Gemeente Rotterdam

Nota evenementen-vergunningen 2019

Procedures, voorschriften
en afspraken rond evenementen
in Rotterdam



Inhoudsopgave

1. Waarom deze nota? 5

2. Wanneer een evenementenvergunning aanvragen? 7

3. Van aanvraag van vergunningen tot evaluatie 11

4. Voorschriften vergunning 16

5. Bijzondere evenementen 22

6. Toezicht en handhaving 25

Bijlage 1: Basisvoorschriften bij de evenementenvergunning 35

Bijlage 2: Checklist Veiligheidsplan 39

Bijlage 3: Verkeers- en mobiliteitsplan 43

Bijlage 4: Schouwprotocol 50

Bijlage 5: Constructies bij evenementen 51

Bijlage 6: Betrokken diensten bij een evenement 57

Voorwoord

In Rotterdam vinden jaarlijks ongeveer 1.500 kleinschalige en 65 grootschalige evenementen plaats, van braderieën tot het Rotterdam Unlimited en van Avondvierdaagse tot de N.N. Marathon Rotterdam. Die grote diversiteit aan evenementen maakt Rotterdam tot een levendige stad.

Rotterdam is de laatste jaren sterk in populariteit gestegen. Steeds meer mensen willen er wonen of de stad bezoeken. Ook het aantal evenementen neemt toe. Deze positieve ontwikkelingen juichen we toe; tegelijkertijd brengen ze nieuwe uitdagingen met zich mee. De toenemende aantrekkingskracht in combinatie met de verdichting van de stad, zorgt voor meer druk op het woon- en leefklimaat.
We zoeken naar een goede balans tussen een levendige en een aantrekkelijke stad om je in te vestigen en aan de slag te gaan en om te bezoeken. Daarbij staan de veiligheid en het welzijn van bewoners en bezoekers altijd voorop. Dat vraagt om extra aandacht en maatregelen om die zo goed mogelijk te waarborgen.

De gemeente, de politie en de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond hebben een belangrijke rol om de veiligheid en het welzijn van bewoners en bezoekers te garanderen, maar ook de organisator van het evenement. We verwachten van organisatoren dat zij zich hiervan bewust zijn en hun verantwoordelijkheid nemen tijdens het vergunningentraject en het evenement zelf.

In deze Nota Evenementenvergunningen staat hoe de procedure vanaf de aanvraag tot en met de evaluatie van het vergunningstraject verloopt, wat de voorschriften zijn en wat alle betrokken partijen en belanghebbenden van elkaar mogen verwachten. Deze nota vormt de basis voor een goede samenwerking, zodat we gezamenlijk verder kunnen bouwen aan een levendige stad waar het goed toeven is en iedereen zich welkom en thuis voelt.

Ing. A. Aboutaleb
Burgemeester van Rotterdam




KERMIS
New
Curly Chips
LITIE
POLITIE

1.

Waarom deze nota?

Rotterdam bruist! Rotterdam is een aantrekkelijke stad om in te wonen, te werken en om te bezoeken. Rotterdam is de afgelopen jaren steeds populairder geworden als festival- en evenementenstad. De vele festivals en evenementen die worden georganiseerd vragen om duidelijke afspraken, die de veiligheid en het welzijn van bezoekers, deelnemers en omwonenden zoveel mogelijk garanderen.

In deze nota is alle informatie over evenementenvergunningen gebundeld, voor zowel organisatoren van evenementen als adviserende diensten en netwerkpartners. In de nota vindt u informatie over het moment waarop en op welke manier een vergunning aangevraagd moet worden. En welke procedures en voorschriften gelden. De burgemeester bepaalt onder welke voorwaarden en voorschriften een evenement georganiseerd kan en mag worden. In deze nota staan de voorwaarden en voorschriften beschreven op basis waarvan wel of geen vergunning wordt verleend.

1.1 Doel; alles over evenementenvergunningen

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

De burgemeester gaat pas over tot vergunningverlening wanneer alle plannen goedgekeurd zijn door de betrokken gemeentelijke diensten, hulpdiensten en ketenpartners. Ook tijdens grootschalige evenementen blijven de diensten en ketenpartners nauw betrokken en adviseren zij de burgemeester over het verloop van het evenement.

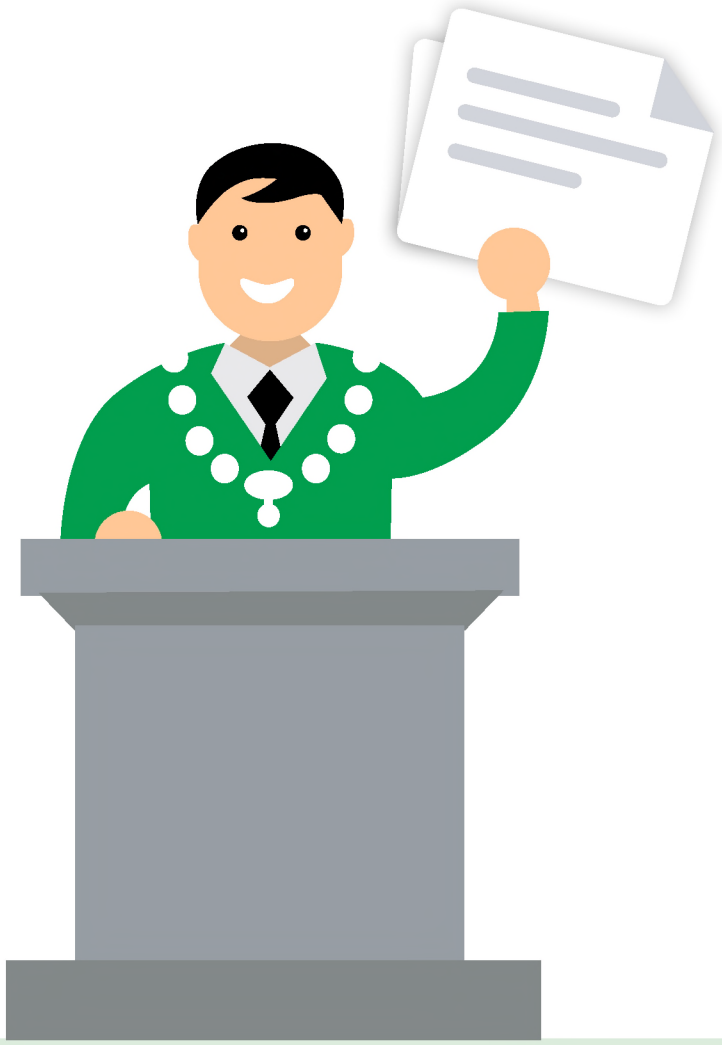
1.2 Waarom een vergunning?

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

1.

Aansprakelijkheid
De aanvrager van de evenementenvergunning is degene voor wiens rekening is en op wiens risico een evenement plaatsvindt. In sommige gevallen huurt de aanvrager van de evenementenvergunning een bureau in om het evenement te organiseren.

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



2.

Wanneer een evenementenvergunning aanvragen?

In Rotterdam wordt onderscheid gemaakt tussen vier categorieën evenementen: 0-, A-, B-, en C- evenementen. In dit hoofdstuk staat hoe wordt bepaald in welke categorie een evenement valt. Een evenement is een voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Dit betekent onder meer dat evenementen die op eigen terrein plaatsvinden maar wel voor het publiek toegankelijk zijn, ook als evenement kunnen worden aangemerkt. De begripsbepaling van een evenement is opgenomen in art. 2:24 van de APV.

2.1 Categorieën; 0-, A-, B-, of C- evenementen

Elke aanvraag voor een evenementenvergunning start met het classificeren van de risico's. Hierbij wordt onder andere gekeken naar het risico, de complexiteit en de impact van het evenement op de omgeving. De risicoclassificatie voert de directie Veiligheid uit in samenwerking met de (gemeentelijke) diensten en ketenpartners. Dat gebeurt op basis van de aanvraag, de bijbehorende plannen van de organisator en de ervaringsgegevens (van onder meer vergelijkbare evenementen of eerdere edities). De risicoclassificatie is het vertrekpunt van het verdere vergunningverleningsproces.

Uit de classificatie volgt of het evenement binnen de categorie A, B, of C valt. Afhankelijk van de categorie waarbinnen het evenement valt, kan dit traject vijf werkdagen tot een aantal maanden duren. Bovenstaande geldt niet voor 0-evenementen. 0-evenementen zijn namelijk zeer kleinschalig en zijn vergunningsvrij.

Bij het classificeren van evenementen wordt onder andere gekeken naar:

- de mate van de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid;
- de impact op de stad;
- de eventuele gevolgen voor het verkeer.

De categorisering is onder meer bepalend voor het vergunningentraject. Hoe zwaarder de categorie, hoe intensiever de vergunningsverleningsprocedure en bijbehorende maatregelen die nodig zijn. De categorie geeft een indicatie van de inzet van hulpdiensten, zoals politie, brandweer, ambulances, en middelen bij een evenement. Ook duurt het traject langer en is het vaak complexer.

Tijdens een vergunningentraject kan op basis van kennis, ervaring en/of informatie het evenement in een andere categorie ingedeeld worden, als blijkt dat de impact of het risico groter of kleiner is dan ingeschat. De risicoclassificatie is gebaseerd op verschillende indicatoren, die zijn gerubriceerd in drie profielen:

- het activiteitenprofiel (o.a. tijdstip, muzieksoort en soort evenement);
- het publieksprofiel (o.a. aantal en type bezoekers);
- het ruimtelijk profiel (o.a. ingeschatte geluidsoverlast, parkeer- of verkeersoverlast).

Activiteitenprofiel

Iedere activiteit tijdens een evenement brengt bepaalde risico's met zich mee. Bij de classificatie wordt bijvoorbeeld gekeken naar het soort evenement. Zo zorgt een muziekevenement voor meer geluidsoverlast dan een filmfestival in de openbare ruimte met koptelefoons. Ook de tijdsduur en het tijdstip van het evenement is van belang. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken.

Publieksprofiel

Het aantal bezoekers/deelnemers/toeschouwers speelt een rol bij de classificatie. Hoe meer mensen, hoe hoger de risico's. Ook de doelgroep(en) speelt een rol. Is het evenement bij-

2.

voorbeeld gericht op ouderen, jongeren of op families met kinderen? Verder is het van belang om te weten of er alcohol wordt geschonken en of het aannemelijk is dat er drugs worden gebruikt.

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

0-evenementen
We spreken van een 0-evenement wanneer het om zeer kleinschalige activiteiten gaat die zich in de openlucht afspelen met als doel vermaak en ontspanning. Zoals een buurtfeest. Voor dit soort zeer kleinschalige evenementen is een vergunning niet nodig. Het volstaat om ten minste vijf werkdagen voorafgaand aan het 0-evenement een kennisgeving te doen bij de gemeente. De toestemming is verleend indien de organisator ontvangstbevestiging van zijn melding heeft ontvangen (geen tegenbericht).

0-EVENEMENT	Meldingsplicht: minimaal vijf werkdagen voorafgaand aan het evenement.	Zeer kleinschalig karakter. Maximaal 250 bezoekers. Weinig of geen geluids- en verkeersoverlast en geen extra inzet politie.
A-EVENEMENT	Vergunningsplicht: minimaal vier weken voorafgaand aan het evenement een volledige aanvraag.	Laagrisico-evenement, waarbij sprake is van beperkte gevolgen voor de omgeving en het verkeer. Dat kan bijvoorbeeld een braderie zijn, maar ook een sportprogramma in de openbare ruimte.
B-EVENEMENT	Vergunningsplicht: traject start met de vooraankondiging van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenementenoverzicht wordt vastgesteld.	Gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van grote gevolgen voor de directe omgeving en/of voor het verkeer. Denk aan muziekoptredens en dancefeesten.
C-EVENEMENT	Vergunningsplicht: traject start met de vooraankondiging van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenementenoverzicht wordt vastgesteld.	Hoog risico-evenement, waarbij sprake is van grote gevolgen voor de stad en/of regionale gevolgen voor het verkeer. Bijvoorbeeld de marathon of de Wereldhavendagen.

2.

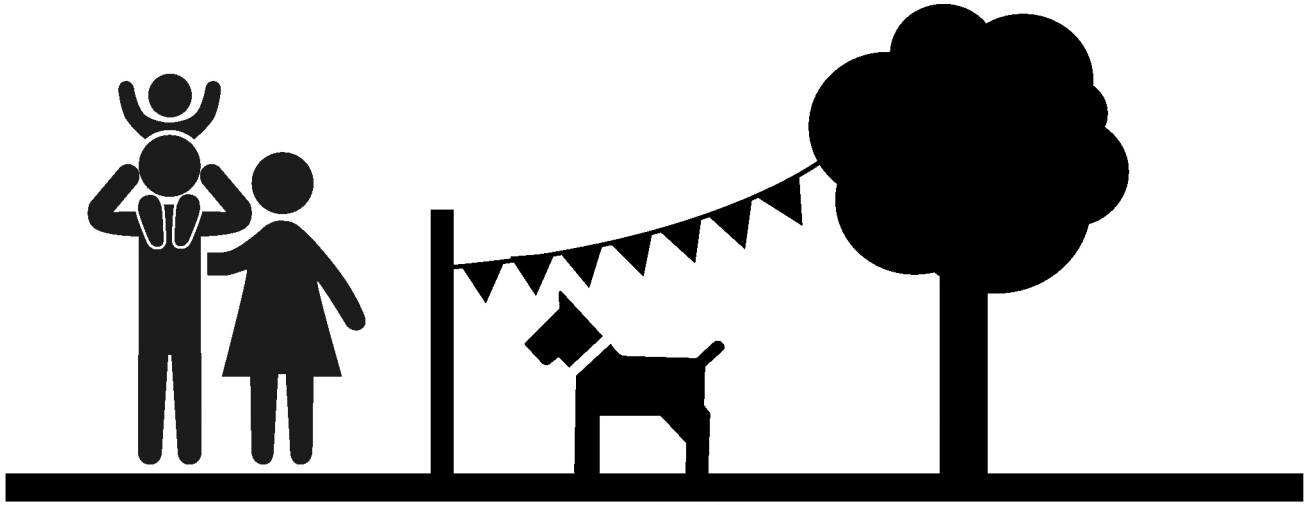
Criteria van een 0-evenement op grond van APV artikel 2:25

- alleen enkele kleine objecten mogen worden geplaatst met een oppervlakte van maximaal 25 m² per object;
- van een 0-evenement is sprake wanneer het een evenement in de openlucht betreft;
- niet meer dan 250 bezoekers telt;
- geen of weinig geluidsoverlast geven (<80 dB(A) op 10 meter van enige geluidsbron);
- niet plaatsvindt op de rijbaan, fiets, bromfiets- of parkeergelegenheid of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten.

Voor evenementen die in de categorieën A, B en C vallen is een evenementenvergunning nodig. Een vergunning voor een A-evenement moet uiterlijk vier weken voor aanvang van het evenement zijn aangevraagd.

Een B- of C- evenement moet uiterlijk op 1 september van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt worden aangemeld bij Rotterdam Festivals. Voor 15 december van het jaar voorafgaand aan het evenement moet een vergunningsaanvraag bij de gemeente ingediend zijn. In hoofdstuk 3 staat een beschrijving van de volledige procedure voor de aanvraag en de behandeling van een evenementvergunning.

Intakegesprek voor nieuwe organisatoren
Als nieuwe organisatoren een vergunningaanvraag indienen voor een B- of C-evenement, nodigt de directie Veiligheid hen uit voor een intakegesprek. Tijdens dit gesprek wordt toegelicht hoe de vergunningprocedure in zijn werk gaat en wat de gemeente verwacht van de organisator.



Melding maken van 0-evenement

Stap 1

U maakt melding van een 0-evenement bij de gemeente



Stap 2

U ontvangt wel/geen bevestiging




FEYENOORD
ROTTERDAM
KAMPIOEN VAN NEDERLAND
KNVB
EREDIVISIE

3.

Van aanvraag van vergunningen tot evaluatie

De verschillende categorieën evenementenvergunningen kennen een andere behandelingswijze. Hoe zwaarder de categorie hoe intensiever de vergunningsverleningsprocedure. In dit hoofdstuk wordt de behandeling van de vergunningaanvragen uit de verschillende categorieën beschreven.

3.1 B/C-evenementenkalender

Rotterdam is voor organisatoren een aantrekkelijke stad om evenementen te organiseren. Om te komen tot een goede spreiding en tot een divers en aantrekkelijk aanbod, wordt voor B- en C-evenementen gewerkt met een evenementenoverzicht voor het aankomend jaar. Goede spreiding in ruimte en tijd zorgt ervoor dat de stad de evenementen aankan. Hierbij is 'druk op de gebieden' en bereikbaarheid, maar ook de capaciteit van de hulpdiensten van belang.

