de openbare ruimte met koptelefoons. Ook de tijdsduur en het tijdstip van het evenement zijn van belang. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken.

Publieksprofiel

Het aantal bezoekers/deelnemers/toeschouwers speelt een rol bij de classificatie. Hoe meer mensen, hoe hoger de risico's. Ook de doelgroep(en) speelt een rol. Is het evenement bijvoorbeeld gericht op ouderen, jongeren of op families met kinderen? Verder is het van belang om te weten of er alcohol wordt geschonken en of het aannemelijk is dat er drugs worden gebruikt.

Ruimtelijk profiel

Bij het ruimtelijk profiel wordt gekeken naar de locatie en de omgeving van het evenement. Ook de gevolgen voor het wegennet, het effect op de woonomgeving en de bereikbaarheid met het openbaar vervoer zijn belangrijke onderwerpen die van invloed zijn op de classificatie. De bereikbaarheid van een evenement is belangrijk; daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, maar ook om de bereikbaarheid voor bezoekers en omwonenden. Zowel met openbaar vervoer als met eigen vervoer. Zijn er bijvoorbeeld verkeersomleidingen nodig? Hoeveel passagiers kan een buslijn verwerken? Ook als een evenement op of nabij water plaatsvindt, is dit van invloed op risico's.

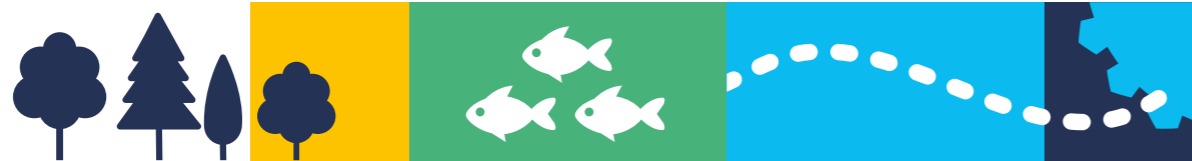
O-evenementen

We spreken van een O-evenement wanneer het om zeer kleinschalige activiteiten gaat die zich in de openlucht afspelen met als doel vermaak en ontspanning. Zoals een buurtfeest. Voor dit soort zeer kleinschalige evenementen is een vergunning niet nodig. Het volstaat om ten minste tien werkdagen voorafgaand aan het O-evenement een kennisgeving te doen bij de gemeente. De toestemming is verleend als de organisator de ontvangstbevestiging van zijn melding heeft ontvangen.

Criteria van een O-evenement op grond van APV Voorne aan Zee artikel 2:25

- het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 150 personen;
- het evenement vindt tussen 09.00 uur en 23.00 uur plaats;

- er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur;
- er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25m² per object;
- er is een organisator;
- de directe omgeving wordt geïnformeerd over het eendaags evenement;
- de activiteiten vinden niet plaats op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of vormen niet op een of andere manier een belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten;
- de organisator heeft uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan het evenementen daarvan melding gedaan bij de burgemeester.



3. Proces vergunningverlening

Een organisator van een evenement kan een of meerdere vergunning(en) aanvragen voor het houden van een evenement. Dit kan bijvoorbeeld gaan om een evenementenvergunning, verklaring van geen bezwaar, vergunning van de gebiedsbeheerder of een ontheffing art. 35 van de Alcoholwet.

3.1 Procedure evenementenvergunning

Een aanvraag voor een evenementenvergunning bevat ten minste:

- een ingevuld aanvraagformulier, digitaal of schriftelijk
- overzicht van inrichting van het evenemententerrein
- het activiteitenprogramma (draaiboek)
- technische tekeningen (op schaal) van bouwwerken, podia en tenten op het evenemententerrein
- tentcertificaten (indien nodig)
- een veiligheidsplan (indien nodig)
- een beveiligingsplan (indien nodig)
- een verkeersplan (indien nodig)
- calamiteitenplan (indien nodig)
- crowd-managementsplan (indien nodig)

3.2 Overzicht termijnen

	Uiterste aanvraagdatum	Behandeltermijn
Aanmelden evenement		
B- en C-evenementen- aanmelden	Voor 1 oktober voorafgaand aan het jaar dat het evenement plaatsvindt	Half januari vindt vaststelling van de evenementenkalender plaats
Aanvraag vergunning		
Evenementen categorie B en C, bekend en geplaatst op de evenementenkalender	12 weken voor datum evenement	8 weken
Evenementen categorie B en C, niet bekend wel geplaatst op de evenementenkalender	16 weken voor evenement	12 weken
Evenement categorie A	8 weken voor evenement	6 weken
Vergunningsvrij evenement, categorie 0	10 werkdagen voor evenement	7 werkdagen
Ontheffing alcoholwet art. 35	8 weken voor evenement	4 weken
Na verlenen vergunning		
Publicatie		Na de verleende vergunning
Bezwaar		6 weken na de dag van publicatie

3.3 Categorie evenement

A-evenement

Op basis van de verschillende adviezen worden de vergunningsvoorwaarden vastgesteld en wordt de vergunning wel of niet verleend. De daadwerkelijke vergunningverlening is een autonome bevoegdheid van de burgemeester.

Voor bestaande A-evenementen kan de organisator een wijzigingsformulier invullen om een vergunning aan te vragen. Als er geen wijzigingen zijn ten opzichte van het jaar ervoor wordt de vergunning verleend. Een vergunning kan maximaal twee keer via een wijzigingsformulier worden aangevraagd. Daarna moet de organisator weer een nieuwe aanvraag evenementenvergunning indienen.

Voor nieuwe evenementen, bestaande evenementen die gewijzigd zijn of bestaande evenementen die al twee keer via een wijzigingsformulier een vergunning hebben ontvangen, moet een organisator een nieuwe aanvraag evenementenvergunning indienen met de daarbij behorende bijlagen.

B- of C-evenement

Grootschalige evenementen hebben een grote impact op stad of dorp en vereisen meer voorbereiding en afstemming tussen de (gemeentelijke) diensten, ketenpartners en organisator. Vanwege die impact en complexiteit van het evenement is een grotere betrokkenheid van de (gemeentelijke) diensten en ketenpartners, zoals bijvoorbeeld

Staatsbosbeheer nodig. De vergunningverlener voert de regie op de uitvoering van de beleidsregels evenementenvergunningen en coördineert het traject van de vergunningverlening. Bij B- en C-evenementen worden diensten overleggen georganiseerd waarvoor alle relevante (gemeentelijke) diensten, ketenpartners en de organisator worden uitgenodigd. Tijdens de diensten overleggen licht de organisator van het evenement zijn plannen toe en bespreken de aanwezige diensten en ketenpartners de risico's, knelpunten en mogelijke oplossingen. De inzet van de verschillende (hulp)diensten en de organisator wordt op elkaar afgestemd. De plannen van de organisator bevatten onder andere het verkeersplan, het veiligheidsplan, beveiligingsplan, calamiteitenplan, draaiboeken, tekeningen en op- en afbouwplannen. Het beveiligingsplan kan een staffel in aantal bezoekers en beveiligingsmedewerkers bevatten. Wanneer er tijdens het evenement minder bezoekers zijn dan verwacht, kunnen er meestal minder beveiligers nodig zijn. Dit kan vooraf verwerkt zijn in de plannen.

Bij C-evenementen vindt de week voorafgaand aan het evenement een operationeel overleg plaats. In dit overleg worden verschillende scenario's besproken met de operationele diensten. De scenario's worden uitgewerkt door de organisator en tijdens dit overleg geoefend, zodat duidelijk wordt wie wanneer iets doet of oppakt. De organisator is altijd verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid op het evenemententerrein.



3.4 Advisering

Aanvragen voor A-, B- en C-evenementen worden ter advisering voorgelegd aan:

- gemeente Voorne aan Zee (relevante afdelingen)
- evenementenbureau politie
- evenementenbureau veiligheidsregio
- overige derden indien nodig zoals bijvoorbeeld DCMR, Staatsbosbeheer en de provincie Zuid-Holland

3.5 Schouw

Alle B- en C-evenementen en A-evenementen met een klein verhoogd risico worden geschouwd voorafgaand aan het evenement. Dit gebeurt, door de vergunningverlener van de gemeente Voorne aan Zee en externe adviserende partners. Tijdens de schouw wordt gekeken of voldaan wordt aan de vergunningsvoorwaarden en naar de staat van het terrein. Tijdens de schouw wordt een zogenaamd schouwformulier ingevuld. Als het evenementterrein wordt goedgekeurd wordt dit schouwformulier ondertekend door de gemeente Voorne aan Zee en de organisator en kan het evenement van start gaan. Voor ieder B- en C-evenement wordt een app-groep gemaakt waar de organisator, gemeente en veiligheidsdiensten in zitten. Via deze app-groep kan snel geschakeld worden als er een calamiteit plaatsvindt.



3.6 Veiligheidsteam

Bij C-evenementen wordt ook een veiligheidsteam samengesteld dat gedurende het evenement op regelmatige basis bij elkaar komt om het evenement te monitoren.

Na afloop van het evenement wordt het, als het een openbaar terrein is, geschouwd of er geen gebreken zijn. Eventuele gebreken dienen door de organisatie van het evenement te worden hersteld.

3.7 Evaluatie

Uiterlijk vier weken na het evenement wordt het evenement geëvalueerd door de gemeente Voorne aan Zee samen met de adviserende partners en de organisator. Van deze evaluatie wordt een verslag gemaakt. Daarnaast worden eventuele verbeteringen aangedragen voor de volgende editie van het evenement. Die verbeterpunten kan de organisator meenemen in de aanvraag evenementenvergunning voor het jaar daaropvolgend. Bij de beoordeling van de vergunningaanvraag voor een volgende editie van het evenement wordt rekening gehouden met de uitkomst van de evaluatie.

4. Voorschriften vergunning

De standaardvoorschriften die in lijn zijn met de APV Voorne aan Zee zijn altijd van toepassing. Daarnaast kan de burgemeester aanvullende voorschriften opnemen als een vergunning verleend wordt. De organisator zorgt ervoor dat hij voldoet aan de gestelde voorschriften zoals die zijn opgenomen in de vergunning en de daarbij behorende plannen. De definitieve plannen zijn onderdeel van de vergunning. De gemeente voert een evenwichtig evenementenvergunningbeleid waarbij evenementen in principe kunnen plaatsvinden, tenzij er belemmeringen zijn op grond van:

- APV (artikel 1.6, 1.8 en 2.25a)
- locatieprofielen

Standaardvoorschriften

- De organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement.
- De organisator is verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van het evenement voor bezoekers, politie, brandweer en ambulance. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd.
- De organisator is er verantwoordelijk voor dat bezoekers in geval van calamiteiten het evenement snel kunnen verlaten.
- Bewoners van nabijgelegen woningen en bedrijven moeten vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisator stuurt hierover uiterlijk veertien dagen van tevoren een bewonersbrief.
- Evenementen moeten zoveel mogelijk tussen 8.00 en 23.00 uur worden op- en afgebouwd. Tussen 23.00 en 8.00 uur mogen geen overlast veroorzakende opbouw- of afbouwactiviteiten plaatsvinden in de buurt van woningen en parken.
- De opbouw- en afbouwperiode voor alle A-evenementen, exclusief de dag (-en) van het evenement, is maximaal vier dagen.
- De opbouw- en afbouwperiode van B- en C-evenementen is zo kort mogelijk maar in beginsel niet meer dan zeven dagen, exclusief de dag(-en) van het evenement.
- De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het voorkomen van (milieutechnische) schade. De organisator is ook aansprakelijk voor (milieutechnische) schade.
- Constructies die worden geplaatst op het evenementterrein moeten voldoen aan de veiligheidseisen.

Alcohol

Een organisator is verantwoordelijk voor verantwoord alcoholgebruik. Dit betekent dat de organisator maatregelen moet nemen om zowel dronkenschap als het schenken van alcohol aan minderjarigen te voorkomen.

Alcohol mag alleen worden geschonken wanneer het evenementterrein herkenbaar is gescheiden van de publieke ruimte. Ook moet het voor bezoekers zichtbaar zijn dat zij een alcoholgebied betreden en/of verlaten. Het is alleen toegestaan zwakalcoholhoudende drank (maximaal 14,9%) te verstrekken of aanwezig te hebben. Dit betekent dat een mixdrankje alleen mogelijk is als dit is voorverpakt, oftewel 'pre-mixed'.

Ter plaatse gemixte alcoholhoudende drank worden aangemerkt als sterk alcoholhoudende drank. Als een organisator op het evenementterrein alcoholhoudende drank wil schenken, moet hiervoor een ontheffing worden verleend van artikel 35 van de Alcoholwet. In een ontheffing staan specifieke voorschriften voor verantwoord alcoholgebruik onder bezoekers. Het schenken van alcohol valt onder reguliere toezicht en handhaving van de Alcoholwet. De BOA's kunnen zowel in uniform als in burger het terrein betreden en toezicht houden op de voorschriften in de ontheffing. De organisatie van het evenement moet hier altijd haar medewerking aan te verlenen.

Wet BIBOB

De Wet BIBOB staat voor bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur. Als er signalen zijn dat door een evenementenvergunning criminele activiteiten gefaciliteerd worden of dat een evenement met zwart geld wordt georganiseerd, kan de gemeente een onderzoek instellen op grond van de wet BIBOB. Bij toetsing van de aanvraag voor het evenement wordt beoordeeld of een BIBOB-onderzoek gestart wordt. Indien hiertoe wordt besloten wordt aan de aanvrager een BIBOB-vragenformulier ver-



strekt. Dit vragenformulier moet volledig en voorzien van alle bijlagen worden ingeleverd. Het niet compleet of onjuist aanleveren, kan leiden tot een buiten behandelingstelling of weigeren van de aanvraag evenementenvergunning. Op grond van de uitkomsten van het BIBOB-onderzoek kan de burgemeester besluiten de evenementenvergunning te verlenen, te weigeren of in te trekken.

Afval en duurzaamheid

Evenementen in de publieke ruimte veroorzaken afval. De organisator van een evenement is verantwoordelijk (en aansprakelijk) voor het voorkomen van (milieutechnische) schade. De organisator moet het terrein en de directe omgeving binnen een straal van 250 meter na afloop van het evenement binnen 24 uur schoon opleveren om te voorkomen dat afval wegwaait. De organisator levert een schoonmaakplan aan. Daarin staat hoe de schoonmaak plaatsvindt.

De verstrekking van drinkwaren, kan uitsluitend in bekertjes die volgens een circulair systeem retour komen voor hergebruik of voor hoogwaardige recycling.

Het is niet toegestaan om ballonnen te verkopen of op te laten tijdens een evenement.

