

EVENEMENTENNOTA WESTLAND



18-0134421





Voorwoord

Westlanders houden van een feestje. De vele evenementen die jaarlijks in de diverse dorpen in Westland worden georganiseerd, vallen zeer in de smaak. De Westlandse feestweken zijn een begrip in deze gemeente. Daarnaast worden tal van andere evenementen georganiseerd. Evenementen voor jong en oud, op het gebied van sport en cultuur, maar ook voor charitatieve doeleinden. De evenementen dragen bij aan de saamhorigheid en de verbinding binnen de Westlandse samenleving.

Duidelijkheid

Om evenementen prettig, beheersbaar en veilig te laten verlopen en organisatoren duidelijkheid en transparantie te verschaffen over de voorschriften die gelden, is een duidelijke evenementenaanpak nodig. In deze evenementennota wordt beschreven welke wet- en regelgeving van toepassing is, welke beleidsregels gelden en hoe het vergunningentraject verloopt. Tevens worden praktische handreikingen gedaan om (de organisatie van) een evenement zo goed mogelijk te laten verlopen. De nota dient dus feitelijk als naslagwerk voor alle partijen die iets te maken hebben met een evenement.

Participatie

De evenementennota is het resultaat van een participatietraject waar iedere Westlander aan mee kon doen. In februari 2018 zijn de Westlandse inwoners, de organisatoren van evenementen, winkeliers en horecaondernemers in de gelegenheid gesteld een enquête in te vullen over evenementen via de website van de gemeente. Hierop zijn 6.155 reacties ontvangen.

De uitkomsten van deze enquête zijn in maart 2018 gepresenteerd tijdens een goed bezochte participatieavond en vervolgens uitgewerkt in denkrichtingen die tijdens een tweede participatieavond in april 2018 zijn besproken. Daarnaast hebben, vooruitlopend op deze evenementennota, in het voorjaar van 2018 diverse overleggen plaatsgevonden tussen de burgemeester en de organisatoren van de drie grote feestweken. Tijdens deze gesprekken is gesproken over aanpassingen in de plannen en programmering om de massaliteit, het alcoholgebruik onder jongeren en de geluidsoverlast terug te dringen. Input voor de overleggen vormden onder andere de uitkomsten van het participatietraject en de evaluatie van het evenementenseizoen 2017.

Bundeling

In 2005 heeft de gemeenteraad de nota 'evenementen in Westland' vastgesteld. Door de jaren heen is deze nota uitgebreid met verschillende nieuwe beleidsregels, richtlijnen en spelregels. Om een duidelijk overzicht te creëren is alle regelgeving nu gebundeld in deze evenementennota. Waar nodig zijn regels geactualiseerd of vervallen.

Wij gaan ervan uit dat deze evenementennota bijdraagt aan ons streven om Westland en zijn dorpen bruisend en gezellig te laten zijn voor alle Westlanders.

*College van burgemeester en wethouders van Westland
Oktober 2018*



Inhoudsopgave

1. Wet- en regelgeving	5
1.1. Algemene Plaatselijke Verordening Westland	5
1.1.1. Evenement	5
1.1.2. Vergunning of melding	5
1.2. Andere wet- en regelgeving	7
1.2.1. Landelijke wet- en regelgeving	7
1.2.2. Regionale wet- en regelgeving	8
1.2.3. Gemeentelijke regelgeving	8
2. Het organiseren van een evenement	9
2.1. Aanvraagformulier	9
2.2. Vergunningplichtige evenementen	9
2.3. Gecoördineerde aanvragen	9
2.4. Voorschriften vergunningplichtige evenementen	10
2.5. Meldingsplichtige evenementen	10
2.6. 'Voorschriften' meldingsplichtige evenementen	10
2.7. Publicatie	10
2.8. Termijnen	11
2.8.1. Indieningstermijn	11
2.8.2. Beslistermijn	11
2.8.3. Bijzondere omstandigheden	11
2.9. Samenloop (zomerevenementen)	12
2.10. Evenementenkalender	12
2.10.1. Termijn principeverzoek evenementenkalender	13
2.10.2. Overzicht evenementen	13
2.10.3. Districtelijke evenementenkalender	13
2.11. Leges en kosten	13
2.11.1. Leges	13
2.12. Gemeentelijke diensten	14
2.12.1. Materialen	14
2.12.2. Herstel en opruimwerkzaamheden	14
3. De classificatie van de evenementen	15
3.1. Kader evenementenveiligheid	15
3.2. Risicoscan	15
3.3. Aanpak van het evenement	16
4. Overige aspecten bij evenementen	18
4.1. Veiligheid	18
4.1.1. Verantwoordelijkheid	18
4.1.2. Model-draaiboek	18
4.1.3. Beveiliging bij evenementen	19
4.1.4. Brandveiligheid	19
4.1.5. Constructieve veiligheid	19
4.2. Gezondheid en hygiëne	20
4.2.1. Geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR)	20



4.2.2.	EHBO	20
4.3.	Drank- en voedselverstrekking en genotsmiddelen	20
4.3.1.	Voedselverstrekking	20
4.3.2.	Drankverstrekking	20
4.3.3.	Drugs	22
4.4.	Openbare ruimte	22
4.4.1.	Locatieprofiel	22
4.4.2.	Evenemententerrein	22
4.4.3.	Verkeer en vervoer	24
4.5.	Toegankelijkheid mindervaliden	25
4.6.	Overnachten tijdens evenementen	25
4.7.	Eindtijd evenement	26
4.8.	Geluid	26
4.9.	Levende dieren	27
4.10.	Activiteiten in de lucht	27
4.11.	Communicatie met omwonenden	28
5.	Evenementen/activiteiten in Westland	29
5.1.	Feestweken en grote evenementen	29
5.1.1.	Duur van deze evenementen	29
5.1.2.	Locaties	29
5.1.3.	Ontheffing sluitingstijden horeca	30
5.2.	Kermissen	30
5.3.	Wielerrondes	30
5.4.	Koningsdag en Bevrijdingsdag	30
5.5.	Circus	31
5.6.	Intochten, optochten, sportwedstrijden, toertochten	31
5.7.	Draaiorgels	31
5.8.	Evenementen op water/strand	32
5.9.	Braderieën, themamarkten en foodtrucks	33
5.10.	Commerciële feestavonden in sporthallen	33
5.11.	Commerciële muziekenvenementen in de openbare ruimte	33
5.12.	Evenementen in de horeca	34
5.13.	Evenementen in de para-commerciële inrichtingen	34
5.14.	Activiteiten tijdens EK/WK voetbal	34
5.15.	Jaarwisseling	35
6.	Toezicht en Handhaving	36
6.1.1.	Algemeen	36
6.1.2.	Handhaving	36
7.	Bijlagen	38
7.1.	Model draaiboek (veiligheidsplan) met bijlagen	38
7.2.	Vergunningsvoorschriften bij evenementen	50
7.3.	Voorschriften artikel 35 (DHW) ontheffing	53
7.4.	Beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen Driehoek Westland	54



1. Wet- en regelgeving

1.1. Algemene Plaatselijke Verordening Westland

Voor het organiseren van een evenement is niet altijd een vergunning nodig. Dit is afhankelijk van diverse factoren, zoals het soort activiteit en het aantal bezoekers. In de Algemene Plaatselijke Verordening Westland is beschreven wanneer wel of niet een vergunning nodig is. In hoofdstuk 2, afdeling 7 zijn in de artikelen 2:24, 2:25 en 2:25a (aanvullende) bepalingen opgenomen voor het organiseren van evenementen.

In de APV is ook nog een aantal andere artikelen opgenomen die een relatie hebben met evenementen. Het gaat dan bijvoorbeeld om de algemene bepalingen uit hoofdstuk 1 (zoals termijnen, indienen aanvraag, weigeringsgronden), de sluitingstijden van horecagelegenheden in afdeling 8 en het verbod op drankgebruik op een openbare plaats in afdeling 11 van hoofdstuk 2 en de aanwijzing van collectieve festiviteiten en het ten gehore brengen van muziek uit hoofdstuk 4, afdeling 1. Op grond van deze artikelen kan het zijn dat er meerdere meldingen en/of vergunningen ingediend of aangevraagd moeten worden.

1.1.1. Evenement

In artikel 2:24 van de APV is een begripsbepaling opgenomen. Deze begripsbepaling bevat meerdere elementen.

Onder een evenement wordt verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder h van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten als bedoeld in 2:39 van deze verordening;
 - g. een wedstrijd op of aan de weg voor zover in het geregelde wordt voorzien door artikel 10 juncto 148 van de Wegenverkeerswet 1994.
1. Onder evenement wordt mede verstaan:
- a. een herdenkingsplechtigheid;
 - b. een braderie;
 - c. een optocht op een openbare plaats, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening;
 - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op een openbare plaats.

1.1.2. Vergunning of melding

In artikel 2:25 APV is onderscheid gemaakt tussen een evenement waarvoor een vergunning nodig is en waarvoor een melding voldoende is. Daarnaast zijn in artikel 2:25a aanvullende maatregelen opgenomen voor het organiseren van een groot evenement.



Wanneer is er een meldingsplicht voor een evenement in de openbare ruimte nodig?

Een meldingsplicht voor een evenement is vereist als:

- het ten hoogste één dag duurt;
- het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen van 16 jaar of ouder;
- het evenement tussen 07.00 en 24.00 uur plaatsvindt op maandag tot en met zaterdag;
- het niet plaatsvindt op een erkende, nationale feest- of gedenkdag;
- het geen of zeer geringe beperking van het gebruik van de openbare weg veroorzaakt en het niet noodzakelijk is om meerdere verkeersmaatregelen te treffen;
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 m² per object;
- er een organisator is;
- de organisator minstens 15 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

Als wordt voldaan aan de hierboven genoemde voorwaarden, dan geldt voor een dergelijke activiteit in de openbare ruimte geen vergunningsplicht, maar wel een meldingsplicht.

Wanneer is een reguliere vergunning verplicht?

Een reguliere vergunning is verplicht voor een evenement waarbij in totaal tussen de 100 en 600 bezoekers worden verwacht.

Wanneer is een vergunning voor groot evenement verplicht?

Een vergunning voor een groot evenement is verplicht voor:

- een evenement met meer dan 600 bezoekers per dag, of;
- een evenement of een gedeelte daarvan dat wordt georganiseerd in een aaneengesloten periode van meer dan twee achtereenvolgende dagen, of;
- een evenement dat naar het oordeel van de burgemeester ernstige gevolgen kan hebben voor de openbare orde.

Wanneer een vergunning voor onbepaalde tijd?

In het kader van deregulering is in de APV bepaald dat een op basis van de APV genomen besluit geldt voor onbepaalde tijd, tenzij op basis van deze verordening dan wel in het besluit anders is bepaald of de aard van het besluit zich daartegen verzet.

Vergunningen voor onbepaalde tijd worden verleend:

- indien het onderwerp op grond waarvan zij wordt verleend een stabiel karakter heeft/dan wel de omstandigheden waaronder zij wordt verleend niet aan wijziging onderhevig zijn;
- indien met toepassing van het gestelde in artikel 11 van de Dienstenrichtlijn er geen dwingende reden van algemeen belang aanwezig is die een beperkte levensduur rechtvaardigt.

Dit betekent dat in het geval van evenementen in de vergunning wordt vermeld dat het jaarlijks wordt toegestaan de desbetreffende activiteit te organiseren, met dien verstande dat:

- het gebruik van de beschikking jaarlijks wordt gemeld;
- de activiteit geen wijziging ondergaat;
- afwijkingen in de activiteit, dan wel overtredingen gepleegd in het kader van de activiteit, tot intrekking van de beschikking kunnen leiden;
- het stellen van nadere voorschriften mogelijk blijft.



Het betreffen met name activiteiten die op voorhand niet als problematisch worden gekwalificeerd, omdat de gevolgen voor de openbare orde en veiligheid minimaal zijn.

Hieronder vallen o.a. zogenaamde 'probleemloze' activiteiten, zoals

- markten en bazaars;
- sportfestijnen/wedstrijden;
- kofferbakverkopen;
- tentoonstellingen/beurzen;
- straatspeeldagen;
- huttenbouwen, kinderspelen en
- avondvierdaagsen.

Besloten feest

Een besloten feest is een verrichting van vermaak die niet voor publiek toegankelijk is indien de verrichting de volgende kenmerken heeft:

- de bezoekers kunnen alleen op persoonlijke uitnodiging verschijnen, waardoor er dus sprake is van een beperking in de kring van personen die toegang hebben tot de verrichting. Voor het verkrijgen van de uitnodiging kan men zich vooraf niet inschrijven;
- de kring van personen staat in een direct verband met elkaar dat min of meer duurzaam is en niet op een toevallige gemeenschappelijkheid berust;
- de aanwezigheid van deze personen kan door de organisator van een niet voor publiek toegankelijke verrichting te allen tijde inzichtelijk worden gemaakt;
- er is geen sprake van een commercieel karakter;
- er worden niet publiekelijk kaarten verkocht of op een andere manier een verplichte financiële bijdrage van de bezoeker gevraagd om toegang tot het besloten feest te krijgen;
- er wordt niet publiekelijk reclame voor het feest gemaakt;
- consumpties worden uitsluitend gratis verstrekt.

Ondanks dat een besloten feest vergunningsvrij is, dient bij een besloten feest met meer dan 100 bezoekers hiervan melding te worden gemaakt bij de gemeente, zodat de hulpdiensten bij eventuele calamiteiten op de hoogte zijn van de activiteiten.

Evenementen in reguliere horeca

Voor een evenement in de reguliere horecagelegenheden hoeft geen vergunning te worden aangevraagd, mits het evenement geheel binnen de horecagelegenheid plaatsvindt (niet op een terras), behoort tot de normale bedrijfsvoering en valt binnen de reguliere openingstijden. Als hiervan wordt afgeweken, dient wel een vergunning en/of ontheffing te worden aangevraagd.

Evenementen in para-commerciële instellingen.

Evenementen in para-commerciële instellingen zijn vergunningsvrij mits het evenement gericht is op de doelstelling van de beherende stichting of vereniging.

1.2. Andere wet- en regelgeving

1.2.1. Landelijke wet- en regelgeving

Bij het organiseren van een evenement kan ook landelijke wet- en regelgeving van toepassing zijn. Te denken valt aan:

- de Algemene wet bestuursrecht;



- de Gemeentewet;
- de Drank- en Horecawet;
- de Wet op de Kansspelen;
- de Wegenverkeerswet;
- de Omgevingswet;
- de Wet milieubeheer;
- Activiteitenbesluit;
- Handelsregisterwet 2007;
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

1.2.2. Regionale wet- en regelgeving

Om bij risicovolle evenementen een regionale uniforme aanpak door operationele diensten en gemeenten te realiseren, is in 2015 het kader evenementenveiligheid veiligheidsregio Haaglanden vastgesteld door het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Haaglanden.

Het kader richt zich op de verbetering in de samenwerking van de gemeente met de operationele diensten in het vergunningentraject, de voorbereiding en uitvoering van een evenement. Dit is geborgd in de processtappen die in het kader zijn opgenomen. Een van de processtappen is het uitvoeren van een risicoscan voorafgaand aan de vergunningverlening. De evenementenaanvraag wordt op basis van een activiteitenprofiel, publieksprofiel en een ruimtelijk profiel gescand. Vervolgens wordt op basis van de risicoanalyse de behandelaanpak van het evenement bepaald. Afhankelijk van de behandelaanpak vindt vooroverleg plaats tussen de organisator, politie, brandweer, GHOR en gemeente.