Om te komen tot een afgewogen evenementenoverzicht brengen de diensten, ketenpartners en Stichting Rotterdam Festivals (SRF) advies uit aan het college van B en W over het al dan niet plaatsen van evenementen op het evenementenoverzicht. SRF beoordeelt de plannen en de meerwaarde van evenementen en kijkt naar een goede spreiding van evenementen in tijd en plaats. Ieder jaar stelt het college van B en W in november het evenementenoverzicht vast voor het jaar daarop. Na vaststelling van het evenementenoverzicht dienen de organisatoren van evenementen die in het evenementenoverzicht staan, voor 15 december een vergunningsaanvraag in bij de directie Veiligheid. Voor B/C evenementen geldt dat een plek op de evenementenkalender een voorwaarde is om in aanmerking te komen voor een vergunning. Van ieder evenement wordt afzonderlijk de vergunningaanvraag beoordeeld tijdens het vergunningverleningstraject. Op basis van deze beoordeling neemt de burgemeester het besluit tot het wel/niet afgeven van een evenementenvergunning.

Als organisatoren met hun evenement een plek op de kalender hebben, mogen zij er niet zonder meer van uitgaan dat hun evenement ook daadwerkelijk doorgaat. Het volledige vergunningentraject moet doorlopen worden. De burgemeester heeft de bevoegdheid – als daartoe voldoende aanleiding is – de vergunning niet te verlenen of, als deze al is verleend, in te trekken of te voorzien van wijzigingen en/of aanvullende vergunningvoorschriften. Denk aan risico's voor de openbare orde en veiligheid. Nadat de organisator de aanvraag heeft ingediend, is deze verplicht om nieuwe risico-verhogende feiten of omstandigheden die niet bij de aanvraag zijn opgegeven, te melden aan de burgemeester. Bij afwijkingen van de verstrekte gegevens of als in strijd wordt gehandeld met de gestelde voorschriften, kan de burgemeester de evenementenvergunning alsnog weigeren of intrekken.

3.

3.2 Behandeling en toekenning B/C-evenementen

Grootschalige evenementen hebben een grote impact op de stad en vereisen meer voorbereiding en afstemming tussen de (gemeentelijke) diensten, ketenpartners en organisator. Vanwege die impact en complexiteit van het evenement is een grotere betrokkenheid van de (gemeentelijke) diensten en ketenpartners nodig. Directie Veiligheid voert de regie op het evenementenvergunningenbeleid en coördineert het traject van de vergunningverlening. Bij grote evenementen worden dienstenoverleggen georganiseerd waarvoor alle (gemeentelijke) diensten, ketenpartners en de organisator worden uitgenodigd. Tijdens de dienstenoverleggen licht de organisator van het evenement zijn plannen toe en bespreken de aanwezige diensten en ketenpartners de risico's, knelpunten en mogelijke oplossingen. De inzet van de verschillende (hulp)diensten en de organisator wordt op elkaar afgestemd. De plannen van de organisator bevatten onder andere het verkeersplan, het veiligheidsplan, calamiteitenplan, draaiboeken, tekeningen en op- en afbouwplannen.

Integraal afwegingskader

De planvorming leidt uiteindelijk tot definitieve stukken. Deze worden door de organisator uiterlijk acht weken voor aanvang van het evenement aangeleverd bij de directie Veiligheid. Hierna volgt een laatste adviesronde van de betrokken diensten en ketenpartners. Diensten en ketenpartners adviseren ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en expertise. De adviezen zijn op maat gemaakt voor het betreffende evenement. Vervolgens legt de directie Veiligheid een advies voor aan de burgemeester. Op basis van dit advies en na afweging van alle belangen beslist de burgemeester om de vergunning te verlenen of niet. Vergunningen voor B- en C-evenementen worden binnen acht weken voor aanvang van het evenement afgegeven en gepubliceerd op www.overheid.nl. Onder voorbehoud van last minute wijzigingen, te laat aanleveren van plannen, etc.).

Bijzondere evenementen

Actuele, onverwachte, niet in te plannen gebeurtenissen, zoals een huldiging van Feyenoord, vragen om meer flexibiliteit. Er moet sprake zijn van een bijzondere omstandigheid om een B/C-evenement toe te kunnen voegen aan het evenementenoverzicht nadat het overzicht is vastgesteld door het college. De verantwoordelijke wethouder kan na overleg met de burgemeester een evenement toevoegen aan het evenementenoverzicht.

Bijdrage van gemeentelijke diensten aan evenementen

Organisatoren van gratis toegankelijke B/C-evenementen in de buitenruimte kunnen kosteloos gebruikmaken van bepaalde diensten van de gemeente. Het betreft de zogenoemde om-niet regeling. De gemeente bepaalt wanneer iets wel of niet onder de om-niet regeling valt.

De om-niet regeling gaat om:

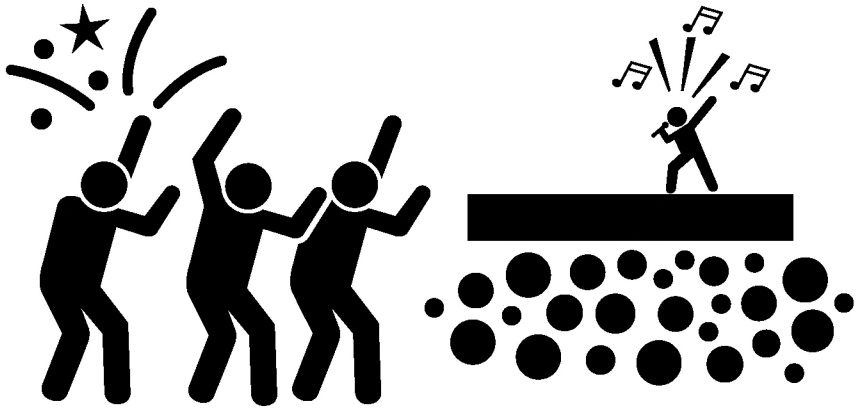
- vereiste aanpassingen aan het wegareaal;
- leveren van materialen voor schoonmaak tijdens evenementen;
- schoonmaak van het evenemententerrein aan het einde van het evenement.

Voor eigen rekening zijn in ieder geval:

- voorzieningen die worden getroffen om het evenement aan te kleden;
- publieksvoorzieningen;
- afzettingen van het parcours van mobiele evenementen;
- het herstellen van schade in het publieke domein.

3.3 Behandeling en toekenning A-evenementen

Een aanvraag voor een A-evenement moet uiterlijk vier weken voor aanvang van het evenement (inclusief opbouwperiode) met een volledige vergunningaanvraag zijn ingediend via www.rotterdam.nl. Na ontvangst van de volledige aanvraag en bijbehorende stukken stuurt de directie Veiligheid de



3.



aanvraag en beoordelingen door naar diverse (gemeentelijke) diensten en ketenpartners voor advies. Samen beoordelen zij of op basis van de aanvraag en de bijbehorende plannen een vergunning verleend kan worden en onder welke voorwaarden. De diensten en ketenpartners kunnen om aanvullingen op en verduidelijking van vragen op de ingediende stukken bij de aanvraag. Ze kunnen de aanvraag en de bijbehorende plannen op onderdelen laten wijzigen en voorschriften toevoegen.

3.4 Besluit, bezwaar en beroep

De burgemeester besluit tot het verlenen of weigeren van de vergunning. Bij een positief besluit ontvangt de aanvrager een vergunning per post en/of per e-mail. Vergunningen van evenementen in de categorie B en C worden gepubliceerd op www.overheid.nl. Vergunningen in de categorie A worden gepubliceerd op www.evenementeninrotterdam.nl. Bij een negatief besluit ontvangt de aanvrager een schriftelijke weigering. Binnen zes weken na afgeven van het besluit kunnen belanghebbenden een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester.

3.5 Evaluatie

De B- en C-evenementen worden binnen vier weken na afloop van het evenement geëvalueerd in het dienstenoverleg, samen met de organisator van het evenement. De A-evenementen worden geëvalueerd als het vergunningverleningsproces of de uitvoering van het evenement daar aanleiding voor geeft. De diensten beoordelen de effectiviteit van de getroffen maatregelen en trekken conclusies die in het daaropvolgende jaar de aanpak verbeteren of vullen de vergunning aan met voorschriften. Ook berichten vanuit de stad (bewoners, media, ondernemers) die betrekking hebben op het evenement, vormen een vast onderdeel in de evaluatie. Naast de afzonderlijke evaluatiemomenten per evenement organiseert de directie Veiligheid jaarlijks een evaluatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst worden in samenspraak met de diensten, ketenpartners en organisatoren de successen, knelpunten en verbeterpunten voor het volgende jaar in kaart gebracht. Deze vormen de belangrijkste input voor de aandachtspunten die de directie Veiligheid jaarlijks benoemt als het gaat om de vergunningverlening. Dit draagt bij aan een proces dat steeds in beweging is. Dit zorgt ook voor blijvende professionaliteit.

3.6 Leges

De gemeente berekent kosten om de vergunning in behandeling te nemen. Dit zijn leges. Voor 0-evenementen worden geen leges geheven. De aanvrager is deze leges ook verschuldigd als de vergunning niet wordt verleend. Voor een overzicht van de leges per evenementencategorie wordt verwezen naar de algemene legesverordening van de gemeente Rotterdam. Deze staan op www.rotterdam.nl/evenementenvergunning.

3.

Aanvraag van B/C-vergunning

Aanvraag jaar voor evenement

Stap 1
Aanmelden bij Rotterdam Festivals voor een plek op het evenementenoverzicht



Voor 1 september

Stap 2
Evenementenoverzicht vastgesteld door het college van B&W



In November

Stap 3
Wanneer uw evenement op het overzicht is geplaatst kan een vergunning worden aangevraagd



Voor 15 december

Aanvraag vergunning

Stap 4
Adviestrajest van gemeentelijke diensten en ketenpartners



Stap 5
Organisatie verstuurt de definitieve stukken



8 weken voor het evenement aan de gemeente

Aanvraag vergunning

Stap 6
Afgifte vergunning binnen 8 weken voorafgaand aan het evenement



Vergunning wordt verstrekt en gepubliceerd op overheid.nl + start bezwaar-termijn

Stap 7
Integrale schouw evenemententerrein vlak voor aanvang evenement



Stap 8
Tijdens evenement: toezicht en handhaving op voorschriften zoals gesteld in de vergunning



Stap 9
Evenement



Stap 10
Evaluatie




NN
1629
NN
9223
NN
10999
NN
F730
NN
11100

4.

Voorschriften vergunning

Een aantal voorschriften of beperkingen die in lijn zijn met de APV zijn altijd van toepassing. Daarnaast kan de burgemeester aanvullende voorschriften opnemen als hij een vergunning verleent. De organisator zorgt ervoor dat hij voldoet aan de gestelde voorschriften zoals die zijn opgenomen in de vergunning en de daarbij behorende plannen. De definitieve plannen zijn onderdeel van de vergunning.

4.1 Openbare orde en veiligheid

De gemeente voert een evenwichtig evenementenvergunningenbeleid waarbij evenementen in principe kunnen plaatsvinden, tenzij er belemmeringen zijn op grond van:

- APV (openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieubescherming);
- de nota evenementenvergunningen;
- locatieprofielen.

De organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement. Om dit te waarborgen moet de organisator onder andere een veiligheidsplan opstellen. In het veiligheidsplan staat onder meer welke maatregelen de organisator neemt in geval van calamiteiten, hoe de beveiliging is geregeld en welke taken deze uitvoert, welke maatregelen voor 'crowd control' worden genomen, hoe het weer gemonitord wordt en hoe de medische zorg is geregeld.
De organisator neemt, in overleg met de directie Veiligheid, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (brandweer en GHOR), de politie, RET en gemeentelijke diensten voldoende maatregelen om de veiligheid van bezoekers en deelnemers aan het evenement te waarborgen. Dat geldt ook voor de omgeving van het evenemententerrein. Per evenement wordt tijdens de vergunningverleningsprocedure beoordeeld welke maatregelen in de plannen van de organisator worden opgenomen en vergunningsvoorwaarden worden.

Bij iedere aanvraag voor een evenementenvergunning wordt advies gevraagd aan de politie en andere adviserende diensten. Dit advies kan ertoe leiden dat aanvullende voorschriften worden gesteld, zoals kaartverkoop en het evenemententerrein afsluiten van de openbare ruimte.

Zondagswet
Het is verboden op zondag geluid te produceren dat op een afstand van meer dan tweehonderd meter van de geluidsbron hoorbaar is. Ook is het verboden op zondag voor 13:00 uur openbaar vertier te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. De burgemeester is bevoegd om hiervoor ontheffing te verlenen.

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

4.

Standaardvoorschriften

- De organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement. Om dit te waarborgen, dient de organisator onder andere een veiligheidsplan op te stellen. In het veiligheidsplan staat bijvoorbeeld welke maatregelen de organisator neemt in geval van calamiteiten, hoe de beveiliging is geregeld en welke taken zij uitvoert, welke maatregelen ten aanzien van 'crowd control' genomen worden, hoe het weer gemonitord wordt en hoe de medische zorg is geregeld. In de bijlage is een format van het veiligheidsplan te vinden.

- De organisator is verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van het evenement voor bezoekers, politie, brandweer en ambulance. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd.

- De organisator is er verantwoordelijk voor dat bezoekers in geval van calamiteiten het evenement snel kunnen verlaten.

- Bewoners van nabijgelegen woningen en bedrijven moeten vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisatie stuurt hierover uiterlijk veertien dagen van tevoren een bewonersbrief.

- Evenementen hebben een eindtijd van 23:00 uur tenzij anders bepaald in de vergunning. Evenementen moeten zoveel mogelijk tussen 8:00 en 23:00 uur worden op- en afgebouwd. Tussen 23:00 en 8:00 uur mogen geen overlast veroorzakende opbouw- of afbouwactiviteiten plaatsvinden in de buurt van woningen en parken.

- De opbouw- en afbouwperiode voor alle A-evenementen, exclusief dag (-en) van het evenement, is maximaal vier dagen.

- De opbouw- en afbouwperiode van B/C-evenementen is zo kort mogelijk maar in beginsel niet meer dan zeven dagen, exclusief dag (-en) van het evenement. De opbouw- of afbouwperiode van B/C-evenementen in parken mag in beginsel niet langer dan tien dagen duren, exclusief dag (-en) van het evenement.

- Alcohol mag alleen worden geschonken wanneer het evenemententerrein herkenbaar is afgescheiden van de publieke ruimte en waarbij het zichtbaar is voor de bezoeker dat hij of zij een alcoholgebied betreedt/verlaat. Als op het evenemententerrein alcoholhoudende drank wordt geschonken, moet een ontheffing worden aangevraagd van artikel 35 van de Drank- en Horecawet.

- De organisator van een evenement is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het voorkomen van (milieutechnische) schade.

- Constructies die worden geplaatst op het evenemententerrein moeten voldoen aan de veiligheidseisen. Zie bijlage voor nadere uitwerking van de veiligheidseisen.

4.

BIBOB
Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (wet Bibob). De gemeente kan, indien er indicatoren zijn dat door een evenementenvergunning criminele activiteiten gefaciliteerd worden, een onderzoek instellen op grond van de wet Bibob. Bij de toetsing van de aanvraag voor het evenement wordt beoordeeld of een Bibob-onderzoek gestart wordt. Indien hiertoe wordt besloten wordt aan de aanvrager een Bibob vragenformulier verstrekt. Dit vragenformulier moet volledig en voorzien van alle bijlagen worden ingeleverd. Het niet-compleet of onjuist aanleveren, kan leiden tot een buitenbehandelingstelling of weigering van de aanvraag. Op grond van de uitkomsten van het Bibob-onderzoek kan de gemeente besluiten de evenementenvergunning te verlenen, te weigeren of in te trekken.

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

Alcohol mag alleen worden geschonken wanneer het evenemententerrein herkenbaar is gescheiden van de publieke ruimte. Ook moet het voor bezoekers zichtbaar zijn dat zij een alcoholgebied betreden en/of verlaten. Het is alleen toegestaan zwakalcoholhoudende drank te verstrekken of aanwezig te hebben (Max. 14,9%). Dit betekent dat een mixdrankje alleen mogelijk is indien dit is voorverpakt, oftewel ‘pre-mixed’. Ter plaatse gemixte alcoholhoudende drank wordt aangemerkt als sterk alcoholhoudende drank en wordt in beslag genomen.