De gemeente treedt met behulp van externe expertise op als adviseur op het gebied van duurzaamheid, dit is altijd maatwerk en wordt opgenomen in de evenementenvergunning

Natura 2000

Bij evenementen op het strand en in duingebied moet een vrijstelling van de Natuurbeschermingswet 2017 worden aangevraagd bij de provincie Zuid-Holland. Dit in verband met mogelijke effecten op de Natura 2000-gebieden. Nieuwe grote evenementen moeten getoetst worden. Hiervoor kunnen organisatoren contact opnemen met de omgevingsdienst Haaglanden (zie <http://omgevingsdiensthaaglanden.nl>)

Zondagswet

Het is verboden op zondag geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter van de geluidsbron hoorbaar is. Ook is het verboden op zondag voor 13.00 uur openbaar vertier te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. De burgemeester is bevoegd om hiervoor ontheffing te verlenen.

Ongeacht mogelijke ontheffingen is het conform de Zondagswet verboden om op zondag in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, zonder strikte noodzaak lawaai te maken waardoor de godsdienstbeoefening gehinderd wordt. In de vergunningsvoorwaarden wordt dit expliciet vastgelegd.

Omgevingswet

Het doel van de Omgevingswet is om, met het oog op duurzame ontwikkeling, de woonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu, gericht op het in onderlinge samenhang a. bereiken en in stand houden van een veilige en gezonde fysieke leefomgeving en een goede omgevingskwaliteit, ook vanwege de intrinsieke waarde van de



natuur, en b. doelmatig beheren, gebruiken en ontwikkelen van de fysieke leefomgeving ter vervulling van maatschappelijke behoeften.

Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bgbop)

Dit besluit geeft brandveiligheidsvoorschriften voor het gebruik van een locatie waarvoor vanuit andere regels geen brandveiligheidsregels zijn gesteld.

Wegenverkeerswet

De Wegenverkeerswet 1994 vormt de basis voor alle verkeersregels, Uitgangspunt is de vlotheid en doorstroming van het verkeer en dat niemand hinder of gevaar op de weg mag veroorzaken.

4.1 Bereikbaarheid; verkeers- en mobiliteitsplan

Evenementen kunnen grote consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Voor 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 nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor hulpdiensten te waarborgen en de gevolgen voor het overige verkeer te beperken. Eventuele parkeeroverlast als gevolg van het evenement moet voorkomen worden. Ook zorgt de organisator, indien nodig voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars. De vergunningverlener bepaalt in samenspraak met de verkeersdeskundige of en hoeveel verkeersregelaars nodig zijn voor het evenement.

Deze verkeersregelaars moeten vooraf worden aangesteld. Met gebruik van een zogenaamd verkeersplan, geeft de organisator aan welke maatregelen getroffen worden, waaronder ook een hekken- en bordenplan. Een format voor het verkeersplan is te vinden in de bijlagen. Het hele verkeersplan wordt getoetst door de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling, politie, vervoersbedrijven en de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (brandweer en GHOR) en wordt besproken in een dienstenoverleg.

4.2 Locatieprofielen

Een belangrijk onderdeel van de beleidsregels evenementenvergunning zijn locatieprofielen. In de locatieprofielen legt de gemeente randvoorwaarden en spelregels voor evenementenlocaties vast. Een profiel heeft twee doelen:

- Het biedt informatie en inspiratie voor evenementenorganisatoren.
- Het biedt de gemeente Voorne aan Zee de mogelijkheid te beoordelen of een evenement en een locatie bij elkaar passen.

De nieuwe locatieprofielen zijn kader stellend. Zij maken de contouren duidelijk waarbinnen een evenement op een locatie kan worden georganiseerd.

Locatieprofielen hebben als doel duidelijkheid te geven over de mogelijkheden van het gebruik van een locatie voor evenementen en de condities waaronder. In de locatieprofielen staat beschreven hoeveel evenementen er mogen plaatsvinden en onder welke voorwaarden. Het locatieprofiel stelt ruimtelijke kaders voor de vergunningverlening. Deze locatieprofielen worden in het eerste kwartaal van 2025 toegevoegd als bijlage aan deze beleidsregels.

4.3 Schouw evenemententerrein openbare ruimte

Vóór en na de op- en afbouw van een evenement vindt een schouw plaats van het terrein waar het evenement plaatsvindt. Het terrein wordt samen met de organisator nagelopen of het schoon en schadevrij is opgeleverd. Wanneer na afloop schade is geconstateerd of het terrein is niet schoon opgeleverd, verhaalt de afdeling Ruimtelijk beheer en uitvoering, de schade en de schoonmaak op de organisator.

4.4 Geluidsgrenswaarden

Het geluidsniveau is één van de factoren die in hoge mate de overlast van evenementen bepaalt. In de evenementenvergunning wordt per evenement het maximale geluidsniveau aangegeven. Daarnaast staat in de vergunning tot welk tijdstip muziek en ander geluid te horen mag zijn. DCMR adviseert over het geluidsniveau dat in de vergunningaanvraag wordt genoemd. Dit is altijd maatwerk en kan per locatie verschillen. Ook kan DCMR geluidsmetingen uitvoeren gedurende het evenement, op basis waarvan handhavend kan worden opgetreden. Het is de taak van de organisator om zich te houden aan de geluidsnormen zoals in de vergunning opgenomen en om geluidsoverlast voor de omgeving zoveel mogelijk te beperken.

Wanneer bezoekers en personeel worden blootgesteld aan geluidsdruk kunnen zij gehoorschade oplopen. Bij evenementen waarbij muziek de hoofdactiviteit is, moeten bezoekers in de gelegenheid zijn om gehoorbescherming te kunnen kopen met een minimale dempingswaarde van SNR=15.

4.5 Toegankelijkheid gratis drinkwater

Bij een buitentemperatuur van 25°C of hoger is de organisator verplicht om gratis drinkwater beschikbaar te stellen en om gekoeld drinkwater beschikbaar te stellen bij de EHBO-posten en/of de verzorgingsposten. Ook bij evenementen waarbij deelnemers in relatief korte tijd grote inspanningen leveren (bijvoorbeeld bij dance- en sportevenementen) is de organisator verplicht om gratis drinkwater beschikbaar te stellen. Het volstaat als op het evenemententerrein een tappunt voor drinkwater aanwezig is. Dat kan bijvoorbeeld ook de kraan bij de toiletten zijn.

4.6 Communicatie met omwonenden

Evenementen zijn belangrijk voor de gemeente. Dit neemt niet weg dat deze evenementen voor overlast kunnen zorgen voor bewoners en ondernemers in de omgeving. Denk aan bezoekersstromen, parkeerdruk of afgesloten wegen. Met alle hiervoor genoemde voorwaarden wordt geprobeerd deze overlast zoveel mogelijk te beperken. De organisator is verantwoordelijk voor een goede, duidelijke communicatie met bewoners en ondernemers. Het is van groot belang dat bewoners en ondernemers op tijd en juist geïnformeerd worden over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen (met bijbehorende data en tijden) en contactgegevens van de organisatie. Deze communicatie is onderdeel van de ingediende plannen en bevat in ieder geval de volgende informatie:

- datum/data en tijd(en) evenement
- datum/data en tijd(en) op- en afbouw

En indien van toepassing:

- verkeersmaatregelen (locaties en tijden van onder andere afsluitingen)
- parkeerbeperkingen (locaties en tijden)
- regeling doorlaatbewijzen en regeling voor bewoners met parkeervergunningen;
- consequenties voor het openbaar vervoer
- mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen
- vermelding dat bij geluidsoverlast contact gezocht kan worden met de Meldkamer van DCMR Milieudienst Rijnmond, telefoonnummer 0888-333 555 (24 uur per dag bereikbaar)

5. Bijzondere evenementen

Sommige evenementen vinden plaats op bijzondere locaties of op bijzondere momenten. Andere evenementen hebben een bijzonder activiteitenprofiel. Voor deze evenementen kunnen andere afspraken of aanvullende voorschriften gelden.

Horeca-gerelateerde evenementen

Wanneer een horecaondernemer op het terras en daarbuiten een evenement wil organiseren, die buiten zijn reguliere exploitatievergunning valt, dan moet hier een evenementenvergunning voor worden aangevraagd. Denk aan evenementen met een muziekband, een podium met een dj of een oktoberfeest met lange tafels. In de evenementenvergunning worden voorschriften opgenomen waaronder het evenement mag plaatsvinden.

Als het evenement georganiseerd wordt op het terras wat opgenomen is in de exploitatievergunning volstaat een melding. Deze melding (0-evenement) moet 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement ingediend worden. De eindtijd van een evenement is 23.00 uur, tenzij anders aangegeven in de melding, ongeacht de reguliere tijden van de exploitatievergunning.

Als het evenement alleen op het terras plaatsvindt, blijft de Alcoholvergunning van kracht en mag sterk alcoholhoudende drank worden geschonken. Zodra het een evenement betreft dat niet alleen op het terras, maar ook daarbuiten plaatsvindt, dient een artikel 35 ontheffing Alcoholvergunning te worden aangevraagd voor het gehele evenemententerrein. Uitgangspunt is dat zwakalcoholhoudende drank mag worden geschonken en genuttigd op het evenemententerrein. Sterk alcoholhoudende drank mag nog wel in de horeca-inrichting worden geschonken, maar mag niet genuttigd worden op het evenemententerrein.

Freeriders

Er worden geregeld vergunningen aangevraagd voor evenementen in de nabijheid van grote evenementen. Op dagen dat B- of C-evenementen worden gehouden, worden in principe geen vergunningen verleend voor evenementen in de buurt van dat evenement. De ervaring leert dat die vaak extra overlast veroorzaken. Verkoop van drank en etenswaren vanaf terrassen aan publiek op de openbare weg is nooit toegestaan. Voor zover zulke evenementen onderdeel zijn van het hoofdevenement, moeten ze in de vergunningaanvraag voor het evenement worden meegenomen. Als dit niet het geval is, krijgen zulke evenementen in principe geen vergunning. Op dagen dat er een B- of C-evenement plaatsvindt in stad of dorp, worden ook geen vergunningen verleend voor terrasuitbreidingen in de buurt van dat evenement.



6. Toezicht en handhaving

Dit hoofdstuk beschrijft de organisatie van het gemeentelijke toezicht en de handhaving bij evenementen.

6.1. Toezicht en handhaving

De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de vergunningsvoorschriften om een evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte is van alle voorschriften die voor het evenement gelden, inclusief relevante wet- en regelgeving en gemaakte afspraken met bevoegd gezag/ overheidsdiensten. Indien de organisator zijn verantwoordelijkheid niet neemt en de vergunningsvoorschriften overtreedt, kunnen hier 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 mondeling gewaarschuwd met als doel de situatie te herstellen. Afhankelijk van de ernst en aard van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van afspraken beslist de burgemeester welke bestuurlijke maatregel hij passend acht

6.2 Toezicht

Per evenement wordt bekeken of de risico's zodanig zijn, dat er toezicht tijdens de opbouw van het evenement, gedurende het evenement

of bij afbouw nodig is. Dit toezicht wordt vanuit de gemeente in samenspraak met politie, veiligheidsregio en DCMR georganiseerd. Elke afzonderlijke toezichthouder houdt toezicht op naleving van de regels op zijn eigen gebied. De toezichthouders spreken onderling af wie wanneer, waarop toezicht gaat houden. De organisator wijst een contactpersoon aan die aanwezig of bereikbaar is voor de toezichthouders. Per kwartaal wordt door de gemeente in overleg met de DCMR besloten welke evenementen gecontroleerd worden op handhaving van de gestelde geluidsvoorschriften.

Toezihtsmodel

Bij handhaving wordt in de basis uitgegaan van vertrouwen en wordt maatwerk toegepast. Toezicht is bij alle grootschalige evenementen aanwezig, maar dat betekent niet dat de toezichthouders verantwoordelijk zijn of worden voor het verloop van het evenement. Deze verantwoordelijkheid ligt altijd bij de organisator. Het daadwerkelijke toezicht bij de grootschalige evenementen vindt plaats op twee momenten.

Schouw

Kort voor aanvang van het evenement vindt een multidisciplinaire schouw plaats op het evenemententerrein en/ of parcours. Een vergunningverlener coördineert de schouw. Primair wordt gecontroleerd of is voldaan aan de vergunningsvoorschriften. De diensten met toezichthoudende taken: politie, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijn-

mond (brandweer en GHOR) en Bouw- en woningtoezicht schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorschriften. De knelpunten noteert de schouwmeester op het schouwformulier en meldt deze direct aan de organisator. De organisator is aanwezig bij de schouw zodat geconstateerde punten direct opgelost kunnen worden. Na afloop van de schouw wordt het schouwformulier ondertekend door zowel de diensten, de schouwmeester als de organisator die zich daarmee conformeert aan het direct oplossen van de geconstateerde punten uit het schouwformulier. Op het moment dat de organisator de punten uit de schouw niet oplost en daarmee niet voldoet aan de vergunningsvoorschriften, kan de burgemeester, met toepassing van bestuursdwang, een einde maken aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften, door aanvullende eisen te stellen of het evenement stil te leggen. In dat geval worden eventuele kosten die gemaakt worden voor het toepassen van spoedeisende bestuursdwang op de organisator verhaald (5.25 Awb). Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, waarbij grote risico's bestaan voor de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid en/of volksgezondheid kan de burgemeester besluiten (een deel van) de vergunning te wijzigen of in te trekken.

Bestuurlijke waarneming

Bij B- en C-evenementen is de vergunningverlener aanwezig voor de bestuurlijke waarneming. De bestuurlijke waarneming houdt in dat de vergunningverlener namens de burgemeester fysiek aanwezig is op het evenement of telefonisch bereikbaar is en direct contact onderhoudt met de organisator en de diensten. Bij knelpunten wordt de vergunningverlener direct ingelicht, om de burgemeester te kunnen informeren. Bij C-evenementen is de vergunningverlener gedurende het gehele evenement aanwezig. Bij B-evenementen is aanwezigheid van de vergunningverlener afhankelijk van de complexiteit van het evenement. De vergunningverlener is dan in ieder geval telefonisch bereikbaar en houdt gedurende het evenement telefonisch contact met onder andere de organisator en de politie. Bij A-evenementen is in principe geen adviseur aanwezig, tenzij de gemeente dat noodzakelijk acht.

6.3 Handhaving en gevolgen van overtreding

Toezicht kan leiden tot constatering van overtreden van voorschriften, het niet naleven van afspraken of anderszins. De bestuurlijke opvolging die wordt gegeven aan bepaalde constatering met een bestuurlijke maatregel noemen we handhaving. Een bestuurlijke maatregel is primair gericht op het herstel van de situatie en niet gericht op bestraffen.

Bestuursrecht en strafrecht

Het kan zijn dat een incident of overtreding maakt dat zowel op basis van bestuursrecht als op basis van strafrecht een maatregel of sanctie wordt getroffen. Bestuursrecht en strafrecht kunnen naast elkaar worden toegepast, zolang zij een ander doel dienen namelijk herstel en bestraffing.

Proportionaliteit en subsidiariteit

Een maatregel voldoet aan de vereisten van proportionaliteit en subsidiariteit. Dit houdt in dat de maatregel niet verder strekt dan strikt noodzakelijk. Bij de keuze uit verschillende bevoegdheden wordt geen zwaardere bevoegdheid gebruikt dan op basis van redelijkheid gewenst is.