1.2.3. Gemeentelijke regelgeving

Naast de Algemene Plaatselijke Verordening Westland is nog andere gemeentelijke regelgeving van toepassing op evenementen.

Ruimtelijke ordening

Het organiseren van een evenement heeft een relatie met ruimtelijke ordening. In nagenoeg elk bestemmingsplan van de gemeente Westland is bepaald dat onder strijdig gebruik niet wordt verstaan:

- het gebruik van niet-bebouwde grond voor evenementen waarvoor een vergunning is verleend op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening Westland.

Een aanvraag voor een evenementenvergunning en een melding van een evenement worden niet getoetst aan het geldende bestemmingsplan, omdat er geen sprake is van strijdig gebruik.

Nadere regels terrassen Westland 2018

Bij evenementen op locaties waarbij sprake is van een terras in de zin van artikel 2:27, onderdeel b, van de APV, zijnde een buiten de besloten ruimte van de openbare inrichting liggend deel daarvan waar sta- en/of zitgelegenheid kan worden geboden en waar tegen vergoeding dranken kunnen worden geschonken of spijzen voor directe consumptie kunnen worden bereid of verstrekt, zijn de nadere regels terrassen Westland 2018 van toepassing. Dit betekent dat de specifiek in de nadere regels genoemde terrassen tijdelijk dienen te worden verwijderd wanneer een evenement op de desbetreffende locatie wordt georganiseerd, tenzij het terras onderdeel uitmaakt van het evenement.



2. Het organiseren van een evenement

2.1. Aanvraagformulier

Een aanvraag of melding voor het organiseren van een evenement kan worden gedaan door middel van het invullen van een aanvraagformulier via de site van de gemeente Westland met gebruikmaking van DigiD of eHerkenning.

Analoge (papieren) aanvragen kunnen ook nog worden ingediend, maar bij het in behandeling nemen hiervan zullen meerkosten in rekening worden gebracht. Na ontvangst van het aanvraagformulier wordt de aanvraag of melding in behandeling genomen.

Bij het aanvraagformulier moeten de vereiste bijlagen worden ingediend. Bij elke aanvraag of melding moet in ieder geval een situatie- en indelingstekening van de evenementenlocatie op schaal worden bijgevoegd. Afhankelijk van het soort evenement kan een veiligheidsplan noodzakelijk zijn. Als voor de beoordeling van een aanvraag meer gegevens nodig zijn, kan de gemeente hierom verzoeken. De aanvrager krijgt dan de gelegenheid om de benodigde gegevens aan te leveren.

2.2. Vergunningplichtige evenementen

De aanvraag van een evenementenvergunning (aanvraagformulier met bijlagen) wordt in behandeling genomen door het cluster Beleid. Binnen dit cluster vindt het proces van de afhandeling van de aanvraag plaats. Eerst wordt de ontvankelijkheid van de aanvraag getoetst, waarbij o.a. gecontroleerd wordt of de aanvraag juist, volledig en tijdig is ingediend.

Indien een aanvraag niet-ontvankelijk is, wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld zijn aanvraag aan te vullen. De aanvrager krijgt dan een redelijke termijn om de benodigde gegevens aan te leveren. De beslistermijn wordt opgeschort met de termijn die gebruikt wordt voor het indienen van de benodigde gegevens. Als de gegevens niet tijdig worden aangeleverd, wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen.

2.3. Gecoördineerde aanvragen

Voor het organiseren van een grootschalig evenement waarbij meerdere partijen zijn betrokken, zoals een BIZ/winkeliersvereniging, horecaondernemers, Oranjecomités etc., bijv. een feestweek in de zomerperiode, dient één gecoördineerde aanvraag te worden ingediend.

Tijdens de feestweken in Westland zijn er over het algemeen meerdere partijen betrokken bij het organiseren van het evenement. Al deze partijen worden door de gemeente actief betrokken bij de overleggen ter voorbereiding en de evaluatie van het evenement. Om de openbare orde en veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen, is het niet wenselijk dat gedurende de feestweken individuele aanvragen voor activiteiten tijdens het desbetreffende evenement worden ingediend. Binnen de gemeente wordt de lijn gehanteerd dat één aanvrager een gecoördineerde aanvraag indient waarin alle individuele activiteiten van de andere partijen zijn meegenomen. Ook worden in de gecoördineerde aanvraag de diverse beheersmaatregelen op elkaar afgestemd (bereikbaarheid, reiniging etc.). Dit draagt bij aan adequate communicatie gedurende het evenement. Bij eventuele calamiteiten wordt de aanvrager/vergunninghouder aangesproken en hoeft er niet met diverse andere partijen/aanvragers contact te worden opgenomen. De vergunninghouder draagt de verantwoordelijkheid voor de gehele locatie waar het evenement zich afspeelt.



De evenementenvergunning wordt verleend aan één enkele aanvrager, die op basis van die vergunning de evenementen kan (laten) organiseren op de locaties die in de vergunning worden genoemd.

Individuele aanvragen voor een evenement ten tijde van het desbetreffende evenement worden niet in behandeling genomen. De individuele aanvrager wordt hiervoor doorverwezen naar de aanvrager.

2.4. Voorschriften vergunningplichtige evenementen

Bij vergunningplichtige evenementen worden standaardvoorschriften opgenomen in de vergunning (zie bijlage 2). Afhankelijk van het soort activiteiten gedurende het evenement kunnen aanvullende maatwerkvoorschriften worden opgelegd.

2.5. Meldingsplichtige evenementen

De administratieve stappen bij een melding komen overeen met de vergunningprocedure. Het verschil is dat wanneer een melding ontvankelijk is, meteen een acceptatiebrief wordt verzonden. De burgemeester accepteert de melding.

2.6. 'Voorschriften' meldingsplichtige evenementen

Evenementen waarvoor een meldingsplicht geldt, zijn relatief kleine evenementen (zie pagina 6 over meldingsplicht) en hebben nagenoeg geen gevolgen voor de omgeving. Ondanks het feit dat in de acceptatiebrief van een melding geen voorschriften opgenomen kunnen worden, wordt de aanvrager gevraagd rekening te houden met aspecten zoals de afsluiting van een straat, de bereikbaarheid voor de hulpdiensten en de weeromstandigheden.

2.7. Publicatie

Inwerkingtreding, bekendmaking en publiceren

Een verleende evenementenvergunning treedt in werking als deze bekend is gemaakt.

De bekendmaking geschiedt door toezending of uitreiking van de vergunning aan de aanvrager. Een melding is geen besluit en hoeft daarom niet in werking te treden of bekend te worden gemaakt. Via een algemene brief wordt de melder wel geïnformeerd dat zijn melding is geaccepteerd.

Alle besluiten over evenementenvergunningen (verleende en geweigerde) worden gepubliceerd op de website van overheid.nl., de gemeente Westland en in het huis-aan-huis blad 'Groot Westland'. Ook wordt wekelijks een overzicht van alle geplande evenementen/meldingen gepubliceerd op de site van de gemeente (zie § 2.10.2).



2.8. Termijnen

2.8.1. Indieningstermijn

Melding

Een klein evenement (waar dus geen vergunning voor is vereist) dient minstens 15 werkdagen voorafgaand aan het evenement te worden gemeld bij de burgemeester.

Vergunning

Een aanvraag van een vergunning voor een evenement dient minimaal acht weken vóór het tijdstip waarop het evenement plaatsvindt, te zijn ingediend bij de burgemeester.

Voor een 'groot' evenement, zoals is omschreven in artikel 2:25a van de APV, dient de aanvraag minimaal 12 weken vóór het tijdstip waarop het evenement plaatsvindt te zijn ingediend.

De burgemeester kan besluiten een te laat ingediende aanvraag niet te behandelen.

Vergunning voor onbepaalde tijd

Ingeval van een evenement waarvoor een vergunning voor onbepaalde tijd is afgegeven, dient het evenement minimaal acht weken voorafgaand aan het evenement te worden gemeld bij de burgemeester.

2.8.2. Beslistermijn

Melding

Na ontvangst van een melding dient de gemeente deze zo spoedig mogelijk na ontvangst af te handelen.

Binnen 10 dagen na ontvangst van de melding kan worden besloten het evenement te verbieden indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

Vergunning

Binnen acht weken na ontvangst van een ontvankelijke aanvraag moet de gemeente een besluit nemen. Indien noodzakelijk kan de termijn met ten hoogste acht weken worden verlengd, maar ruimschoots vóór aanvang van het evenement dient een besluit te zijn genomen.

Het verlengen van de termijn moet schriftelijk aan de aanvrager van de vergunning worden meegedeeld.

2.8.3. Bijzondere omstandigheden

In het geval van een kampioenschap of huldiging kan het voorkomen dat een evenement zich onverwacht voordoet. Om hier medewerking aan te kunnen verlenen, kan van de reguliere procedure worden afgeweken en kan de procedure worden verkort. Hier wordt uitsluitend gebruik van gemaakt bij een bijzondere dan wel niet voorzienbare omstandigheid.



2.9. Samenloop (zomerevenementen)

In de zomerperiode worden in Westland tal van grote evenementen georganiseerd. Om een onaanvaardbaar risico voor de openbare orde en veiligheid zo veel mogelijk te voorkomen, is een indeling gemaakt om de samenloop van evenementen met een gemiddeld en/of groot risico in en rondom de zomervakantie te voorkomen. Deze (zomer)evenementen worden gekoppeld aan een vaste dag/week, rekening houdend met het verschuiven van de zomervakantie. Westland valt voor de school/zomervakantie in regio Midden.

De indeling is als volgt:

derde week vóór de zomervakantie	Honselse feestweek (Honselersdijk)
tweede week vóór de zomervakantie	Feestweek Monster
eerste week vóór de zomervakantie	Feestweek 's-Gravenzande
eerste week van de zomervakantie	Zomerspektakelfeest Maasdijk
tweede week van de zomervakantie	Waterpop (Wateringen)
derde week van de zomervakantie	gereserveerd voor Profronde Westland (Wateringen) /Varend Corso
vierde week van de zomervakantie	gereserveerd voor Profronde Westland (Wateringen) /Varend Corso
vijfde week van de zomervakantie	BraDeLier (De Lier)
zesde week van de zomervakantie	Westland Reünie (Naaldwijk)

Met deze indeling wordt een 'risicovolle' samenloop van evenementen voorkomen. Iedere organisator kan op een vast moment zijn evenement organiseren. Dit geldt echter niet voor de Profronde Westland (de datum van de Profronde is afhankelijk van de start van de Tour de France) en het Varend Corso (een boottocht van drie dagen door Westland en de regiogemeente die altijd in het eerste weekend van augustus wordt georganiseerd).

Omdat de Profronde Westland en het Varend Corso moeilijk te verplaatsen zijn, kan een samenloop niet helemaal worden voorkomen. Wel kan een samenloop met Waterpop worden voorkomen door dit evenement één week te verplaatsen. Dit is dan ruim van te voren bekend zodat de organisator hiernaar kan handelen.

2.10. Evenementenkalender

Jaarlijks wordt in december de evenementenkalender vastgesteld door de burgemeester. Deze kalender geeft een overzicht van het aantal evenementen in Westland met een verwacht bezoekersaantal van minimaal 600, dan wel van evenementen die worden georganiseerd in een aangesloten periode van meer dan twee achtereenvolgende dagen. De evenementenkalender maakt in een vroeg stadium inzichtelijk welke evenementen kunnen plaatsvinden. Ook kan op basis van de kalender in een vroeg stadium de inzet van de hulpdiensten worden afgestemd.

Na vaststelling van de evenementenkalender worden geen evenementen meer aan de kalender toegevoegd.

Plaatsing op de evenementenkalender betekent niet per definitie dat het evenement daadwerkelijk zal plaatsvinden. Eerst dient een vergunningsaanvraag te worden ingediend en goedgekeurd.



Nieuwe evenementen

De evenementenkalender in Westland staat vol met evenementen. Bepalend voor het opnemen van een nieuw evenement op de kalender zijn onder andere het soort evenement, het aantal bezoekers, de periode en de inzet van hulpdiensten. Deze aspecten worden in overleg met interne en externe adviespartners afgewogen, voordat een besluit wordt genomen over plaatsing op de kalender.

2.10.1. Termijn principeverzoek evenementenkalender

Een principeverzoek voor plaatsing op de evenementenkalender dient vóór 1 oktober voorafgaand aan het jaar dat het evenement plaatsvindt te worden ingediend.

Alle principeverzoeken worden in overleg met de interne en externe adviespartners besproken. Als er geen principeverzoek is ingediend of wanneer het principeverzoek niet wordt gehonoreerd, wordt geen evenementenvergunning verleend.

2.10.2. Overzicht evenementen

Naast de jaarlijkse evenementenkalender wordt wekelijks een overzicht van alle evenementen/meldingen gepubliceerd op de site van de gemeente. In dit overzicht staan:

- reeds verleende evenementenvergunningen;
- aangevraagde evenementenvergunningen;
- meldingen voor kleine evenementen;
- meldingen gebruik voor evenementenvergunning voor onbepaalde tijd.

2.10.3. Districtelijke evenementenkalender

Sinds 2017 wordt in overleg met de gemeenten uit district E (Delft, Rijswijk, Midden Delfland en Westland) en de politie een districtelijke evenementenkalender opgesteld. Hierin staat het aanbod aan evenementen in het desbetreffende district. Deze districtelijke kalender is met name van belang voor de inzet van politie en de overige hulpdiensten in het district.

2.11. Leges en kosten

2.11.1. Leges

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een evenementenvergunning zijn twee tarieven opgenomen in de legesverordening. Voor een 'groot' evenement (> 600 bezoeker) geldt een hoger tarief dan voor een regulier evenement (100-600 bezoekers). Wanneer een aanvraag wordt geweigerd, is eveneens leges verschuldigd.

Het in behandeling nemen van een melding van een klein evenement (< 100 bezoekers) is gratis. Zoals in § 2.1 is beschreven, worden voor analoge (papieren) aanvragen meerkosten in rekening gebracht.



2.12. Gemeentelijke diensten

2.12.1. Materialen

Indien een organisator gebruik wil maken van gemeentelijke (verkeers)materialen zoals borden en hekken, kan hierover een afspraak worden gemaakt met de gemeente. In overleg met de organisator wordt besproken welke materialen door de gemeente kunnen worden geleverd.

Afhalen en terugbrengen materialen

Als de organisator hiertoe in staat is, kunnen de materialen zelf worden opgehaald en worden teruggebracht bij de gemeentewerf. Indien dit niet mogelijk is, zal de gemeente voor de levering zorgdragen.

Plaatsen materialen

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het plaatsen van de (verkeers)materialen. Zie verder § 4.4.3.1., waarin is beschreven welke verkeersmaatregelen getroffen moeten worden.

2.12.2. Herstel en opruimwerkzaamheden

De organisator is verantwoordelijk voor het achterlaten van het terrein en de directe omgeving in de oorspronkelijke staat. Als dit niet is gebeurd, verhaalt de gemeente de kosten voor de herstelwerkzaamheden op de organisator.