Als een organisator op het evenemententerrein alcoholhoudende drank wil schenken, moet hiervoor een ontheffing worden verleend van artikel 35 van de Drank- en Horecawet. In een ontheffing staan specifieke voorschriften die betrekking hebben op het verantwoord alcoholgebruik onder bezoekers. Het schenken van alcohol valt onder reguliere toezicht en handhaving van de Drank- en Horecawet. De horecacontroleurs van Drank en Horeca van Stadsbeheer kunnen zowel in uniform als in burger het terrein betreden en toezicht houden op de voorschriften in de ontheffing. De organisatie van het evenement moet hier te allen tijde haar medewerking aan te verlenen. In het handhavingsmodel van de Drank- en Horecawet staan maatregelen die gericht zijn op de verstrekker van alcohol, dan wel de aanvrager van de ontheffing (organisator). Het handhavingsmodel van de Drank- en Horecawet is terug te vinden in de horecanota.

4.3 Bereikbaarheid; verkeer -en mobiliteitsplan

Evenementen kunnen grote consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor hulpdiensten te waarborgen en de gevolgen voor het overige verkeer te beperken. Eventuele parkeeroverlast als gevolg van de activiteiten moet voorkomen worden. Ook zorgt de organisator voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars. De vergunningverlener bepaalt in samenspraak met team Verkeersregie of en hoeveel verkeersregelaars nodig zijn voor het evenement. Deze verkeersregelaars moeten vooraf worden aangesteld. Met gebruik van een zogenaamd verkeersplan, een format is te vinden in de bijlagen, geeft de organisator aan welke maatregelen getroffen worden, waaronder ook een hekken- en bordenplan. Het hele verkeersplan wordt getoetst door Team Verkeersregie, politie, RET en de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (brandweer en GHOR) en als zodanig besproken in een dienstenoverleg.

4.4 Locatiebeleid

Een belangrijk onderdeel van het nieuwe evenementenbeleid zijn bindende locatieprofielen. In deze locatieprofielen worden randvoorwaarden en spelregels voor locaties vastgelegd. Zo wordt een (ruimtelijk) kader geboden voor het samenstellen van het B/C-evenementenoverzicht en voor de vergunningverlening. Door het vastleggen van spelregels is meer en betere sturing door de gemeente mogelijk en is verduidelijkt wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn bij het plannen en het inrichten van een evenement (richtlijnen voor organistoren). De locatieprofielen zijn te vinden via www.rotterdamfestivals.nl.

Afval en duurzaamheid

Rotterdam werkt aan een duurzame en circulaire stad. Ook bij evenementen worden duurzaamheid en circulariteit steeds belangrijker. Organisatoren kijken naar allerlei mogelijkheden om hieraan bij te dragen. Denk aan maatregelen voor afval reducerende maatregelen zoals herbruikbare bekers. Vanaf 2021 is plastic voor eenmalig gebruik zoals bestek, bekertjes, borden, rietjes, roerstokjes op de Europese markt verboden. Organisatoren worden in 2020 vooruitlopend op dit verbod gevraagd na te denken hoe gebruik van (eenmalig) plastic verminderd kan worden.

4.

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

Evenementen in parken

Een evenement in een park kan gevolgen hebben voor de natuur. De organisatie is verantwoordelijk voor de naleving van de Wet natuurbescherming. De Wet natuurbescherming (Wnb) schrijft voor dat een ieder voldoende zorg in acht dient te nemen voor de in het wild levende dieren en planten en hun directe leefomgeving. Wanneer een evenement gevolgen voor natuurwaarden kan hebben, dient de organisator zich voorafgaand op de hoogte te stellen van de aanwezige natuurwaarden, de kwetsbaarheid ervan en de mogelijke gevolgen daarvoor van het evenement. Dat brengt de zorgplicht grofweg met zich mee. Bij de uitvoering van een evenement moeten negatieve effecten op dieren zoveel mogelijk worden voorkomen, worden beperkt of ongedaan gemaakt worden.

In sommige parken zijn voorzieningen zoals stroom- en watervoorzieningen beschikbaar. Organisatoren kunnen hier gebruik van maken voor en tijdens het evenement.

In een aantal parken is een zonering aangebracht. Dat betekent dat in sommige delen van het park in verband met kwetsbare flora en fauna aanvullende voorschriften gesteld kunnen worden. Deze zonering vindt u bij de locatieprofielen en de ecologische kaarten op de website van Rotterdam Festivals. De stadsecoloog geeft adviezen op plannen van evenementen die in parken plaatsvinden.

Tussen grootschalige evenementen (B en C- evenementen) die in een park plaatsvinden, geldt een herstelperiode van drie tot zes weken voor het park om te herstellen. De herstelperiode is inclusief opbouw en afbouw van een evenement. Dat betekent dat de herstelperiode ingaat na de laatste dag van afbouw van een evenement. In overleg met de beheerder van een park kan op sommige locaties van deze termijn worden afgeweken tot een minimum van drie weken. Voor locaties met een locatieprofiel gelden specifieke herstelperiodes die gelden voor alle vergunningplichtige evenementen op de betreffende locatie.

Slecht weer tijdens een evenement kan gevolgen hebben voor de schade aan de ondergrond en het park. Een evenement op een drassige ondergrond kan meer schade veroorzaken dan op een droge ondergrond. De organisator is verantwoordelijk voor het treffen van maatregelen om het park zo min mogelijk te beschadigen. Denk bijvoorbeeld aan het plaatsen van rijplaten en-of loopplanken. Vooraf moet een op- en afbouwplan opgesteld worden waarin ook een slechtweerscenario is meegenomen. Dit scenario hoort bij de door de organisatie aan te leveren plannen ten behoeve van de vergunningverlening.

Locatieprofielen

Locatieprofielen hebben als doel duidelijkheid te verschaffen over de mogelijkheden van het gebruik van de betreffende locatie voor evenementen en de condities waaronder. In de locatieprofielen staat beschreven hoeveel evenementen er mogen plaatsvinden en onder welke voorwaarden. Het locatieprofiel stelt (ruimtelijke) kaders voor de vergunningverlening. Het al dan niet toekennen van een evenementenvergunning blijft maatwerk en beoordeelt de vergunningverlener. De locatieprofielen zijn te vinden via www.rotterdam.nl.

4.5 Richtlijnen op- en afbouw

Om de overlast voor en na een evenement te beperken, dient de op- en afbouwperiode van een evenement zo kort mogelijk te zijn. Voor veel B- en C-evenementen in parken is een langere op- en afbouwperiode noodzakelijk om het park zo min mogelijk te beschadigen en om het park zo lang mogelijk toegankelijk te houden voor andere gebruikers van het park. Ook zijn er evenementen waarbij meer op- en afbouwdagen noodzakelijk zijn vanwege de omvang en complexiteit van het evenement. Deze aanvragen worden van geval tot geval beoordeeld.

Deze richtlijnen worden aangehouden voor de op- en afbouw termijnen van evenementen:

- De richtlijn geldt voor alle evenementen (A-, B- en C-evenementen), ongeacht duur van het evenement;

4.

- Voor alle A- evenementen in Rotterdam (exclusief dag (-en) van het evenement) is de op- en afbouwtijd maximaal vier dagen;
- Voor alle B- en C-evenementen in Rotterdam, uitgezonderd B-, en C- evenementen in parken, (exclusief dag (-en) van het evenement) is de op- en afbouwtijd maximaal zeven dagen;
- Voor B-, en C- evenementen in parken in Rotterdam (exclusief dag (-en) van het evenement) is het streven om binnen zeven dagen op- en af- te bouwen waarbij de op- en afbouwperiode op maximaal tien dagen is gesteld;
- Tijdens de op- en afbouwperiode dient het gebruik van de openbare ruimte in de directe omgeving zo lang mogelijk en veilig toegankelijk te blijven voor publiek;
- Het op- en afbouwen moet veilig plaatsvinden;
- Schade aan het terrein door op- en afbouw moet zoveel mogelijk worden voorkomen;
- De op- en afbouw vindt niet plaats na 23 uur óf voor 7 uur (geluidsarme activiteiten uitgezonderd), tenzij anders vermeld in de vergunning;
- De organisator dient bij zijn aanvraag een op- en afbouwplan aan te leveren en daarmee aan te tonen dat sprake is van een efficiënte en veilige op- en afbouw;
- De burgemeester heeft de bevoegdheid om in het kader van het woon- en leefklimaat en in het belang van de bescherming van het milieu af te wijken van deze richtlijn.
- Afwijkende aanvragen voor wat betreft het aantal dagen of tijden worden van geval tot geval beoordeeld door de vergunningverlener in afstemming met adviserende diensten en betreffende gebieden.

Vóór en na de op- en afbouw van een evenement vindt een schouw plaats van het terrein waar het evenement plaatsvindt. Het terrein wordt samen met de organisator nagelopen of het schoon en schadevrij is opgeleverd. Wanneer schade is geconstateerd of het terrein is niet schoon opgeleverd, verhaalt bureau Schadezaken de schade op de organisator. Eventuele kosten die de gemeente heeft gemaakt om het terrein schoon te maken na afloop van een evenement, worden ook verhaald op de organisator.

4.6 Geluidsgrenswaarden

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

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

4.7 Toegankelijkheid gratis drinkwater

Bij een buitentemperatuur van 23°C of hoger is de organisator verplicht om gratis drinkwater toegankelijk te maken en gekoeld drinkwater beschikbaar te stellen bij de EHBO-posten en/of de verzorgingsposten.
Ook bij evenementen waarbij deelnemers in relatief korte tijd grote inspanningen leveren (bijvoorbeeld bij dance- en sportevenementen) is de organisator verplicht om gratis drinkwater toegankelijk te maken. Het volstaat als op het evenemententerrein een tappunt voor drinkwater aanwezig is. Dat kan bijvoorbeeld ook de kraan bij de toiletten zijn.

4.8 Communicatie met omwonenden

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

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

Indien van toepassing:

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


886
846

5.

Bijzondere evenementen

Sommige evenementen vinden plaats op bijzondere locaties of op bijzondere momenten. Andere evenementen hebben een bijzonder activiteitenprofiel. Voor deze evenementen kunnen andere afspraken of aanvullende voorschriften gelden. Over deze evenementen leest u meer in dit hoofdstuk.

5.1 bijzondere evenementen

Horeca-gerelateerde evenementen
Wanneer een horecaondernemer op het terras en/of daarbuiten een activiteit wil organiseren, die buiten zijn reguliere exploitatievergunning valt, dan moet hier een evenementenvergunning voor worden aangevraagd. Denk aan evenementen met een band, een groot podium met een dj of een oktoberfeest met lange tafels. Als de activiteit gepaard gaat met meer geluid, dan moet de horecaondernemer het zogenoemde 'geluidje krassen'. Met een speciale kraskaart kunnen horecaondernemers aanvragen om bijvoorbeeld langer open te blijven of meer geluid te maken. Een dergelijke activiteit mag maximaal vijf keer per jaar één dag plaatsvinden. In de evenementenvergunning worden voorschriften opgenomen waaronder het evenement mag plaatsvinden. De eindtijd van een evenement is 23.00 uur, tenzij anders aangegeven in de vergunning, ongeacht de reguliere tijden van de exploitatievergunning.

Als het evenement alleen op het terras plaatsvindt, blijft de Drank- en Horecawetvergunning van kracht en mag sterk alcoholhoudende drank worden geschonken. Zodra het een evenement betreft dat niet alleen op het terras, maar ook daarbuiten plaatsvindt, dient een artikel 35-ontheffing Drank- en Horecawet (DHW) te worden aangevraagd voor het gehele evenemententerrein. Uitgangspunt is dat zwak alcoholhoudende drank mag worden geschonken en genuttigd op het evenemententerrein. Sterk alcoholhoudende drank mag nog wel in de horeca-inrichting worden geschonken, maar mag niet genuttigd worden op het evenemententerrein. Meer informatie over de geluidskaart of de drank- en horecawetvergunning vindt u in de Horecanota.

Televisieschermen bij sportevenementen
particulier
Op kleine schaal kunnen buurtbewoners samen naar sportwedstrijden kijken. Dit betekent dat kleine schermen voor een bescheiden publiek, minder dan 250 mensen, kunnen worden neergezet. Op voorwaarde dat er geen sprake is van commerciële drankverstrekking en dat straten niet worden afgesloten.

commercieel
Het is horecaondernemers binnen de exploitatievergunning toegestaan om sportwedstrijden (bijvoorbeeld tijdens een EK of WK voetbal) op schermen in hun zaak of op het terras te vertonen (max 55 inch), zolang de schermen niet te zien zijn vanaf de straatzijde. In de buitenruimte worden geen grote schermen geplaatst en deze zijn naar binnen gericht. Dat is de basisregel. Vertoningen in de buitenruimte die buiten de exploitatievergunning vallen, hebben een vergunningplicht en moeten voldoen aan alle voorwaarden voor een goed en veilig evenement. Een professionele organisator moet het evenement organiseren.

Evenement in panden
In een pand waar geen exploitatievergunning voor is afgegeven, is het mogelijk om maximaal 10 keer per jaar een evenement te organiseren. Wanneer een evenement langer dan twaalf dagen duurt en er alcohol wordt geschonken, moet altijd een kortlopende exploitatievergunning worden aangevraagd.

5.

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

Voetbalwedstrijden en evenementen
Voetbalwedstrijden, concerten en andere grootschalige evenementen vallen niet binnen de reguliere gebruiksvergunning in voetbalstadions. Voor deze activiteiten moeten aparte vergunningen worden aangevraagd.

Over dit soort evenementen worden tussen stadion, voetbalclub, gemeente, politie, gemeentelijke diensten en ketenpartners specifieke afspraken gemaakt. De vergunningverlening voor voetbalwedstrijden en concerten verloopt via de directie Veiligheid.

Voor alle reguliere competitiewedstrijden en KNVB-bekerwedstrijden en de Europese wedstrijden zijn vergunningen nodig. De betaald voetbalorganisatie (BVO) vraagt deze vergunningen aan bij de directie Veiligheid. Rotterdam kent drie BVO's: Feyenoord, Sparta Rotterdam en Excelsior. Er is een aparte vergunning nodig voor de (oefen)interlands van Oranje en de finale van de KNVB-beker in een van de stadions van de genoemde drie BVO's.

Voor concerten en andere grootschalige evenementen moet een evenementenvergunning worden aangevraagd.

Wielersportevenementen
Wielersport is een aparte categorie binnen de evenementen. Meestal is er sprake van lange routes door verschillende gemeenten en vele (dynamische) wegafsluitingen.

Deze afsluitingen kunnen een grote impact hebben op de mobiliteit in de stad en de regio. Het is daarom ook de wegbeheerder - en niet de burgemeester - die besluit of en onder welke voorwaarden een wielersportevenement kan plaatsvinden. Wanneer alle wegen binnen de gemeente Rotterdam liggen, moet een verklaring van geen bezwaar worden aangevraagd bij de directie Veiligheid. Ook is een evenementenvergunning nodig voor het inrichten van de start- en finishlocatie(s).

Sportgala's (vechtsportgala's)
Sportwedstrijden, sporttoernooien of sportgala's die niet worden georganiseerd door een bij de NOC*NSF aangesloten sportbond, of een bij een dergelijke bond aangesloten vereniging, worden gezien als een evenement. Hier moet de organisator een evenementenvergunning voor aanvragen. Het is daarbij niet relevant of een dergelijk evenement wordt georganiseerd in een gebouw dat voor sportwedstrijden is bestemd of niet. Ook als het in een vergunde horeca-inrichting plaatsvindt, is een B/C-evenementenvergunning noodzakelijk.

Evenementen of activiteiten op het water
Activiteiten op het water moeten, naast de aanvraag van een evenementenvergunning, worden gemeld aan de bevoegde autoriteit. Bij mogelijke hinder of gevaar voor de scheepvaart kan deze voorwaarden stellen voor het krijgen van toestemming of weigeren (Art. 1.23 Binnenvaartpolitiereglement). Als op de Nieuwe Maas, de Nieuwe Waterweg, de Oude Maas of de aanliggende havens van deze vaarwegen festiviteiten worden georganiseerd, moeten deze tijdig door de organisator bij de Havenmeester van Havenbedrijf Rotterdam N.V. worden aangevraagd. De (Rijks-) Havenmeester van Rotterdam beoordeelt de aanvraag en verleent al dan niet toestemming voor het evenement.

Evenementenmarkten
Evenementenmarkten zijn braderieën, rommelmarkten en themamarkten. Voor een gewenste balans tussen evenementenmarkten en de reguliere ambulante handel zijn duidelijke voorwaarden en kaders opgesteld in de beleidsregel evenementenmarkten. Meer informatie hierover staat in de beleidsregel evenementenmarkten.

5.

Kermissen
Voor kermissen is een beleidsregel opgesteld. Op grond van deze beleidsregel wordt een evenement als een kermis gezien wanneer sprake is van drie of meer grootvermaak-kermisattracties (zoals botsautobaan, reuzenrad of spookhuis). Er zijn in Rotterdam maximaal drie grote kermissen per jaar. De voor- en najaarskermis op het Lloyd Multiplein (Delfshaven) en één zomerkermis op het buitenterrein van Ahoy, of een ander daarvoor geschikt terrein in Rotterdam-Zuid. Voor deze kermissen moet een evenementenvergunning worden aangevraagd. Hiervoor gelden dezelfde voorschriften en termijnen als bij ieder ander evenement.