6.4 Bevoegdheden burgemeester

De burgemeester kan verschillende maatregelen treffen in het kader van de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, gezondheid en woon- en leefklimaat. De burgemeester ontleent de verschillende bevoegdheden hiertoe aan de Algemene wet bestuursrecht, die hieronder worden beschreven.

Bestuurlijke waarschuwing

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, bepalingen uit de APV, de beleidsregels evenementenvergunning of (schriftelijke) afspraken die zijn gemaakt met een toezichthouder kan de burgemeester besluiten om een bestuurlijke waarschuwing te geven. Dit kan tijdens of na een evenement. Mits er geen acuut risico is voor de openbare orde en veiligheid. In de bestuurlijke waarschuwing kan staan dat de burgemeester bij een volgende overtreding overgaat tot een bestuurlijke maatregel. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit op basis van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Tegen een bestuurlijke waarschuwing kan daarom geen bezwaar worden gemaakt.



Last onder bestuursdwang en kosten-verhaal (art. 5.25 Awb)

De burgemeester kan besluiten tot toepassing van een last onder bestuursdwang. Dit betekent dat de organisatie de gelegenheid krijgt om het gebrek/overtreding te herstellen. Doet de organisator dit niet zelf, dan kan de burgemeester met toepassing van bestuursdwang een einde maken aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften. In dat geval worden eventuele kosten die gemaakt worden in verband met het toepassen van spoedeisende bestuursdwang op de organisator verhaald. Deze kosten bestaan uit materiële kosten (bijvoorbeeld het plaatsen van hekwerk), personele kosten (inzet betrokken medewerkers) en administratieve kosten (het behandelen van de procedure).

Last onder dwangsom (art. 5.32 Awb)

Als er verondersteld kan worden dat de organisator bij een (volgend) evenement (opnieuw) in overtreding zal gaan, kan een last onder dwangsom worden opgelegd. Aanleidingen kunnen bijvoorbeeld zijn eerder vertoond naleefgedrag van de organisator, herhaling van het overtreeden van voorschriften of uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken. Indien dit binnen de termijn van 13 maanden gebeurt nadat de last onder dwangsom is afgegeven, wordt de dwangsom verbeurd.

Op grond van artikel 5.32, vierde lid, van de Awb moet de hoogte van de dwangsom in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. In de beschikking moet het maximumbedrag worden bepaald. Als dit bedrag is bereikt, wordt geen dwangsom meer verbeurd. De hoogte van de dwangsom moet per evenement (grootte, aard) worden bepaald. De effectiviteit en evenredigheid worden in de afweging betrokken.

(Gedeeltelijk) intrekken, wijzigen van de vergunning, beëindigen of stilleggen van het evenement (art. 2.25, 2.26 APV en 174 Gemeentewet)

De burgemeester kan besluiten (een deel van) de vergunning (tijdelijk) in te trekken, aan te passen (versoberen) en/ of het evenement beëindigen/ stil te leggen als vergunningsvoorschriften niet

worden nagekomen. Bijvoorbeeld als er grote risico's zijn voor de openbare orde en veiligheid, dan wel de gezondheid van de bezoekers van het evenement niet gegarandeerd kan worden en/of er directe risico's zijn of sprake is van een onverwachte gebeurtenis van nationale omvang. Ook kunnen er aanvullende beperkende voorwaarden worden opgelegd, zoals het verkleinen van het evenemententerrein en het bijstellen van het maximum aantal bezoekers. Daarnaast kan de start van een evenement opgeschort worden of kan het schenken van alcohol (tijdelijk) worden stopgezet.

Beleidsregel beoordeling levensgedrag Voorne aan Zee 2023

Van een organisator wordt verwacht dat deze niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is. Wanneer wordt geconstateerd dat de organisator wel in enig opzicht van slecht levensgedrag is, bijvoorbeeld door van geweldsincidenten, drugs en/of alcoholmisbruik of andere strafbare feiten die van negatieve invloed kunnen zijn op een goede en veilige uitvoering van het evenement, heeft de burgemeester op basis van de APV de bevoegdheid om een evenementenvergunning geheel of gedeeltelijk weigeren of voor onbepaalde tijd intrekken of te wijzigen.

Onvoldoende vertrouwen in organisator

Wanneer een organisator meerdere malen bepalingen uit de APV, regels uit de beleidsregels evenementen en/of de vergunde voorschriften uit evenementenvergunning overtreedt, kan de burgemeester ook oordelen dat hij zijn vertrouwen in de desbetreffende organisator kwijt is. De burgemeester meent dan dat de organisator met zijn evenement een gevaar vormt voor de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, gezondheid en/of het woon- en leefklimaat. Dit geldt vooral wanneer het evenement van de betreffende organisator al heeft geleid tot incidenten en/of tegen de organisator in de afgelopen drie jaar meerdere bestuurlijke waarschuwingen zijn opgemaakt en/of maatregelen zijn genomen.

De burgemeester kan dan besluiten de eerstvolgende aanvraag/aanvragen voor een evenementenvergunning te weigeren. De burgemeester motiveert expliciet in zijn besluit waarom hij zijn vertrouwen in de organisator heeft verloren.

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.

Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Aanvraag vergunning voor evenement in



Met dit formulier vraagt u een evenementenvergunning aan conform artikel 2.25. van de Algemene Plaatselijke Verordening. Het feit dat u dit formulier heeft ingevuld betekent niet automatisch dat u toestemming heeft voor het evenement, het is ook geen vergunning.

Dit formulier geldt alleen voor evenementen in de gemeente Voorne aan Zee. Voor evenementen in andere gemeenten moet u bij de desbetreffende gemeente zijn. Let op: te late indiening of het ontbreken van gevraagde bescheiden kan leiden tot het niet in behandeling nemen van de aanvraag.

Lever dit formulier - volledig ingevuld - tenminste 12 weken vóór aanvang van het evenement in. Zie voor de indeling naar categorie evenement het infoblad punt 1.

Lever dit formulier in bij:
De burgemeester c.q. college van burgemeester en wethouders van de gemeente Voorne aan Zee
Postbus 13
3220 AA Hellevoetsluis

Meer informatie:
Maandag t/m donderdag
Telefoonnummer
14 0181
Email adres gemeente
evenementen@voorneaanzee.nl

Gegevens van de aanvrager

1 (bedrijfs-)Naam aanvrager/organisator

straatnaam en huisnummer (correspondentieadres)

postcode en plaats

telefoon werk	telefoon mobiel
_____	_____
fax	e-mailadres
_____	_____

naam contactpersoon

Telefoon mobiel en/of vast

website

www.

Gegevens van het evenement

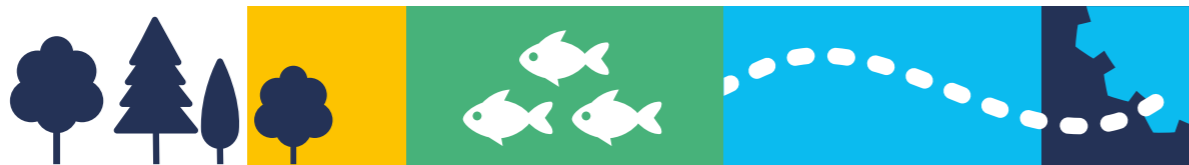
2 Naam evenement

3 Datum(s) en tijd(en) evenement

datum	tijdstip aanvang	tijdstip beëindiging
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

bij evenementen op zondag dient u rekening te houden met de Zondagswet, zie infoblad punt 2

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 1/16



Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

bij op- en afbouw op zondag dient u rekening te houden met de Zondagswet, zie infoblad punt 2.

4 Datum(s) en tijd(en) op- en afbouw

datum opbouw	tijdstip aanvang	tijdstip beëindiging	locatie

datum afbouw	tijdstip aanvang	tijdstip beëindiging	locatie

5 Waar wordt het evenement gehouden (exacte locatie, naam en adres)?

lever een situatietekening aan op schaal straten, locaties, pandnummers en/of zijstraten, route (start- en finishlocatie)

indien locatie wordt gehuurd ook huurovereenkomst / verklaring bijvoegen

6 Wat is het type locatie en terrein ?

eigen terrein
 binnenlocatie
 buitenlocatie, verhard
 buitenlocatie, onverhard
 buitenlocatie, aan water / ijs
 buitenlocatie, op water / ijs

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

7 Inrichting evenemententerrein (openbare weg / terrassen etc.)

vul hieronder de te plaatsen materialen in. Let op: u dient tijdig de certificaten van de te gebruiken materialen aan te leveren bij de gemeente.

aantal	afmetingen	leverancier
	kramen	
	tenten	
	steigerbouw	
	podia	
	tribunes	
	terrassen	
	bar	
	spandoeken	
	voertuigen	
	kermisattracties	
	hekken	
	sanitaire voorzieningen	
	(anders, nl.)	
	(anders, nl.)	

U kunt bij deze aanvraag een draaiboek toevoegen als bijlage

8 Omschrijving van het evenement en programma

9 Wat is het activiteitenprofiel van het evenement?

<input type="checkbox"/> auto- of motorsport	<input type="checkbox"/> festival
<input type="checkbox"/> wiel- of hardlooptwedstrijd	<input type="checkbox"/> markt of braderie
<input type="checkbox"/> beurs	<input type="checkbox"/> popconcert / muziektopreden
<input type="checkbox"/> corso of optocht	<input type="checkbox"/> toerit (fiets / skeeler / motor / auto)
<input type="checkbox"/> kermis	<input type="checkbox"/> vliegshow
<input type="checkbox"/> extreme sport	<input type="checkbox"/> wandelmars
<input type="checkbox"/> house / dance evenement	<input type="checkbox"/> overig, nl.: _____

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 3/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

10 Aantal deelnemers / bezoekers

totaal aantal deelnemers

totaal aantal bezoekers (doorlopend)

aantal bezoekers (gelijktijdig aanwezig)

voor welke doelgroep is het evenement

aantal personen per inrichting

1.	maximaal
2.	maximaal
3.	maximaal

11 Wat is de leeftijdscategorie van de bezoekers?

alle leeftijden 12-18 jaar (met ouders)
 0-12 jaar (zonder ouders) 18-30 jaar
 0-12 jaar (met ouders) 30-65 jaar
 12-18 jaar (zonder ouders) ouder dan 65 jaar

12 Heeft het evenement al eerder plaatsvonden?

nee ja, waar en wanneer?:

13 Bereikbaarheid tijdens evenement

naam contactpersoon

mobiele telefoonnummer contactpersoon

Veiligheid en toezicht

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dient u ook een veiligheidsplan in te dienen, zie infoblad punt 8 voor meer informatie om te bepalen of en in welke situaties u maatregelen dient te treffen

14 Welke maatregelen treft u om het evenement ordelijk te laten verlopen?

nee Ja, namelijk

beveiliging dranghekken bouwhekken
 inhekken terrein toegangscontrole
 toezichhouders
 Anders, nl

15 Verwachte inzet aantal beveiligers

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 4/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

beveiligingsplan bijvoegen inclusief omschrijving van de uit te voeren beveiligingstaken

aantal naam beveiligingsbedrijf (ND nummer)

16 Verwachte inzet aantal EHBO-ers

aantal Naam organisatie

contactpersoon telefoonnummer

Indien meer dan 10 personen overnachten dient u een gebruiksmelding overige plaatsen te doen, zie vraag 25.

17 Wordt er overnacht op het evenementterrein door de organisatie?

nee ja
 aantal

17a Wordt er overnacht op het evenementterrein door de deelnemers?

nee ja
 aantal

Zie infoblad punt 5 voor richtlijnen van de GGD met betrekking tot sanitaire voorzieningen

18 Worden er sanitaire voorzieningen (b.v. toiletwagens) geplaatst?

nee ja (plaats en aantal op situatietekening aangeven)

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dan dient u contact op te nemen met de GGD, zie infoblad punt 6 voor meer informatie

19 Wordt er tijdens het evenement water verneveld (b.v. douches, whirlpools, sierfontein)?

nee ja

Bestaand bouwwerk of tijdelijk bouwsel en (overige) plaats

Definitie en uitleg van een bouwsel en (overige) plaats is te vinden in punt 4 van het infoblad

20 De evenementenlocatie bestaat uit een:

bestaand bouwwerk (ga door naar vraag 21) Tijdelijk bouwsel en (overige) plaats (ga door naar vraag 25)

Vergunningen / meldingen evenementterrein indien de locatie (ook) een bestaand bouwwerk betreft

Indien de locatie wordt gehuurd ook huurovereenkomst / verklaring bijvoegen

21 Heeft de locatie een geldende exploitatievergunning?

nee ja, kenmerk:

22 Heeft de locatie een geldende Alcoholwetvergunning?

nee ja, kenmerk:

Als de indeling van het bouwwerk tijdens het evenement wijzigt

23 Heeft het bestaande bouwwerk een geldende gebruiksvergunning/gebruiksmelding/omgevingsvergunning?

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 5/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

t.o.v. de indeling in de 'geldende' gebruiksmelding is het antwoord op de vraag: nee

nee (ga door naar vraag 24) ja, kenmerk: _____

Indien er tijdens het evenement in het bouwwerk meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig zullen zijn is een gebruiksmelding volgens het Bouwbesluit 2012 verplicht

24 Zijn er tijdens het evenement meer dan 50 personen gelijktijdig in het bestaande bouwwerk aanwezig?

nee ja (u dient een gebruiksmelding te doen via www.omgevingsloket.nl, zie infoblad punt 4a)

Gebruiksmelding overige plaats

25 Welke meldingsplichtige situatie is van toepassing?

Er wordt in een tijdelijke verblijfsruimte op de plaats, bedrijfsmatig of in het kader van verzorging, nachtverblijf verschaft aan meer dan 10 personen (zie punt 26)

Er wordt in een tijdelijke verblijfsruimte op de plaats verzorging geboden aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen (zie punt 26)

Er wordt op de plaats een tijdelijke verblijfsruimte gebruikt bedoeld voor het gelijktijdige verblijf van meer dan 150 personen (zie punt 26)

De brandveiligheid op de locatie wordt op een andere manier geregeld dan is voorgeschreven in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (zie punt 26)

26 Gebruiksmelding

Indien één van de bovenstaande situaties van toepassing is, is een gebruiksmelding volgens het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen verplicht. U dient in dit geval de volgende bijlagen toe te voegen aan deze aanvraag:

- 1) Beschrijving van de wijze waarop gelijkwaardigheid met regels uit het besluit is gerealiseerd (alleen van toepassing voor een melding waarbij wordt afgeweken van regels uit het besluit).
- 2) Plattegrond op schaal of met maatvoering waarop de aanwezige bouwsels groter dan 25m² zijn aangegeven.
- 3) Situatieschets met noordpijl.
- 4) Plattegrond van ieder bouwsel (bijvoorbeeld een bijeenkomsttent, tribune e.d.) dat is bestemd voor meer dan 150 personen, waarop aangegeven:
 - a) de voor personen beschikbare oppervlakte;
 - b) de gebruiksbestemming;
 - c) de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 van het besluit bedoelde inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - i) brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - ii) vluchtroutes;
 - iii) draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16;
 - iv) nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 - v) vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15;
 - vi) noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3;
 - vii) brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20, en
 - viii) brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 6/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Verkeer / bereikbaarheid