3. De classificatie van de evenementen

3.1. Kader evenementenveiligheid

In 2015 hebben de gemeenten binnen de Veiligheidsregio Haaglanden en de adviespartners politie, brandweer en GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio) afspraken gemaakt over de werkwijze in het proces van de vergunningverlening bij evenementen vanaf het bepalen van de behandelaanpak tot en met het evalueren van een evenement. Deze afspraken zijn vastgelegd in het kader evenementenveiligheid.

De verwachting is dat In 2019 de nieuwe landelijke handreiking evenementenveiligheid in werking treedt. Mocht dit gevolgen hebben voor het regionale kader evenementenveiligheid, dan zal hiervan melding worden gedaan.

3.2. Risicoscan

De risicoscan maakt onderdeel uit van het kader evenementenveiligheid. De risicoscan is een document dat door de gemeente wordt gebruikt om een risicoclassificatie te kunnen vaststellen op basis van de vergunningaanvraag voor een evenement. Het is mogelijk dat na afstemming met de adviespartners de classificatie nog wordt aangepast.

Op basis van de mogelijke risico's worden evenementen ingedeeld in verschillende categorieën. Daarbij wordt gekeken naar de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. De risicoscan is gebaseerd op verschillende indicatoren die zijn gerubriceerd in de volgende drie profielen:

- activiteitenprofiel (bijv. soort evenement, tijdstip, duur evenement);
- publieksprofiel (bijv. leeftijdscategorie bezoekers, aantal bezoekers, alcohol en drugs gebruik);
- ruimteprofiel (bijv. bereikbaarheid, soort terrein, toegankelijkheid).

Door een risicoclassificatie via de risicoscan wordt een (eerste) oordeel gegeven over de waarschijnlijkheid dat het evenement:

1. leidt tot risico's voor de openbare orde, de veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en
2. maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen.

Op basis hiervan wordt het evenement in een risicoklasse ingedeeld. De volgende risicoklassen worden onderscheiden:

Regulier Evenement (A)

Evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Aandacht Evenement (B)

Evenement waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van

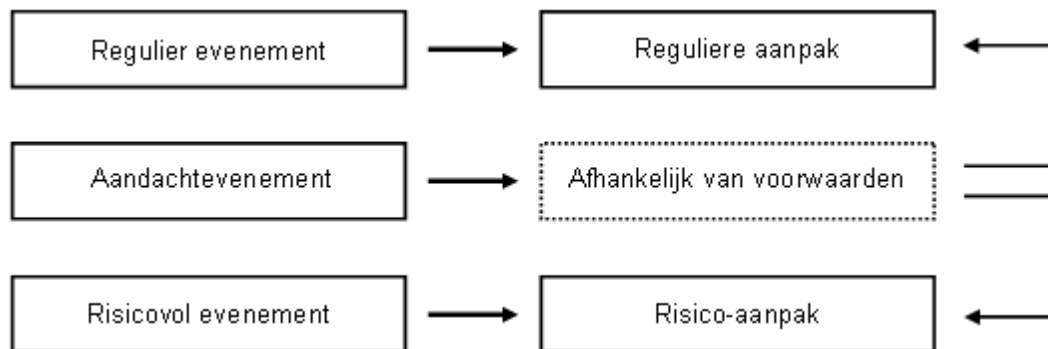
het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Risicovol evenement (C)

Evenement waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

3.3. Aanpak van het evenement

De risicoklasse is bepalend voor de aanpak van het evenement. Om de nodige eenduidigheid te bereiken, wordt in de aanpak gewerkt met twee varianten: de reguliere aanpak en de risico-aanpak. De gemeente bepaalt, in overleg met de operationele diensten, de voorwaarden waaronder een aandachtsevenement (B) in de reguliere, dan wel de risico-aanpak valt.



Onderstaande tabel geeft de verschillen tussen de beide varianten in aanpak, veiligheidsadvies, voorbereiding en planvormen weer.

Risicoklasse	Aanpak	Vorbereiding	Veiligheidsadvies	Planvormen
A Regulier Evenement	Reguliere Aanpak	Regulier evenementenoverleg	Advies conform adviesbehoefte	n.v.t.
B Aandacht evenement	Reguliere aanpak of Risico- aanpak	Als de gemeente het evene- ment als B classificeert, wordt in het reguliere evenementen- overleg de aanpak gekozen.		Veiligheidsplan
C Risicovol Evenement	Risico- aanpak	Dienstenoverleg	Eindadvies operationele diensten	Veiligheidsplan



Door de Driehoek Westland (Burgemeester, Politie en Openbaar Ministerie) is besloten dat de onderstaande evenementen in Westland worden gecategoriseerd als B- of C-evenementen: de feestweek van 's Gravenzande (B), Bradelier (De Lier) (C), Zomerspektakel (Maasdijk) (B), Westland Reünie (Naaldwijk) (C), de Westland Kros (Naaldwijk) (C), Waterpop (Wateringen) (C), de Profonde Westland (Wateringen) (C) en Varend Corso (Westland) (C).



4. Overige aspecten bij evenementen

4.1. Veiligheid

4.1.1. Verantwoordelijkheid

De organisator van een evenement is te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers van het evenement.

Om dit zoveel mogelijk te kunnen waarborgen, dienen maatregelen getroffen te worden. In deze paragraaf wordt hier verder op ingegaan.

4.1.2. Model-draaiboek

De gemeente heeft een model-draaiboek dat bedoeld is om een aanvrager voor een evenementvergunning te ondersteunen bij het opstellen van een veiligheidsplan, bereikbaarheidsplan (verkeersplan) en communicatieplan.

Een veiligheidsplan is in ieder geval verplicht bij B- en C- evenementen. Bij A- evenementen kan een veiligheidsplan ook noodzakelijk zijn, maar dat is afhankelijk van het soort evenement.

1. Veiligheidsplan

In een veiligheidsplan wordt beschreven welke maatregelen er zijn genomen om de openbare orde en veiligheid tijdens het evenement te waarborgen.

In ieder geval worden de volgende onderwerpen beschreven:

- Coördinatieteam;
- Beveiliging;
- EHBO;
- Sanitaire voorzieningen en volksgezondheid;
- Brandveiligheid;
- Calamiteiten;
 - Crowdmanagement;
 - Ontruiming evenemententerrein;
 - Organisatorgegevens;
 - Alarmeringsprocedure;
 - Wijze van ontruimen.
- Horeca;
- Vuurwerk;
- Gezamenlijke schouw.

2. Bereikbaarheidsplan

In het bereikbaarheidsplan beschrijft de organisator de aspecten die noodzakelijk zijn voor de bereikbaarheid van het evenemententerrein en de omgeving.

3. Communicatieplan

- Communicatie van organisator naar omwonende en overheid;
- Communicatie organisator naar bezoekers en of deelnemers;
- Communicatie organisator naar eigen medewerkers.



Het hierboven beschreven model-draaiboek is als bijlage bijgevoegd (1).

4.1.3. Beveiliging bij evenementen

De organisator van een evenement is verplicht zelf maatregelen te nemen om de openbare orde en veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen en is primair verantwoordelijk voor de veiligheid op het evenemententerrein.

Tijdens veel evenementen is het noodzakelijk dat beveiligers worden ingezet. Uiteraard is dit afhankelijk van het soort activiteit, de doelgroep etc.

In Westland wordt het uitgangspunt gehanteerd dat er één gecertificeerde professionele beveiligger moet zijn per 150 bezoekers. Gelet op de aard van het evenement en de uitgevoerde risico-analyse kunnen vervolgens meer of minder beveiligers per 150 bezoekers worden voorgeschreven.

Bij evenementen waar beveiliging wordt ingezet, dienen zowel mannelijke als vrouwelijke beveiligers aanwezig te zijn.

4.1.4. Brandveiligheid

De brandweer van de Veiligheidsregio Haaglanden geeft bij evenementenaanvragen advies op het gebied van brandveiligheid. Indien noodzakelijk legt de gemeente per evenement voorschriften op die de organisator dient na te leven. Deze voorschriften maken onderdeel uit van de verleende evenementenvergunning. De brandweer geeft advies ten aanzien van de volgende onderwerpen:

- braderieën e.d. in de openlucht;
- tijdelijke bouwsels ten behoeve van evenementen;
- wielerronde, straatfeesten e.d.;
- kermissen;
- gebruiksvoorschriften bij het bereiden van voedsel;
- voorschriften ten behoeve van vuurwerk;
- weersomstandigheden;
- geluidsinstallaties;
- elektrische installaties.

Voor evenementen in gebouwen gelden de door de brandweer opgelegde voorschriften met betrekking tot de brandveiligheid die zijn gebaseerd op het Bouwbesluit 2012.

4.1.5. Constructieve veiligheid

Bij evenementen waarbij gebruik wordt gemaakt van tijdelijke bouwwerken zoals tenten, podia en tribunes, dient de organisator rekening te houden met de constructieve veiligheid van de tijdelijke bouwwerken, zoals bepaald in het Bouwbesluit, de Richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag van een evenementenvergunning en het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

Na opbouw van deze bouwwerken vindt hiervan toetsing plaats vanuit de gemeente.



4.2. Gezondheid en hygiëne

4.2.1. Geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR)

De GHOR adviseert de gemeente over de geneeskundige en gezondheidskundige risico's van publieksevenementen en over de benodigde maatregelen om publieksevenementen vanuit het gezondheidsperspectief goed te laten verlopen.

De GHOR geeft o.a. advies over tijdelijke drinkwatervoorzieningen, afvalverwijdering en lozen van afvalwatering, toiletvoorzieningen, kleedruimten en douches en EHBO voorzieningen.

De GHOR beoordeelt of er specifieke geneeskundige- en/of gezondheidskundige risico's zijn bij een evenement die de reguliere zorgcontinuïteit in gevaar kunnen brengen.

Als tijdens een evenement activiteiten worden georganiseerd met dieren, spel- en zwemgelegenheden, of er sprake is van overnachting op het evenemententerrein, dan kan de GHOR advies inwinnen bij de GGD.

4.2.2. EHBO

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de geneeskundige inzet.

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement wordt de hoeveelheid EHBO-ers bepaald. Over het algemeen wordt de norm gehanteerd van één EHBO-er per 1000 gelijktijdig aanwezige personen met een minimum van twee EHBO-ers. Een EHBO-post moet permanent bemand zijn met minimaal één persoon met een geldig EHBO-diploma. De EHBO-post dient voorzien te zijn van alle benodigde materialen om bij ongevallen eerste hulp te kunnen verlenen.

4.3. Drank- en voedselverstrekking en genotsmiddelen

4.3.1. Voedselverstrekking

Gedurende een evenement dienen de aangeboden eet- en drinkwaren te voldoen aan de voorschriften die gesteld zijn door de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).

De NVWA controleert op evenementen of professionele en particuliere verkopers zich houden aan de hygiëneregels bij het aanbieden van eten en drinken. Bij overtreding kan de NVWA handhavend optreden.

4.3.2. Drankverstrekking

Ontheffing Drank- en Horecawet

Als bij een evenement zwak-alcoholische dranken worden verstrekt (drank met minder dan 15% alcohol zoals bier en wijn), dient een ontheffing van de Drank- en Horecawet te worden aangevraagd.

Deze ontheffing wordt verleend voor een aaneengesloten periode van maximaal 12 dagen. Aan deze ontheffing zijn diverse voorschriften en beperkingen gekoppeld. Zo mag er tijdens het evenement geen sterke drank worden verstrekt. Alcoholverstrekking vindt plaats onder toezienend oog van de contactpersoon (leidinggevende conform ontheffing) en er mag geen alcohol worden



verstrekt aan personen onder de 18 jaar en aan personen die in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed van andere psychotrope stoffen verkeren.

Alcoholverbod bebouwde kom gedurende de jaarlijks terugkerende feestweken

Alle bebouwde kommen van de Westlandse dorpen zijn gedurende de jaarlijks terugkerende feestweken aangewezen als gebied waar het verboden is voor personen die de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, alcoholhoudende drank te gebruiken of aangebroken flessen, blikjes en dergelijke met alcoholhoudende drank bij zich te hebben, met uitzondering van de terrassen van de horecabedrijven en de locaties waarvoor gedurende de feestweek een ontheffing geldt krachtens artikel 35 van de Drank- en Horecawet.

Dit betekent dat in het dorp waar op dat moment het desbetreffende evenement plaatsvindt, alleen op de locaties op het evenemententerrein en de terrassen van de horecaondernemers zwak-alcoholische dranken mogen worden genuttigd door personen van 18 jaar en ouder (zie besluit b & w 20 juni 2017).

Evenement 18 min

Voor een evenement dat gericht is op jongeren onder de 18 jaar wordt geen ontheffing van de Drank- en Horecawet voor het schenken van alcohol verleend.

Maatregelen evenementen open ruimte

Omdat veel evenementen plaatsvinden op een 'open' locatie is er niet altijd goed zicht op de alcoholverstrekking. Organisatoren van evenementen dienen in hun veiligheidsplan aan te tonen op welke verantwoorde wijze alcohol wordt verstrekt en maatregelen te treffen om alcoholmisbruik onder met name jongeren onder de 18 jaar zoveel mogelijk te voorkomen.

Maatregelen die door de organisator getroffen kunnen worden, zijn o.a.:

- het opstellen van huisregels voor het evenemententerrein waarin wordt gecommuniceerd over de wet- en regelgeving in relatie tot alcohol- en drugsgebruik en wat wel en niet wordt getolereerd tijdens het evenement;
- het verstrekken van polsbandjes aan jongeren tussen de 18 en 25 jaar. Bij een meerdaags evenement kan elke dag een ander kleur bandje worden verstrekt;
- zorgvuldige controle op ID legitimatie.

Maatregelen in een afgesloten ruimte

Bij evenementen in een afgesloten ruimte dienen door de organisator maatregelen te worden getroffen om de drankverstrekking van zwak-alcoholische dranken te reguleren:

- bij evenementen in een afgesloten ruimte is het verplicht om jongeren onder de 18 jaar voordat zij het afgesloten evenemententerrein betreden te onderwerpen aan een ademanalyseapparaat. Als wordt geconstateerd dat bij de jongeren onder de 18 jaar sprake is van alcoholgebruik, wordt de toegang ontzegd.
- het is verplicht polsbandjes te verstrekken aan jongeren tussen de 18 en 25 jaar.



4.3.3. Drugs

Net zoals bij alcoholgebruik dient een organisator over drugsgebruik te communiceren in de huisregels tijdens het evenement.

In de beleidsuitgangspunten en de tolerantiegrenzen ten aanzien van de B- en C- evenementen die in 2018 door de Driehoek Westland zijn vastgesteld, is over verdovende middelen het volgende bepaald:

bij het aantreffen van verdovende middelen, zowel softdrugs als harddrugs, tijdens evenementen, geldt in Westland een 'zerotolerance' beleid en dient gehandeld te worden volgens het beleid zoals dit door het Openbaar Ministerie is vastgesteld.

Dit betekent dat verdovende middelen niet zullen worden getolereerd. Bij het aantreffen van een geringe hoeveelheid verdovende middelen bestemd voor eigen gebruik worden deze in beslag genomen en ter vernietiging aan de politie overgedragen. Als er sprake is van grotere hoeveelheden dan voor eigen gebruik, wordt tevens overgegaan tot aanhouding van de verdachte.

Hierover worden tussen de politie, de organisatie en beveiliging voorafgaand aan het evenement duidelijke afspraken gemaakt.