5.2 Geen vergunning, wel voorschriften

Sommige activiteiten worden niet opgevat als evenement. Er hoeft dan ook geen evenementenvergunning aangevraagd te worden. Wel gelden bepaalde (veiligheids)voorschriften of zijn mogelijk andere vergunningen vereist. Hieronder staan deze bijzondere situaties op een rij.



Filmopnames
Rotterdam hecht waarde aan het promoten en het in beeld brengen van de stad en faciliteert daarom producties om filmopnamen in de stad te maken. Vanuit de Rotterdam Film & Media Office (RFMO) en op basis van het Rotterdamse Filmprotocol coördineert en stimuleert de Film Commissioner (FC) deze producties.

Het Filmprotocol bestaat uit een gedragscode en een meldingsplicht voor alle opnamen van commercials, film, televisie, fotografie en documentaires, zowel binnen (interieuropnamen) als buiten (exterieuropnamen). De opnamen dienen door de producent te worden ingeschreven in de Centrale Film Planning (CFP) www.rotterdam.nl/rfmo. De FC begeleidt het gehele proces, vanaf het inschrijven van de filmopname in de Centrale Film Planning (CFP) tot het verkrijgen van een (positief) advies c.q. vergunning. Alle communicatie tussen producent en adviserende instanties verloopt via de FC.

5.3 Experimenten

Evenementenkraskaart horeca
In de zomerperiode van 2019 vindt een experiment plaats waarbij horecaondernemers op bepaalde locaties snel kleinschalige evenementen kunnen organiseren met een evenementenkraskaart om zo bijvoorbeeld in te kunnen spelen op zomerse dagen.

Een evenementenkraskaart biedt horecaondernemers die in bezit zijn van een exploitatievergunning de gelegenheid om via een kennisgeving van datum en tijd één dag kleinschalig en flexibel een evenement te organiseren op of rondom hun terras. Dat kan maximaal vijf keer per jaar. Hiervoor dient eenmalig een A-evenementenkraskaart te worden aangevraagd. Met de ondernemers wordt dan bekeken welke vijf evenementen zij willen organiseren, hoeveel bezoekers op het evenemententerrein mogelijk zijn en binnen welke (terras)ruimte dit kan.

Het experiment wordt kleinschalig uitgevoerd op vooraf aangewezen locaties. Het gaat om locaties waar meer levendigheid gewenst en mogelijk is en waar geen onevenredige impact op de woon- en leefomgeving is.

Experiment A + evenement
In zomerperiode van 2019 wordt een experiment gedaan onder de noemer A+ evenementenvergunning.

Met de A+ vergunning is het mogelijk dat evenementen die meer invloed hebben op het woon- of leefklimaat maar niet per definitie meer veiligheidsrisico's met zich meebrengen, meer advies op maat en begeleiding krijgen gedurende de vergunningenprocedure. Dat zijn bijvoorbeeld evenementen die in parken plaatsvinden, evenementen waarbij muziek de hoofdactiviteit is, meerdaagse evenementen met muziek of evenementen op locaties waarvan bekend is dat de omgeving hier veel overlast van ondervindt. De A+ categorie is bedoeld om meer maatwerk te leveren binnen het vergunningsverleningsproces.

Organisatoren van evenementen die zich kwalificeren als een A+ evenement kunnen in aanmerking komen voor deze behandeling als zij ten minste acht weken voor aanvang van het evenement een aanvraag indienen voor een A+ evenementenvergunning en de bijbehorende plannen indienen. Het experiment vindt vrijwillig plaats.

6.

Toezicht en handhaving

Dit hoofdstuk beschrijft de organisatie van het gemeentelijke toezicht en de handhaving bij evenementen. Eerst worden de algemene visie en de uitgangspunten op toezicht en handhaving bij evenementen beschreven. Daarna wordt ingegaan op het toezichtsmodel. Ook wordt ingegaan op de middelen die de burgemeester tot zijn beschikking heeft als het gaat om handhaving bij evenementen. Tot slot komt het handhavingsarrangement aan bod.

6.1. Algemene visie en uitgangspunten toezicht en handhaving bij evenementen

Balans

Zowel veiligheid, levendigheid en een prettig woon- en leefklimaat voor omwonenden als ruimte voor ondernemers zijn belangrijke aspecten in deze stad. Het toezichtsmodel en het handhavingsarrangement zijn gericht op maatwerk en het vertrouwen om de bovenstaande aspecten zo goed mogelijk met elkaar in balans te houden en daarbij te vertrouwen op maximale naleving door de vergunninghouder (hierna: organisator).

Organisator primair verantwoordelijk

De organisator is primair verantwoordelijk voor de naleving van de vergunningsvoorschriften om een evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte moet zijn van alle voorschriften die aan het evenement gesteld worden, inclusief relevante wet- en regelgeving en gemaakte afspraken met bevoegd gezag/ overheidsdiensten.

High trust, high penalty

Organisatoren krijgen het vertrouwen en worden zo min mogelijk geconfronteerd met controles en toezichtslasten. Dit vertrouwen gaat gepaard met verantwoordelijkheid. Een organisator is primair verantwoordelijk voor een goed verloop van een evenement en dus voor alles wat moet gebeuren in aanloop, tijdens en na afloop van het evenement. De nota evenementenvergunningen gaat uit van het principe ‘high trust, high penalty’: ruimte bieden waar het kan en consequenties verbinden waar nodig. Wanneer de spelregels niet worden nageleefd, kan dit leiden tot het opleggen van maatregelen. Iedere situatie staat hierbij op zichzelf.

6.2 Toezicht

Passend bij het uitgangspunt high trust – high penalty krijgen organisatoren het vertrouwen dat de spelregels worden nageleefd. Zowel in de aanloop, tijdens en na afloop van het evenement houden politie, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (brandweer en GHOR), Stadsbeheer, Verkeersregie, DCMR en eventueel andere diensten met toezichthoudende taken toezicht op de naleving van de voorschriften uit de evenementenvergunning. In dit proces heeft iedere dienst een eigen verantwoordelijkheid en legt een eigen taakaccent. De politie controleert bijvoorbeeld de aanwezigheid van de beveiligers; de brandweer controleert de calamiteitenroutes en de nooduitgangen en Bouw- en woningtoezicht controleert onder meer de tijdelijke bouwwerken. Naast toezicht op naleving van de vergunningvoorschriften wordt ook strikter toegezien op het nakomen van gemaakte afspraken tijdens het evenementenvergunningenproces zonder dat er sprake is van een daadwerkelijke overtreding van wet- en regelgeving. Daarvoor maakt de toezichthoudende dienst een bestuurlijke rapportage op waarmee de burgemeester kan handhaven conform het handhavingsarrangement (paragraaf 5.4.)

Toezichtsmodel

De wijze waarop toezicht wordt gehouden sluit aan bij de visie in termen van vertrouwen en maatwerk. Toezicht is bij alle grootschalige evenementen aanwezig, maar dat betekent niet dat de toezichthouders verantwoordelijk zijn of worden voor het verloop van het evenement. Deze ver-

6.

antwoordelijk ligt te allen tijde bij de organisator. Het daadwerkelijke toezicht bij de grootschalige evenementen vindt plaats op twee momenten:

Schouw
Kort voor aanvang van het evenement vindt een multidisciplinaire schouw plaats op het evenemententerrein en/of parcours. Een schouwmeester coördineert de schouw. Primair wordt gecontroleerd of is voldaan aan de vergunningsvoorschriften. De diensten met toezichthoudende taken: politie, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (brandweer en GHOR), Stadsbeheer, Verkeersregie en Bouw- en woningtoezicht schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorschriften. De knelpunten noteert de schouwmeester op het schouwformulier en meldt deze direct aan de organisator. De organisator is aanwezig bij de schouw zodat geconstateerde punten direct opgelost kunnen worden. Na afloop van de schouw wordt het schouwformulier ondertekend door zowel de diensten, de schouwmeester als de organisator die daarmee toezegt zich daarmee conformeert om de geconstateerde punten uit het schouwformulier direct op te lossen. Op het moment dat de organisator de punten uit de schouw niet oplost en daarmee niet voldoet aan de vergunningvoorschriften, kan de burgemeester, met toepassing van bestuursdwang, een einde maken aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften. In dat geval worden eventuele kosten die gemaakt worden voor het toepassen van spoedeisende bestuursdwang op de organisator verhaald (5.25 Awb). Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, waarbij grote risico's bestaan voor de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid en/of volksgezondheid kan de burgemeester besluiten (een deel van) de vergunning te wijzigen of in te trekken (zie paragraaf 5.3 handhaving).

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

6.3 Handhaving

Toezicht kan leiden tot constatering van overtreden van voorschriften, het niet naleven van afspraken of anderszins. Dit hoofdstuk gaat in op het vervolg, te weten handhaving. Met handhaving wordt hier bedoeld de bestuurlijke opvolging die wordt gegeven aan bepaalde constateringen met een bestuurlijke maatregel. Een bestuurlijke maatregel is primair gericht op het herstel van de situatie en niet gericht op het bestraffen. In dit hoofdstuk worden eerst de uitgangspunten beschreven. Daarna wordt ingegaan op de verschillende 'soorten' maatregelen en vervolgens komt het handhavingsarrangement aan bod.

Erfelijke belasting
Wanneer specifieke ervaringen uit het verleden hier aanleiding toe geven, kan het zijn dat een organisator wordt belast met een "erfenis" van eerder gehouden evenementen (deze kan zowel locatie- als persoonsgebonden zijn). Dit gebeurt bijvoorbeeld bij veel ervaren geluidsoverlast op een bepaalde locatie. Voor die locatie kunnen nadere eisen gesteld worden aan de geluidsproductie. Dit kan ook gelden voor verschillende evenementen op dezelfde locatie. Ook kan een maatregel gevolgen hebben voor meerdere evenementen van dezelfde organisator. Bijvoorbeeld wanneer een organisator meerdere evenementen per jaar organiseert en hij bij een van die evenementen ernstige overtredingen op de vergunning begaat. De burgemeester kan dan besluiten dat extra voorschriften worden gesteld in de vergunning voor toekomstige evenementen die deze organisator organiseert. Deze extra voorschriften kunnen ook worden gesteld wanneer bijsturing of herstel bij het voorgaande evenement niet meer mogelijk was. Deze erfelijke belasting kan teruggaan tot maximaal vijf jaar. Dit houdt onder meer in dat bij zowel vergunningverlening als handhaving bestuurlijke waarschuwingen en de bestuurlijke maatregelen van de afgelopen vijf jaren worden meegenomen.

6.

Stapeling
Het kan zijn dat op bepaalde feiten en omstandigheden meerdere bestuurlijke maatregelen of verschillende handhavingsstappen van toepassing zijn. In dat geval wordt de zwaarste bestuurlijke maatregel opgelegd. Ook kan door het samengaan van overtredingen en incidenten de burgemeester besluiten om een handhavingsstap over te slaan of een zwaardere maatregel te treffen. De burgemeester zal dit in zijn besluit expliciet motiveren.

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

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

Inherente afwijkingsbevoegdheid
De burgemeester heeft bij zijn besluitvorming over te treffen maatregelen een inherente afwijkingsbevoegdheid. Dit betekent dat de burgemeester kan afwijken van het handhavingsmodel als de feiten en omstandigheden hier aanleiding toe geven. Hij kan bijvoorbeeld een maatregel treffen waar normaal eerst een waarschuwing zou volgen of andersom. Wanneer hiertoe wordt overgegaan, wordt dit expliciet gemotiveerd.

High trust high penalty
Het principe ‘high trust, high penalty’ staat voor ruimte bieden waar het kan en optreden / consequenties verbinden waar nodig. Het handhavingsarrangement ziet er als volgt uit:

- hoe ernstiger de overtreding, des te sneller wordt besloten tot een maatregel;
- hoe ernstiger de overtreding, des te zwaarder de maatregel.

Afhankelijk van de feiten en omstandigheden kan de burgemeester besluiten van een maatregel af te zien of te volstaan met een waarschuwing. Dit geldt zelfs voor de gevallen waarin volgens het handhavingsarrangement het stilleggen van een evenement of intrekking/wijziging/weigering van de vergunning gerechtvaardigd is. De burgemeester kan ook besluiten een stap in het handhavingsmodel over te slaan en bijvoorbeeld een maatregel te treffen waar normaliter eerst een waarschuwing zou volgen. Bij het gebruikmaken van de bevoegdheid tot het opleggen van een bestuurlijke maatregel speelt ook de mate van verwijtbaarheid en/of nalatigheid van de organisator een belangrijke rol. Er kan op grond van de weigering, wijzigings- en intrekkingsgronden genoemd in de APV een maatregel volgen op een overtreding die niet benoemd is in het handhavingsarrangement. De afzonderlijke bevoegdheden van de handhavende partijen blijven onverminderd van kracht

6.4 Bevoegdheden burgemeester

Verschillende maatregelen kunnen worden getroffen in het kader van de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, gezondheid en woon- en leefklimaat. De burgemeester ontleent de verschillende bevoegdheden hiertoe aan de Algemene wet bestuursrecht. De volgende varianten laten zich onderscheiden:

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

Last onder bestuursdwang en kostenverhaal (art.5.25 Awb)
De burgemeester kan besluiten tot toepassing van een last onder bestuursdwang. Dit betekent dat de organisatie de gelegenheid krijgt om het gebrek/overtreding te herstellen. Doet de organisator dit niet zelf, dan kan door de burgemeester met toepassing van bestuursdwang een einde worden gemaakt aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften. In dat geval worden eventuele kosten die gemaakt worden in verband met het toepassen van spoedeisende bestuursdwang op de organisator verhaald. Deze kosten

6.

bestaan uit materiële kosten (bijvoorbeeld het plaatsen van hekwerk), personele kosten (inzet betrokken medewerkers) en administratieve kosten (het behandelen van de procedure).

Last onder dwangsom (art.5.32 Awb)
Als er verondersteld kan worden dat de organisator bij een (volgend) evenement (opnieuw) in overtreding zal gaan, kan een last onder dwangsom worden opgelegd. Aanleidingen kunnen bijvoorbeeld zijn eerder vertoond naleefgedrag van de organisator, herhaling van het overtreden van voorschriften of uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken. Indien dit binnen de gegeven termijn van 13 maanden gebeurt nadat de last is afgegeven, wordt de dwangsom verbeurd.

Last onder dwangsom
Op grond van artikel 5:32, vierde lid, van de Awb moet de hoogte van de dwangsom in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. In de beschikking moet het maximumbedrag worden bepaald. Als dit bedrag is bereikt, wordt geen dwangsom meer verbeurd. De hoogte van de dwangsom moet per evenement (grootte, aard) worden bepaald. De effectiviteit en evenredigheid worden in de afweging betrokken.

(Gedeeltelijk) intrekken, wijzigen van de vergunning, beëindigen of stilleggen van het evenement (art. 2:25, 2:26 APV en 174 Gemeentewet)
De burgemeester kan besluiten (een deel van) de vergunning (tijdelijk) in te trekken, aan te passen (versoberen) en/of het evenement beëindigen/stil te leggen als vergunningsvoorschriften niet worden nagekomen. Als daarbij grote risico's zijn voor de openbare orde en veiligheid, danwel de gezondheid van de bezoekers van het evenement (niet langer) gegarandeerd kan worden en/of er directe risico's zijn of sprake is van een onverwachte gebeurtenis van nationale omvang. Ook kunnen er aanvullende beperkende voorwaarden worden opgelegd, zoal het verkleinen van het evenemententerrein en het bijstellen va het maximum aantal bezoekers. Daarnaast kan de start van een evenement opgeschort worden of kan het schenken van alcohol (tijdelijk) worden stopgezet.

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

6.5 Handhavingsarrangement

Het handhavingsarrangement is zo opgebouwd dat de zwaarte van de maatregel niet alleen afhangt van de zwaarte van de constatering of het incident. Deze hangt ook af van de tijd die is verstreken sinds het voorgaande incident of de voorgaande overtreding heeft plaatsgevonden. Wanneer meerdere overtredingen binnen 13 maanden plaatsvinden, dan zal in principe de volgende stap in het arrangement worden gezet. Indien meer dan 13 maanden, maar minder dan drie jaar is verstreken sinds de laatste constatering of incident, dan zal de gezette handhavingsstap worden herhaald. Hierbij geldt uiteraard dat de burgemeester kan besluiten om een handhavingsstap over te slaan of een ander stappenplan te hanteren. Dat hangt af van de feiten en omstandigheden.

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

6.