27 Wilt u straten of gedeelten van straten afsluiten?

nee (ga door naar vraag 31) ja

28 Welke straten / plaatsen wilt u afsluiten?

29 Welk soort afzetmaterialen gaat u hiervoor gebruiken?

30 Consequenties voor de verkeerssituatie

voetgangers tegenhouden (trottoir blokkeren)

fietsers tegenhouden (fietspad blokkeren)

vrijhouden parkeerplaatsen

gebruik redactieboarden

gebruik omleidingroute

(elektriciteits) kabels op de openbare weg

aanbrengen tekens op de openbare weg

31 Zijn er in de omgeving parkeervoorzieningen geregeld?

nee ja, namelijk: _____

32 Zijn er alternatieve parkeervoorzieningen geregeld?

nee ja, namelijk: _____

Na de beoordeling kan inzet van verkeersregelaars worden geëist

33 Worden er verkeersregelaars ingezet?

nee ja, hoeveel: _____

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 7/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Geluid en muziek

34 Wordt er geluid of muziek ten gehore gebracht? (Let op: geluid / muziek in de buitenruimte toegestaan tot uiterlijk 23:00 uur)

nee (ga door naar vraag 38) ja

35 Welke muzieksort wordt ten gehore gebracht?

jazz / klassiek metal / hardrock
 urban / hiphop / R&B Nederlandstalig / levenslied
 house / dance andere muzieksort, nl.: _____
 pop / rock

36 Hoe wordt de muziek / het geluid ten gehore gebracht?

het doen van aankondigingen
 achtergrondmuziek
 optreden van artiesten/playback/festival
 levende muziek zonder geluidsinstallatie
 levende muziek met geluidsinstallatie
 muziek door middel van een geluidsinstallatie
 anders, namelijk: _____

37 Wanneer wordt de muziek / het geluid ten gehore gebracht ?

Op datum	van	uur tot	uur
Op datum	van	uur tot	uur
Op datum	van	uur tot	uur

Drink- en etenswaren

Voor het schenken van (zwak) alcoholische dranken heeft u een ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet nodig. Ook dient het evenement afgeschermd te zijn van de openbare weg. Zie infoblad punt 9 voor meer informatie.

38 Wordt er tijdens het evenement alcoholhoudende drank geschonken?

nee (ga door naar vraag 40) ja

39 Onder wiens beheer vindt de alcoholverstreking plaats?

Tijdstippen en duur van schenken alcoholhoudende dranken

Datum	van	uur tot	uur
Datum	van	uur tot	uur

40 Worden er goederen of etenswaren verkocht?

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 8/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dient u in de situatieschets duidelijk aangeven aan te geven waar de verkooppunten zich bevinden. Zie infoblad punt 14 voor meer informatie.

nee (ga door naar vraag 41) ja, aantal en soort verkoopplaatsen: _____

Drink- of etenswaren worden verstrekt en/of uitgeschonken in:
(NM: bij evenementen buiten is verstrekking in glas niet toegestaan)

Plastic karton/papier
 Anders, namelijk: _____

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dient u in de situatieschets duidelijk aangeven aan te geven waar de bak- en braadapparatuur zich bevinden.

41 Wordt er gebruik gemaakt van bak- en braadapparatuur?

nee ja, soort (bakplaat, grill, etc.) en locatie apparatuur: _____

Aantal gasflessen _____

Milieu

Voor meer informatie ten aanzien van het schoon achter laten van het terrein zie punt 10 van het infoblad.

42 Welke maatregelen treft u om het terrein schoon achter te laten?

Niet van toepassing, evenement is binnen.
 zelf (plan van aanpak bijvoegen)
 inhuren plaatselijke vuilophalendienst
 inhuren derden (kopie overeenkomst / offerte bijvoegen)

43 Worden er tijdens het evenement flyers of samples uitgedeeld (op of om het evenementterrein)?

nee ja, waar en wat? _____

Overig

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dan heeft u een onbrandingstoestemming nodig of u dien een melding te doen. Zie infoblad punt 11 voor meer informatie.

44 Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken?

nee ja (zie infoblad)

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dan heeft u wellicht ook een ontheffing nodig voor Tijdelijk en Uitzonderlijk Gebruik (TUG), zie infoblad, punt 12 voor meer informatie

45 Laat men tijdens het evenement een helikopter of (hete) luchtballon/zeppelin of een ander vaartuig opstijgen/landen?

nee ja (zie infoblad)

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 9/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dan heeft u ook een loterijvergunning nodig, zie infoblad punt 13 voor meer informatie

46 Wordt er tijdens het evenement een kansspel gehouden?
 nee (ga verder naar vraag 48) ja (zie infoblad)

47 Wat voor soort kansspel wordt er gehouden?
 Bingo
 Loterij
 anders, nl.: _____

48 Wordt er reclame gemaakt ?
 nee ja
Welke media

Indien u wilt dat het evenement wordt aangekondigd op de evenementenborden van de gemeente Voorne aan Zee, kunt u contact opnemen via evenementen@voorneaanzee.nl

49 Zijn er overige activiteiten die noodzakelijk zijn om te vermelden en een onderdeel vormen van het door u te organiseren evenement?

50 Bij te voegen stukken

- o kopie legitimatiebewijs
- o draaitboek / programma
- o situatietekening / plattegrond (inrichting terrein(en)). Voeg een tekening bij (op schaal) met de maten van het evenementterrein. Onderstaande punten dienen duidelijk weergegeven te zijn:
 - de bereikbaarheid van de straat c.q. het terrein voor hulpverlenende diensten
 - de exacte plaatsbepaling en benoeming van alle te organiseren activiteiten en te plaatsen voorwerpen (bv. kramen, plaatsen en soort bak- en braadapparatuur, plaats, aantal en soort verkoopplaatsen goederen / etenswaren, plaatsen toiletten, terrassen, podia, tribunes, etc.) en de exacte afmetingen van elk te plaatsen voorwerp
 - de exacte plaatsbepaling waar afzettingen van straten en / of wegen (met dranghekken) komen
- o plan van aanpak schoonmaak (indien van toepassing)
- o huurovereenkomst/reserveringsbewijs van gehuurde locatie (indien van toepassing)
- o opstellingsplan binnen locatie (indien van toepassing)
- o Certificaat brandklasse tentdoek (indien van toepassing)

Indien het voor de behandeling van de aanvraag noodzakelijk is, kan aan u (buiten bovenstaande) om aanvullende gegevens gevraagd worden, zoals:

- o verkeersplan
- o veiligheidsplan (calamiteitenplan, beveiligingsplan (o.a. naam beveiligingsbedrijf (ND nummer) / verwachte inzet aantal beveiligers (inzetschema)
- o Kopie uittreksel Kamer van Koophandel
- o Verklaring(en) Sociale hygiëne

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 10/16

51 Ondertekening
naar waarheid ingevuld,

plaats	datum
--------	-------

handtekening

Let op: te late indiening of het ontbreken van gevraagde bescheiden kan leiden tot het niet in behandeling nemen van de aanvraag. Voor het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag worden leges in rekening gebracht. U kunt contact opnemen via evenementen@voorneaanzee.nl.

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 11/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Algemene informatie over het organiseren van evenementen

De regio Rijnmond is in de loop der jaren uitgegroeid tot de evenementenregio bij uitstek. Toonaangevende evenementen als de marathon, het Loggerfestival en de Wereldhavendagen zijn in Nederland inmiddels een begrip geworden en trekken grote aantallen bezoekers.
De organisatie van deze en andere evenementen draagt in hoge mate bij aan de aantrekkelijkheid van de regio Rijnmond, maar moet aan de andere kant ook zo plaatsvinden dat de openbare orde en de veiligheid worden gewaarborgd. Ook zaken als verkeer, vervoer, parkeren, schoonmaak, het gebruik van de openbare weg als evenemententerrein, het plaatsen van tenten, podia en kramen moeten op een goede manier zijn geregeld. Bovendien moet de overlast tot een minimum worden beperkt. Voor u als organisator is het van belang om een goed beeld te krijgen van de zaken, voorwaarden en regels waarmee u te maken krijgt bij het organiseren van een evenement. Pas dan bent u ook in staat om de relevante informatie in een vroeg stadium aan de gemeente te verstrekken, die nodig is voor het beoordelen van uw aanvraag.

OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

Bij het organiseren van evenementen staat het waarborgen van de openbare orde en de veiligheid van het publiek en deelnemers voorop.
U bent hiervoor primair verantwoordelijk. U dient daarom een goede inhoudelijke beschrijving te geven van het evenement, de activiteiten die plaatsvinden en de maatregelen die u neemt. U kunt hierbij denken aan afzettingen van bijvoorbeeld een parcours, vluchtwegen, bereikbaarheid van het terrein voor hulpdiensten, veilige constructie van podia, tribunes en tenten, het inrichten van EHBO-posten, opslag en gebruik van brandbaar materiaal, etc.

HET PLAATSEN VAN VOORWERPEN

Voor het plaatsen van voorwerpen geldt dat hierdoor geen schade aan het wegdek of eigendommen van de gemeente of derden wordt toegebracht en de veiligheid van het publiek niet in gevaar wordt gebracht. Voor schade, ontstaan door het plaatsen van voorwerpen, bent u als organisator aansprakelijk. Het sluiten van een aansprakelijkheidsverzekering voor het evenement is een voorwaarde. Alle tijdelijke bouwwerken (zoals tenten, podia, kramen, etc.) dienen vooraf te worden gekeurd.

MILIEUZONERING

In het convenant Stimuleren Schone Vrachtauto's en Milieuzonering, dat in het voorjaar van 2006 is afgesloten, hebben overheden en bedrijfsleven afspraken gemaakt over het stimuleren van stille en schone voertuigen in per gemeente te bepalen milieuzones. De milieuzone is een gebied waar toegangsbeperkingen gelden voor oudere vrachtauto's. U als evenementenorganisator kan met deze milieuzone te maken krijgen als u voor uw evenement gebruik maakt van vrachtauto's voor bijvoorbeeld een parade of voor het aanleveren van materialen voor uw evenement.

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Informatieblad: toelichting op aanvraagformulier

1. Categorieën evenementen

Categorie evenement*	Omschrijving
Categorie A	Laag risico-evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer beperkt zijn
Categorie B	Gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen heeft voor het verkeer
Categorie C	Hoog risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de stad en/of regionale gevolgen voor het verkeer

* De definitieve categorisering wordt door middel van een risicoanalyse vastgesteld. Mocht dit afwijken van het door u ingevulde aanvraagformulier wordt u hiervan op de hoogte gebracht.

2. Zondagswet

Volgens de Zondagswet is het niet toegestaan om op zondag voor 13:00 uur muziek c.q. geluid te produceren dat verder dan 200 meter hoorbaar is.

3. Voorschriften situatietekening

U dient een tekening (op schaal) bij te voegen met de maten van het evenemententerrein. Onderstaande punten dienen duidelijk weergegeven te zijn:

- de bereikbaarheid van de straat c.q. het terrein voor hulpverlenende diensten
- de exacte plaatsbepaling en benoeming van alle te organiseren activiteiten en te plaatsen bouwsels (bv. kramen, plaatsen en soort bak- en braadapparatuur, plaats, aantal en soort verkoopplaatsen goederen / etenswaren, plaatsen toiletten, terrassen, podia, tribunes, etc.) en de exacte afmetingen van elk te plaatsen bouwsel
- de exacte plaatsbepaling waar afzettingen van straten en / of wegen (met dranghekken) komen plaatsing van hekken en nooduitgangen

Indien het evenement (ook) in een bouwsel (tent) plaatsvindt, dient er een opstellingsplan (op schaal) te worden bijgevoegd waarop de volgende zaken zijn weergegeven:

- de indeling(en) van het bouwsel
- de bestemming van de verschillende ruimten
- de ligging van de uitgangen en de breedte daarvan
- de opstelling van eventuele zitplaatsen die in rijen zullen worden opgesteld
- de vrij te houden gang- en looppaden
- de overige voor het publiek beschikbare vrije vloeroppervlakte
- de aan te brengen blusmiddelen, algemene noodverlichting en vluchtwegaanduidingen
- alle bouwmaten
- het aantal personen dat in het bouwsel tegelijk aanwezig zal zijn, en per ruimte.

4. Definitie Bouwsel, (overige) plaats en toelichting bij gebruiksmelding op grond van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

Definitie plaats: ruimtelijk begrensde oppervlakte, bestaande uit en minste een gebied of bouwsel of een samenstelling daarvan;

Definitie gebied: deel van de plaats dat geen bouwsel of bouwwerk is;

Definitie bouwsel: bijeenkomsttent, tribune, podium of elke andere constructie die naar een plaats is gebracht of ter plaatse is geconstrueerd om daar kortstondig te functioneren.

Regels

Het "Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen" geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover daarin niet bij of krachtens enige andere wet is voorzien. (zoals Bouwbesluit, Activiteitenbesluit e.d.).

De melding is NIET nodig?

In de volgende gevallen hoeft u geen gebruiksmelding te doen:

- er al een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik bouwwerken is verleend voor de activiteit, of,
- er voor het aanvragen van een evenementenvergunning voor de activiteit de benodigde informatie over brandveiligheid (vergelijkbaar met de informatie die bij deze melding moet worden aangeleverd) is of wordt aangeleverd.

Wanneer een melding doen?

U moet een gebruiksmelding doen wanneer u een activiteit organiseert:

- op een voor mensen toegankelijke plaats en daar ook een tijdelijke verblijfsruimte (bouwsel) zoals een bijeenkomsttent, tribune, podium voor meer dan 150 personen aanwezig is;
- of geen evenementenvergunning met brandveiligheidseisen is verleend en ten minste één van de onderstaande situaties optreedt:

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.

Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

- in een tijdelijke verblijfsruimte bedrijfsmatig of voor verzorging nachtverblijf biedt aan meer dan 10 personen;
- in de tijdelijke verblijfsruimte verzorging biedt aan meer dan 10 personen onder 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen;
- een tijdelijke verblijfsruimte heeft die is bestemd voor meer dan 150 personen.

- Een melding is ook nodig in alle gevallen dat u een activiteit op een voor mensen toegankelijke plaats organiseert en u de brandveiligheid op een andere manier wilt regelen dan is voorgeschreven in de voorschriften uit hoofdstuk 3 tot en met 5 van het Besluit.

De melding moet ten minste vier weken voor de start van de activiteit worden ingediend bij de gemeente. In de gemeentelijke verordening is bepaald wanneer een evenementenvergunning nodig is. Wanneer een gemeente voor de evenementenvergunning de in deze melding gevraagde gegevens heeft ontvangen, hoeft geen aparte gebruiksmelding te worden gedaan.