4.4. Openbare ruimte

4.4.1. Locatieprofiel

Veel evenementen vinden plaats in de centra van de dorpen. Deze evenementen dragen bij aan gezelligheid en vertier en kunnen voor ondernemers extra inkomsten opleveren. Te veel evenementen in en rondom het centrum kan echter ook overlast geven voor de bewoners en ondernemers.

In de loop van 2019 zal worden onderzocht of het noodzakelijk is om voor een aantal locaties of wellicht per dorp een locatieprofiel op te stellen waarin wordt beoordeeld of een evenement en locatie bij elkaar passen.

4.4.2. Evenemententerrein

In Westland is het grasveld in het recreatiegebied De Wollebrand aan de Lange Broekweg in Honselersdijk aangewezen als evenemententerrein. Op deze locatie kunnen verschillende soorten evenementen en activiteiten worden georganiseerd, zoals een circus, een muziek-evenement, sport- en spelevenementen, kinderactiviteiten en een oldtimershow.

Inrichting terrein

Het grasveld heeft een oppervlakte van ca. 19.500 m² bruto vloeroppervlak. Het terrein is ingericht met bomen, bosschages en waterpartijen.

Onder de grond liggen diverse kabels en leidingen en boven een deel van het terrein hangen hoogspanningskabels. In de evenementenvergunning zullen hieromtrent voorschriften worden opgenomen om de veiligheid te waarborgen.

Het terrein heeft geen voorzieningen zoals elektriciteit, water, toiletvoorzieningen en fietsstallingen. De organisator dient hierin zelf te voorzien.

Het maximale aantal bezoekers is afhankelijk van de ruimte die over is na plaatsing van de voor het evenement noodzakelijke attributen (tent, podium, toiletten etc.). Per evenement zal worden



berekend hoeveel personen op het terrein kunnen worden toegelaten.

Op deze locatie is het slechts zeer beperkt mogelijk om auto's te parkeren. De organisator dient hier rekening mee te houden. Eventueel kan het parkeerterrein bij Flora Holland worden gebruikt. Hierover dient de organisator zelf afspraken te maken met Flora Holland.

Beperking van evenementen

Op het evenemententerrein kunnen niet onbeperkt (grotere) evenementen worden georganiseerd. Er dient rekening gehouden te worden met de evenementenkalender waarbij o.a. de inzet van de hulpdiensten tijdens het evenement wordt afgestemd in relatie tot andere evenementen.

Ook dient er rekening mee te worden gehouden dat het terrein is gelegen tegen de provinciale ecologische hoofdstructuur. Het gebruik van het terrein in het broedseizoen (globaal vanaf half maart tot half juli) is mogelijk als de activiteiten die er plaatsvinden geen nadelige gevolgen hebben voor broedvogels. Een grote hoeveelheid licht of lichteffecten kan invloed hebben op een groot gebied.

Soorten evenementen

Sport, spel, kinderactiviteit, kleinschalige braderieën etc.

Voor evenementen en activiteiten die weinig tot geen gevolgen hebben voor de omgeving en waarbij geen inzet van de hulpdiensten is vereist, geldt in beginsel geen beperking.

Afhankelijk van de activiteit dient een melding te worden gedaan danwel een vergunning te worden aangevraagd.

Circus

In Westland is het toegestaan om maximaal twee keer per jaar een circus te organiseren op het evenemententerrein in de Wollebrand. Op andere locaties is het organiseren van een circus niet toegestaan.

Evenementen (met mogelijke inzet hulpdiensten)

In en rond de zomerperiode wordt in nagenoeg elk Westlands dorp een eigen feestweek dan wel ander dorpsevenement georganiseerd. In deze periode is de inzet van de hulpdiensten op evenementen in Westland, maar ook in de regio, maximaal.

Het is niet toegestaan in de periode van de derde week vóór de zomervakantie tot en met de zesde week van de zomervakantie op het evenemententerrein evenementen te organiseren die mogelijk inzet van de hulpdienst vragen.

Evenementen waarbij versterkte of onversterkte muziek ten gehore wordt gebracht of waarbij lichteffecten worden gebruikt, mogen worden georganiseerd:

- in de periode vóór de derde week vóór de zomervakantie: 2 maal
- in de periode na de zesde week van de zomervakantie: 2 maal

Het maximale aantal bezoekers van deze evenementen mag niet meer bedragen dan 2000.

Bij principeverzoeken voor plaatsing op de evenementenkalender dan wel aanvragen voor het organiseren van een muziekevenement op het evenemententerrein worden de volgende selectiecriteria gehanteerd:

- organisatoren aan wie niet eerder een vergunning is verleend, komen het eerst aan bod;
- vervolgens komt de aanvrager aan bod aan wie het langst geleden een vergunning is



- verleend. Daarna is de volgorde van binnenkomst van het principeverzoek dan wel vergunningaanvraag bepalend voor het al dan niet verlenen van een vergunning;
- organisatoren die in het voorafgaande jaar een evenementenvergunning hebben gekregen komen niet in aanmerking voor een nieuwe vergunning, tenzij het maximale aantal evenementen nog niet is bereikt.

4.4.3. Verkeer en vervoer

4.4.3.1. Verkeersmaatregelen

Evenementen die in de openbare ruimte worden georganiseerd hebben over het algemeen invloed op het verkeer. Daarom moeten de nodige verkeersmaatregelen worden getroffen, zoals het afsluiten van straten, het omleiden van de bussen van de openbaar vervoerdiensten en het elders parkeren. Uiteraard zal er altijd rekening gehouden moeten worden met de bereikbaarheid van de hulpdiensten.

Bij B- en C-evenementen dient een bereikbaarheidsplan (als onderdeel van het veiligheidsplan) bij de vergunningaanvraag te worden aangeleverd. Hierin beschrijft de organisator de aspecten die van belang zijn voor de bereikbaarheid van het evenemententerrein en de omgeving. Het bereikbaarheidsplan wordt door zowel de brandweer als de gemeente (Bereikbaar Westland) getoetst.

Bij kleinschalige buurtfeesten in de openbare ruimte waarbij een straat wordt afgesloten, is een dergelijk bereikbaarheidsplan niet nodig. Uiteraard dient de afsluiting wel gemeld te worden bij de gemeente.

Afsluiting van straten voor een individueel feestje van een bewoner van een straat is niet toegestaan.

De verplichte BRL-certificering (BRL 9101 voor het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering) is niet van toepassing op de organisatie van evenementen (klein, regulier en groot) en/of de personen die belast zijn met het plaatsen, in stand houden of verwijderen van tijdelijke verkeersmaatregelen specifiek voor het evenement.

Indien een organisator aangeeft zelf voor de verkeersmaatregelen te willen zorgen en dit gebeurt conform het Handboek 96b van de CROW, dan kan voor gemeentelijke wegen toestemming worden verleend. De gemeente blijft als wegbeheerder verantwoordelijk en houdt regelmatig toezicht op de afzettingen die door de organisator zijn geplaatst.

Evenementen op provinciale wegen

Voor evenementen die plaatsvinden op provinciale wegen dient bij de provincie Zuid Holland een ontheffing te worden aangevraagd voor een tijdelijke verkeersmaatregel.



4.4.3.2. Evenementenverkeersregelaars

Afhankelijk van het evenement kan het noodzakelijk zijn evenementenverkeersregelaars in te zetten. De wijze van aanstelling van een verkeersregelaar is beschreven in de Regeling verkeersregelaars 2009.

Jaarlijks dient een evenementenverkeersregelaar een digitale instructie te volgen voordat hij/zij kan worden aangesteld.

Alle gecertificeerde evenementenverkeersregelaars dienen voorafgaand aan het desbetreffende evenement te zijn aangemeld bij de politie.

Hesjes voor evenementenverkeersregelaars zijn gratis verkrijgbaar bij de gemeente. Gecertificeerde evenementenverkeersregelaars vallen onder de vrijwilligersverzekering van de gemeente.

4.5. Toegankelijkheid mindervaliden

Uitgangspunt is dat elk evenement bereikbaar is voor iedereen en dat iedereen hieraan op een gelijkwaardige wijze kan deelnemen. Dit geldt dus ook voor personen met een beperking.

Een organisator dient aan onderstaande punten aandacht te besteden:

- alle onderdelen van het evenement zijn bereikbaar met een rolstoel;
- de looproutes op het evenement zijn voldoende breed (nooit smaller dan 90 cm);
- drempels in de looproutes zijn niet te hoog;
- hellingen en opritten zijn voldoende flauw;
- (indien van toepassing) rolstoelgebruikers hebben vanaf de bezoekersplaatsen die voor hen bestemd zijn goed zicht op het evenement;
- tijdelijke bouwwerken tijdens het evenement zijn toegankelijk voor rolstoelgebruikers;
- er is een rolstoeltoegankelijk toilet beschikbaar.

4.6. Overnachten tijdens evenementen

Soms vindt tijdens een evenement overnachting plaats. In de meeste gevallen gaat het dan om locaties die daar niet voor zijn bedoeld. Bijvoorbeeld in een school of tijdens een sporttoernooi in de kantine, kleedkamer of een sporthal. Deze gebouwen zijn niet ontworpen om te blijven overnachten. Om overnachting toch mogelijk te maken, is door de Veiligheidsregio Haaglanden een praktijkrichtlijn opgesteld met als doel om binnen de regio eenduidig om te gaan met regels voor een dergelijke vorm van overnachten. Hierdoor kan tijdelijke overnachting op verantwoorde en veilige wijze plaatsvinden. Getracht is de praktijkrichtlijn zoveel als mogelijk aan te laten sluiten bij het huidige Bouwbesluit en het Gebruiksbesluit.

Bij het overnachten in de openlucht op het evenemententerrein (bijv. een tentje), dient de organisator hiervan melding te doen in de aanvraag. In dit geval zal de Veiligheidsregio Haaglanden de aanvraag toetsen op brandveiligheid en de GGD op de genees- en gezondheidskundige aspecten.



4.7. Eindtijd evenement

Evenementen in de openbare ruimte.

Evenementen dragen bij aan de attractiviteit en de saamhorigheid in Westland. Zij mogen echter niet ten koste gaan van de leefbaarheid. Er dient evenwichtig rekening gehouden te worden met alle belangen; die van de organisatoren en de feestvierders, maar ook die van de omwonenden.

Voor buitenevenementen gelden de volgende eindtijden:

maandag en dinsdag	24.00 uur
woensdag en donderdag	00.30 uur
vrijdag en zaterdag	01.00 uur
Zondag	18.00 uur
nationale feestdagen (Konings- en Bevrijdingsdag)	24.00 uur
Kermis	24.00 uur, zondag 18.00 uur

Deze eindtijden gelden voor alle activiteiten gedurende het evenement. Na het verstrijken van de eindtijden is het niet meer toegestaan om muziek ten gehore te brengen en etenswaren en drank te verstrekken.

Meldingsplichtige evenementen

Bij evenementen waarop een meldingsplicht van toepassing is, geldt een eindtijd van 24.00 uur. Dit is niet van toepassing op inbandige besloten feesten.

Inbandige evenementen.

Bij evenementen die in horecagelegenheden en in gebouwen, niet zijnde horecagelegenheden (bijvoorbeeld een sporthal) worden georganiseerd gelden de sluitingstijden op grond van de APV Westland, te weten: einde evenement 02.00 uur.

Jaarwisseling

Tijdens de jaarwisseling (van 31 december op 1 januari) geldt een maximale eindtijd van 05.00 uur voor (inbandige) evenementen in sporthallen en de horeca.

4.8. Geluid

Voor evenementen in de openbare ruimte, in bijvoorbeeld een tent, onder een overkapping of op een plein, dient het belang van het organiseren van een evenement te worden afgewogen ten opzichte van het belang van het beperken en voorkomen van geluidoverlast voor de omgeving. Daarnaast dient rekening gehouden te worden met het voorkomen van mogelijke gehoorschade bij de bezoekers.

Net als met de eindtijden van evenementen in de openbare ruimte dient er voor wat betreft de geluidproductie als gevolg van versterkte muziek een goede balans te zijn tussen de bijdrage die een evenement levert aan de attractiviteit en saamhorigheid in Westland en het beperken en voorkomen van geluidoverlast voor de omgeving.



Voor evenementen in de openbare ruimte gelden de volgende geluidsnormen:

- Bij een buitenevenement dat één of twee aaneengesloten dagen duurt mag tot de eindtijd van het evenement, zoals aangegeven in de vergunning, door versterkte muziek maximaal een geluidsniveau van 85 dB(A) en 97 dB(C) op de gevel van nabij gelegen woningen worden geproduceerd.
- Bij een buitenevenement dat langer dan twee dagen aaneengesloten dagen duurt mag tot de eindtijd van het evenement, zoals aangegeven in de vergunning op twee in de vergunning aangegeven dagen, door versterkte muziek maximaal een geluidsniveau van 85 dB(A) en 97 dB(C) op de gevel van nabij gelegen woningen worden geproduceerd en op de overige dagen een geluidsniveau van 80 dB(A) en 92 dB(C).
- Het meten vindt plaats conform het meetprotocol (handleiding meten en rekenen industrielaawaai).

Duur aantal dagen evenement: ≤ 2	Duur aantal dagen evenement: > 2
85 dB(A) - 97 dB(C)	2 dagen: 85 dB(A) - 97 dB(C)
	overige dagen: 80 dB(A) - 92 dB(C)

4.9. Levende dieren

In de wetgeving worden beperkingen gesteld aan de mogelijkheden om dieren te gebruiken bij evenementen en wedstrijden. Het laten optreden van wilde dieren in circussen is landelijk verboden. Ook is het verboden om dieren als prijs, beloning of gift uit te reiken, diereengevechten te organiseren of bij een dier onnodig pijn of letsel te veroorzaken of zijn gezondheid of welzijn aan te tasten.

Bij evenementen in Westland waarbij dieren aanwezig zijn, dient de organisator aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de bewegingsvrijheid van een dier wordt niet op zodanige wijze beperkt dat het dier daarvoor onnodig lijden of letsel wordt toegebracht;
- een dier wordt voldoende ruimte gelaten voor zijn fysiologische en ethologische behoeften (zoals eten, drinken, zuurstof, verzorging en bewegingsvrijheid);
- een dier wordt, indien het evenement niet in een gebouw wordt gehouden, bescherming geboden tegen slechte weersomstandigheden, gezondheidsrisico's en zo nodig roofdieren;
- het dier wordt verzorgd door een persoon die beschikt over de voor die verzorging nodige kennis en vaardigheden;
- wanneer een dier ziek of gewond is of lijkt, wordt het onmiddellijk op passende wijze verzorgd.

4.10. Activiteiten in de lucht

Oplaten van ballonnen

Het oplaten van ballonnen tijdens een evenement is op basis van de huidige wet- en regelgeving toegestaan. Uit onderzoeken blijkt echter dat de resten van ballonnen schadelijk zijn voor dier en milieu en een bijdrage levert aan de plastic soep. Er komen steeds meer geluiden uit de samenleving om het oplaten van ballonnen te ontmoedigen.

Ondanks het feit dat er geen wettelijk verbod is om ballonnen op te laten, heeft het de voorkeur van de gemeente om geen ballonnen op te laten tijdens een evenement. Organisatoren van evene-



menten die van plan zijn om ballonnen op te laten, worden verwezen naar www.dieballongaatnietop.nl. Hierop staan alternatieven die net zo feestelijk zijn, maar geen schade aan de natuur veroorzaken.