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

Categorieën
Het handhavingsarrangement maakt een onderscheid tussen twee categorieën van overtredingen.

Categorie I situaties zijn de meer ernstige situaties, zoals het houden van een evenement zonder evenementenvergunning of een evenement waar voorafgaand of tijdens het evenement acuut gevaar uit voortvloeit voor de openbare orde en veiligheid, gezondheid en verkeersveiligheid. Dit kan doordat de vergunningvoorschriften niet worden nageleefd of door een onverwachte gebeurtenis. In eerste instantie moet de organisator uiteraard zorgen dat de voorschriften worden nageleefd. Indien het gevaar aanhoudt kan het evenement worden stilgelegd of de vergunning kan geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken. Daarnaast kan voor de toekomst een bestuurlijke waarschuwing of bestuurlijke maatregel worden gegeven.

Onder categorie II situaties vallen zaken die voorafgaand of tijdens het evenement geen acuut gevaar opleveren voor de openbare orde en veiligheid, gezondheid, verkeersveiligheid of woon- en leefomgeving. Maar waarmee wel het vertrouwen is geschonden. Afhankelijk van de ernst van de overtreding kan een bestuurlijke maatregel worden opgelegd. Er kan ook achteraf een bestuurlijke waarschuwing worden gegeven. Voorbeelden van categorie II situaties zijn: het niet werken conform vergunde plannen en voorschriften; het niet nakomen van regels uit het evenementenvergunningenbeleid of zaken waar voorafgaand of tijdens het evenement integraal een oplossing voor is gevonden, maar waarmee dus wel het vertrouwen is geschonden. Een stapeling van categorie II situaties, al dan niet in combinatie met categorie I situaties, kan bijvoorbeeld leiden tot het onvoldoende vertrouwen in een organisator (zie kopje “onvoldoende vertrouwen in organisator). Dit kan leiden tot weigering van de eerstvolgende aanvraag/ aanvragen voor een evenement.

Handhavingstappen
Deze paragraaf geeft een overzicht van de stappen die in beginsel worden genomen bij specifieke overtredingen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen de eerdergenoemde categorieën en de rol van de toezichthouder en die van de burgemeester. De diensten met toezichthoudende taken zijn de politie, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (brandweer en GHOR) DCMR, Stadsbeheer, team Verkeersregie en Bouw- en woningtoezicht.

EVENEMENT ZONDER EVENEMENTENVERGUNNING

Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een A- B of C-evenement teorganiseren, toe te laten, feitelijk te leiden of daaraan deel te nemen. De opbouw van de tabel geldt bij meerdere constateringen bij hetzelfde evenement en/ of dezelfde organisator.

TOEZICHTHOUDER	BURGEMEESTER
1e constatering Opdracht geven dat het evenement per direct gestaakt moet worden op last van burgemeester. Een proces-verbaal wordt opgemaakt en dossier naar de burgemeester	**1e constatering** zie toezichthouder
2e constatering bij hetzelfde evenement (na 1 uur) Beëindigen van het evenement op last van burgemeester. Een proces-verbaal wordt opgemaakt en dossier naar de burgemeester	**2e constatering** Evenement laten beëindigen EN - Indien het evenemententerrein niet wordt opgeruimd: last onder bestuursdwang EN - Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst: aanvragen voor evenementenvergunning van dezelfde organisator kunnen worden geweigerd.

6.

BIJ DREIGING, DIRECTE RISICO'S OF ONVERWACHTE GEBEURTENIS

Wanneer er sprake is van een dreiging, directe risico's voor de openbare orde en veiligheid of als er sprake is van een onverwachte gebeurtenis bijvoorbeeld bij een (terroristische) aanslag en/of een andere crisissituatie, zowel lokaal als nationaal, kan dit leiden tot aanpassing van de vergunningvoorschriften. Denk aan geluidsnormen wijzigen of het aanpassen van het toegangsbeleid. Ook het versoberen van het evenement dan wel het stilleggen/verbieden/intrekking hiervan is mogelijk.

TOEZICHTHOUDER	BURGEMEESTER
1e constatering Afhankelijk van de situatie: In overleg met de organisator Indien minnelijk overleg niet werkt (zie punt 3,4 burgemeester) **Bij niet opvolgen 2e constatering (na 1 uur)** Beëindigen van het evenement op last van burgemeester. Een proces-verbaal wordt opgemaakt en dossier naar de burgemeester	1. Vergunningsvoorschriften aanpassen (bv. versoberen), of; 2. Aanwijzing geven dat de voorschriften moeten worden nageleefd, of; 3. Vergunning intrekken (als het evenement nog niet is begonnen) of; 4. Evenement beëindigen. - Evenement laten beëindigen EN - Indien het evenemententerrein niet wordt opgeruimd: last onder bestuursdwang EN - Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst: aanvragen voor evenementenvergunning van dezelfde organisator kunnen worden geweigerd

6.

NIET OPVOLGEN AANWIJZINGEN TOEZICHTHOUDERS MET DREIGING ACUUT GEVAAR

De organisator is verantwoordelijk voor een juiste uitvoering en naleving van de vergunde plannen en voorschriften die bij de evenementenvergunning horen. Wanneer aanwijzingen van toezichthouders of diensten, op het niet naleven van de vergunningvoorschriften, niet worden opgevolgd waardoor er acuut gevaar voor de openbare orde, verkeersveiligheid of gezondheid dreigt, kan de burgemeester een bestuurlijke maatregel opleggen en/of de vergunning geheel of gedeeltelijk intrekken. Voorbeelden hiervan zijn onvoldoende / incorrecte nooduitgangen, beveiliging niet aanwezig of de calamiteitenroutes zijn niet vrijgehouden.

TOEZICHTHOUDER	BURGEMEESTER
1e constatering Afhankelijk van ernst situatie: - Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken - Dossier naar burgemeester	**1e constatering** Afhankelijk van ernst situatie: - Indien het evenemententerrein niet wordt opgeruimd of aangepast: last onder bestuursdwang aanzeggen - Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst
2e constatering tijdens hetzelfde evenement Afhankelijk van ernst situatie: - Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken - Proces-verbaal - Dossier naar burgemeester	**2e constatering tijdens hetzelfde evenement** Afhankelijk van ernst situatie: - Last onder bestuursdwang uitvoeren, of; Vergunning (deels) intrekken (als het evenement nog niet is begonnen) of; Evenement beëindigen (indien evenement is begonnen). Afhankelijk van ernst situatie: - Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst - Indien het evenemententerrein niet wordt opgeruimd of aangepast: last onder bestuursdwang aanzeggen, of; Aanzegging last onder dwangsom - Verbeuring last onder dwangsom + burgemeester verliest vertrouwen in organisator en aanvragen van dezelfde organisator kunnen voor bepaalde tijd worden geweigerd
Ieder volgend evenement <13 maanden - Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken - Proces-verbaal - Dossier naar burgemeester	
Iedere constatering bij volgend evenement < 3 jr Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken - Proces-verbaal - Dossier naar burgemeester	

6.

NIET WERKEN CONFORM VERGUNDE PLANNEN, VOORSCHRIFTEN, BELEIDSREGELS, AFSPRAKEN ZONDER DREIGING ACUUT GEVAAR

De organisator is verantwoordelijk voor een juiste uitvoering en naleving van de vergunde plannen en voorschriften. De burgemeester kan besluiten om een bestuurlijke waarschuwing te geven als een organisator niet werkt conform vergunde plannen en voorschriften, regels uit het evenementenvergunningenbeleid niet nakomt. Of zaken voorafgaand of tijdens het evenement niet op orde heeft, maar er geen acuut gevaar is voor de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid of gezondheid, kan de burgemeester besluiten om een bestuurlijke waarschuwing te geven. Afhankelijk van de situatie kan de burgemeester een last onder bestuursdwang opleggen.

In de bestuurlijke waarschuwing kan worden opgenomen dat de burgemeester bij een overtreding bij een volgend evenement over kan gaan tot een bestuurlijke maatregel en/of het vertrouwen verliest in een organisator.

TOEZICHTHOUDER (POLITIE, DCMR, BRANDWEER, STADSBEHEER, BOUW- EN WONINGTOEZICHT)	BURGEMEESTER
1e constatering Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken en dossier naar burgemeester	**1e constatering** Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst + afhankelijk van de situatie: Indien het evenemententerrein niet wordt aangepast: last onder bestuursdwang
2e constatering volgend evenement Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken en dossier naar burgemeester	**2e constatering** Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst + afhankelijk van de situatie: Indien het evenemententerrein niet wordt aangepast: last onder bestuursdwang
3e constatering volgend evenement Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken en dossier naar burgemeester	**3e constatering** Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst+ afhankelijk van de situatie: Indien het evenemententerrein niet wordt aangepast: last onder bestuursdwang
Elke constatering bij het volgende evenement < 3 jaar Aanzeggen waarschuwing en dossier naar de burgemeester	**Elke constatering bij het volgende evenement < 3 jaar** Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst + afhankelijk van de situatie: Indien het evenemententerrein niet wordt aangepast: last onder bestuursdwang Aanvragen voor evenementenvergunning van dezelfde organisator kunnen worden geweigerd op basis van onvoldoende vertrouwen

6.

OVERTREDING GELUIDSVOORSCHRIFTEN

DCMR houdt toezicht op de geluidsvoorschriften door middel van geluidsmetingen. Indien de geluidsvoorschriften of de tijden waarbinnen geluid mag worden geproduceerd worden overtreden, kan de burgemeester een bestuurlijke maatregel opleggen.

TOEZICHTHOUDER	BURGEMEESTER
1e constatering (langdurige overschrijding) Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken - Dossier naar burgemeester **2e constatering bij zelfde evenement** - Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform vergunning te werken - Proces-verbaal - Dossier naar burgemeester	**1e constatering** - Bestuurlijke waarschuwing - Aanzeggen last onder bestuursdwang **2e constatering bij hetzelfde evenement** - Toepassen last onder bestuursdwang en - Bestuurlijke waarschuwing voor de toekomst Of - (deels)intrekken van evenementenvergunning;

SLECHT LEVENSGEDRAG

TOEZICHTHOUDER (POLITIE)	BURGEMEESTER
Iedere constatering: Dossier naar de burgemeester	**Iedere constatering** - Evenementenvergunning kan geheel of gedeeltelijk geweigerd worden of voor onbepaalde tijd worden ingetrokken. - Burgemeester kan vertrouwen verliezen in organisator en aanvragen kunnen voor bepaalde tijd worden geweigerd

6.

OVERTREDEN DHW

Toezicht en handhaving op het schenken van alcohol vindt plaats binnen regulier toezicht en handhaving van de Drank- en Horecawet. In het handhavingsmodel van de Drank- en Horecawet staan maatregelen die gericht zijn op de verstrekker van alcohol (degene die de artikel 35 ontheffing heeft aangevraagd). Toezicht en handhaving vanuit het evenementenvergunningenbeleid is gericht op de organisator van het evenement. De maatregelen bestaan naast elkaar, dus handhaving gericht op de verstrekker en op de organisator. Bij herhaaldelijke overtredingen op het gebied van alcoholverstrekking kan de burgemeester besluiten dat het vertrouwen in de organisator met betrekking tot drankverstrekking bij evenementen is geschaad en besluiten om voor een bepaalde periode voor zijn evenement(en) geen ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet te verstrekken.

TOEZICHTHOUDER	BURGEMEESTER
1e constatering Aanwijzing geven namens de burgemeester om conform ontheffing te werken Dossier naar burgemeester.	**1e constatering** - Bestuurlijke waarschuwing. - Opleggen van strengere voorschriften in de ontheffing bij eerstvolgende aanvraag.
2e constatering bij hetzelfde evenement Onmiddellijk staken van de alcohol- verstrekking en dossier naar burgemeester.	**2e constatering bij hetzelfde evenement** - Intrekken ontheffing
Iedere constatering bij volgend evenement <13 maanden Onmiddellijk staken van de alcohol- verstrekking en dossier naar burgemeester	- Intrekken ontheffing - Burgemeester verliest vertrouwen in organisator en aanvragen voor een artikel 35 Drank en Horecawet van dezelfde organisator kunnen voor bepaalde tijd worden geweigerd

Bijlage 1

Basisvoorschriften bij de evenementenvergunning

Basisvoorschriften

Beveiliging

De organisatie zorgt ervoor dat het aantal beveiligers in verhouding staat tot het aantal bezoekers van het evenement en de aard en het karakter van het evenement. De politie adviseert de vergunningverlener over het aantal beveiligers dat de organisator heeft voorgesteld als onderdeel van het veiligheidsplan. De beveiligers die de organisator aanstelt, zijn werkzaam bij een toegelaten organisatie in het kader van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Beveiligers dragen een blauw hesje met op de rug de tekst 'Security' en op de voorkant het logo van het beveiligingsbedrijf[1]. Zij zijn in het bezit van een geldig beveiligingslegitimatiebewijs en kunnen dit tijdens het evenement te allen tijde tonen. Beveiligers worden voorafgaand aan het evenement schriftelijk aangemeld bij. korpscheftaken.rotterdam@politie.nl.

Alcohol

Om tijdens een evenement alcohol te kunnen schenken, moet een ontheffing als bedoeld in artikel 35 van de Drank- en Horecawet worden aangevraagd. Aan deze ontheffing wordt door de burgemeester een aantal (specifieke) voorschriften verbonden, die passen in het beleid om schadelijk alcoholgebruik tegen te gaan. Als de cateraar bij de verkoop gebruikmaakt van horecawagens, kramen of dergelijke, dan dienen deze indien nodig snel afsluitbaar te zijn. De organisator van een evenement waarbij alcohol wordt verkocht, moet beleid voeren om schadelijk alcoholgebruik tegen te gaan.

Dat bestaat uit:

- het evenemententerrein is duidelijk gescheiden van de openbare ruimte (bijvoorbeeld met hekwerk);
- adequate toegangscontrole (indien mogelijk);
- geen extra alcoholvoorzieningen buiten het evenemententerrein;
- bezoekers die het evenemententerrein betreden of verlaten, mogen geen alcohol en/of glaswerk meenemen;
- het is verboden om alcohol te verkopen aan jongeren onder de 18 jaar;
- het is verboden te schenken aan bezoekers in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed van andere psychotrope stoffen;
- geen gratis drankverstrekking of specifieke aanbiedingsacties;
- het geven van duidelijke instructies aan het bar-personeel en security, zodat de wettelijke regels nageleefd worden (onder andere schenkleeftijden, doorschenken en het toelaten van dronken bezoekers op het evenemententerrein);
- er worden plastic bekers/flesjes gebruikt die vertrapt kunnen worden en daarbij ongevaarlijk zijn (geen glaswerk).

Bak- en braadapparatuur

Informatie over gebruik bak- en braadapparatuur tijdens evenementen is te vinden via het AMVB-besluit over brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

Evenemententerrein

- De organisator is verantwoordelijk voor afdoende fysieke veiligheidsmaatregelen ten aanzien van de brandveiligheid, indeling van de locatie c.q. het terrein, inrichtingseisen, compartimentering, afsluiting en poortjes;
- afhankelijk van het evenement kunnen de volgende maatregelen van de organisator worden verwacht:
  - deugdelijke fouillering (ook door vrouwen), aanwezigheid van EHBO/EHBO-post(en), inrichten van een garderobe en het plaatsen van sanitaire voorzieningen;
- het evenemententerrein dient op duidelijk zichtbare wijze afgezet te zijn, om de grens tussen het

1. Voor andere richtlijnen omtrent de kleur en materiaalnormen van deze hes kunt u informeren bij Bijzondere Wetten afdeling EXO van de Politie – Eenheid Rotterdam.

Bijlage 1

evenemententerrein en de openbare weg aan te duiden;
- de organisator is ervoor verantwoordelijk dat niet meer bezoekers worden toegelaten dan in de vergunning is vermeld;
- het evenemententerrein moet tijdens het evenement en de op- en afbouw te allen tijde bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. De organisator is verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van het evenement voor politie, brandweer en ambulance. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd;
- de calamiteitenroute is minimaal 3,5 meter breed;
- het evenemententerrein moet bij de nooduitgangen voorzien zijn van een verrijdbaar hekwerk. De aanduiding 'nooduitgang' (pictogram in groen/wit) met afmetingen van drie keer één meter dient bovenop het hekwerk te worden geplaatst naast het draaiende hek. In verband met de zichtbaarheid.