4a. Bestaande bouwwerken

Slapen in een bestaand bouwwerk

Indien er in een bouwwerk wordt geslapen met meer dan 10 personen dient er een omgevingsvergunning brandveilig gebruik aangevraagd te worden bij het omgevingsloket.

Meer als 50 personen in een bestaand bouwwerk

Indien er in een bestaand bouwwerk meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig zullen zijn is een melding brandveilig gebruik volgens het Bouwbesluit 2012 verplicht. Een u dient een gebruiksmelding in te dienen bij het omgevingsloket.

Omgevingsloket

Een digitale aanvraag kan gedaan worden bij het omgevingsloket via www.omgevingsloket.nl

Wilt u een schriftelijke aanvraag doen, dan kunt u het aanvraagformulier printen vanaf www.omgevingsloket.nl. U kunt het formulier ook ophalen bij uw gemeente.

Voor de omgevingsvergunning brandveilig gebruik zijn leges verschuldigd.

Brandweer

U kunt meer informatie of het aanvraagformulier krijgen als u contact opneemt met de Regionale Brandweer Rotterdam-Rijnmond.

Team Rotterdam	telefoon 088 - 8779905	e-mail brandpreventie-Rotterdam@vr-rr.nl
Team Noord	telefoon 088 - 8779136	e-mail brandpreventie-rijmondnoord@vr-rr.nl
Team Zuid	telefoon 088 - 8779524	e-mail brandpreventie-rijmondzuid@vr-rr.nl

Team Rotterdam Rotterdam

Team Noord Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel, Lansingerland, Maassluis, Schiedam, Vlaardingen

Team Zuid Albrandswaard, Barendrecht, Brielle, Goeree Overflakke, Hellevoetsluis, Ridderkerk, Nissewaard, Westvoorne

5. Normen GGD sanitaire voorzieningen

Op het evenemententerrein moeten voldoende (verplaatsbare) toiletten aanwezig zijn. De richtlijn is minimaal één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers (met een minimum van twee toiletten) op een afstand van circa 150 meter. Herentoiletten kunnen vervangen worden door urinoirs.

Toiletten die aangesloten kunnen worden op bestaande voorzieningen (waterleiding en riolering) hebben in verband met een betere hygiëne de voorkeur. Voor een goede toilethygiëne is bovendien de aanwezigheid van een handenwasgelegenheid onontbeerlijk.

6. Vernevelen van water

Bij het vernevelen van water (zoals bij een tijdelijke douchevoorziening) moet vooraf contact worden opgenomen met het Meldpunt Legionella (GGD) via 010-4339894.

7. Criteria verkeersplan en inzet verkeersregelaars

U dient een verkeersplan aan te leveren en bij het aanvraagformulier te voegen indien u (gedeelten van) straten wilt afsluiten. U bent eveneens verantwoordelijk voor de uitvoering van de maatregelen die in het plan staan het vermeld. In het verkeersplan moet de volgende informatie worden opgenomen:

- Een plattegrond waarop is aangegeven welke straten worden afgesloten en het tijdstip waarop
- De plaatsing van hekken en borden en het tijdstip waarop deze geplaatst worden
- De inzet van de verkeersregelaars en de plaats en het tijdstip waarop.

Het verkeersplan wordt door verschillende diensten beoordeeld, waaronder de Veiligheidsregio, en de politie.

Verder is het volgende van belang:

Afsluitingen hebben verregaande consequenties wat betreft verkeerstechniek en omleidingen, bereikbaarheid van het gebied voor hulpdiensten, parkeermogelijkheden, bereikbaarheid voor de bezoeker, het openbaar vervoer en de inzet van materiaal en personeel. Afsluitingen mogen nooit leiden tot totale ontwrichting van het verkeer.

Afzettingen dient u zelf te verzorgen en te bemensen met verkeersregelaars. Vanzelfsprekend mogen afsluitingen Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 14/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.

Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

niet leiden tot het onbereikbaar worden van het evenemententerrein voor hulpdiensten als brandweer en politie en ambulances.

8. Criteria veiligheidsplan

Indien uw evenement veiligheidsrisico's met zich meebrengt dient u een veiligheidsplan aan te leveren. Dit is onder andere afhankelijk van het aantal en het type publiek, of er alcohol wordt geschonken, ervaringen uit het verleden en de locatie waar het evenement plaatsvindt (bijvoorbeeld aan het water of in een afgelegen gebied). U bent eveneens verantwoordelijk voor de uitvoering van het plan. In het veiligheidsplan moet de volgende informatie worden opgenomen:

- Het aantal beveiligers en de taken (bijvoorbeeld toegangscontrole of het bewaken van nooduitgangen) en de naam van het beveiligingsbedrijf en het ND-nummer
- Of en hoe het terrein wordt ingehek (bijvoorbeeld met gezeilde hekken)
- Of en hoe er toegangscontrole plaatsvindt (bijvoorbeeld tassencontrole)
- Het aantal toezichthouders

Het veiligheidsplan wordt door verschillende diensten beoordeeld, waaronder de politie en de Veiligheidsregio. Op basis van een risicoanalyse kunnen aanvullende eisen worden gesteld.

9. Schenken van alcohol

Als organisator van een evenement waarbij alcohol wordt geschonken, dient u beleid te voeren dat gericht is op het tegengaan van alcoholmisbruik. Het schenken van alcohol kan als katalysator werken bij het ontstaan van verstoringen van de openbare orde. Dit beleid bestaat uit:

- Tijdens evenementen is alleen het schenken van zwak-alcohol toegestaan.
- De locatie waar de activiteit / festiviteit wordt gehouden dient duidelijk herkenbaar te zijn afgescheiden van de openbare weg.
- Er dient op te worden toegezien dat er geen alcoholhoudende dranken worden meegenomen naar de openbare weg buiten het evenemententerrein (adequate toegangs- en uitgangcontrole).
- Geen gratis drank en geen happy hour.

Indien alcoholhoudende drank wordt geschonken, dient een ontheffing volgens artikel 35 van de Drank- en Horecawet te zijn verleend. Een dergelijke ontheffing maakt het mogelijk om bij bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard zwak alcoholische dranken te schenken voor maximaal 12 aaneengesloten dagen.

10. Afvalplan

Het schoon opleveren van het evenemententerrein na afloop en het voorzien in extra afvalvoorzieningen ter bestrijding van zwerfvuil tijdens het evenement is uw verantwoordelijkheid. Als u die schoonmaak in eigen beheer uitvoert, dient u aan te geven welke voorzieningen en maatregelen u treft voor een goede schoonmaak. U kunt de schoonmaak ook uitbesteden aan een derde partij (dan dient u de overeenkomst bij te sluiten).

11. Vuurwerk

Vuurwerk afsteken buiten de Nieuwjaarsviering is wettelijk verboden. Als u tijdens het evenement vuurwerk wilt afsteken dient u zich te wenden tot de Milieudienst Rijnmond (DCMR). U dient er rekening mee houden dat zowel de aanvraag als het afsteken van het vuurwerk alleen door een professioneel vuurwerkbedrijf kan worden gedaan. Bij de procedure voor het afsteken van vuurwerk wordt onderscheid gemaakt in een:

- melding: voor het afsteken van theatervuurwerk, zowel binnen als buiten, gelden de maximale hoeveelheden van 10 kg theatervuurwerk en 100 kg consumentenvuurwerk. U kunt volstaan met een melding. Deze melding dient ten minste 10 werkdagen vóór het evenement te zijn ingediend.
- ontbrandingstoestemming: voor het afsteken van een grotere hoeveelheid vuurwerk kunt u niet volstaan met een melding en dient u een ontbrandingstoestemming aan te vragen. De procedure voor het verkrijgen van een ontbrandingstoestemming neemt 14 weken in beslag neemt.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de DCMR, telefoonnummer: 010-2468000.

12. Opstijgen/landen van luchtvaartuigen

Voor het starten en landen van luchtvaartuigen zoals helikopters en paramotors buiten een luchthaven is een TUG-ontheffing (tijdelijk en uitzonderlijk gebruik) nodig van de provincie.

U kunt de ontheffing aanvragen met een formulier. Deze aanvragen worden sinds 1 januari 2011 namens Gedeputeerde Staten behandeld door de DCMR Milieudienst Rijnmond. U wordt daarom verzocht uw aanvraag per e-mail in te dienen bij de DCMR Milieudienst Rijnmond (aanvraagtug@dcmr.nl).

Met vragen kunt u bellen naar het algemene telefoonnummer luchtvaart van de DCMR Milieudienst Rijnmond: 010 246 8020.

Mocht het zo zijn dat er gestart en geland gaat worden vanaf een terrein dat eigendom is van de gemeente, dan dient u ook de betreffende gemeente om toestemming vragen.

13. Kansspelen (loterijen en bingo's)

Voor het houden van een loterij dient u een loterijvergunning aan te vragen. Deze vergunning is gebaseerd op de Wet op de Kansspelen en geeft de spelregels/voorwaarden om een loterij te mogen houden. U kunt een loterijvergunning aanvragen bij Directie Veiligheid, Team Evenementen, indien de prijzen en premies geen grotere waarde hebben dan € 4.500,- (dit bedrag is inclusief de economische waarde van de gesponsorde prijzen). Indien u een loterij wilt houden in één van de Rotterdamse deelgemeenten dient deze te worden aangevraagd bij de

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 15/16

Bijlage 1: Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

betreffende deelgemeente. Als de prijzen en premies een grotere waarde hebben dan € 4.500,- dient u een vergunning aan te vragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie (kansspelen@minjus.nl).

Verenigingen die een bingo willen organiseren hebben geen vergunning nodig. De bingo moet wel uiterlijk 14 dagen van tevoren worden aangemeld bij de (deel)gemeente waar de bingo plaatsvindt. Bij het houden van een bingo mag er per spelronde niet meer uitgekeerd worden dan € 400,- en het totale prijzengeld mag per bijeenkomst niet meer dan € 1.550,- bedragen.

14. Verkoop van waren
Veel evenementen gaan gepaard met de verkoop van eet- en drinkwaar en andere goederen. U dient aan te geven van hoeveel verkooppunten sprake is, waar deze worden gesitueerd en welke artikelen worden verkocht. Met name wanneer voedingswaren worden verkocht die ter plaatse voor consumptie gereed worden gemaakt zal de Voedsel- en Waren Autoriteit streng controleren. Het organiseren van een commerciële markt is verboden. Aanwezige verkooppunten met een standplaatsvergunning op het evenemententerrein hebben het recht tijdens uw evenement hun waren te verkopen. Zie voor meer informatie de website van de Voedsel- en Waren Autoriteit: <http://www.vwa.nl/onderwerpen/werkwijze-food/dossier/haccp>

15. Informeren van bewoners en ondernemers
Houdt u er alvast rekening mee dat bewoners van nabij gelegen woningen en bedrijven vooraf op correcte wijze dienen te worden geïnformeerd omtrent het evenement en de te organiseren activiteiten, de aanvangstijd en het tijdstip van beëindiging van de activiteiten.

Deze brief dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- Datum(s) en tijd(en) evenement.
- Datum(s) en tijd(en) op- en afbouw.
- Verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen).
- Parkeerbeperkingen (locaties en tijden).
- Regeling doorlaatbewijzen en regeling voor bewoners met parkeervergunningen.
- Consequenties voor het openbaar vervoer.
- Bereikbaarheid van het evenement per openbaar vervoer.
- P+R terreinen die voor het evenement van belang zijn.
- Internetsite waar extra informatie te vinden is.
- Telefoonnummer van de organisatie waarop informatie verkrijgbaar is (ook op de dag zelf).
- Mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen (b.v. helikopters).
- Telefoonnummer van de Meldkamer van de DCMR Milieudienst Rijnmond (010-4733333, 24 uur per dag bereikbaar) waar contact mee kan worden gezocht bij geluidsoverlast.
- De organisatie levert uiterlijk 7 dagen van tevoren een kopie van bovengenoemde bewonersbrief (incl. de locaties waar deze brief is verspreid door middel van opgave postcodegebieden) aan Team Horeca en Evenementen (Postbus 6699, 3002 AR Rotterdam) en DCMR Milieudienst Rijnmond (t.a.v. de Meldkamer en Bureau Geluid, Postbus 843, 3100 AV Schiedam).

Aanvraag evenementenvergunning gemeente Voorne aan Zee - blad 16/16

Bijlage 2: Risicoscan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

versie 1.0 2024

Behandelscan evenementenveiligheid			
Naam evenement			
Datum evenement			
Gemeente			
Locatie			
Nummer aanvraag			
Behandelaar			
Inventarisatie & advies door			
Datum inventarisatie & advies			
		waarde	score
Activiteitenprofiel:		Subtotaal	
Activiteit	Soort evenement	Overig evenement****	0
	Het evenement duurt	1 dag, overdag	0
	Muzieksoort	Niet van toepassing	0
	Er wordt vuurwerk afgestoken	Ja, vuurwerk als onderdeel van evenement en eindshow/afsluiting**	2
	Uitstraling van het evenement	Wijk	0
	Er zijn negatieve evaluatie en / of ervaringsgegevens	Positieve evaluatie/ervaring*	0
Publieksprofiel:		Subtotaal	
Publiek	Er is kans op een specifieke doelgroep	N.v.t. (regulier publiek)	0
	Leeftijdscategorie doelgroep	Alle leeftijden	1
	Maximaal aantal gelijktijdige bezoekers / toeschouwers / deelnemers	0 tot meldingsplicht	0
	Er wordt drank en / of drugs genuttigd	Nee	0
Ruimtelijk profiel:		Subtotaal	
Ruimte	(Publieksstromen tussen) evenementlocaties of podia	Statisch evenement op 1 locatie*	0
	Type locatie en terrein	Binnenlocatie	1
	Bereikbaarheid naar, op en van het evenemententerrein	Er is sprake van een adequate aanrijroute	0
	Er zijn gevolgen voor het wegennet (bv afsluitingen)	Geen gevolgen	0
	Er zijn gevolgen voor het openbaar vervoer	Geen gevolgen	0
	Er is sprake van een risico-object op of aan het evenemententerrein	Nee	0
Totaal		4	
Ruimte voor toelichting:			
U geeft hier een extra toelichting aan om een evenement hoger of lager te classificeren. Redenen hiervoor kunnen bijvoorbeeld zijn gratis evenementen zonder ticket of specifieke vooraf vergaarde informatie.			
Advies na behandelscan:		Klasse A: Regulier evenement - advies	

Bijlage 2: Risicoscan




Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Indien er bij het evenement meerdere antwoordmogelijkheden passend zijn, dient te worden gekozen voor de antwoordmogelijkheid met het hoogste risico.