Vuurwerk bij evenementen

Als vuurwerk moet worden afgestoken tijdens een evenement, dient hiervoor een vergunning te worden aangevraagd bij de Omgevingsdienst Haaglanden of de provincie Zuid Holland. Of de vergunning verleend wordt, is afhankelijk van het soort en de hoeveelheid vuurwerk. Het afsteken ervan dient sowieso door een erkend en gecertificeerd bedrijf te gebeuren.

Het afsteken van consumentenvuurwerk tijdens een evenement is, met uitzondering van de jaarwisseling, niet toegestaan.

4.11. Communicatie met omwonenden

De organisator van een evenement dient, direct na ontvangst van de vergunning, omwonenden (bewoners en bedrijven) van de locatie waar het evenement plaatsvindt, te informeren over de aard, duur en omvang van de te houden activiteiten door middel van het verspreiden van een brief/flyer (zie ook § 4.1.2. over communicatieplan).



5. Evenementen/activiteiten in Westland

5.1. Feestweken en grote evenementen

5.1.1. Duur van deze evenementen

Het is een jarenlange traditie dat in en rond de zomervakantie bijna elk Westlands dorp zijn eigen 'feestweek' viert. Oranjecomité's, winkeliersverenigingen, ondernemers en vele vrijwilligers zijn hierbij betrokken. Ook andere grote evenementen vinden in deze periode plaats.

Het betreft de volgende evenementen:

1. Feestweek Kwintsheul;
2. Honselse feestweek (Honselersdijk);
3. Feestweek van Ter Heijde;
4. Feestweek van Monster;
5. Feestweek van 's-Gravenzande;
6. Zomerspektakel Maasdijk;
7. Profonde Westland inclusief kermis (Wateringen);
8. Bradelier (De Lier);
9. Westland Reünie (Naaldwijk);
10. Rondje Poeldijk;
11. Waterpop (Wateringen);
12. Varend Corso (binnen en buiten Westland).

Om de organisatoren van de onder 1 t/m 10 genoemde evenementen gelijkwaardig tegemoet te komen, omwonenden duidelijkheid te bieden hoe lang het evenement duurt en ongewenste uitbreiding van de evenementen te voorkomen, wordt de duur van de onder 1 t/m 10 genoemde evenementen vastgesteld op maximaal vier aaneengesloten dagen. Dit betekent dat tijdens de "feestweken" gedurende vier aaneengesloten dagen activiteiten in de openbare ruimte mogen worden georganiseerd. De organisatie mag zelf bepalen welke dagen worden gekozen, maar er dient wel rekening te worden gehouden met de eindtijden zoals bepaald in § 4.7.

Activiteiten die niet in de openbare ruimte plaatsvinden maar bijv. in pandig of op een sportterrein etc.) mogen binnen de 'feestweek' buiten de eerdergenoemde vier dagen worden georganiseerd. Deze activiteiten dienen wel gemeld te worden en onderdeel uit te maken van het programma van het evenement.

Enkele feestweken eindigen op zondagochtend met een openluchtkerkdienst. Deze activiteit valt niet binnen de maximale toegestane duur van vier dagen.

Voor de kermis geldt een maximale duur van zes aaneengesloten dagen.

5.1.2. Locaties

De in § 5.1.1. genoemde evenementen worden georganiseerd op een of meerdere locaties in de openbare ruimte in de Westlandse dorpen. Buiten deze locaties worden ten tijde van de onder 1 t/m 11 genoemde evenementen geen vergunningen verleend voor andere activiteiten in het desbetreffende dorp. De genoemde locaties worden jaarlijks beoordeeld in de besluitvorming over de evenementenkalender.



5.1.3. Ontheffing sluitingstijden horeca

De Westlandse evenementen trekken veel bezoekers maar hebben, zoals eerder gezegd, ook een impact op het woon- en leefklimaat voor omwonenden en ondernemers.

Om ervoor te zorgen dat de rust na afloop van het evenement zo spoedig mogelijk terugkeert in het dorp, wordt aan de horecaondernemers in het desbetreffende dorp ten tijde van 'hun' feestweek geen ontheffing van de sluitingstijd verleend.

Dit betekent dat alle horeca-inrichtingen geopend mogen blijven tot 2.00 uur met dien verstande dat publiek niet later mag worden toegelaten dan 01.00 uur. Dit is van toepassing tijdens de in § 5.1.1. (1 t/m 10) genoemde evenementen.

5.2. Kermissen

De kermissen die jaarlijks worden georganiseerd in Westland vinden plaats tijdens zes van de in § 6.1 genoemde evenementen, te weten: de feestweek Monster, feestweek 's-Gravenzande, Profronde Westland (Wateringen), Bradelier (De Lier), Westland Reünie (Naaldwijk) en Rondje Poeldijk.

Voor de kermissen geldt een maximale duur van zes aaneengesloten dagen.

Prikkelarme kermis

Als gevolg van een door de gemeenteraad aangenomen motie worden organisatoren van kermissen verzocht medewerking te verlenen om gedurende een bepaald tijdsbestek een 'prikkelarme' kermis te verzorgen. Hierbij is geen sprake van een verplichting.

Register Attractie Speeltoestellen (RAS)

Exploitanten van kermisattracties en andere speeltoestellen zijn wettelijk verplicht om per attractie over een certificaat van goedkeurig te beschikken. In het RAS kan worden gecontroleerd of de exploitant hierover beschikt. Zo kan worden voorkomen dat er onveilige attracties worden gebruikt tijdens Westlandse evenementen. De NVWA is de toezichthouder.

5.3. Wielerrondes

In acht Westlandse dorpen, te weten Honselersdijk, Maasdijk, 's-Gravenzande, Monster, Kwintshuil, Poeldijk, De Lier en Naaldwijk wordt jaarlijks een wielerronde verreden.

De wielerrondes van Honselersdijk, 's-Gravenzande, De Lier en Naaldwijk vinden plaats tijdens de desbetreffende feestweek. Deze wielerrondes maken geen onderdeel uit van de evenementenvergunningen van de feestweken en vallen buiten de maximaal toegestane duur van vier dagen.

De Profronde Westland maakt geen onderdeel uit van deze cyclus van lokale wielerrondes.

5.4. Koningsdag en Bevrijdingsdag

Koningsdag

Door de jaren heen is de viering van Koningsdag in Westland uitgebreid met activiteiten op meerdere dagen op verschillende momenten. In het ene dorp worden op de dag vóór Koningsdag en op de dag zelf activiteiten georganiseerd. In een ander dorp zijn er op Koningsdag en de dag erna activiteiten of wordt er afhankelijk van de dag waarop Koningsdag valt, gedurende drie dagen feest gevierd.



Om te voorkomen dat er ongewenste uitbreiding plaatsvindt én omdat er in het hele land feestelijkheden zijn, waardoor de druk op de inzet van de hulpdiensten toch al hoog is, worden in Westland alleen evenementen en activiteiten toegestaan op Koningsdag zelf (27 april).

Activiteiten op de dagen voorafgaand aan Koningsdag of erna worden niet toegestaan.

Bevrijdingsdag

Bevrijdingsdag (5 mei) wordt om de vijf jaar officieel gevierd als nationale feestdag. Als hier sprake van is, mogen in Westland alleen op deze dag activiteiten worden georganiseerd.

Als Bevrijdingsdag niet officieel wordt gevierd, mogen alleen activiteiten worden georganiseerd op de zaterdag vóór of na Bevrijdingsdag.

5.5. Circus

In Westland mag twee keer per jaar een circus worden georganiseerd. De maximale duur van een circus is bepaald op drie dagen.

Bij de aanvragen voor het organiseren van een circus worden de volgende selectiecriteria gehanteerd:

- circussen waarvoor niet eerder een vergunning is verleend in Westland komen het eerst aan bod;
- vervolgens komt de aanvrager aan bod aan wie het langst geleden een vergunning is verleend. Daarna is de volgorde van binnenkomst van de aanvraag bepalend voor vergunningverlening;
- circussen die in het voorafgaande jaar een evenementenvergunning hebben gekregen, komen niet in aanmerking voor een nieuwe vergunning, tenzij het aantal van twee circussen nog niet is bereikt.

Circussen mogen alleen worden georganiseerd op het evenemententerrein in de Wollebrand in Honselersdijk.

5.6. Intochten, optochten, sportwedstrijden, toertochten

In Westland vinden tal van intochten, tochten met auto's en fietsen, hardloopevenementen, avondvierdaagse etc. plaats.

Hierbij kan het voorkomen dat delen van straten en wegen tijdelijk moeten worden afgesloten. Het is van belang dat routes en de afgesloten delen voorafgaand goed in beeld zijn bij de gemeente en de hulpdiensten. Er mag geen gevaar ontstaan voor de deelnemers en toeschouwers van het evenement en de overige weggebruikers.

De organisatie is verantwoordelijk voor voldoende inzet van gecertificeerde verkeersregelaars (zie § 4.4.3.2.) en EHBO-personeel. Tevens zorgt de organisatie ervoor dat de in gebruik genomen locaties en de nabije omgeving ervan bereikbaar blijven voor de hulpverleningsdiensten.

Afhankelijk van het soort activiteit is een melding of vergunning nodig op basis van de APV Westland dan wel een ontheffing op grond van de Wegenverkeerswet.

5.7. Draaiorgels

Voor het ten gehore brengen van draaiorgelmuziek aan publiek is een vergunning vereist. Om te voorkomen dat er op elk moment van de dag en op elke locatie muziek ten gehore wordt gebracht

door draaiorgels, zijn in het verleden beleidsregels opgesteld. In deze nota worden deze regels kort samengevat opgenomen:

- Vergunninghouders (huidige en toekomstige) worden per dorp waar zij muziek ten gehore willen brengen op een anciënniteitenlijst geplaatst.
- Per dorp kan voor maximaal twee dagen of- , indien sprake is van een weekmarkt, - drie dagen, vergunning worden verleend met dien verstande dat:
 - o per dag één vergunning per dorp wordt verleend;
 - o aan één persoon voor maximaal één dag per week per dorp vergunning wordt verleend;
 - o aan één persoon voor maximaal drie dorpen vergunning kan worden verleend.
- De verleende vergunning blijft onverminderd van kracht tijdens de feestweken voor de dagen vermeld in de vergunning.
- De vergunning is vijf jaar geldig; jaarlijks dient de vergunninghouder in november schriftelijk kenbaar te maken of nog van de vergunning gebruik wordt gemaakt.
- Van 11.00 tot 18.00 uur mag muziek ten gehore worden gebracht. Op koopavonden tot 21.00 uur. Niet op (koop)zondagen.
- Geen muziek mag ten gehore worden gebracht:
 - o in de nabijheid van scholen gedurende de tijd dat daarin onderwijs wordt gegeven;
 - o in de nabijheid van kerken gedurende de tijd dat daarin diensten plaatsvinden;
 - o in de nabijheid van begraafplaatsen;
 - o in de nabijheid van enig perceel, indien door de bewoners of gebruikers daarom wordt verzocht;
 - o op nationale feestdagen met uitzondering van Koningsdag;
 - o op een dag van nationale rouw.
- De vergunninghouder dient met zijn draaiorgel minimaal per 10 minuten 100 meter te verplaatsen.
- Voor een feestelijke gelegenheid (bijv. een bedrijfsopening) kan incidenteel een vergunning worden verleend voor het ten gehore brengen van draaiorgelmuziek, mits er op dat moment geen vergunninghouder in de het dorp actief is.

5.8. Evenementen op water/strand

Water

Bij een vaartocht met meer dan 100 deelnemers dient hiervan in ieder geval een melding te worden gemaakt bij de gemeente. Afhankelijk van het soort activiteit kan daarvoor ook een vergunning nodig zijn.

Daarnaast zijn de bestuurders/schippers verantwoordelijk voor hun eigen boten en dienen zij in ieder geval te voldoen aan de wettelijke eisen om het vaartuig te besturen.

Strand

Voor activiteiten op het strand, zoals wandeltochten, hardloopwedstijden en mountainbikewedstijden, maar ook voor muziekactiviteiten geldt in ieder geval een meldingsplicht bij meer dan 100 deelnemers/bezoekers. Afhankelijk van het soort activiteit kan een vergunningplicht gelden.

Voor evenementen bij de strandtenten geldt hetzelfde als is beschreven in § 1.1.2. en 5.12.



5.9. Braderieën, themamarkten en foodtrucks

Tijdens de jaarlijkse feestweken maakt de braderie deel uit van de activiteiten. Buiten deze periode vinden er ook nog enkele braderieën, themamarkten en andere activiteiten plaats. Bijvoorbeeld een leefmarkt, een food- en fashionmarkt, een foodtruckfestival en een brocantemarkt.

In het verleden was er sprake van een sterke toename van het aantal braderieën en themamarkten in Westland, die overlast veroorzaakten voor het winkelende publiek en de lokaal gevestigde winkeliers.

Omdat het aantal braderieën en themamarkten in de diverse dorpen is afgenomen, geldt er voornog geen beperking meer voor het aantal van deze activiteiten. Mocht hiervoor aanleiding zijn, dan zal dit worden heroverwogen.

5.10. Commerciële feestavonden in sporthallen

In beginsel zijn sporthallen niet de meest ideale ruimtes voor het organiseren van commerciële feestavonden. De activiteiten passen niet binnen het bestemmingsplan en de gebouwen zijn er niet op ingericht.

Omdat er jaarlijks aanvragen bij de gemeente worden ontvangen voor het organiseren van een feestavond met artiesten en dj's en dergelijke feesten niet altijd passen binnen de reguliere horeca, is het toegestaan om in de diverse sporthallen een commerciële feestavond te organiseren.

Deze feesten kunnen invloed hebben op het woon- en leefklimaat in de omgeving. Daarom geldt per sporthal waar in het verleden commerciële feestavonden werden gehouden, een maximum aantal feesten. Dit aantal is gebaseerd op het aantal georganiseerde evenementen in de afgelopen jaren.

Of het maximaal toegestane aantal feesten daadwerkelijk wordt georganiseerd, wordt bepaald aan de hand van de evenementenkalender. Het soort evenement, de doelgroep en muziekstijl spelen hierin een rol.

Onderstaand schema geeft een overzicht van het aantal toegestane feestavonden per sporthal.

Sporthal	Aantal
Sporthal Velo, Wateringen	5
Vreeloo Sporthal, De Lier	4
Balleringhal, Naaldwijk	2
Sporthal De Wielepet, Monster	1
RPC Sporthal, s-Gravenzande	2
Sosef Sporthal, Honselersdijk	2
Sporthal Van de Voorthal, Kwintsheul	5

De jaarwisselingsfeesten zijn niet in het aantal feestavonden meegerekend. Dit betekent dat de jaarwisselingsfeesten zijn toegestaan boven op het in het overzicht genoemde aantal.

5.11. Commerciële muziekevenementen in de openbare ruimte

De jaarlijkse feestweken en de andere grote evenementen in en rond de zomervakantie hebben een groot draagvlak onder de Westlandse bevolking. Ook zijn muziekevenementen op Koningsdag en Bevrijdingsdag populair.



(Muziek)evenementen die bijdragen aan het bevorderen van de sfeer in de dorpen en waarbij het ten gehore brengen van muziek een ondersteunende rol heeft, kunnen ook rekenen op draagvlak van de bevolking en de winkeliers.