Vanaf het moment van zonsondergang dient deze verlicht te zijn;
- alle ingangen, uitgangen en nooduitgangen dienen zowel aan de binnenzijde als aan de buitenzijde van het evenemententerrein te worden voorzien van een nummer (groot formaat), conform nummering van de nooduitgangen op de tekening;
- obstakels mogen niet lager geplaatst of gehangen worden dan op een hoogte van 4,20 meter wanneer het een overspanning van pleinen, paden, wegen of weggedeelten en calamiteitenroutes betreft;
- aan eigendommen van de gemeente, zoals hekken, borden, bomen, banken en lantaarnpalen mag niets worden bevestigd, behalve in bijzondere gevallen waarvoor door de directeur van Stadsbeheer schriftelijk is verklaard dat daartegen van zijn kant geen bezwaar is;
- het is verboden eigendommen van de gemeente te verwijderen; alle voorwerpen moeten los op de ondergrond worden geplaatst. Wanneer voorwerpen op de weg worden geplaatst en/of in de grond moeten worden bevestigd, is vooraf toestemming nodig van het Leidingenbureau via e-mail: leidingensb@rotterdam.nl of telefoon: 06 - 203 86 418;
- schade aan bomen in het gebied waarop de vergunning van toepassing is, dient ongeacht de oorzaak vergoed te worden volgens de methode zoals aangegeven in (de toelichting) artikel 4:11h van de Algemene Plaatselijke Verordening Rotterdam. Daarbij worden de richtlijnen van de Nederlandse Vereniging van Taxateurs van Bomen gehanteerd en worden ook de betreffende administratiekosten in rekening gebracht.

Gebruik luchtruim
- bij evenementen wordt om diverse redenen steeds vaker gebruikgemaakt van ballonnen en onbemande drones om opnamen te maken. Inzet van drones of ballonnen brengt risico's met zich mee. Beroepsmatig mag alleen met een drone gevlogen worden als men hiervoor een vergunning heeft. Vergunningen worden verstrekt via de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT);
- Voor het uitvoeren van starts en landingen van drones met een gewicht van 25 tot 150 kg is naast een vergunning van ILT ook nog een TUG-ontheffing nodig. DCMR handelt deze TUG-ontheffing af namens de Provincie Zuid-Holland.
- het afsteken van vuurwerk bij evenementen, zonder vergunning van DCMR, is nergens toegestaan.

Tijdelijke bouwwerken en objecten wordt een apart bijlage van gemaakt
- alle tijdelijke bouwwerken dienen vooraf te worden goedgekeurd. Tekeningen van alle tijdelijke bouwwerken worden uiterlijk vier weken voorafgaand aan het evenement ingediend.
- het is verboden om de tijdelijke bouwwerken te plaatsen zolang de constructietekeningen niet zijn goedgekeurd door de bouwinspecteur;
- op het evenemententerrein dienen de tribunes c.q. tenten zodanig geplaatst te zijn dat deze geen hinder zijn bij inzet van de hulpdiensten. Alle tijdelijke bouwwerken en objecten staan op de plattegrond;
- binnen de kroonprojectie van bomen mogen geen objecten worden geplaatst of materiaal worden opgeslagen. Ook mag er niet met motorvoertuigen onder de kroonprojecties of boven de wortels van de bomen gereden worden en/of geparkeerd worden;
- Er moet een gebruiksmelding 'brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen' gedaan worden, indien er een verblijfsruimte is voor meer dan 150 personen. Een melding wordt minimaal vier weken voorafgaand aan het evenement gedaan bij de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond.

Bijlage 1

Gezondheid

EHBO-post:

- moet dusdanig gepositioneerd zijn dat deze - ook bij drukte - gemakkelijk te bereiken is voor ambulances;
- goed toegankelijk voor brancards (vrije werkruimte rondom de ingang en vrije naderingsmogelijkheid over een harde ondergrond);
- vlakke vloer (eventueel met vlonder) voor de ingang;
- aparte toiletvoorziening voor EHBO-personeel (afsluitbaar en alleen toegankelijk voor het EHBO-personeel);
- geen algemene toiletvoorzieningen binnen 10 meter van de EHBO-post (doorgang en stankoverlast);
- werkende lichtmast gedurende schemering/duisternis;
- goede verlichting binnen (220 volt-voorziening);
- koelkast voor het koel houden van coldpacks en vloeistoffen;
- hygiënische werkruimte;
- privacy voor patiënten (afscherming ramen binnenzijde);
- goede herkenbaarheid onder andere door middel van borden en/of vlaggenmast;
- goede geluidsisolatie;
- goed afsluitbaar en molestvrij vanwege de veiligheid van het personeel en patiënten;
- in de ruimte zijn minimaal vier stoelen en één tafel aanwezig;
- er dient op een maximale afstand van 15 meter een stromend watervoorziening aanwezig te zijn, dan wel dient op de EHBO-post drinkwater in jerrycans of flessen in een hoeveelheid van ten minste zestig liter beschikbaar te zijn;
- AED aanwezig;
- De EHBO-post dient te allen tijde bemand te zijn door minimaal een gecertificeerd persoon. Het overige personeel (met uitzondering van de coördinator) dient mobiel toezicht te houden;
- Er moet een goed werkend communicatiemiddel verstrekt worden aan de (coördinator) EHBO. Hiermee moet het mogelijk zijn om direct contact te hebben met zowel de organisatie als de beveiliging;
- Er dient aan de (coördinator) EHBO alle noodzakelijke informatie voor het goed kunnen uitoefenen van zijn/haar taak te worden verstrekt (onder andere draaiboek, telefoonlijst, tekeningen en plattegronden);
- Bij inzet van een ambulance dient deze te worden opgevangen en gegidst (over het evenemententerrein) door de organisator;
- Bij inzet van particuliere partijen (EHBO/ BLS/ ALS) dienen deze duidelijk te onderscheiden te zijn van de reguliere ambulancedienst, zowel in kleding als in voertuigen. Indien de bedrijfskleding van een betreffende partij lijkt op de reguliere ambulancekleding dient over dit tenue een hesje gedragen te worden, zodat duidelijk is dat hier geen sprake is van ambulancepersoneel. Ook dient aan de hand van de kleding duidelijk te zijn in welke hoedanigheid de hulpverlener wordt ingezet. (EHBO/ BLS/ ALS/ (trauma)arts);
- Na het evenement dient de organisator bij de GHOR een overzicht aan te leveren van de aard en hoeveelheid van de zorgcontacten. Deze gegevens worden meegenomen in de vergunningaanvragen voor volgende evenementen. Deze gegevens dienen verzonden te worden naar evenementenghor@veiligheidsregio-rr.nl.

Warm weerscenario

Bij een buitentemperatuur van ca. 23°C of hoger moet de organisator (in aanvulling op het vastgestelde basisscenario) de volgende maatregelen nemen:

- Voldoende gekoeld water beschikbaar bij de EHBO-posten en/of de verzorgingsposten;
- Bezoekers van het evenement adviseren voldoende te drinken en een hoofddeksel te dragen;
- Let op: het vernevelen van water om (statische groepen) mensen te koelen is niet toegestaan.

Koud weerscenario

Bij een buitentemperatuur van ca. 10°C of lager kunnen zich in combinatie met de windkracht en/of neerslag extra risico's voordoen (o.a. hypothermie en verergering van aandoeningen/letsels). Gelet hierop dient de organisator (in aanvulling op het vastgestelde basisscenario in het veiligheidsplan) de volgende maatregelen te nemen:

- voldoende isolatiedekens bij de verzorgingsposten;
- voldoende zoete, warme dranken op de verzorgingsposten;
- inzetten van een shuttledienst voor afvoer bezoekers, om eventuele onderkoeling van festivalgangers te voorkomen bij extreme weersomstandigheden.

Bijlage 1

Regen
De weersvoorspelling dient vooraf en tijdens de hele vergunningsperiode gemonitord te worden. Bij slecht weer in de vorm van extreme regenval dient de juiste oplossing ingezet te worden om het terrein en de omgeving te beschermen. De verschillende scenario's dienen door de organisatie in de plannen beschreven te worden. Deze worden in de dienstenoverleggen vastgesteld.

Sanitaire voorzieningen
Op het evenemententerrein dienen voldoende toiletten aanwezig te zijn. De voorkeur gaat uit naar toiletten die kunnen worden aangesloten op bestaande voorzieningen (waterleiding en riolering) vanwege betere hygiëne. Lees hier meer over in de geldende bepalingen voor publieksevenementen.

- Men dient te voorzien in één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers (minimaal twee toiletten);
- Herentoiletten mogen deels (maximaal 75%) vervangen worden door urinoirs of plaskruizen (één plaskruis telt voor vier toiletten);
- Gescheiden toiletvoorziening voor mannen en vrouwen. Voor mindervaliden moet een aparte toiletvoorziening MIVA beschikbaar zijn;
- Toiletten dienen regelmatig te worden geïnspecteerd en schoongemaakt;
- In de directe omgeving van een toilet dient een op de waterleiding aangesloten handwasvoorziening te zijn;
- Voor evenementen die plaatsvinden in of bij horecagelegenheden is het advies om afspraken te maken met deze horeca over gebruik van bestaande toiletfaciliteiten;
- Er dienen minimaal één handenwasgelegenheid of desinfecterende middelen bij elke toiletunit aanwezig te zijn;
- Sanitaire voorzieningen mogen niet te dicht bij een EHBO-post (denk aan de doorgang voor een ambulance) geplaatst te worden;
- Sanitaire voorzieningen dienen niet te dicht bij losse eetkraampjes geplaatst te worden;
- Het sanitair dient regelmatig gecontroleerd te worden en bij zichtbare verontreiniging gereinigd te worden om een optimale hygiëne te garanderen.

Milieu
- De grond- en wateroppervlakken worden na het evenement ontruimd en gezuiverd van afval opgeleverd. Tegen betaling kan Stadsbeheer Schoon hierbij ondersteunen;
- Er wordt geen afval gedeponeerd in de gemeentelijke, voor publieke en huishoudens bedoelde afvalfaciliteiten;
- Er zijn voldoende afvalbakken op het evenemententerrein aanwezig en deze worden regelmatig geleegd;
- Flyers of ander drukwerk die uitgereikt worden aan het publiek wordt door de organisator opgeruimd;
- Er worden stroomaggregaten gebruikt die weinig geluid en stank produceren, energiezuinig zijn en geen olie op de grond kunnen lekken;
- Kabels worden deugdelijk bevestigd, zodanig dat niemand daarmee in aanraking kan komen dan wel erover kan struikelen;
- In het geval van een parade worden vervoermiddelen gebruikt waarvan de uitlaatgassen niet ter hoogte van de toeschouwers ontsnappen (hoge, verticale uitlaten);
- Er is een (brand)veilige afvalopslag.

Milieueisen voor vrachtverkeer
De volgende auto's mogen de milieuzone niet in:
- Vrachtauto's op diesel in Euroklasse Euro-I, Euro-II of Euro-III;
- Bestel- en personenauto's op diesel met een Datum Eerste Toelating (DET) vóór 1 januari 2001;
- Uitzondering zijn auto's van 40 jaar of ouder (oldtimers). Die mogen de milieuzone in en hebben geen ontheffing nodig;
- De Datum Eerste Toelating (DET) is de datum waarop een auto voor het eerst op kenteken is gezet in de EU. De DET staat in je kentekenbewijs. Doe de kentekencheck en controleer of jouw auto de milieuzone in mag.

Bijlage 2

Checklist Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan is onderdeel van de vergunningsvoorschriften op basis waarvan de evenementenvergunning wordt verstrekt. Bij het niet nakomen van de hierin opgenomen maatregelen kan de evenementenvergunning worden gewijzigd, uitgesteld of ingetrokken en kan de burgemeester een bestuurlijke maatregel opleggen. Dit staat beschreven in het handhavingsarrangement evenementen. Een organisator heeft de mogelijkheid gebruik te maken van zijn/haar eigen format, op voorwaarde dat de vermelde maatregelen overeenkomen met de vereisten uit deze checklist. Ook de standaardvoorschriften zoals in deze checklist genoemd, blijven van kracht.

1. Algemene informatie over het evenement

Organisatie:
In het veiligheidsplan wordt een organogram van de veiligheidsorganisatie tijdens het evenement opgenomen, inclusief alle gegevens. Voorafgaand aan het evenement communiceert de organisator de contactgegevens van ten minste één contactpersoon (de veiligheidscoördinator) aan de gemeentelijke diensten en ketenpartners. Deze persoon dient gedurende het evenement beschikbaar en aanspreekbaar te zijn voor de verschillende gemeentelijke diensten en ketenpartners en heeft de bevoegdheid beslissingen te nemen. Ook wordt aangegeven welke partijen commando voeren en hoe zij met elkaar in verbinding staan.

Risicoanalyse
De organisator beschrijft de mogelijke risico's van het evenement, aan de hand van het publieksprofiel. Denk hierbij aan: te verwachten opkomst en massaliteit van het publiek, leeftijdsopbouw van het publiek, kennis over en ervaring met bezoekers, aanwezigheid van publiek als toeschouwer of als deelnemer (zoals bij de marathon), aanwezigheid van rivaliserende groepen of groepen met verschillende belangen, eventueel gebruik van verdovende middelen of alcohol, complete conditie-/gezondheidstoestand van deelnemers en publiek, doel/verwachting van het publiek en gedrag van bezoeker.
Ook de mogelijke risico's op het evenemententerrein en/of parcours en directe omgeving daarvan moeten in kaart worden gebracht. Onderdeel van het ruimtelijk profiel zijn ook de (verwachte) weersomstandigheden. Tot slot; iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. De activiteiten/programmering van het evenement moeten in het veiligheidsplan genoemd worden en de bijbehorende risico's in kaart gebracht.

Plattegrond(en) evenemententerrein
De situatietekening wordt als bijlage bij de vergunning gevoegd en geldt als vergunningsvoorschrift. De plattegrond van het evenemententerrein dient nauwkeurig te zijn en weergegeven in een raster of zones.

Het is hierbij minimaal van belang om aan te geven:
- de locatie van de nooduitgangen inclusief afmetingen;
- de locatie van de blusmiddelen;
- de locatie en afmetingen van het podium en/of andere bouwwerken;
- de locatie van de toiletten;
- de locatie van de EHBO-post(en);
- de locatie van de (mobiele)horeca;
- de locatie van (munten)kassa's;
- de locatie van een mogelijke commandopost of plek waar hulpverleningsdiensten zich melden in het geval van een calamiteit;
- de vluchtroutes/calamiteitenroutes;
- posities van dranghekken en barriers;
- hekken ter afbakening van het evenemententerrein.

Crowd management en crowd control (CM/CC)
Crowd management draait om het zorgen voor het veilig verzamelen en verplaatsen van mensenmassa's. Crowd control betreft het bijsturen van het gedrag van mensen. Dit omvat niet de noodsituaties of ongeregeldheden. Er dient multidisciplinaire aandacht voor CM/CC te zijn in de plannen vanaf preparatie tot en met uitvoering. In de planvorming moet in ieder geval aandacht worden besteed aan dit thema in relatie tot:

Bijlage 2

- bezoekerscapaciteit;
- profielen (bezoekers, activiteiten, locatie, dreigingen);
- instroom en uitstroom zowel bij reguliere situatie als bij nood);
- doorstroomcapaciteit op het terrein/in het gebouw;
- inrichting van het evenemententerrein;
- communicatie met bewoners (voor en tijdens het evenement);
- overige maatregelen in het kader van crowd management;
- maatregelen in het kader van crowd control;
- de veiligheidsorganisatie.

2. Beveiliging

Beveiligingsorganisatie

De veiligheidszorg op het terrein is in eerste instantie in handen van een geregistreerd beveiligingsbedrijf. Aangegeven dient te worden welk beveiligingsbedrijf dit is, met vermelding van ND-nummer en contactpersoon. Indien medewerkers van andere geregistreerde beveiligingsorganisaties zijn ingehuurd, moet worden aangegeven welke bedrijven dit zijn, met vermelding van ND-nummer, het aantal ingehuurde medewerkers, hun functies (evenementenbeveiliger, hondengeleider, etc.). Ook moet er een inzetschema zijn met tijden en aantallen beveiligers.