Profiel	Indicator	Antwoordmogelijkheden	Punten	Toelichting			
Activiteitenprofiel	1	Soort evenement*					
		Sport					
		Auto of motorsportevenement	3	*U vult hier in wat voor soort evenement het betreft.			
		Marathon of Triathlon	5	**Tot een geheel van 40km (over één of meerdere dagen). Indien het langer dan 40km betreft, dient u te kiezen voor hardloopevenement.			
		Skateer-, wiel- of hardloopevenement	2				
		Wandelmarc/corusc/optocht**	0	**Een extreme sport is een term voor bepaalde activiteiten die een hoge mate van inherente gevaar hebben. We noemen iets een extreme sport als er sprake is van snelheid, hoogte, een veel lichamelijke inspanning, en zeer gespecialiseerd uitrusting of spectaculaire stunts. Denk aan obstakels runs, stuntdemo's, bmx etc.			
		Activiteiten					
		Extremesport***	3	***Evenement waarbij controversiële onderwerpen aan bod komen. Een controversieel onderwerp is een onderwerp waarbij betragen en waarden in conflict zijn, waarbij er sterke onenigheid bestaat over verklaringen of acties, waarbij een samenleving fundamenteel verdeeld kan raken over een controversie en het kan sterke emoties en protesten teweegbrengen. Denk aan gelooft, vliegshow			
		Tourist (liefde/motor/auto/trucks)	1				
		Culinair / Cultureel					
		Beurs	0	milieu, politiek etc.			
		Foodtruckfestival	1	****O.a. presentatie, promotie etc.			
		Kermis/circus	1	****Tijdens het een re-enactment is zonder wapens of andere gevaarlijke objecten mag deze geschaald worden onder overig evenement.			
		Markt of braderie	1				
		Musikevenement (indoor)	1				
		Musikevenement (outdoor)	1				
	Wijk- of buurtfeest	1					
	Sinterklaas(intocht)	2					
	Re-enactment met wapens	3					
	Overig						
	Overig evenement****	0					
Publieksprofiel	2	Het evenement duurt*					
		1 dag, overdag	0	*U kiest voor het tijdvak dat het evenement duurt. Avond begint na 18:00.			
		1 dag, avond/nacht	2	**Bij overnachting betreft het het publiek			
		Meerdere dagen overdag	2	***Indien het evenement van overdag naar avond/nacht gaat, dient te worden gekozen voor avond/nacht.			
		Meerdere dagen, avond/nacht	3				
		Meerdere dagen met overnachting**	5				
	Ruimtelijk profiel	3	Musiksoort*				
			Jazz/klassiek	0	*U kiest hier de musiksoort die op het evenement wordt gedraaid/gespeeld.		
			Houze/gama	1	**Muziek die niet elektronisch is versterkt.		
			Metal/hardrock	1			
			Pop/rock	1			
			Urban/hiphop/r&b/reggae	5			
			Nederlandsstalig(evenement) volkmuziek	2			
			Achtergrondmuziek/ live versterkt **	0			
			Andere musiksoort	0			
			Niet van toepassing	0			
Ruimtelijk profiel		4	Er wordt vuurwerk afgestoken*				
			Nee	0	*U geeft hier aan of vuurwerk wordt afgestoken		
			Ja, vuurwerk als onderdeel van evenement zonder eindshow**	1	**Tijdens optreden van een artiest als special effect		
			Ja, vuurwerk als onderdeel van evenement en eindshow/afsluiting***	2	***Tijdens optreden van een artiest als special effect en een eindshow al dan niet op of rond het podium		
			Ja, vuurwerkshow als evenement	3			
		Ruimtelijk profiel	5	Uitstraling van het evenement*			
			Wijk	0	*U geeft hier aan welke uitstraling en impact het evenement heeft op de omgeving. Als het evenement een grote aantrekkingskracht heeft en aanzienlijke effecten heeft op de omgeving, bijvoorbeeld wanneer het evenement ook in buitenlandse media wordt besproken, kies dan voor internationaal.		
			Gemeente/meerdere wijken	1			
			Regionaal/provinciaal	1			
			Nationaal	2			
			Internationaal	3			
	Ruimtelijk profiel		6	Evaluatie en/of ervaringsgegevens met organisator of evenement			
				Positieve evaluatie/ervaring*	0	*Reguliere inzet voor het evenement is voldoende geweest	
				Redelijke evaluatie/ervaring	2	**Uit de evaluatie is naar voren gekomen dat de organisator de vorige editie niet in goede banen heeft kunnen leiden, wat heeft geleid tot verschillende onveilige situaties op het gebied van brandveiligheid en/of openbare orde.	
				Slechte evaluatie/ervaring**	5		
				Geen evaluatie/ervaring***	1	***Er is nog geen ervaring met dit evenement of met de organisator	
Ruimtelijk profiel			7	Er is (kans op) een specifieke doelgroep			
				Activisten of radicalen*	5	*Voorbeeld van activisten of radicalen is de beweging Milieudefensie, Greenpeace, Linkse en Rechtse activisten.	
				Conflicterende - of rivaliserende groepen**	5	**Voorbeeld van conflicterende groepen zijn notoire ordeveroordeers.	
				Personen met een verminderde zelfredzaamheid	1	***Voorbeeld van personen met bijzonder of verhoogd risico zijn leden van ongewenste motorclubs, Rijksdominer (Koning, Minister President, Minister etc.) en internationaal hooggeplaatste personen.	
				Personen (bij) met bijzonder - of verhoogd risico***	5		
			N.v.t. (regulier publiek)	0			
		Ruimtelijk profiel	8	Leeftijdscategorie doelgroep*			
				Alle leeftijden	1	*U geeft hier aan wat de grootste leeftijdscategorie doelgroep is	
				0-18 jaar (met ouders/begleiters)	1		
				0-18 jaar (zonder ouders/begleiters)	2		
				18-25 jaar	3		
			25-65 jaar	1			
			Ouder dan 65 jaar	1			
	Ruimtelijk profiel		9	Maximaal aantal bezoekers/deelnemers/toeschouwers*			
				0 tot meldingsplicht	0	*U geeft hier aan hoeveel het maximaal aantal gelijktijdige bezoekers/toeschouwers/deelnemers aanwezig (opsomming) zijn tijdens het evenement	
				Meldingsplicht tot 5000	1		
			5000 tot 10.000	2			
			10.000 tot 50.000	4			
			Meer dan 50.000	5			
Ruimtelijk profiel			10	Er wordt drank en/of drugs genuttigd			
				Nee	0	*U geeft hier aan of u inschat dat er al dan niet overmatig drank of drugsgebruik zal plaatsvinden op het evenement.	
				Ja, er wordt alcohol geschonken	2		
			Ja, er wordt overmatig en/of door minderjarige alcohol gedronken	3			
			Ja, er wordt drugs gebruikt	2			
			Ja, er wordt zowel alcohol i.c.m. drugs genuttigd	5			
		Ruimtelijk profiel	11	(Publieksstromen tussen) evenementenlocaties of podia			
				Statisch evenement op 1 locatie*	0	*Indien het een omhakt terrein is, betreft het een statisch evenement (evenementsterrein). **Onder statisch op 2 of meer locaties wordt een vastgesteld evenementsterrein met bijvoorbeeld verschillende podia in een openbare ruimte	
				Statisch evenement op 2 of meer locaties**	2		
				Dynamisch evenement***	3	***Het betreft een dynamisch evenement indien het publiek zich kan verplaatsen in een openbare ruimte (evenementengebied).	
			Zowel dynamisch als statisch	3			
	Ruimtelijk profiel		12	Type locatie en terrein			
				Binnencollocatie	1	*U geeft hieraan of het evenement binnen of buiten plaatsvindt. Bij buiten maakt u onderscheid naar type ondergrond	
				Buitencollocatie, verhard	0	**Het gaat over waar het publiek/bezoeker/deelnemers zich bevindt en geldt alleen voor groot open water zoals de Nieuwe Maas, de Nieuwe Waterweg, de Oude Maas of de aanliggende havens.	
				Buitencollocatie, onverhard	3		
				Buitencollocatie, aan water / natuurrij**	3		
			Buitencollocatie, op of in water / natuurrij**	5			
			Binnen/buitencollocatie in zwembad/open water**	3			
			Zowel binnen als buiten	1			
Ruimtelijk profiel			13	Bereikbaarheid naar, op en van het evenemententerrein			
				Er is sprake van een adequate aanrijroute	0	*U geeft hier aan of er sprake is van een adequate aanrijroute voor de hulpdiensten.	
				Er is geen sprake van een adequate aanrijroute	3		
		Ruimtelijk profiel	14	Zijn er gevolgen voor het wegennet?			
				Geen gevolgen	0	*U geeft hier aan of er sprake is van afsluitingen/omleidingen op snelwegen/wegen.	
				Wijk	1		
				Gemeente/wijken	2		
				Regionaal	3		
	Ruimtelijk profiel		15	Zijn er gevolgen voor het openbaar vervoer?			
				Geen gevolgen	0	*U geeft hier aan of de evenemententerrein goed bereikbaar is en blijft met het openbaar vervoer.	
				Wijk	1		
				Gemeente/wijken	2		
				Regionaal	3		
			Ruimtelijk profiel	16	Is er sprake van een risicobron op of aan het evenemententerrein		
					Nee	0	*U geeft hier aan of er sprake is van een risicobron. Onder een risicobron worden o.a. het volgende verstaan: - (Mobiel) Elektriciteit Opslag Systeem (EOS) - SEVESO inrichting BEVI bedrijf-Spoorwegemplacement voor het rangeren van wagons met gevaarlijke stoffen-LPG tankstation en/of multi-fuel tankstation - Object > 10.000kg gevaarlijke (afval)stoffen, bestrijdingsmiddelen of meststoffen. Object > 400kg ammoniak boel- of vriesinstallatie - Object met munitie, ontplofbare stoffen of met ontplofbare stoffen geladen voorwerpen - Object of verblijfplaats van persoon waarop een dreiging geldt- Gevangenis of detenciecentrum Ziekenhuis of eerste hulp poli- Aanvliegroute luchthaven-Snelweg/spoorweg/buisleiding(en)/water route - Haven - Ambassade, consulaat, gemeentehuis - Vitale objecten bij regionale (distributie)centra/elektriciteits/drinkwater/computer/vliegveel etc. - Bijzondere situatie met een toelichting (op het voorblad)
					Ja	2	

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Veiligheidsplan Evenementen

Naam evenement:

Datum evenement: t/m




Datum & versienummer veiligheidsplan:

Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

Versie 3.0 1

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

1. Beschrijving van het evenement

1.1 Algemene gegevens

Gegevens evenement			
Naam evenement			
Omschrijving/soort evenement			
Locatie evenement			
Toelichting locatie			
Datum en tijden		Opbouw	
		Het evenement	
		Afbouw	
Kaartverkoop of gratis toegankelijk			
Eerdere edities			

Gegevens organisator			
Naam organisator			
Adresgegevens			
Telefoonnummer			
Emailadres			

Profiel bezoekers evenement				
Doelgroep bezoekers/deelnemers				
Leeftijd bezoekers/deelnemers				
Totaal aantal verwachte bezoekers/deelnemers				
Bezoekerspercentage man/vrouw/overige		% man	% vrouw	% overige
Totaal aantal bezoekers/deelnemers op het drukste moment				
Totaal aantal bezoekers/deelnemers in een bouwwerk				
Bijzonderheden bezoekers				

1.2 Toelichting over evenement

Toelichting evenement			
-----------------------	--	--	--

1.3 Programma

Toelichting programma			
-----------------------	--	--	--




Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

2

Versie 3.0

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

2. Calamiteitenorganisatie

Door het omschrijven van een calamiteitenorganisatie is duidelijk welke medewerkers betrokken/verantwoordelijk zijn bij de bestrijding van een calamiteit/incident tijdens een evenement.

Naam	Functie	Telefoonnummer (mobiel)
	Organisatie Contactpersoon Tijdens op- en afbouwfase	
	Organisatie Contactpersoon Tijdens evenement	
	Gemeente	
	Coördinator EHBO/EZO	
	Coördinator beveiliging	
	Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond – Evenementen	
	Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond – GHOR	
	Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond – Operationele Informatie	
	Politie	
	Overige	

3. Risico- & scenario inventarisatie

Van de onderstaande gebeurtenissen wordt een scenario beschreven waarbij de risico's en de te nemen maatregelen worden benoemd.

Gebeurtenis	Risico's	Maatregelen
Onrust in menigte/ Vechtpartij		
Extreme weersomstandigheden		
Brand/explosie		
Ongeval		
Ontruiming		
Stroomuitval		
Gebruik energie-opslagsysteem		
Bommelding		
Gebruik overmatig drank/drugs		
Extreme toestroom bezoekers [zelf in te vullen]		




Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

3

Versie 3.0

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

4. Ontruiming

Omschrijf in deze paragraaf alle informatie die benodigd is voor een veilige ontruiming.

Ontruiming	
Alarmering	
Ontruiming	
Gedeeltelijke ontruiming	
Tijdsduur ontruiming	
Taakverantwoordelijke	
Overige informatie	

5. Bereikbaarheid

In deze paragraaf staan de maatregelen om de bereikbaarheid van het terrein te garanderen en om de verkeersstromen in goede banen te leiden beschreven.

Bereikbaarheid	
Toegankelijkheid hulpdiensten	
Terrein	
Afzetting(en)	
Parkeerplan voertuigen	
Parkeerplan fietsers	
Inzet verkeersregelaars	

Om de toegang tot het terrein zowel tijdens het evenement als de op- en afbouwfase voor hulpverleningsdiensten te waarborgen dient een calamiteitsroute ingesteld te worden. Deze route dient te allen tijde toegankelijk te zijn. Over onder andere de volgende punten dient nagedacht te worden:

- Reguliere toegangsroutes;
- Calamiteitsroutes (specifiek aangeven welke wegen daarvoor worden aangemerkt, in samenspraak met de hulpdiensten). Deze routes dienen te voldoen aan de volgende eisen:
 - o Minimaal 4,50 breed (4,5 meter indien een redvoertuig nodig is);
 - o Een verharding over een breedte van ten minste 3,25 meter, die geschikt is voor motorvoertuigen met een massa van ten minste 16.000 kilogram (16 ton), met een 10 ton as-last;
 - o Doorrijhoogte ten minste 4,20 meter.
- Zijn er (bemande) doorlaatposten aanwezig, zo ja waar? (in samenspraak met de hulpdiensten);
- Hoe is de opvang voor de hulpdiensten geborgd?;
- Bij dynamische evenementen zoals fiets- en loopevenementen dient de bereikbaarheid van bebouwing langs het af te leggen parcours voor hulpdiensten gewaarborgd te zijn.

Tijden en locaties wegafsluitingen




Afgesloten weg/locatie	Datum	Tijdstip
		t/m
		t/m
		t/m

Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

Versie 3.0 4

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

6. Brandveiligheid

6.1 Algemeen

De verplicht gestelde voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de evenementenvergunning opgenomen. De organisator is ervoor verantwoordelijk dat alle betrokken, inclusief door hem ingehuurd organisaties/personen, de in de vergunning gestelde (brand)veiligheidsvoorschriften in acht nemen.