Echter aanzienlijk minder dan wel geen draagvlak hebben, met name onder de omwonenden, de commerciële muziekevenementen op pleinen in de dorpscentra en/of op parkeerterreinen. Veelal is de hoofdactiviteit het ten gehore brengen van een bepaalde muziekstijl gedurende de avonden in een afgesloten ruimte (tent of overkapping) waarbij in veel gevallen sprake is van kaartverkoop. Over het algemeen levert dit overlast op voor de omgeving. Evenementen die een overduidelijk negatief effect hebben op de openbare orde, veiligheid, milieu of gezondheid passen niet binnen de visie op veilig en verantwoord feesten. Voor dergelijke evenementen wordt op eerdergenoemde locaties dan ook geen vergunning verleend. Organisatoren van dergelijke evenementen kunnen hiervoor terecht bij de reguliere horeca, sporthallen of het evenemententerrein. In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken

Commerciële muziekevenementen waarvan de hoofdactiviteit het ten gehore brengen van muziek is gedurende de avonden in een afgesloten ruimte (tent of overkapping) en waarbij sprake is van kaartverkoop, zijn buiten de feestweken/zomerevenementen om niet toegestaan in de dorpscentra en/of parkeerterreinen.

5.12. Evenementen in de horeca

Voor evenementen in de reguliere horecagelegenheden hoeft geen vergunning te worden aangevraagd, mits het evenement geheel in de horecagelegenheid plaatsvindt en behoort tot de normale bedrijfsvoering. Als het evenement geheel of gedeeltelijk buiten de lokaliteit plaatsvindt, moet wel een vergunning worden aangevraagd.

5.13. Evenementen in de para-commerciële inrichtingen

Evenementen in para-commerciële instellingen zijn vergunningsvrij mits het evenement gericht is op de doelstelling van de beherende stichting of vereniging.

5.14. Activiteiten tijdens EK/WK voetbal

In de periode dat het EK- of WK-voetbal plaatsvindt, meestal in de maanden juni en juli, vinden in Westland ook de grote zomerevenementen plaats. Deze zomerevenementen vragen de maximale inzet van de hulpdiensten.

Aanvragen voor extra (grote) evenementen, in relatie tot de voetbalwedstrijden, worden in die periode niet vergund. Uiteraard is het niet de bedoeling om alle activiteiten in het kader van het EK en WK te verbieden.

In Westland worden, in aansluiting op de omliggende gemeenten, de volgende richtlijnen gehanteerd:

- aanvragen om een vergunning voor het organiseren van nieuw (groot) evenement worden geweigerd;
- bij jaarlijks terugkerende (grote) evenementen mag de programmering worden aangepast op een EK- of WK-voetbal, mits dit geen extra belasting vormt voor de hulpdiensten en de activiteiten als zodanig zijn aangevraagd en vergund;
- horecaondernemers mogen wedstrijden van het EK- of WK-voetbal op een (televisie)schermbild vertonen in hun horecagelegenheid of op het bijhorende terras. Bouwwerken, overkappingen en andere constructies zijn niet toegestaan. Het (televisie) scherm is niet te zien vanaf de straatzijde en dient naar de gevel van het pand te zijn gericht. Op het



Wilhelminaplein te Naaldwijk en het Marktpllein in 's-Gravenzande zijn wel (televisie)schermen toegestaan op de gevelterrassen maar niet op de seizoens- en dagterrassen.

- buurtinitiatieven zijn toegestaan binnen de bestaande regels voor het organiseren van een klein evenement.

5.15. Jaarwisseling

Deze feesten tijdens de jaarwisseling dragen bij aan een veilig en verantwoord verloop van de nacht.

Sporthalfeesten

Tijdens de jaarwisseling zijn in Westland feesten toegestaan in een sporthal. Voor een dergelijk feest is een evenementenvergunning vereist.

Subsidiëring voor beveiliging

Initiatiefnemers van jaarwisselingsfeesten kunnen in aanmerking komen voor een subsidie als bijdrage in de beveiligingskosten. Alleen feesten in sporthallen die voor minimaal 300 bezoekers toegankelijk zijn en een openbaar karakter hebben, komen hiervoor in aanmerking. De gemeente verstrekt geen bijdrage om tegemoet te komen in negatieve exploitatiekosten. Dit behoort tot het ondernemingsrisico.

Verbod op feesten in sportkantines, schuren, hallen en andere onderkomens

Voor feesten in sportkantines, schuren, hallen en andere onderkomens wordt geen evenementenvergunning of ontheffing van de Drank- en horecawet verstrekt. Er worden geen veiligheidscontroles uitgevoerd en bij calamiteiten kan er niet direct op worden ingezet. Bezoekers lopen risico's en daarom worden deze feesten niet toegestaan. Tegen deze illegale feesten zal handhavend worden opgetreden.

Besloten (familie)feest

Voor besloten (familie)feesten in de privésfeer/huiselijke kring is geen vergunning nodig. Op pagina 7 is beschreven wat onder een besloten feest wordt verstaan.

Wanneer de verwachting is dat meer dan 100 bezoekers aanwezig zullen zijn, dient hiervan melding te worden gemaakt bij de gemeente. Bij eventuele calamiteiten zijn de hulpdiensten op de hoogte van de activiteiten. Wordt hier niet aan voldaan, dan wordt alsnog handhavend opgetreden.



6. Toezicht en Handhaving

6.1.1. Algemeen

Zoals in § 5.1.1. is beschreven, is de organisator van een evenement te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers van het evenement. In hoofdstuk 5 is dit verder beschreven.

De gemeente is in algemene zin verantwoordelijk voor de openbare orde. Vanuit die hoedanigheid stelt de burgemeester voorschriften op in een vergunning. De organisator is verplicht deze na te leven. De gemeente dient als eindverantwoordelijke voor de openbare orde en leefbaarheid te controleren of de vergunninghouder de opgelegde voorschriften naleeft. Deze taak is belegd bij de medewerkers Handhaving Openbare Ruimte van het cluster Beleid.

6.1.2. Handhaving

Bij alle grote evenementen in en rond de zomerperiode vindt voorafgaand aan de start van het evenement een voorschouw plaats. Samen met de organisator en alle adviespartners (politie, brandweer, GHOR, gebiedsbeheer, omgeving en toezicht, vergunningverlening, handhaving en toezicht) wordt het evenemententerrein geïnspecteerd. Waar nodig kunnen eventuele onvolkomenheden nog worden aangepast.

Overtreding vergunningsvoorschriften

Tijdens het evenement kunnen door de gemeente, politie, brandweer en de Omgevingsdienst Haaglanden (ODH) controles worden uitgevoerd op de naleving van de vergunningsvoorschriften. De inspecteurs van de ODH controleren of de in de vergunning opgenomen geluidsnormen worden nageleefd.

Afhankelijk van het voorschrift dat wordt overtreden, wordt in de meeste gevallen bij een eerste overtreding van een vergunningsvoorschrift de organisator hierop mondeling aangesproken.

Na afloop van het evenement komt dit tijdens de evaluatie met de organisator aan de orde. Bij evenementen waar een evaluatie geen onderdeel uitmaakt van het vergunningproces kan, als daar aanleiding voor is, een evaluatie worden georganiseerd.

Wordt tijdens het evenement dezelfde overtreding opnieuw geconstateerd, dan wordt hiertegen opgetreden door middel van een last onder dwangsom. Bovendien kan bij het herhaaldelijk overtreden van vergunningsvoorschriften worden overwogen of er negatief wordt beschikt op een nieuwe aanvraag van de desbetreffende organisator.

Indien kort voorafgaand aan een evenement alsnog wordt geconstateerd dat de veiligheid van bezoekers en/of deelnemers niet voldoende kan worden gegarandeerd, kan de verplichting worden opgelegd eerst nadere maatregelen te treffen of kan een eventueel reeds verleende vergunning naar aanleiding hiervan alsnog worden ingetrokken, waardoor het evenement geen doorgang kan vinden.

Geen vergunning

In het geval een evenement gaat plaatsvinden zonder dat de vereiste vergunning is aangevraagd, loopt de organisator het risico dat het evenement geen doorgang vindt. Als er geen vergunning is aangevraagd zal door de burgemeester, afhankelijk van de omstandigheid, een preventieve last onder dwangsom of een preventieve last onder bestuursdwang aan de eigenaar van de locatie, en, indien bekend, aan de organisator, worden opgelegd.



Rol beveiliging en politie

In § 5.1.3. is beschreven dat de organisator van een evenement primair verantwoordelijk is voor de veiligheid op het evenemententerrein en verplicht is zelf maatregelen te nemen om de openbare orde en veiligheid te waarborgen. Om dit te realiseren wordt gebruikt gemaakt van erkende beveiligingsbedrijven. Voorafgaand aan het evenement dienen de personen die worden ingeschakeld door het beveiligingsbedrijf bekend te zijn bij de politie. Tijdens het evenement dient het beveiligingsbedrijf in contact te staan met de politie.

De rol van de politie is in principe gericht op de periferie van het evenemententerrein. Indien de openbare orde en veiligheid in gedrang komt, zal er door de politie worden opgetreden om de openbare orde te herstellen.

7. Bijlagen

7.1. Model draaiboek (veiligheidsplan) met bijlagen

Draaiboek veiligheid voor evenement [NAAM EVENEMENT]

Invulinstructie

Dit model-draaiboek veiligheid is bedoeld om u als aanvrager voor een evenementenvergunning te ondersteunen bij het opstellen van uw veiligheidsplannen. Doel van het opstellen van het draaiboek is om met gemeenten en hulpdiensten af te stemmen welke maatregelen u neemt om de veiligheid tijdens het evenement dat u wilt organiseren te waarborgen. Het draaiboek wordt tijdens de vergunningverleningsprocedure getoetst en waar nodig aangevuld. Na vergunningverlening maakt het draaiboek onderdeel uit van de aan u verleende evenementenvergunning.

Voor het invullen van dit model maakt u gebruik van de handreiking 'Multidisciplinair Veiligheidsplan (middel)grote evenementen van de Veiligheidsregio Haaglanden (hierna genoemd: Handreiking)'. Deze is bijgevoegd en u kunt hem vinden op de website van de gemeente Westland: www.gemeentewestland.nl. Om het draaiboek goed in te kunnen vullen is het belangrijk dat u de Handreiking eerst volledig doorneemt. In sommige gevallen wijkt de beschrijving van de handreiking af van die in dit draaiboek. In dat geval volgt u de tekst in het draaiboek.

Het totaal van de plannen zal als onderdeel van uw aanvraag voor een evenementenvergunning ter advisering voor worden gelegd aan de gemeente en haar adviseurs (politie, brandweer, GHOR, etc.).

Het indienen van een veiligheidsplan op basis van dit sjabloon kan door de gemeente voor bepaalde – categorieën – evenementen verplicht worden gesteld. Om te bepalen of u een veiligheidsplan in moet dienen volgt u de volgende stappen:

1. Bereken op basis van de puntentelling op pagina's 12 en 13 van de Handreiking Veiligheidsplan de score voor uw evenement;
2. Bepaal op basis van deze score of u een aanvraag indient voor een klein, middelgroot of groot evenement;
3. Dient u een aanvraag in voor een klein evenement dan levert u geen veiligheidsplan aan bij de aanvraag. Mocht de gemeente van mening zijn dat uw evenement toch geen klein evenement is, of mocht er een specifieke andere reden zijn voor de gemeente om toch een veiligheidsplan te vragen, dan wordt u daarover geïnformeerd;
4. Dient u een aanvraag in voor een middelgroot evenement, neemt u dan contact op met het team APV / Bijzondere Wetten. Met hen kunt u afstemmen welke onderdelen van dit draaiboek wel, en welke niet door u aangeleverd hoeven te worden;



5. Dient u een aanvraag in voor een groot evenement, maak dan gebruik van dit sjabloon voor het door u in te dienen veiligheidsplan.

Dit document bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Het Veiligheidsplan;
2. Het Bereikbaarheidsplan;
3. Het Communicatieplan.

De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor een veilig en ordentelijk verloop ervan. Daarvoor is een draaiboek dat de veiligheidsmaatregelen beschrijft die voor en tijdens het evenement zijn genomen noodzakelijk. Door het schrijven van een goed veiligheidsplan kunnen de veiligheidspartners (politie, brandweer GHOR, gemeente) vooraf beoordelen of de organisator voldoende maatregelen neemt en welke dat zijn. Hierdoor zijn de veiligheidspartners beter in staat te reageren, mocht zich een calamiteit voor doen. Daar waar in dit plan wordt gesproken van een evenemententerrein wordt daaronder ook verstaan een gebouw, indien daarin een evenement wordt georganiseerd.

Mocht ondanks alle in acht genomen zorgvuldigheid blijken dat er strijdigheden zitten tussen de voorschriften in de evenementenvergunning en dit draaiboek dan prevaleren de voorschriften in de evenementenvergunning.



Deel 1: Veiligheidsplan



1. Inleiding

In deze paragraaf beschrijft u het evenement, met daarin in ieder geval de volgende informatie:

1. Soort evenement
2. Aantal bezoekers en/of deelnemers (met piekbelasting)
3. Doelgroep evenement
4. Programmering
5. Tijden (inclusief op- en afbouw);
6. Locatie

Kortom: informatie die bijdraagt aan het verkrijgen van een beeld van het evenement bij aanvrager.

Daarnaast als tekst opnemen:

Dit draaiboek beschrijft de maatregelen die de organisator zelf neemt om de veiligheid te garanderen. Hulpdiensten kunnen te allen tijde interveniëren, mocht blijken dat de genomen veiligheidsmaatregelen niet voldoende zijn. In dat geval worden de aanwijzingen van de ambtenaren van politie, brandweer, GHOR en eventuele Officier van Dienst Bevolkingszorg opgevolgd.

2. Coördinatieteam / Veiligheidscoördinator

Geeft u in deze paragraaf aan:

1. wie tijdens en voorafgaand aan het evenement, en tijdens eventuele calamiteiten namens de organisatie het aanspreekpunt is voor veiligheid;
2. of er een coördinatieteam wordt gevormd¹;
3. indien geen coördinatieteam wordt gevormd: waarom niet?
4. indien wel een coördinatieteam wordt gevormd:
 - a. Welke organisaties / hulpdiensten maken onderdeel uit van dit coördinatieteam?
 - b. Op welke locatie komt het coördinatieteam bij elkaar (zo specifiek mogelijk formuleren?)
 - c. Welke afspraken zijn er gemaakt over het bijeen komen van het coördinatieteam voorafgaand, ten tijde van, en na het evenement? Wie zit dit overleg voor?

Vermeld voorts:

- De eerste bijeenkomst van het coördinatieteam;
- De partijen die het coördinatieteam vormen;
- Het alarmeringsschema.

Tabel met leden coördinatieteam:

Organisatie	Naam lid coördinatieteam	Functie	GSM-Nummer	Tijdens gehele evenement aanwezig J/N
Veiligheidscoördinator				
Coördinator beveiliging				
Coördinator EHBO				
Accountmanager gemeente				

¹ Zie pagina 5 van de Handreiking Veiligheidsplan van de Regio Haaglanden



Organisatie	Naam lid coördinatie team	Functie	GSM-Nummer	Tijdens gehele evenement aanwezig J/N
Politie				
Brandweer				
GHOR				
Organisatie				
OvD bevolkingszorg (gemeente)				
(evt.) coördinator ontruimingsploeg				

3. Beveiliging

Geef u in deze paragraaf aan:

1. of u een professionele beveiligingsorganisatie inhuurt. Doet u dat niet dan graag een motivatie waarom niet;
2. welke beveiligingsorganisatie wordt ingehuurd tijdens het evenement;
3. welke opdracht de beveiligingsorganisatie mee heeft gekregen
4. wanneer deze organisatie op het evenemententerrein aanwezig is (tussen welke tijden zij zijn ingehuurd);
5. met welke sterkte zij tijdens het evenement aanwezig zijn (aantal en samenstelling);
6. hoe de beveiligingsorganisaties is ingericht, toezicht houdt en handelt tijdens incidenten en wat dan haar taken zijn;
7. de wijze waarop de beveiligingsorganisatie aan wordt gestuurd op en rondom het evenement (verwerken in diagram of tabel);
8. de wijze waarop de beveiligingsorganisatie communiceert met de overige partners (politie, brandweer, EHBO, Veiligheidscoördinator etc.)