Taken van de beveiligingsorganisatie:

- de wijze waarop toegangscontrole plaatsvindt (o.a. fouilleren);
- wijze van beveiliging nooduitgangen/doorgangen;
- bewaking van specifieke objecten/locaties;
- visitatie;
  - via bebording met huisregels wordt duidelijk aangegeven dat eenieder die het evenement wil betreden, zich onderwerpt aan de verplichte visitatie en veiligheidsfouillering. Wanneer bezoekers zich niet conformeren aan deze regel, krijgen zij geen toegang tot het evenement;
  - afvalbakken/rolcontainers zijn aanwezig;
  - voldoende verlichting (ook noodverlichting);
  - drugstonnen voor ingenomen verdovende middelen. Na het evenement neemt de politie de inhoud in beslag;
  - op het bord met huisregels (hangt zichtbaar bij de ingang) wordt vermeld welke goederen wel en niet zijn toegestaan;
  - als een bezoeker goederen van waarde moet afgeven omdat deze niet zijn toegestaan, dan wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om deze buiten het terrein (bijv. in de auto) op te bergen. De betrokken bezoeker komt via dezelfde ingang weer binnen en wordt opnieuw gecontroleerd. In de huisregels kan tevens worden opgenomen:
- minimum leeftijd;
- legitimatieplicht;
- ‘dresscode’. Geen voetbalclub-gerelateerde shirts of goederen, zoals petjes en sjaals;
- geen kleding in de vorm van een uniform en of groepskenmerkende kleding;
- geen racistische/nationalistische uitingen (speldjes/emblemen);
- toegang kan geaccrediteerd worden door bijvoorbeeld gekleurde bandjes of zichtbaar dragen van een kaart aan keycord of badge;
- op welke wijze wordt er op het terrein gesurveilleerd (o.a. tussen het publiek);
- wel of geen interventie door medewerkers bij ordeverstoringen (op basis van beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen);
- hondengeleiders (toezicht openbare orde en locatie beveiligen tegen ongewenste bezoekers);
- wat is het moment dat de politie daadwerkelijk optreedt als opvolgorganisatie voor de beveiliging.
- medewerkers van de (beveiligings)organisatie hebben een GRID-tekening (plattegrond van het evenemententerrein en omgeving), die is opgedeeld in vakken met horizontale/verticale cijfers en/of letters. Dit geeft medewerkers en de hulpverleningsdiensten inzicht in de locatie waar zij zich bevinden en waar zij heen moeten;
- medewerkers van de beveiliging zijn herkenbaar gekleed (afhankelijk van weer en licht/donker).

3. Gezondheid

Overzicht ingezette hoeveelheid EHBO-ers, wijze van inzet: Hierin staat hoeveel personen er ingezet worden en op welke wijze. Mogelijke niveaus die ingezet kunnen worden (op advies GHOR):

- **Niveau 1:**
  - x vlet, voorzien van personeel (per vlet drie personen; schipper en twee EHBO’ers) en de benodigde apparatuur ten behoeve van het redden van drenkelingen;
  - x personen in het bezit van een geldig eenheidsdiploma EHBO (reanimatie gecertificeerd/indien vanuit het NRK: vier sterren). Eén van deze personen dient op te treden als coördinator.

Bijlage 2

- **Niveau 2:**
  - x SEH/IC-CCU of Ambulanceverpleegkundige.

- **Niveau 3:**
  - x vervoersambulance inclusief personeel. Deze ambulance dient in het bezit te zijn van een vervoersvergunning voor de regio Rotterdam-Rijnmond;
  - x persoon ALS gekwalificeerd (SEH/ IC-CCU of Ambulanceverpleegkundige) inclusief ALS uitrusting;
  - x trauma-arts.

Verder dient hier de inzet van de personen te staan, bijvoorbeeld: twee personen vast per EHBO-post, twee EHBO-ers met AED mobiel in sector 1, twee EHBO'ers met AED mobiel in sector 2, twee EHBO'ers met AED in de bezemwagen, twee EHBO'ers die rouleren.

Inzet Reddingsbrigade
Hierin staat hoeveel vletten en personen er worden ingezet. Het heeft de voorkeur om indien gebruik wordt gemaakt van de reddingsbrigade deze ook het personeel voor aan de wal te laten leveren. Indien gebruikt wordt gemaakt van twee partijen moet in dit plan een duidelijke structuur staan (heeft de coördinator van de 'wal-EHBO' of die van de reddingsbrigade de algehele leiding) en dienen beide partijen te kunnen communiceren via een portofoon.

Hygiëne
Hierin staat een omschrijving van de maatregelen toiletvoorzieningen (aantal en locatie), preventie wildplassen en maatregelen voedselveiligheid.

4. Calamiteiten, risicoanalyse en scenario's bij goed/slecht weer en ontruiming

Calamiteitenplan
Een calamiteitenplan zorgt ervoor dat alle betrokkenen bij een evenement (organisator, vergunningverlener, hulpdiensten en publiek) voldoende voorbereid zijn op de te nemen acties bij een calamiteit. In het plan staande te treffen maatregelen in de volgende gevallen:
- uitval van infrastructuur (transport en opslag, communicatie, regelsystemen, energie, drinkwater, waterhuishouding, openbaar vervoer);
- uitval van bijzondere voorzieningen (op het gebied van zorg/verzorging, sturing, controle en handhaving);
- ongecontroleerd gedrag van bezoekers bij een evenement;
- vechtpartij en/of rellen;
- extreme weersomstandigheden (ook hoe deze gemonitord worden);
- brand/explosie en/of brandmelding;
- verkeersongeval en/of medisch ongeval;
- bommelding;
- publieksdruk;
- omvallen of instorten bouwwerken.

Ontruiming
Ontruiming vraagt in alle gevallen om duidelijke afspraken, een gedegen planvorming en een goede voorbereiding van medewerkers. In het ontruimingsplan staat welke maatregelen genomen worden inclusief de fasering van deze maatregelen. Dit plan moet worden afgestemd met de hulpdiensten. Wanneer sprake is van een GRIP-situatie kan het wenselijk zijn dat de organisatie vertegenwoordigd is in het crisisteam. Als de hulpdiensten opdracht geven tot het ontruimen bij een calamiteit, zal de organisatie alle mogelijke hulp verlenen. Hiertoe staat onder andere het beveiligingspersoneel ter beschikking.

Mogelijkheden van inzet:
- dj of presentator maant mensen tot kalmte en verzoekt ruimte te maken/stoppen met duwen/dringen. Hiervoor wordt de geluidsinstallatie van de organisator gebruikt;
- afhankelijk van het moment van de dag wordt een verlichtingsinstallatie ingeschakeld;
- stopzetten videobeelden;
- boodschappen van informatieve aard op de schermen weergeven (indien aanwezig);
- muziek stilleggen;
- feestverlichting uit en noodverlichting aan;
- venement (tijdelijk) afbreken.

Coördinerende bepalingen.
- *Samenwerking en verantwoordelijkheden veiligheidsorganisatie*
  In het geval van een calamiteit dienen de volgende functionarissen persoonlijk contact met elkaar hebben:
  - OvDP[2] / CvDP[3] Hoofd beveiliging
  - OvDG Coördinator EHBO
  - OvDB Hoofd productie

Bijlage 2

- *Communicatie extern*
  - telefonische bereikbaarheid leidinggevende beveiliging;
  - beschikbaarheid portofoon van de beveiligingsorganisatie voor de politie;
  - beschikbaarheid portofoon van de organisatie voor de coördinator EHBO en (indien aanwezig) de OvDG;
  - overlegmomenten (tijdstippen) en plaats (bijvoorbeeld een door de organisator gefaciliteerde vergaderruimte);
  - communicatieschema.

- *Communicatie tijdens GRIP*
  - voor de communicatie gedurende een GRIP-situatie dient de organisator zijn communicatie af te stemmen met de communicatie van de hulpdiensten. Politie en VRR zijn leidend in communicatie.

5. Brandveiligheid

Met betrekking tot brandveiligheid tijdens het evenement moeten de volgende zaken ogenomen worden in de plannen:
- vrijhouden van terreingedeelte en bereikbaarheid;
- plaatsen van tenten;
- uitgangen en vluchtroutes;
- noodverlichting;
- elektrische installaties;
- ruimteverwarmingstoestellen (heaters);
- bak- en braadvoorzieningen;
- overnachtingen;
- ontruimingsprocedures;
- blusmiddelen;
- roken en open vuur;
- bekleding, stoffering en versiering;
- opstellingen;
- (markt)Kramen.

Gebruiksmelding
Wanneer een evenement in een gebouw plaatsvindt voor meer dan 50 personen, dient op grond van het bouwbesluit 2012 artikel 1.18, een melding brandveilig gebruik gedaan te worden. Dit moet minimaal vier weken voorafgaand aan het evenement bij het omgevingsloket www.omgevingsloket.nl Deze verplichting is niet van toepassing als het gebruik binnen de vigerende gebruiksmelding past. Voor het aanvragen van een gebruiksmelding is de informatie volgens bouwbesluit 2012 artikel 1.9 nodig.

Gebruiksmelding besluit brandveilig gebruik bouwwerken
Wanneer een evenement in een gebouw plaatsvindt, dient op grond van artikel 2.12.1 Gebruiksmeldingplicht een melding brandveilig gebruik gedaan te worden. Deze verplichting is niet van toepassing als het gebruik binnen de vigerende melding plaatsvindt.

Omgevingsvergunning activiteit brandveilig gebruik
Wanneer een evenement in een gebouw plaatsvindt, dient er op grond van artikel 2.2 van besluit Omgevingsrecht een omgevingsvergunning activiteit brandveilig gebruik te worden aangevraagd.

6. Alcohol en drugs

Toelichting op maatregelen om schadelijk alcoholgebruik tegen te gaan. In ieder geval het toelichten van maatregelen om niet te schenken aan bezoekers jonger dan 18 jaar en aan bezoekers in kennelijke staat van dronkenschap, of onder invloed van andere psychotrope stoffen. Daarnaast ook een toelichting op overige horecamaatregelen (bijvoorbeeld kassa voor munten, hoeveelheid horecakramen) en verkooptijden/schenktijden.

7. Vuurwerk

Omschrijving van maatregelen die genomen worden om vuurwerk veilig te kunnen afsteken. Onder andere: tijdstippen, locatie, opbouw, wie het vuurwerk afsteekt.

8. Bijlagen

Bijlagen zijn onder vermelding van versiedatum en versienummer en er is aangegeven of deze documenten wel of niet definitief zijn. Verplichte bijlagen zijn plattegrond evenemententerrein, calamiteitenplan en telefoonlijst.

2. OvD: Officier van Dienst. Hiervan hebben we de Officier van Dienst Politie (OvDP), de Officier van Dienst Geneeskundig (OvDG) en de Officier van Dienst Brandweer (OvDB).
3. CvDP: Chef van Dienst Politie

Bijlage 3

Verkeers- en mobiliteitsplan

Het verkeers- en mobiliteitsplan maakt onderdeel uit van de vergunningsvoorschriften. Op basis hiervan wordt de evenementenvergunning verstrekt. Bij het niet nakomen van de maatregelen die hierin staan, kan de evenementenvergunning worden gewijzigd, uitgesteld of ingetrokken en kan de burgemeester een bestuurlijke maatregel opleggen. Een organisator heeft de mogelijkheid gebruik te maken van zijn/haar eigen format. Op voorwaarde dat de door hem/haar vermelde maatregelen overeenkomen met de vereisten uit deze checklist. Ook de standaardvoorschriften zoals in deze checklist genoemd, blijven van kracht.

Richtlijnen voor doorstroming en bereikbaarheid bij evenementen 2019
De volgende richtlijnen worden aangeboden vanuit het netwerk van de verkeersmarinier:

- totstandkoming verkeersplan en inzet verkeersregelaars;
- spelregels van de weg;
- hekken- en bordenplan Rotterdamse Stijl;
- verkeer regelen tijdens het evenement;
- format verkeersplan.

Meer informatie over deze richtlijnen is op te vragen bij het netwerk verkeersmarinier, telefoon: 010 - 267 84 50 of e-mail: infoverkeersmarinier@rotterdam.nl.

1. Totstandkoming verkeersplan en inzet verkeersregelaars

Om bij evenementen in Rotterdam verkeersmaatregelen te mogen treffen, moeten de volgende stappen worden doorlopen:

Stap 1 - vergunningsaanvraag
De evenementenorganisator vraagt een evenementenvergunning aan.

Stap 2 - verkeersplan
Indien er (delen van) rijbanen, fietspaden of trottoirs ten behoeve van het evenement worden afgesloten kan de organisator gevraagd worden een verkeersplan te maken. Dit plan wordt als (vertrouwelijke) bijlage aan de vergunning toegevoegd.

Stap 3 - hekken- en bordenplan
Wanneer voor het evenement fysieke maatregelen (hekken en/of borden) op de weg geplaatst moeten worden, moet als bijlage van het verkeersplan een hekken- en bordentekening worden aangeleverd. De hekken- en bordentekening wordt ontworpen volgens de landelijke richtlijnen CROW 96A/B en de BRL 9101. De verkeersmaatregelen worden uitgevoerd conform de Rotterdamse stijl (zie hoofdstuk 4).

Stap 4 - voorstel inzet verkeersregelaars
De organisator doet in het verkeersplan zo nodig een voorstel voor de inzet van verkeersregelaars. Verkeersregelaars worden ingezet:

- als alleen fysieke maatregelen (hekken, borden) niet afdoende zijn;
- als de dynamiek van het evenement het vraagt;
- bij doorlaatposten voor hulpdiensten;
- als regelen van het verkeer nodig is. Verkeersregelaars zijn uitsluitend inzetbaar voor verkeerstaken en worden dus niet ingezet voor veiligheidstaken en/of communicatie.

Stap 5 - beoordeling verkeersplan
De diensten beoordelen het verkeersplan op het volgende:

- het type weg en eventuele verstoringen;
- de verhouding ten opzichte van het reguliere verkeersaanbod;
- het aantal, de soort en de herkomst van de bezoekers;
- de vervoerswijze van de bezoekers en deelnemers;
- aanpak m.b.t. het parkeren voor deelnemers, bezoeker en niet-bezoekers;
- de aanpak van de verkeerscirculatie tijdens (op- en afbouw van) het evenement en eventuele piektijden;
- de bereikbaarheid van specifieke objecten (zorginstellingen, oeververbindingen, openbaar vervoer-hubs, winkelcentra, parkeergarages et cetera);

Bijlage 3

- afspraken openbaar vervoer en bruggen;
- verkeersveiligheid, bereikbaarheid hulpdiensten en doorgang spoedtransporten.

De stedelijke verkeersleiding/verkeersmarinier (SVL) beoordeelt (eventueel na advies van hulpdiensten of openbaar vervoer-partners) of verkeersregelaars in het verkeersplan moeten worden opgenomen. Per evenement maakt de SVL de afweging of er beroepsregelaars of evenementenregelaars op de posten moeten worden ingezet. Doorgaans geldt: hoe groter de verantwoordelijkheid om snel en betrouwbaar het verkeer te regelen, des te waarschijnlijker is de inzet van een beroepsregelaar nodig. In elk geval moet bij een positie, waar meerdere handelingen verricht worden om het verkeer te regelen, altijd een beroepsregelaar ingezet worden.

Stap 6 - aanstelling verkeersregelaars
Een evenementenvergunning met verkeersplan is nog niet voldoende om verkeersregelaars te mogen inzetten. Alle verkeersregelaars moeten namelijk ook een aanstelling hebben om regelend in het verkeer te mogen optreden. Beroepsregelaars hebben een dergelijke aanstelling doorgaans via hun werkgever al verkregen van het bevoegd gezag (doorgaans de minister). In Rotterdam moeten evenementenregelaars deze aanstelling aanvragen via het Rotterdamse bevoegd gezag, te weten de SVL/verkeersmarinier.
Om een aanstelling te kunnen verkrijgen, moeten de evenementenregelaars eerst een instructieverklaring kunnen overhandigen.

Conform de Rotterdamse Spelregels van de Weg is naast de aanstelling altijd toestemming van de verkeersmarinier nodig om verkeersregelaars in te zetten. Met een - door de verkeersmarinier goedgekeurd - verkeersplan waarin de verkeersregelaars zijn opgenomen, is deze toestemming impliciet gegeven.

Verkeersregelaars (zowel evenementenregelaars als beroepsregelaars) die regelend in het verkeer optreden zonder impliciete toestemming van de SVL/verkeersmarinier, treden illegaal op. Zij zijn bij schadezaken niet verzekerd en hoofdelijk aansprakelijk voor hun fouten.

Stap 7 - instructieverklaring
Uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evenement volgen de evenementenregelaars een instructie. Dit kan op de volgende manieren:

- Met ingang van 1 september 2012 kunnen evenementenregelaars via e-learning een instructie volgen. De organisatie van het evenement meldt zich aan bij de Stichting Verkeersregelaars Nederland voor de aanvraag waarmee de e-learning instructie gegeven kan worden. De kandidaat verkeersregelaars krijgen een toegangscode via hun evenementenorganisatie en kunnen de e-learning via www.verkeersregelaarsexamen.nl met een toets afsluiten.
- De groslijst bestaat niet meer in de Regeling Verkeersregelaars, daarvoor in de plaats is de verkeersregelaarslijst gekomen. De organisator moet acht weken voor het evenement een namenlijst aanleveren bij de politie en daarnaast een actuele verkeersregelaarslijst kunnen tonen tijdens het evenement aan de toezichthouder of de politie.
- De organisatie mailt uiterlijk een week voor datum evenement een digitale groslijst met geslaagde kandidaten naar de verkeersmarinier (infoverkeersmarinier@rotterdam.nl), die daarna een aanstellingsbesluit voor de evenementenregelaars afgeeft.