Brandveiligheid	
Tijdelijke bouwwerk(en)	
Blusmiddel(en)	
Vluchtroute(s)/nooduitgang(en)	
Elektrische installatie(s), incl. bekabeling	
Aggregaten, energieopslag-systemen en/of gasflessen	
Ruimteverwarmings-toestellen/heaters	

Gebruiksmelding en AMvB

Conform de AMvB Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen is een gebruiksmelding benodigd indien onderstaande van toepassing is:

- In een verblijfsruimte op die plaats bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen;
- In een verblijfsruimte op die plaats verzorging wordt geboden aan:
 - o Meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar of,
 - o Meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen
- Een verblijfsruimte (bijvoorbeeld een tent of tribune) op die plaats die bestemd is voor meer dan 150 personen gelijktijdig.

Bij een bouwset met een verblijfsruimte die bestemd is voor meer dan 150 personen gelijktijdig dienen de volgende gegevens te worden geleverd:

- Plattegrond per verblijfsruimte;
- Beschikbare oppervlaktes (bruto/netto);
- Opstelling van inventaris;
- Nooduitgangen incl. bijbehorende breedtes en draairichtingen;
- Vluchtrouteaanduidingen;
- Noodverlichting;
- Brandblusvoorzieningen.

Een ontruimingsplan is verplicht wanneer o.b.v. het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen een gebruiksmelding is vereist.

Voor gebruik van binnen locaties geldt dat het bouwwerk moet voldoen aan het besluit bouwwerken leefomgeving hoofdstuk 6 en / of dat de voorwaarden en het toegestane aantal personen in het bouwwerk gelden volgens de afgegeven gebruiksmelding. Als er geen gebruiksmelding aanwezig is dient de gebruiksmelding 4 weken voor aanvang ingediend te zijn. Een gebruiksmelding wordt conform artikel 6.8 van het besluit bouwwerken leefomgeving ingediend op een door de minister vastgesteld formulier. Deze is te vinden op: <https://omgevingswet.overheid.nl/>

6.2 Vuurwerk & stage effecten

Zijn er vuurwerk of stage effecten aanwezig bij het evenement?

Gegevens vuurwerkorganisatie	
Plaats opbouw- en ontbrandingslocatie	
Datum & tijdstip van opbouw	uur
Datum & tijdstip van afsteken	tussen & uur
Datum & tijdstip van afbouw	uur
Maatregelen	




Het gebruik van Pyrotechnische effecten/CO2 dient te voldoen aan Europees geldende richtlijnen/eisen. Decormaterialen dienen geïmpregneerd te zijn of verwijderd. Voor aanvang dient een test te worden gedaan. Uitvoering en bediening geschiedt door technisch bevoegd personeel. Voor het ontsteken van het vuurwerk tijdens het evenement dient een melding te zijn gedaan bij de Provincie en de DCMR.

Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

Versie 3.0 5

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

7. Crowdmanagement

7.1 Algemeen
Bij (grootschalige) evenementen met hoge bezoekersaantallen en in relatie tot de omgeving en/of (verwachte) risico's kan het noodzakelijk zijn om crowdmanagement toe te passen. Om te voorkomen dat er een te hoge publieksdichtheid ontstaat en dat daarom de mensenmassa niet gereguleerd kan worden, dient de organisatie maatregelen te nemen.

Crowdmanagement	
Monitoring bezoekers(stromen)	
Maatregelen bezoekers(stromen)	
Crowdspotters	
Bewegwijzering	

8. Geneeskundige hulpverlening

Is er een evenementenzorgorganisatie tijdens het evenement?

8.1 Inzet EHBO en toiletvoorzieningen
Tijdens het evenement ligt de coördinatie bij de evenementenzorgorganisatie (hierna afgekort als EZO) zij zullen een coördinator aanwijzen. De EZO valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator. Voor meer informatie over de veldnorm en waar een EZO aan moet voldoen kunt u terecht op: <https://www.evenementenzorg.org/wp/>

Gegevens EZO	
Naam EZO	
Niveau	Hulpverleners
	Coördinator
	Basis eerste hulp
	Evenementen eerste hulp
	Centralist
	Zorgprofessionals
	Basiszorg
	Spoedzorg
	Specialistische spoedzorg
	Medische zorg
	Artsen specialistische spoedzorg
	Totaal in te zetten hulpverleners/zorgprofessionals
	Tijden aanwezigheid hulpverleners/zorgprofessionals
	Locatie evenementen zorgpost(en)
Soort ruimte en aantal (m²)	
Inrichting	
Reddingsbrigade	
Naam reddingsbrigade	
Inzet reddingsbrigade	




Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

6

Versie 3.0

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Technische hygiëne zorg	
Toiletvoorziening	Dixi's : <input type="checkbox"/> Plaskruizen : <input type="checkbox"/> Toiletwagens : <input type="checkbox"/> Miva Toiletten : <input type="checkbox"/> Anders, namelijk : <input type="checkbox"/>
Handwas voorziening(en)	
Tijdschema schoonmaak toiletten	
Voedselveiligheid	
Geluid	
Gehoor preventie	
Overige	
Overige activiteiten/informatie	

9. Beveiliging

(Bij A-evenementen afhankelijk van het evenement, bij B- & C-evenementen verplicht)

Om de veiligheid op het evenemententerrein te kunnen garanderen kan de organisator een beveiligingsorganisatie in huren. De beveiligingsorganisatie handelt onder eindverantwoordelijkheid van de organisator.

Is er een beveiligingsorganisatie tijdens het evenement?

Gegevens beveiligingsorganisatie	
Naam beveiligingsorganisatie	
Adresgegevens	
Telefoonnummer	
Email	
Aantal beveiligingsmedewerkers	
Locatie(s) beveiliging	

10. Aanvullende informatie

In onderstaand veld is het mogelijk aanvullende/ontbrekende informatie te geven.

Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

7




Versie 3.0

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Bijlage 3: Sjabloon Veiligheidsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Veiligheidsregio Rotterdam-RijnmondGEMEENTE
voorne
aan zeePOLITIE

11. Bijlage

11.1 Plattegrond(en) evenemententerrein (tekeningen bijsluiten verplicht)

Op de plattegrond van het evenemententerrein of de plattegrond van een bouwset of bouwwerk moet minimaal het volgende worden weergegeven:

- Versienummer/datum van de tekening;
- Bruto/Netto oppervlakte van het terrein (zowel totaal als per area);
- Eventuele compartimenteringen;
- Alle aanwezige hekken/afbakeningen;
- Vluchtrouteaanduidingen/ calamiteitroutes;
- Vluchtroutes;
- (Nood)verlichting;
- De locatie van de hoofdentree voor bezoekers;
- De locaties(s) van de overige toegangen;
- De locatie van de toegangen voor de hulpdiensten (deze route dient te allen tijde toegankelijk te zijn);
- De locatie(s) van de verlichtingsunits;
- De locatie(s) van de (mobiele)blusmiddelen;
- De locatie(s) van de EHBO-posten;
- De locatie(s) van de horeca/tappunten;
- De locatie(s) van de toiletten;
- De locaties(s) van de (verlichte) nooduitgangen met de breedte en nummering van de nooduitgang;
- De locatie(s) en afmetingen van aanwezige podia, tribunes, backstageruimten, aggregaten en energieopslagsystemen (EOS), foodtrucks, (bak & braad) kramen, tenten en andere inrichtingselementen;
- De locatie(s) van de informatiepunt(en) voor bezoekers;
- Veiligheidscircels opbouw en afsteken van vuurwerk (indien vuurwerk ontbranding).

Zie voor voorbeelden de aparte bijlage of <https://vr-rr.nl/over/rc/risicobeheersing/organiseer-evenement>

11.2 Ontruimingsplan

Een aanvrager heeft een ontruimingsplan, waarin o.a. beschreven is:

- welke functies er zijn in de calamiteitenorganisatie;
- welke functie verantwoordelijk is voor welke taken;
- op welke wijze de alarmering (naar en de opvang van de hulpverleningsdiensten) verloopt;
- hoe de eerste hulp is georganiseerd;
- hoe de ontruiming is geregeld;
- hoe snel het evenemententerrein is ontruimd (berekening aantal & meter nooduitgang/aantal personen).

11.3 Huisregels

Om evenementen voor iedereen leuk en gezellig te houden worden huisregels opgesteld die gelden voor iedereen die het evenement bezoekt.

Door de huisregels worden afspraken gemaakt met de bezoekers over bijvoorbeeld veiligheid, toegang, regels m.b.t. het maken van foto- en film opname.




Klik hier om het veiligheidsplan op te slaan

Klik hier om het veiligheidsplan af te drukken

Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

8

Versie 3.0

Veiligheidsregio Rotterdam-RijnmondGEMEENTE
voorne
aan zeePOLITIE

12. Tekening(en)

Op onderstaande pagina's is het mogelijk om de tekeningen van het evenement toe te voegen.

Let op: alle beschikbare tekeningen moeten in normale grootte/resolutie ook meegezonden worden met de aanvraag van het evenement.

Door uw muis stil te houden op een invulveld wordt een toelichting getoond.

9

Versie 3.0

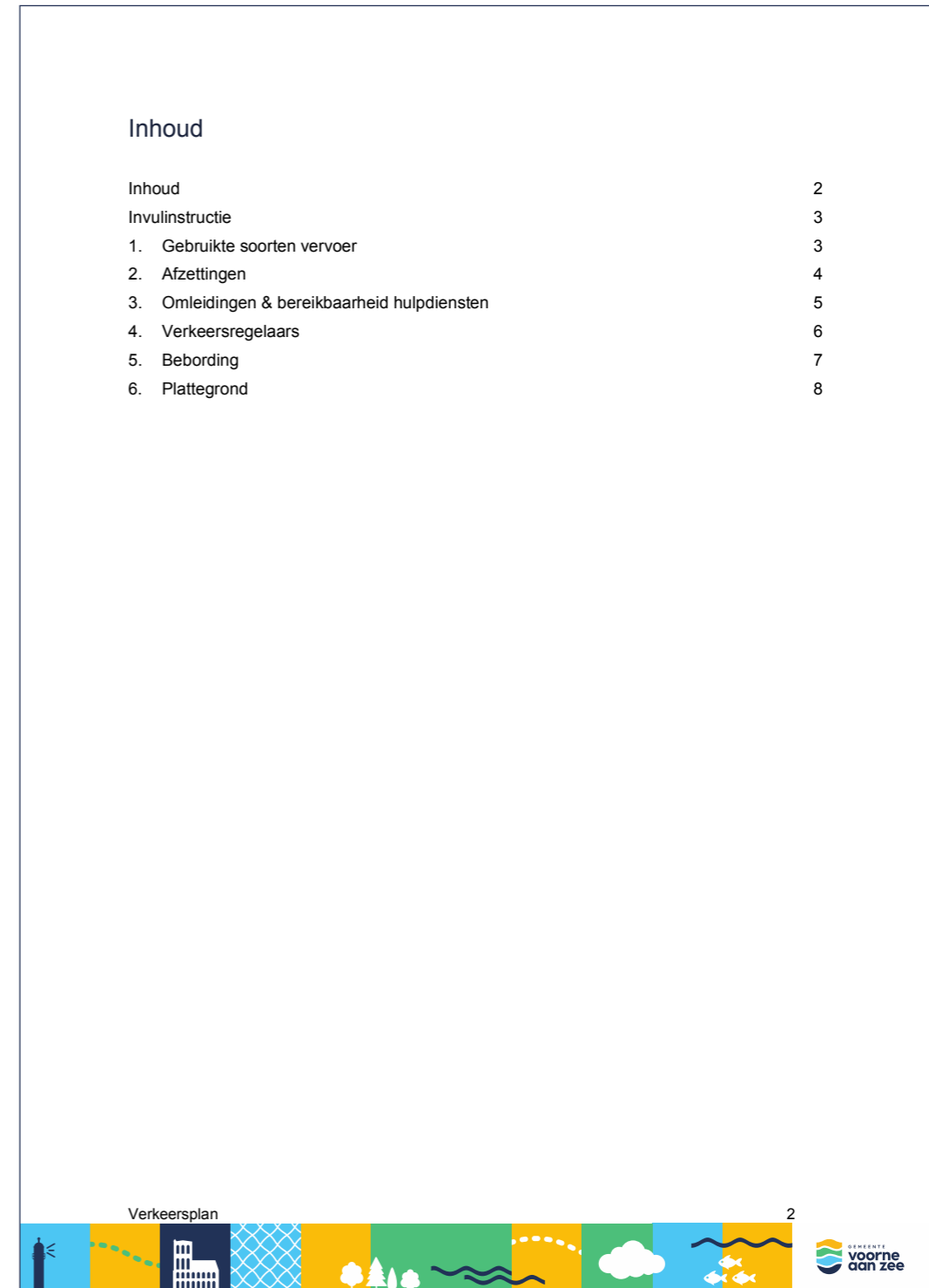
Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl



Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl



Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Invulinstructie

Dit is een format voor een mobiliteits-/verkeersplan voor een evenement. Het format is bedoeld als hulpmiddel voor organisatoren om te komen tot een verkeersplan, wanneer het evenement van invloed is op verkeer (auto / OV / fiets / voetgangers etc.). Dit plan is bedoeld om u als organisator te omschrijven:

- Welke invloed het evenement heeft op verkeer;
- Hoe u zorg dat uw evenement goed bereikbaar is;
- Hoe onveilige verkeerssituaties worden voorkomen;
- Hoe gaat u om met alle verkeersstromen in geval van een calamiteit? Ontruiming.
- Welke materialen en middelen ingezet worden voor de uitvoering van het verkeersplan.

Dit format is geen kant en klaar plan. Het is de verantwoordelijkheid van de organisator om goed over mobiliteit en verkeersveiligheid op en rondom uw evenement nadenkt en de nodige maatregelen neemt. Dit format is voor u een hulpmiddel, maar het ligt in de verantwoordelijkheid van de organisator van het evenement om over de maatregelen na te denken en hiervoor een goed verkeersplan te maken. Per onderwerp is in dit format een korte uitleg gegeven. Indien een onderwerp niet van toepassing is hoeft dit uiteraard niet ingevuld te worden.

De gemeente beoordeelt het verkeersplan en de plattegrond als onderdeel van de aanvraag voor de evenementenvergunning.

1. Gebruikte soorten vervoer

Voor het verkeersplan is het van belang om inzicht te hebben in hoeveel en op welke wijze het publiek naar het evenement zal komen. Vaak kan aan de hand van voorgaande edities - of in geval van nieuwe evenement dit te vergelijken met soortgelijke evenementen – een redelijke inschatting gemaakt worden van de verdeling van verschillende vervoersvormen. Hieronder kunt u per vervoerstype aangeven hoe groot het te verwachte percentage dat met dit vervoer komt is. Tevens kunt u aangeven per vervoerstype wat de aandachtspunten zijn.