Vermeld voorts:

- dat de beveiligingsmedewerkers gekleed gaan in herkenbare kleding;
- dat de particuliere Beveiligingsorganisatie beschikt over een vergunning verleend door het Ministerie van Justitie op grond van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus;

4. EHBO

Ieder evenement heeft ten minste één EHBO-post. Afhankelijk van de grootte van het evenement schrijft de gemeente voor hoeveel EHBO-posten worden ingericht. In zijn algemeenheid geldt voor evenementen in de gemeente Westland²:

Gelijktijdige bezoekers	Aantal EHBO-ers	Aantal professionele Hulpverleners ³	Aantal Coördinatoren
0-999	2		
1.000-1.999	2		
2.000-2.999	3		
3.000-3.999	4		

² Bron: 'Landelijke handreiking geneeskundige advisering publiekevenementen, december 2011, p.20

³ Dit is hulpverlening op basis van het Landelijk Protocol Ambulancezorg. Meer informatie vindt u via: <http://www.ambulancezorg.nl/nederlands/1033/richtlijnen-en-protocollen.html>



Gelijktijdige bezoekers	Aantal EHBO-ers	Aantal professionele Hulpverleners³	Aantal Coördinatoren
4.000-4.999	5		
5.000-5.999	6		
6.000-6.999	7		
7.000-7.999	8		
8.000-8.999	9		
9.000-9.999	10		
10.000-10.999	11		
11.000-11.999	12		
12.000-12.999	13		
13.000-13.999	14		
14.000-14.999	15		
15.000-19.999	> 15	> 1	1
20.000-39.999	> 19	> 2	1
> 40.000	> 38	> 4	1

Al deze EHBO-ers dienen te beschikken over een geldig EHBO-diploma of een geldig certificaat van het Oranje Kruis.

Geeft u in deze paragraaf aan:

- 1. waar de EHBO-post(en), mensen en materieel, zich bevinden (ingetekend op plattegrond);*
- 2. de naam van de in te huren EHBO-organisatie;*
- 3. de contactgegevens van de EHBO-coördinator;*
- 4. het aantal in te zetten EHBO-ers;*
- 5. de inzetijden;*
- 6. de in te zetten materiaal, gespecificeerd*
- 7. welke categorieën bezoekers / deelnemers aan het evenement extra zorg / aandacht vragen en hoe daarop door middel van aanvullende specifieke expertise op wordt geanticipeerd;*
- 8. welke maatregelen de organisatie neemt om de bereikbaarheid van de hulpdiensten te garanderen;*

Vermeld voorts:

- dat ervoor wordt gezorgd dat de EHBO herkenbare, en van het ambulancepersoneel goed te onderscheiden kleding draagt;*

5. Sanitaire voorzieningen en volksgezondheid

Geeft u in deze paragraaf aan:

- 1. Welke soort sanitaire voorzieningen u gebruikt (tijdelijke drinkwatervoorzieningen, toiletten, kleedruimten en douches);*
- 2. het aantal van deze sanitaire voorzieningen dat u gebruikt;*
- 3. het aantal keren dat deze worden gereinigd;*
- 4. de verhouding normale toiletten – urinoirs;*
- 5. De locatie waar de toiletten en de tijdelijke drinkwatervoorzieningen worden geplaatst (plattegrondtekening);*
- 6. Op welke wijze zorgt u voor afvoer van afval op het evenemententerrein? Welke maatregelen neemt u om het evenemententerrein tijdens en na het evenement schoon te houden?*
- 7. Indien u afvalwater produceert, waar wordt dit geloosd?*



Voor meer informatie over deze gegevens zie paragraaf 2.4 van de Handreiking.

6. Brandveiligheid

Geeft u in deze paragraaf aan:

- 1. de inrichting van het evenemententerrein en tijdelijke bouwsels, zoals nooduitgangen en aanrijroutes over het terrein (plattegrond op schaal 1:100);*
- 2. open ruimtes bij en de omgeving van tijdelijke bouwsels;*
- 3. constructie en indeling van tijdelijke bouwsels, kopieën van technische brandklasse certificaten van tenten en overige toe te passen materialen dienen bij aanvraag van het evenement in de bijlage van het veiligheidsplan te worden gevoegd;*
- 4. indien van toepassing: certificaten voor eventueel op evenemententerrein aanwezige evenementenattracties;*
- 5. vluchtroutes vanuit tijdelijke bouwsels en vanaf het evenemententerrein;*
- 6. de opstellingsplannen van objecten op het evenemententerrein en in de tijdelijke bouwsels;*
- 7. het gebruik van stoffering en versiering;*
- 8. de wijze waarop u elektrische installaties gebruikt;*
- 9. geef aan welke brandveiligheidsvoorzieningen (blusmiddelen, vluchtwegverwijzing, omroepinstallaties, etc.) u inzet en waar (door het gebruik van een tekening).*

7. Calamiteiten

Lees goed de toelichting onder paragraaf 2.6 van de Handreiking voordat u dit hoofdstuk invult.

7.1. Mogelijke crisisscenario's

Geeft u in deze paragraaf een beschrijving van de meest relevante scenario's voor een crisis tijdens het evenement en de wijze waarop de organisatie / beveiligingsorganisatie daarop anticipeert. Denk aan:

- vechtpartij, vechtpartij met letsel en massale vechtpartij;*
- extreem weer, zoals windstoten, blikseminslag, onweer, hoge / lage temperaturen;*
- afgelasting van het evenement, bijvoorbeeld door extreme omstandigheden als weersomstandigheden, het overlijden van een lid van een koninklijk huis of een (grootschalig) incident;*
- brand;*
- bommelding;*
- ongeval in de menigte of een eventuele aanrijding;*
- eventuele scenario's die op verzoek van hulpdiensten of gemeente nader door u dienen te worden uitgewerkt;*

7.2. Crowdmanagement

Geeft u in deze paragraaf aan:

- welke preventieve crowdmanagement maatregelen heeft u opgesteld en gaat u gedurende het evenement toepassen, en op welke wijze gaat u deze uitvoeren?*
- welke repressieve crowdmanagement maatregelen heeft u opgesteld en gaat u gedurende het evenement toepassen, en op welke wijze gaat u deze uitvoeren? Denk aan het toepassen van informatieverstrekken middelen als:*
 - o lichtkranten;*
 - o omroepinstallatie podia;*
 - o exit banners / vluchtroutemarkeringen;*



- o *kleurenzones;*
- o *presentator;*

7.3. Ontruiming evenemententerrein

In dit hoofdstuk omschrijft u hoe u bent voorbereid op een eventuele (algehele) ontruiming.

7.3.1. Organisatiegegevens

Geef u in deze subparagraaf aan:

- 1. hoe de ontruimingsorganisatie is georganiseerd?*
- 2. of u tijdens het evenement beschikt over een ontruimingsploeg. Vermeld dan in hoofdstuk 2 (coördinatieteam) zijn of haar naam met daarbij vermeld het telefoonnummer waarop de coördinator van deze ontruimingsploeg tijdens het evenement bereikbaar is.*
- 3. welke personen met de taak van ontruimen zijn belast.*
- 4. over welke communicatiemiddelen de ontruimingsorganisatie beschikt. Op welke wijze worden de evenementenhulpverleners gealarmeerd als zich een calamiteit voordoet?*
- 5. hoe gedurende en direct na de ontruiming onderling wordt gecommuniceerd tussen de evenementenhulpverleners onderling en tussen de evenementenhulpverleners en de hulpdiensten.*
- 6. of u tijdens het evenement beschikt over een ontruimingsploeg. Zo ja, wie is daarvoor voor overige hulpdiensten het aanspreekpunt (naam en telefoonnummer waarop hij gedurende het evenement bereikbaar is)? Neemt u de gegevens van dit aanspreekpunt ook op in de tabel in hoofdstuk 2 van dit document.*

7.3.2. Alarmeringsprocedure intern en extern

Geef u in deze subparagraaf aan:

- 1. interne alarmering: hoe en door wie wordt de directe omgeving (aanwezigen en bezoekers) gewaarschuwd en hoe worden zij geïnformeerd om veilig het evenemententerrein te verlaten?*
- 2. externe alarmering: hoe en door wie worden de externe hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) gealarmeerd?*
- 3. welke informatie krijgen de hulpdiensten ten aanzien van de ontruiming?*
- 4. hoe en waar worden de hulpdiensten opgevangen?*

7.3.3. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

In deze paragraaf wordt beschreven hoe de ontruiming in zijn werk gaat. Wie hebben de bevoegdheid om tot ontruiming over te gaan en op welke wijze gebeurt dit? Daarnaast in deze subparagraaf aandacht voor:

- 1. welke taken heeft de evenementenhulpverlener⁴? of beveiliging nadat hij of zij is gealarmeerd ten behoeve van een ontruiming?*
- 2. is er een onderverdeling in taken gemaakt tussen de bij de ontruiming betrokken partijen? Hoe ziet deze er dan uit (zie eventueel de toelichting onder paragraaf 2.6.3.4. van de Handreiking)?*
- 3. welke taken heeft de ontruimingsploeg?*
- 4. op welke wijze wordt het evenemententerrein ontruimd?*

⁴ Een evenementenhulpverlener is een persoon die tijdens het evenement in direct contact staat met de evenementenorganisator en die door deze organisator kan worden aangestuurd in het geval zich een calamiteit voordoet.



5. *waar worden deelnemers / bezoekers opgevangen en hoe?*

Tot slot: u stemt een ontruiming af met de politie. Lukt dit niet dan informeert u de politie onmiddellijk over de reden van ontruiming, de wijze waarop wordt ontruimd, het verloop van de ontruiming en de locatie waar de bezoeker/deelnemers op worden gevangen.

8. Horeca

Leest u paragraaf 2.7 van de Handreiking goed door voordat u dit onderdeel schrijft.

Geeft u in deze paragraaf aan:

1. *op welke wijze controleert de organisator de horeca-ondernemer op:
 - a. *(overeengekomen) openingstijden;*
 - b. *Schenken van alcoholische drank aan 18-minners;*
 - c. *zich houdt aan de brandveiligheidsvoorschriften(zie paragraaf 2.7 Handreiking);**
2. *welke horeca-ondernemers zullen aanwezig zijn tijdens het evenement en wat verkopen zij (voedsel, niet-alcoholische drank, licht-alcoholische drank, sterk alcoholische drank)?*
3. *wie gaat de benodigde ontheffing voor het schenken van drank (artikel 35, Drank en Horecawet) aanvragen: de organisator of de horecaondernemer? Een ontheffing dient te worden aangevraagd bij de gemeente.*

Vermeld voorts:

- *dat de dranken in plastic bekertjes worden uitgeschonken.*

9. Vuurwerk

Indien u van plan bent tijdens het evenement vuurwerk af te steken dan dient u dit hoofdstuk in te vullen.

Geeft u in deze paragraaf aan:

1. *welke organisator verzorgt het vuurwerk?*
2. *welke datum, tijd en locatie wordt het vuurwerk afgestoken? Hoe laat eindigt het?*

Voor het afsteken van vuurwerk tijdens een evenement heeft u een ontbrandingstoestemming nodig. Deze kan de vuurwerkbeziiger bij de provincie (Zuid-Holland) aanvragen. Meer informatie over de ontbrandingstoestemming vindt u op de site van de Provincie Zuid-Holland (zoekterm: vuurwerk): www.zuid-holland.nl.

10. Gezamenlijke schouw

Vermeld u hier datum en tijdstip van de gezamenlijke schouw. Geef aan welke instanties aan deze schouw deel zullen nemen. Voor meer informatie zie de Handreiking, paragraaf 2.9.



Deel 2: Bereikbaarheidsplan



Zie voor het vullen van dit onderdeel hoofdstuk 3 van de handreiking. In dit onderdeel komt in ieder geval aan bod:

- 1. tijden en locaties van wegafsluitingen;*
- 2. parkeerfaciliteiten voor bezoekers;*
- 3. manier van aan- en afvoer van bezoekers in relatie tot openbaar vervoer en parkeren;*
- 4. gebruik van bebording aan de hand van een bebordingsplan en gecertificeerde verkeersregelaars ten behoeve van de verkeersstromen;*
- 5. toegankelijkheid, af- en aanrijroutes hulpdiensten en calamiteitenroutes;*
- 6. mogelijkheid doorgang openbaar vervoer en de tijden en data van de momenten dat dit geen doorgang kan vinden;*

U verwerkt deze maatregelen in een plattegrond. Deze plattegrond maakt onderdeel uit van het bereikbaarheidsplan.

De gemeente kan, indien zij dit nodig acht, aanvullende informatie eisen ten behoeve van het bereikbaarheidsplan.



Deel 3: Communicatieplan



1. Communicatie van organisatie naar omwonende en overheid

Geeft u in deze paragraaf aan:

- wie door u worden geïnformeerd, op welke wijze, waarover en wanneer (voor meer informatie over de minimum eisen die de vergunningverlener daaraan stelt zie hoofdstuk 4 van de Handreiking)?
- welk telefoonnummer door de organisator open wordt gesteld voor burgers en overheid ten tijde van opbouw, afbouw en het evenement zelf. Via dit telefoonnummer kunnen burgers overlast en andere klachten doorgeven en informatie over het evenement opvragen.

2. Communicatie van organisatie naar bezoekers en / of deelnemers

- welke huisregels stelt u ten tijde van het evenement? Op welke wijze maakt u deze aan deelnemers / bezoekers kenbaar?
- welke bewegwijzering gebruikt u op en rondom het evenemententerrein? Voor wie zijn die bedoeld? En voor welke objecten (met andere woorden: welke objecten op het evenemententerrein zelf gaat u bewegwijzeren)?
- op welke wijze worden bezoekers geïnformeerd over een afgelasting voordat het evenement is begonnen?
- op welke wijze worden bezoekers geïnformeerd over een afgelasting tijdens het evenement?

3. Communicatie van organisatie naar eigen medewerkers

Geeft u in deze paragraaf aan hoe u er voor zorgt dat de betrokken medewerkers kennis nemen van het veiligheidsplan en dat de uitvoering daarvan (in het geval van calamiteiten) conform dit plan verloopt.

7.2. Vergunningsvoorschriften bij evenementen

Openbare orde en veiligheid

1. uw aanvraag (bijlage 1) maakt onderdeel uit van deze vergunning;
2. het veiligheidsplan (bijlage 2) maakt onderdeel uit van deze vergunning;
3. het evenemententerrein dient ingedeeld te worden volgens bijgevoegde plattegrond (bijlage 3);
4. u bent verantwoordelijk voor een rustig en ordelijk verloop van de te houden activiteiten;
5. tijdens het evenement is bovengenoemd contactpersoon telefonisch bereikbaar;
6. mocht het evenement niet doorgaan meldt u dit dan uiterlijk 24 uur voor aanvang aan politie eenheid Den Haag, telefoon 0900-8844 en aan de gemeente Westland (contactpersoon zie briefhoofd);
7. u ziet er op toe dat de in gebruik te nemen locatie(s) en de nabije omgeving daarvan bereikbaar blijven voor hulpverleningsvoertuigen (politie, brandweer, ambulance). Hierbij zorgt u voor een minimale rijbreedte van 3,50 meter en een minimale hoogte van 4,20 meter ten behoeve van een onbelemmerde doorgang;
8. u zorgt dat brandkranen die op of nabij het evenemententerrein aanwezig zijn vrij gehouden worden (rondom, over een minimale breedte van 1,5 meter);
9. u verwijdert afval op of in de nabijheid van het evenemententerrein direct;
10. de gebruikte terreinen dienen in dezelfde staat te worden achter gelaten als waarin zij voor gebruik zijn aangetroffen. Beschadigingen worden op uw kosten hersteld;
11. optioneel u brengt rijplaten aan op de/het locatie;



12. optioneel u brengt rijplaten aan tijdens het op- en afbouwen;
13. optioneel kabels die op de grond liggen zijn beschermd zodat er niet over gestruikeld kan worden of dat zij beschadigd kunnen raken;
14. verankert u voorwerpen in de grond dan moet u dit melden bij KLIC. Zij kunnen meedelen waar zich kabels en leidingen bevinden. Meer informatie over het doen van de verplichte melding kunt u vinden op www.klic.nl/diensten/melding/;

Verkeer en mobiliteit

15. de verkeerssituatie rondom het evenement mag niet leiden tot verkeershinder in de nabijheid van doorgaande wegen;
16. optioneel u dient, na ontvangst van deze vergunning, de gecertificeerde verkeersregelaars aan te melden bij de politie. Hiervoor dient u contact op te nemen met de heer J.J. van der Kooij, politie eenheid Den Haag, telefoon 0900-8844, e-mail jan-jacob.van.der.kooij@politie.nl;
17. optioneel de hierboven beschreven af te zetten wegen dienen afgesloten te worden met hekken (rood/wit reflecterend) voorzien met C1-bebording, die direct kunnen worden verwijderd;
18. optioneel u dient er voldoende op toe te zien dat de wegafzettingen niet worden verplaatst;
19. optioneel het verkeersplan/mobiliteitsplan maakt onderdeel uit van deze vergunning (bijlage ?). Eventuele afwijkingen dienen eerst met de gemeente Westland besproken te worden;
20. optioneel de calamiteitsroutes dienen te allen tijde vrijgehouden te worden van obstakels;
21. optioneel de aankondigingsborden moeten tijdig en conform de juridische voorgeschreven termijn worden geplaatst zoals beschreven in het verkeersplan;

Zwak-alcoholhoudende drank

22. het is verboden om op het evenemententerrein zwak-alcoholhoudende drank anders dan om niet te verstrekken, zonder dat daartoe een ontheffing is verleend;
23. voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank dient de verstreckende partij in het bezit te zijn van een ontheffing als bedoeld in artikel 35 van de Drank- en Horecawet van het in artikel 3 van de Drank- en Horecawet gestelde verbod;
24. de verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank dient te gebeuren onder de onmiddellijke leiding van leidinggevend als bedoeld in artikel 8 van de Drank- en Horecawet;

Beveiliging

25. optioneel u dient (aantal) gecertificeerde en geüniformeerde beveiligingsmedewerkers aan te stellen op datum van tijdstip tot tijdstip. Namen en certificaten van deze beveiligingsmedewerkers dienen zo spoedig mogelijk na ontvangst van deze vergunning te worden gemaïld aan de politie eenheid Den Haag DHG.EDE@politie.nl;
26. optioneel bij binnenkomst worden bezoekers door beveiligingsmedewerkers gecontroleerd op de aanwezigheid van vuurwerk, verdovende middelen en wapens;
27. optioneel beveiligingsmedewerkers surveilleren regelmatig op en rondom de/het evenementenlocatie;
28. optioneel op datum van tijdstip tot tijdstip zorgen de beveiligingsmedewerkers er actief voor dat bezoekers huiswaarts keren. Zij zien daarbij toe op de locatie / locaties;

EHBO

29. de aanwezige EHBO-organisatie dient een logboek bij te houden waarin zij hun inzet registreren. Na afloop van het evenement stuurt u de inzetrapportage naar APV@gemeentewestland.nl o.v.v. uw zaaknummer;



30. u stelt personen aan die aantoonbaar bevoegd en deskundig zijn tot het verlenen van eerste hulp bij ongelukken (lees: EHBO'ers). U hanteert daarbij de volgende richtlijn:

Gelijktijdige bezoekers	aantal EHBO'ers
tot 999	2
1.000 tot 1.999	2
2.000 tot 2.999	3
3.000 tot 3.999	4
4.000 tot 4.999	5
5.000 tot 5.999	6

Geluid

31. het geluidsniveau (LAeq) veroorzaakt door het ten gehore brengen van muziek en ander tot het evenement toe te rekenen geluid, mag op woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemmingen niet meer bedragen dan 85 dB(A) en 97 dB(C);
32. optioneel bij meerdere dagen het geluidsniveau (LAeq) veroorzaakt door het ten gehore brengen van muziek en ander tot het evenement toe te rekenen geluid, mag op woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemmingen niet meer bedragen dan 85 dB(A) en 97 dB(C) op <datum, max twee dagen>;
33. optioneel bij meerdere dagen het geluidsniveau (LAeq) veroorzaakt door het ten gehore brengen van muziek en ander tot het evenement toe te rekenen geluid, mag op woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemmingen niet meer bedragen dan 80 dB(A) en 92 dB(C) op <datum, overige dagen>;

Meetprotocol geluid

34. het geluidsniveau wordt bepaald overeenkomstig de Handleiding meten en rekenen industriellawaai 1999, rekening houdend met een meetduur van ten minste 5 minuten en zonder toepassing van correcties voor herkenbaar muziekgeluid, stemgeluid, bedrijfsduur, hoogte en meteocondities;
35. indien de woningen enkel op hogere verdiepingen zijn gelegen, worden de meetresultaten op een afwijkende hoogte gelijk gesteld aan de waarde op de daadwerkelijke hoogte van de gevel van de woning;

Communicatie

36. u dient de omwonenden en eigenaren van bedrijven nabij de evenementenlocatie te informeren over de te houden activiteiten;

optioneel

Tijdelijke bouwwerken

37. uiterlijk 14 dagen voor het evenement neemt u contact op met het onderdeel Toezicht van team Omgeving en Toezicht, telefoonnummer, e-mail, De bouwtoezichthouder controleert de constructie van bouwwerken zoals tent(en), podium, tribune etc. voor aanvang van het evenement. Pas nadat de bouwtoezichthouder de controles heeft uitgevoerd en de constructies heeft goedgekeurd mogen bouwwerken in gebruik worden genomen;

optioneel

Brandveiligheidsvoorschriften

38. u moet zich houden aan de brandveiligheidsvoorschriften van de Veiligheidsregio Haaglanden (bijlage 4);



Slotvoorschriften

39. deze vergunning dient u op eerste vordering van een daartoe bevoegd ambtenaar te tonen;
40. alle door politie, brandweer en overige daartoe bevoegde ambtenaren gegeven aanwijzingen in het belang van de openbare orde, verkeers- en/of brandveiligheid, dienen door u onmiddellijk en onvoorwaardelijk te worden opgevolgd;
41. aan deze vergunning kunnen, indien belangen van openbare orde en/of veiligheid dit eisen, extra voorschriften en beperkingen worden verbonden;
42. deze vergunning is geldig behoudens rechten van derden;

7.3. Voorschriften artikel 35 (DHW) ontheffing

Voorschriften en beperkingen

Aan deze ontheffing zijn de volgende voorschriften en beperkingen verbonden:

1. uw aanvraag (bijlage 1) maakt onderdeel uit van deze ontheffing;
2. de verstrekking van alcoholhoudende drank vindt onder onmiddellijke leiding plaats van:
Leidinggevende I
- naam, geboortedatum- en plaats
Leidinggevende II
- naam, geboortedatum- en plaats
Leidinggevende III
- naam, geboortedatum- en plaats
3. gedurende de tijd dat van de ontheffing gebruik wordt gemaakt dient de persoon onder wiens onmiddellijke leiding de drankverstrekking plaatsvindt, aanwezig te zijn en er op toe te zien dat de in de ontheffing vermelde voorschriften op correcte wijze worden nageleefd;
4. tijdens het schenken van zwak-alcoholhoudende drank is bovengenoemd contactpersoon telefonisch bereikbaar;
5. het is verboden om sterke drank te verstrekken en aanwezig te hebben;
6. het is verboden aan personen beneden de leeftijd van achttien jaar zwak-alcoholhoudende drank te verstrekken;
7. er wordt geen alcoholhoudende drank verstrekt aan personen die in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed van andere psychotrope stoffen verkeren;
8. bij de tappunten wordt op duidelijke wijze aangegeven dat aan personen beneden de achttien jaar geen zwak-alcoholhoudende drank wordt verstrekt;
9. voor bezoekers en personeel is voortdurend alcoholvrije drank verkrijgbaar;
10. personen beneden de leeftijd van zestien jaar verstrekken geen zwak-alcoholhoudende drank;
11. alle dranken worden uitsluitend in plastic bekertjes verstrekt;
12. het is verboden om alcoholhoudende drank te verstrekken, indien redelijkerwijs moet worden vermoed, dat dit tot verstoring van de openbare orde, veiligheid, volksgezondheid of zedelijkheid zal leiden.

Slotvoorschriften

13. deze ontheffing, of een afschrift daarvan, is tijdens de verstrekking aanwezig;
14. deze ontheffing dient u op eerste vordering van een daartoe bevoegd ambtenaar te tonen;
15. alle door politie, brandweer en overige daartoe bevoegde ambtenaren gegeven aanwijzingen in het belang van de openbare orde, verkeers- en/of brandveiligheid, dienen door u onmiddellijk en onvoorwaardelijk te worden opgevolgd;
16. aan deze ontheffing kunnen, indien belangen van openbare orde en/of veiligheid dit eisen, extra voorschriften en beperkingen worden verbonden;



17. deze ontheffing is geldig behoudens rechten van derden;

7.4. Beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen Driehoek Westland

Besluit Driehoek Westland

De driehoek Westland heeft besloten om de beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen vast te stellen en deze van toepassing te laten verklaren op de B-risicoaanpak en C-evenementen in Westland.

Dit zijn de volgende evenementen: de feestweek van 's Gravenzande (B), Bradelier (De Lier) (B), Zomerspektakel (Maasdijk) (B), Westland Reünie (Naaldwijk) (B), de Westland Kros (Naaldwijk) (C), Waterpop (Wateringen) (C), de Profronde van Westland (Wateringen) (C) en Varend Corso (Westland) (C).

Indien noodzakelijk besluit de driehoek Westland deze beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen van toepassing te laten verklaren op andere Westlandse evenementen.

Naar gelang van de behoefte dan wel indien het noodzakelijk is, zullen de beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen jaarlijks worden beoordeeld.

Beleidsuitgangspunten

Het beleid is er op gericht dat de (zomer)evenementen in Westland beheersbaar verlopen aan de hand van de met de organisator van het evenement gemaakte afspraken. De veiligheid van de bezoeker staat hierbij centraal. Hierbij hanteert de driehoek Westland de volgende beleidsuitgangspunten:

- De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor het veilig en ordentelijk verloop van het evenement.
- De organisator is verantwoordelijk voor het evenemententerrein en de directe uitstraling daarvan op de openbare ruimte in de nabije omgeving.
- De organisator wordt in eerste aanleg aangesproken teneinde ongewenste situaties te voorkomen.
- De organisator is verantwoordelijk voor het vrijhouden van een calamiteitenroute. Wanneer er sprake is van een calamiteit, zal de politie de organisator hierin ondersteunen.
- De organisator verstrekt alcoholhoudende drank alleen aan personen van 18 jaar en ouder en ziet hier zeer zorgvuldig op toe. Bij eventuele twijfel zal om een legitimatiebewijs worden gevraagd. Tevens worden vooraf alle medewerkers die zorg dragen voor de drankverstreking, duidelijk hierin geïnstrueerd. Ook wordt ten tijde van het evenement door de organisator gecommuniceerd dat alcoholhoudende drank alleen verstrekt wordt aan personen van 18 jaar en ouder.
- De politie is verantwoordelijk voor de omgeving van het evenemententerrein met betrekking tot de handhaving van de openbare orde.
- Afhankelijk van het evenement (B-risicoaanpak, C-evenement) heeft een leidinggevende van de politie, al naar gelang van de behoefte, contact met de organisator en het hoofd van de beveiliging. Wanneer dit nodig is, zal, al naar gelang van de behoefte, contact zijn tussen de overige veiligheidspartners, waaronder de brandweer, GHOR, gemeente, EHBO e.d.
- Indien noodzakelijk kan de programmering door de organisator, eventueel op advies van het bevoegde gezag, tijdelijk of permanent worden stilgelegd. Daarnaast kan het bevoegde gezag het evenement geheel of gedeeltelijk stilleggen/beëindigen.
- Op het gebied van verdovende middelen, zowel softdrugs als harddrugs, geldt een 'zerotolerance' beleid en dient gehandeld te worden volgens het beleid zoals dit door het Open-



baar Ministerie is vastgesteld. Dit betekent dat verdovende middelen niet zullen worden getolereerd. Bij het aantreffen van een geringe hoeveelheid verdovende middelen bestemd voor eigen gebruik worden deze in beslag genomen en ter vernietiging aan de politie overgedragen. Wanneer er sprake is van hoeveelheden meer dan voor eigen gebruik, wordt tevens overgegaan tot aanhouding van de verdachte. Hieromtrent worden tussen de politie en de organisatie duidelijke afspraken voorafgaand aan het evenement.

Tolerantiegrenzen

De politie treedt in ieder geval op als er sprake is van:

- Verstoring of obstructie van het evenement.
- Personen die met geweld, dan wel dreigen met geweld, fysiek of verbaal, de werkzaamheden van hulpdiensten belemmeren.
- Direct gevaar voor personen of goederen.
- Strafbare feiten waarop voorlopige hechtenis is toegelaten.
- Overtredingen ter zake van de Wet Wapens en Munitie.
- Maatschappelijk onaanvaardbare zaken zoals:
 - discriminatoire uitlatingen, - geschriften of – afbeeldingen;
 - racistische leuzen.
- Het aantreffen van een geringe hoeveelheid verdovende middelen bestemd voor eigen gebruik. Deze worden in beslag genomen en vernietigd. Wanneer er sprake is van hoeveelheden meer dan voor eigen gebruik, wordt tevens overgegaan tot aanhouding van de verdachte.

De buitengewoon opsporingsambtenaren van de gemeente Westland treden in ieder geval op als er sprake is van:

- Alcoholverstrekking aan personen onder de 18 jaar.
- Alcoholnuttiging van jongeren onder de 18 jaar.

Vastgesteld, d.d. 17 mei 2018.

Burgemeester A.M.A. van Ardenne – van der Hoeven
(Voorzitter)

M. Rullens
(secretaris)