Type vervoer	Percentage dat met dit vervoertype komt
<input type="checkbox"/> Auto	
<input type="checkbox"/> Fiets	
<input type="checkbox"/> Voetganger	
<input type="checkbox"/> Openbaar vervoer	
<input type="checkbox"/> Taxi / kiss & ride plaats	
<input type="checkbox"/> Overig	

Het is belangrijk te beseffen dat naast de bezoekers van uw evenement, er nog een doelgroep is die niet naar het evenement komt, maar wel over de route langs het evenement komt of in de buurt van het evenemententerrein woont. Ook met deze doelgroep moet u rekening houden. Bij deze doelgroep rijzen vragen als:
- Hoe kan het dat ik niet weet dat er een evenement is?
- Hoe moet ik bij mijn huis / bestemming komen?

Verkeersplan

3



Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

- Hoe kan mijn bezoek nu bij mijn huis komen?
 - Enz.
- Van belang is dat u deze doelgroep betreft en tijdig informeert over het evenement.

Onderstaande tabellen hoeft alleen ingevuld te worden voor het vervoerstype wat u hierboven aangekruist heeft.

AUTO		
Hoeveel personen komen met de auto?		Gemiddeld zitten er 2,2 personen in een auto.
Zijn er voldoende parkeerplekken beschikbaar?		Hou ook rekening met de bestaande parkeerdruk op locaties.
Wat zijn de beschikbare parkeerlocaties?		Geef deze op de plattegrond aan.
Hoe kunnen de bezoekers de parkeerlocaties vinden?		

FIETS; als u veel bezoekers verwacht die met de fiets komen, betekent dit dat u de fietsen in de omgeving kwijt moet kunnen.		
Hoeveel personen komen met de fiets?		
Waar in de omgeving kunnen de fietsen gestald worden? (bestaande plaatsen)		Geef deze op de plattegrond aan.
Richt u een aparte plek in voor de fietsen te stallen? Zo ja, waar?		Geef deze op de plattegrond aan.

VOETGANGER; in bepaalde gevallen kunnen voetgangers naar het evenement ook begeleiding en aandacht nodig hebben.		
Is sprake van begeleiding bij het oversteken? Zo ja, waar?		Geef deze op de plattegrond aan indien van toepassing.
Is sprake van bewegwijzering voor voetgangers? Zo ja, waar?		Geef deze op de plattegrond aan indien van toepassing.

OPENBAAR VERVOER; bezoekers die gebruik maken van het OV zijn over het algemeen zelfredzaam. Echter lopen mensen wel het liefst een zo kort mogelijke route van haltes naar locaties.		
Is sprake van bewegwijzering van de halte naar evenementenlocatie? Zo ja waar?		Geef deze op de plattegrond aan indien van toepassing.

2. Afzettingen

Het kan voorkomen dat u voor uw evenement straten (wilt) afsluit voor verkeer. Een afzetting kan zijn op de evenementenlocatie (waarmee het onderdeel wordt van het evenemententerrein) of wegen rondom de evenementenlocatie. Geef duidelijk aan voor

Verkeersplan

4



Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

welke vormen van verkeer de afzetting geldt, voor welke wegen/fietspaden en voor welke tijdstippen. Geef daarbij ook aan hoe de wegen worden afgezet.

Houdt u er rekening mee dat als u wegen afsluit, dat u ook moet beschrijven hoe u het verkeer tegenhoudt / omleidt. Dit kan met borden, hekken en/of verkeersregelaars. Vaak is dit een combinatie.

Geeft u hieronder aan om welke afzettingen het gaat. Geef deze afzettingen ook aan op de plattegrond.

Worden er wegen / fietspaden / straten afgezet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Welke wegen / straten worden afgezet?		
Voor welke verkeersgebruikers worden de wegen / straten afgezet?	<input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Fietsers <input type="checkbox"/> Voetgangers	
Op welke wijze worden de wegen / straten afgezet?	<input type="checkbox"/> Borden <input type="checkbox"/> Hekken <input type="checkbox"/> Verkeersregelaars <input type="checkbox"/> Overig, namelijk	
Wordt voor het evenement gebruik gemaakt van reguliere parkeerplaatsen als evenemententerrein?	<input type="checkbox"/> Ja Welk terrein?	<input type="checkbox"/> Nee
Indien ja: wenst u een tijdelijk parkeerverbod?	<input type="checkbox"/> Ja Vanaf tot	<input type="checkbox"/> Nee
Uiteindelijk beoordeelt de gemeente of een parkeerverbod mogelijk is.		

3. Omleidingen

Het kan voorkomen dat bij het afsluiten van wegen/straten een omleiding aangegeven wordt. Ook als uw evenement extra verkeer oplevert kan het nodig zijn om omleidingen aan te geven, bijvoorbeeld naar de parkeerlocatie.

Wordt een omleidingsroute ingesteld?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, omschrijf de omleidingsroute:		
Hoe wordt de omleidingsroute aan het publiek kenbaar gemaakt?		
Geef op de plattegrond de omleidingsroute aan.		

Verkeersplan 5

Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

4. Bereikbaarheid hulpdiensten & Calamiteiten

Denkt u ook goed na over de bereikbaarheid voor de hulpdiensten. De hulpdiensten moeten te allen tijde het evenemententerrein goed en zonder vertraging kunnen bereiken.

Welke route gaat als calamiteitsroute naar het evenemententerrein ingesteld worden?	
Geef de calamiteitsroute ook aan op de plattegrond.	

5. Verkeersregelaars

Er zijn twee typen verkeersregelaars:

- Evenementenverkeersregelaars; deze kunnen alleen ingezet worden voor eenvoudige verkeer regelende taken tijdens en binnen een evenemententerrein. Moeten minimaal 16 jaar oud zijn. Verkeersregelaars die jonger dan 18 jaar zijn mogen allen verkeer regelen op wegen met een maximumsnelheid van 50km/uur.
 - Wat mogen ze wel:
 - Aanwijzingen geven die voor zijn taak op de aangewezen locatie noodzakelijk zijn
 - Ondersteunende maatregelen nemen (bijv borden en hekken plaatsen) zoals door de organisatie met de weegbeheerder is afgesproken.
 - Wat mogen ze niet:
 - Op een zelf te kiezen plaats het verkeer regelen
 - Het verkeer op een andere wijze regelen dan door de organisatie is aangegeven in de post en taakinstructie
 - Andere aanwijzingen geven dan hem zijn opgedragen
 - Aanwijzingen geven vanuit of vanaf een voertuig.
- Beroepsverkeersregelaars; deze worden ingezet voor het zelfstandig regelen van het verkeer op alle wegen en zorgen voor de veiligheid van weggebruikers. Op wegen buiten de bebouwde kom moeten beroepsverkeersregelaars ingezet worden.

Zet u evenementen verkeersregelaars in?	<input type="checkbox"/> Ja Zo ja, hoeveel?	<input type="checkbox"/> Nee
Zet u beroeps verkeersregelaars in?	<input type="checkbox"/> Ja Zo ja, hoeveel?	<input type="checkbox"/> Nee
In geval van beroepsverkeersregelaars, welke organisatie voert dit uit?		
Geeft u op de plattegrond aan op welke locaties verkeersregelaars ingezet worden.		

Let op: kiest u ervoor om evenementenverkeersregelaars in te zetten, dan moeten deze voor het evenement aangesteld worden door de burgemeester. Dat kan alleen, als de verkeersregelaar een instructie / certificaat heeft gehaald bij de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL) via een e-learning. Voor meer informatie: www.verkeersregelaarsexamen.nl

Voor het aanstellen van de evenementenverkeersregelaars kunt u de lijst van de regelaars met naam, adres, geboortedatum en plaats, datum instructieverklaring aanleveren via evenementen@voorneaanzee.nl

Verkeersplan 6

Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

6. Inzetplan verkeer

Door beantwoording van de voorgaande vragen heeft u inzicht op de impact van het evenement op het verkeer. Nu moet hiervoor een inzetplan gemaakt worden. Dus op basis van de verzamelde informatie moet nu de uitvoering van de inzet verkeersmaatregelen gemaakt worden.

Maak hiervoor een plattegrond met daarop genummerd alle locaties waar verkeersmaatregelen genomen worden. Vervolgens kan per post/nummer aangegeven worden wat daar moet gebeuren (materialen / mensen / instructies).

[invoegen plattegrond]

Bord J37 : let op verkeersregelaars: aankondigingen.

Locatie nummer (overeenkomstig met nummer op plattegrond)	Verkeersregelaars (beroeps en/of evenementen verkeersregelaar) Per locatie post & taakinstructie inleveren	Aantal	Benodigde materialen *	Aantal
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

* Zie bijlage voor toelichting welke borden



Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl


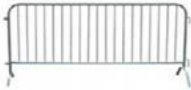
Toelichting borden

Bord nummer	Ziet eruit als	toelichting
J37		Aankondiging: let op evenementenverkeersregelaars
C1		Deze weg is gesloten voor verkeer. Beide rijrichtingen
C2		Gesloten voor verkeer vanaf deze kant. Eenrichtingsverkeer.
C3		
C4L		
C4R		




Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

HK1		Hek zonder bebording.
HK2		Drankhek

Verkeersplan 9



Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

Bijlage voorbeeld van een blanco post- & taakinstructie

Post- & taakinstructie
Indien verkeersregelaars ingezet worden moet per post waar de regelaars staan een post- & taakinstructie worden opgesteld. Een format die hiervoor gebruikt kan worden:

Datum : [datum]
Inzettijden : [inzettijd verkeersregelaar]
Coördinator : [naam & telefoonnummer coördinator]
Briefing : [datum, tijdstip & locatie briefing]
De-briefing : [datum, tijdstip & locatie de-briefing]

Inleiding


- Denk aan uw eigen veiligheid en die van uw omgeving;
- U bent gecertificeerd en aangesteld door de burgemeester van de gemeente waar u gaat optreden als verkeersregelaar; OF U bent als beroepsverkeersregelaar gecertificeerd om op te treden als verkeersregelaar;
- U bent toegerust (voldoende verkeerskennis voor de taak die u gaat uitoefenen) en uitgerust (juiste kledingstukken conform de Regeling Verkeersregelaar 2009 gewijzigde versie 2017) voor uw taak;
- Wees bewust van uw taak en uitstraling;
- De kruising waar u verkeersregelend gaat optreden is voldoende verlicht;
- Het is niet toegestaan om onderling van post te ruilen, tenzij na uitdrukkelijke toestemming of goedkeuring van uw coördinator;
- Indien nodig kan de politie de beslissing van uw coördinator, met betrekking tot uw post, inzet en/of uw post- en taakinstructie, herzien of herroepen;
- Zgn. "doorrijders" worden onmiddellijk gemeld bij uw coördinator (tel.nr. 06..... met (indien mogelijk) de volgende bijzonderheden:
 - Kenteken
 - Merk en kleur
 - Bestuurder man/vrouw en eventuele bijzonderheden
 - Bijzonderheden van het voertuig (bv deuken)
 - Zijn er gewonden?
 - Ga geen confrontatie aan, maar bel onmiddellijk uw coördinator;
 - Bewaar uw geduld en wordt niet agressief!!!
- Van uw coördinator krijgt u bericht wanneer uw post is/wordt opgeheven;
- Bij een calamiteit of incident op uw post meldt u dit direct bij uw coördinator;
- Bij een levensbedreigend incident op uw post belt u onmiddellijk 112 én stelt u daarna uw coördinator hiervan in kennis;
- Na afloop vindt een de-briefing plaats.
- Post verlaten; naar toilet gaan, is ook post verlaten.

TOEGEWENZEN POST: [benoemen plaats die overeenkomst met de plattegrond]

Algemene post- en taakinstructie:

- Zorg dragen voor een onbelemmerde doorgang voor de hulp- en reddiensten;
- U geeft (desnoods) een korte uitleg waarom de verkeersdeelnemer moet halt houden;

Verkeersplan 10



Bijlage 4: Sjabloon Verkeers- en mobiliteitsplan


Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl

- U gaat geen discussies aan terwijl u aan het werk bent (desnoods verwijst u de verkeersdeelnemer door naar uw coördinator);
- Vlotte doorstroming van het verkeer;
- Extra aandacht voor de zwakke verkeersdeelnemers (kinderen, voetgangers, (brom)fietzers);
- U "kent" de kruising c.q. weg waar u verkeer regelend gaat optreden;
- Uw kruising houdt u te allen tijde vrij of neemt (tijdig) maatregelen om de kruising c.q. weg vrij te houden of te maken;

Bijzonderheden met betrekking tot uw post


- Verkeersregelaar moet kunnen vertellen wat de situatie ter plaatse is. Weggebruikers kunnen verwijzen in situaties van afzettingen en omlleidingen.

Verkeersplan 11



Bijlage 5: Schouwformulier

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl



Schouwformulier

Algemene gegevens
Betreft: _____
Soort evenement: _____
Locatie evenement: _____
Datum evenement: _____
Schouwmeester: _____
Organisator: _____

Schouw locatie
Datum voorschouw: _____
Aanwezig tijdens schouw:

Gemeente	_____
Organisatie	_____
Politie	_____
VRR-BRW	_____
VRR-GHOR	_____
BOA	_____
Overig	_____

Ondertekening
Ondergetekenden verklaren en accepteren het volgende:


1. Er is een integrale schouw uitgevoerd met de betrokken diensten en organisator van het evenement. De schouw heeft als doel het zoveel als mogelijk beperken van de (veiligheids)risico's en het uitvoeren van de controle op de voorwaarden en voorschriften genoemd in de evenementenvergunning met kenmerk [toevoegen kenmerknummer].
2. De bevindingen die op de volgende pagina zijn beschreven zijn door alle partijen geaccepteerd. De genoemde bevindingen dienen zo snel mogelijk, maar niet later dan één uur voorafgaand aan het evenement, te zijn verholpen. Het niet verholpen c.q. niet nakomen van de vergunningsvoorwaarden kan consequenties hebben voor de verleende vergunning.
3. De bevindingen die tijdens de schouw zijn geconstateerd worden om [tijd] uur nogmaals gecontroleerd. Mocht bij de controle blijken dat de bevindingen niet zijn opgelost, kan op advies van de diensten, een bestuurlijke maatregel worden opgelegd door de burgemeester.
4. De organisator is verantwoordelijk voor het waarborgen van de veiligheid op en rondom het evenemententerrein en voor een goed verloop van het evenement. Het ondertekenen van dit formulier laat deze verantwoordelijkheid onverlet. Dit geldt ook voor eventuele ontstane risico's tijdens het evenement.

Getekend: _____ [plaats], _____ [datum en tijd]

_____ Handtekening schouwmeester
_____ Handtekening organisator

Bijlage 5: Schouwformulier

Dit formulier is een voorbeeld en kan wijzigen.
Een actuele versie kunt u opvragen via evenementen@voorneaanzee.nl



Bevindingen per dienst

Gemeente

Politie

Brandweer

GHOR

BOA

Overig



www.vorndaanzee.nl