Evenementenorganisaties kunnen ook gebruikmaken van een verkeersregelaarspool, waarvoor zij terecht kunnen op de website van Stichting Verkeersregelaars Nederland. Deelnemers hieraan hebben hier vooraf toestemming voor gegeven en worden door middel van een e-mailbericht vanuit de website benaderd.

2. Verkeer regelen tijdens het evenement

Volgens het Burgerlijk Wetboek wordt de organisator beschouwd als werkgever met de daaraan verbonden verantwoordelijkheden, zoals risicoaansprakelijkheid. Organisatoren moeten daarom zorgen voor een evenementenverzekering, waarin het regelen van het verkeer door verkeersregelaars expliciet is opgenomen.

Toezicht
Het bevoegd gezag (politie, Stadsbeheer Toezicht & Handhaving en de SVL/verkeersmarinier) dragen zorg voor de handhaving van de regels voor de inzet en het optreden van verkeersregelaars. Als de verkeersregelaars niet aangesteld zijn, onjuiste verkeerstekens geven of zich niet houden aan de instructie, dan moeten zij hun post verlaten. De organisator moet dan een andere verkeersregelaar inzetten.

Bijlage 3

Misvattingen over verkeersregelaars
- verkeersregelaars zijn geen veiligheidsmedewerkers;
- verkeersregelaars zijn geen communicatiemedewerkers;
- voetgangers laten zich doorgaans niet regelen;
- MBT'ers zijn altijd evenementenregelaars en doorgaans beperkt bevoegd (afhankelijk van de bevoegdheden die door de Verkeersmarinier in het aanstellingsbesluit zijn toegekend);
- parkeerwachten zijn geen verkeersregelaars indien zij optreden op een parkeerplaats;
- stewards, gastheren en beveiligers zijn geen verkeersregelaars;
- uitgerust zijn als verkeersregelaar betekent gezien worden als een verkeersregelaar. Echter: zonder toestemming of aanstelling is de medewerker hoofdelijk aansprakelijk bij schade.

Goede verkeersregelaars
- houden zich aan de bevoegdheden zoals vermeld op het aanstellingsbesluit;
- houden zich aan hun postinstructie;
- geven nooit aanwijzingen vanaf of vanuit een voertuig;
- staan bij een hek altijd aan de kant van het openbare verkeer;
- hebben hun blik gericht op verkeer, niet op evenement;
- hebben kennis van de huidige verkeersregels;
- zijn vriendelijk;
- staan op hun post niet te eten, te roken, te telefoneren et cetera.

3. Spelregels van de weg

De tien Rotterdamse 'spelregels van de weg' zijn afspraken die de overlast tijdens werkzaamheden en evenementen dienen te beperken voor het verkeer. De spelregels zijn van toepassing op alle partijen die een activiteit (laten) ondernemen in de openbare ruimte, waarbij overlast voor het verkeer kan ontstaan op bundels van of hoofdwegen in Rotterdam. De spelregels zijn opgesteld in chronologische volgorde; welke keuzes worden op welk moment in een proces van werkzaamheden gemaakt, en wie speelt wanneer een rol. Aan het eind komen de meer algemene spelregels aan de orde.

De regels zijn:
- werkzaamheden in de buitenruimte vinden buiten spitsperioden plaats;
- weggebruikers worden tijdig en goed geïnformeerd over verkeersmaatregelen;
- maatregelen zijn er alleen wanneer ze van toepassing zijn;
- er vinden geen gelijktijdige versmallingen of afsluitingen plaats aan twee parallelle bundels* of oeververbindingen;
- omleidingsroutes zijn zo veel mogelijk geschikt en gegarandeerd bruikbaar.
- hulpdiensten krijgen speciale aandacht;
- fietsers hoeven niet af te stappen en voor voetgangers wordt gezorgd;
- verkeersregelaars regelen het verkeer alleen in opdracht van de Verkeersmarinier;
- bundels* zijn 95% van de tijd volledig beschikbaar;
- alle spelregels gelden in principe ook bij evenementen en bouwplaatsen.

Aanvullende voorwaarden specifiek voor evenementen:
- de leegloop van een evenement mag niet gelijktijdig zijn met leegloop van de binnenstad (bijvoorbeeld sluitingstijd winkels);
- verkeersmaatregelen die te vroeg worden geplaatst of die te lang blijven staan, kunnen door de gemeente/wegbeheerder, op rekening van de evenementenorganisatie, worden verwijderd;
- er moet altijd een oost-west tramverbinding in beide richtingen beschikbaar zijn ten westen (West-Kruiskade of Nieuwe Binnenweg) van het Centraal Station;
- idem ten oosten (Pompenburg-Goudsesingel of Blaak-Burgemeester van Walsumweg) van het Centraal Station;
- Rotterdam Centraal moet altijd aan de voorkant bereikbaar zijn voor bus en tram;
- er is altijd ten minste één van de noord-zuidroutes beschikbaar voor de tram (Schiedamsedijk-Coolsingel of Kruisplein-Westersingel) of een combinatie via de Van Oldenbarneveldtstraat;
- als de Erasmusbrug is afgesloten moeten beide bovengenoemde Noord-Zuidroutes beschikbaar zijn voor de tram zodat deze een rondje kan maken.

* In Rotterdam hebben 7 routes een bijzondere status. Deze bundels hebben de functie om het centrum bereikbaar te houden en zorgen ervoor dat het verkeer niet door de wijken gaat rijden.
De bundels zijn: Tjalklaan/Vierhavenstraat, Stadhoudersweg/Statenweg, Schieweg/Schiekade, Maasboulevard/Boompjes, Stadionweg/Laan op Zuid, Vaanweg/Pleinweg en Groene Kruisweg/Dorpsweg.

Bijlage 3

4. Hekken- en bordenplan Rotterdamse Stijl

In een hekken- en bordenplan worden de fysieke verkeersmaatregelen geografisch weergegeven. Op straat staan vier soorten borden:

Vooraankondigingen van het evenement
Deze redactieborden worden ongeveer een week voor datum als vooraankondiging geplaatst voor grootschalige evenementen langs de invalswegen (op relevante beslispunten in het verkeer). Ze vermelden:

- het evenement (gele letters in een zwarte balk). Bij grootschalige evenementen mag de naam van het evenement worden gebruikt, echter zonder de toevoeging van een commerciële sponsor, de term 'evenement' is ook goed;
- de datum en - indien relevant - de tijd;
- de locatie in algemene termen, zoals centrum of de naam van een wijk/gebied;
- optioneel: wat er gebeurt (hinder, afsluiting).

De communicatie moet uitnodigend en gastvrij zijn. Termen als 'ernstige verkeershinder' worden niet gebruikt. Ook woorden met onduidelijke betekenissen zoals 'gestremd' worden niet gebruikt. Beter is het om te communiceren wat er in het verkeer nog wél mogelijk is. Op een paar locaties langs de bundels* kunnen (aanvullend) de dynamische informatiepanelen van de gemeente Rotterdam worden gebruikt.

Vooraankondiging van de verkeersmaatregelen
Deze redactieborden staan een week voor datum op de betreffende plek vóór de dan geldende afsluiting. Het is nog geen actieve maatregel en deze wordt dus ook niet gehandhaafd. Het doel van deze borden is kennis te geven van de verkeersmaatregel die ten tijde van het evenement geldt.

- het evenement (gele letters in een zwarte balk). Bij kleinschalige evenementen wordt hier bij voorkeur de term 'evenement' gebruikt. Bij grootschalige evenementen mag de naam van het evenement worden gebruikt zonder de toevoeging van een commerciële sponsor. In de uitvoering is gebleken dat voor omleidingen de term 'evenement' op de borden het meest effectief is en bij parkeerverwijzing juist de naam van het evenement het meest functioneel is;
- de datum en - indien relevant - de tijd;
- op een hoofdweg die tijdens een evenement langdurig is afgesloten, wordt vooraf een bord geplaatst met de vooraankondiging 'deze weg is op <datum> dicht'. Om verwarring te voorkomen wordt bij wegafsluitingen op de borden het woord 'dicht' gebruikt en bij brugafsluitingen het woord 'afgesloten';
- wat er gebeurt (hinder, afsluiting), bij voorkeur in de vorm van een verkleinde illustratie van het verkeersbord (bv L10).

De verkeersmaatregel ten behoeve van het evenement
Het doel van deze maatregel is ervoor te zorgen dat de verkeersdeelnemers zich vanaf dat moment ook gaan gedragen naar die maatregel. Deze verkeersborden en hekken staan ná het kruispunt en worden pas opgedraaid vanaf het moment dat ze daadwerkelijk effectief moeten zijn en gehandhaafd moeten worden.

De omleiding
Deze wordt pas zichtbaar als de omleiding ook daadwerkelijk van kracht is. De omleidingen worden bij voorkeur uitgedrukt in vier windrichtingen ('richting zuid' et cetera) en centrum.

Aanvullend gelden de volgende richtlijnen:

- verkeersmaatregelen worden alleen ingezet om een afwijking van de reguliere verkeerssituatie aan te duiden;
- er worden geen verkeersborden geplaatst om iets aan te duiden wat onder normale omstandigheden ook niet met een verkeersbord wordt aangeduid. Er staan bijvoorbeeld geen parkeerverboden aan de linkerzijde tegen een middenberm aan als de inrichting van de weg zodanig is dat links parkeren toch al verboden is;
- een C01-verkeersbord (zie afbeelding) illustreert in de regel een wegafsluiting het beste. Bij een weg, waar een fietspad gescheiden is van de rijbaan, kan een C01-bord worden geplaatst om verkeer te weren. Fietsers en bromfietsers kunnen dan op het fietspad nog worden toegestaan. Als het de nadrukkelijke voorwaarde is om het

In Rotterdam hebben 7 routes een bijzondere status. Deze bundels hebben de functie om het centrum bereikbaar te houden en zorgen ervoor dat het verkeer niet door de wijken gaat rijden.
De bundels zijn: Tjalklaan/Vierhavenstraat, Stadhoudersweg/Statenweg, Schieweg/Schiekade, Maasboulevard/Boompjes, Stadionweg/Laan op Zuid, Vaanweg/Pleinweg en Groene Kruisweg/Dorpsweg.

Bijlage 3

fietspad vrij te houden van (brom)fietsers, worden op het fietspad nog aanvullend een hek met rood/witte reflecterende strook (BB16-1) en een C01- bord geplaatst;
- wanneer vlak na een splitsing in een fietspad één rijrichting overduidelijk en geheel fysiek is afgesloten vanwege een parcours of een evenemententerrein, en de andere rijrichting is nog wel vrij voor het verkeer, dan hoeft er niet aanvullend een C01-bord op deze afsluiting geplaatst te worden. De (brom)fietsers worden vanwege de afsluiting toch al in de nog mogelijke rijrichting geleid;
- bij duisternis staat er bij elke afsluiting altijd een verkeersmaatregel voorzien van reflecterend materiaal (conform CROW-richtlijnen). Dus ook bij de voorgaande situatie;
- op de rijbaan geldt: als het verkeer niet naar de nog openstaande rijrichting geleid wordt, moet er altijd een C01-bord op de rijbaan worden geplaatst bij het laatste beslispunt;
- wanneer op een doorgaande route een weg wordt afgesloten, dan wordt op de plaats waar het verkeer in de hoofdwegenstructuur nog een keuze kan maken de afsluiting vooraf aangekondigd. Dit gebeurt met een verkeersbord L10 (zie voorbeeld op afbeelding) voorzien van de toevoeging 'evenement' (geel op zwart) aan de bovenzijde van het bord. Het doel van de vooraankondiging is te voorkomen dat grote verkeersstromen doorrijden tot aan het hek om vervolgens te moeten keren (dit beperkt daarmee de doorstroming) of achteruit te rijden (onveilig);
- schildjes zorgen voor een robuuste afsluiting van een rijstrook. Het vergt echter ook veel tijd om ze uit te zetten en weer op te ruimen. Bij kortdurende afsluitingen is daarom het gebruik van kegels toegestaan bij de afsluitingen van rijstroken. Kegels kunnen eenvoudig omvergereden worden. Daarom mag dit alleen als er voldoende toezicht op de kegels is, zodat omvergereden kegels weer snel overeind te kunnen zetten. Bij duisternis en langdurige afsluitingen zonder toezicht moeten altijd schildjes worden gebruikt.

Parkeerverbodsborden met ingang van 2015
Dit bord heeft een dusdanige afmeting (0,96 m²) dat het in een tijdelijke situatie gestut moet worden. Hiervoor is in de praktijk vaak geen ruimte. In Rotterdam is daarom in overleg met de verkeerspolitie, de verkeersmarinier en het OM afgesproken dat het bord mag worden verkleind naar een afmeting van 60x90 cm (0,54 m²).

Over de toepassingsvormen is besloten dat:
- het bord niet in zonale vorm toegepast mag worden;
- het bord na elke onderbreking (zoals een zijstraat) herhaald moet worden (normaliter alleen van toepassing op verbodsborden en niet op gebodsborden);
- niet elk vak een eigen bord hoeft: bij meerdere aangesloten parkeerkommen mag volstaan worden met een onderbord met pijlen <- ->.

5. Format verkeersplan bij evenementen

In een verkeersplan behoort tenminste beschreven te zijn:

Algemene informatie over het evenement
- naam en omschrijving van het evenement, datum/data en tijd(schema);
- beoogd evenemententerrein, route/parcours, tijdschema;
- verwachte deelnemersaantallen;
- verwachte bezoekersaantallen, doelgroep en verwachte vervoersverdeling (trein, auto, fiets, bus/tram/metro, taxi, touringcar);
- bijzonderheden op logistiek gebied (afzetten/ophalen deelnemers, materieel, opstelplaatsen voor vrachtwagens). Denk zowel aan (overlast door) het rijdende verkeer als het stilstaande verkeer/transport voor het evenement en eventuele lastbeperkingen voor zwaar transport;
- relevante ervaringen uit het verleden.

Bij bezoekersaantallen van meer dan 2.000 in een kort tijdsbestek (enkele uren) moet de volgende informatie worden aangeleverd:

Toestroom en leegloop
- de (organisatie van de) toestroom:
- van deelnemers;
- van evenementbezoekers;
- tijdschema evenement en schema van afsluitingen en vrijgaven wegen, inclusief eventuele gevolgen van de schoonmaak;
- de (organisatie van de) leegloop.

Bijlage 3

Parkeren en stallingen
- beschikbare/beoogde parkeervoorzieningen voor:
- deelnemers;
- bezoekers;
- afspraken over parkeerregulering en belanghebbenden/ parkeren voor bewoners
- afspraken over verplaatsing laad- en loszones, parkeerplaatsen voor gehandicapten en oplaadpunten voor elektrisch rijden;
- uitvoering van de Rotterdamse evenementenparkeerregeling (toestemming van Stadsbeheer Toezicht & Handhaving om in aangrenzende parkeergebieden te parkeren met dezelfde bewonersvergunning);
- afspraken stallingvoorzieningen voor de fiets;
- overige speciale parkeervoorzieningen (P+R-terreinen, Parkeren-Op-Afstand).

Openbaar vervoer en georganiseerd vervoer
- beschikbaarheid van het OV-systeem voor bezoekers/ deelnemers aan het evenement;
- eventuele omleidingen van routes/lijnen vanwege het evenement;
- afspraken met taxibedrijven of georganiseerd busvervoer: aantal taxi's/touringcars, draaiboek/ dienstregeling en opstelplaatsen.

Trambaan

Wanneer een organisator op of nabij een trambaan van de RET werkzaamheden wil verrichten in het kader van een evenement, dan moet een vergunning aangevraagd worden conform Wet Lokaal Spoor (WLS). De vergunning moet minimaal zes weken voorafgaand aan het evenement aangevraagd worden.

Een vergunning moet aangevraagd worden wanneer:
- er werkzaamheden zijn binnen 5 meter van de trambaan en of bovenleiding van RET;
- gevaar is voor verzakking van de bodem bij de trambaan en of bovenleiding van RET;
- sprake is van hoogtewerken op of rondom de trambaan en of bovenleiding van RET;
- elementen worden geplaatst op of rondom de trambaan en of bovenleiding van RET.

Meer informatie op de website van de Metropoolregio Rotterdam – Den Haag.
Indien wegen (gedeeltelijk) worden afgesloten moet de volgende informatie worden aangeleverd:

Afsluitingen van wegen en bijbehorende omleidingen
- afsluitingen inclusief fasering;
- aandachtspunten bij de op- en afbouw;
- omleidingen inclusief afwikkeling reguliere verkeersstromen (niet op evenement gericht);
- piekmomenten (spits, koopavond, koopdrukte in het weekend, koopavonden en dergelijke);
- specifieke omstandigheden (gladheidbestrijding, vakantie, feestdag en dergelijke);
- calamiteitenroutes en doorlaatposten hulpdiensten;
- evenement in relatie tot andere kalenders:
- relatie met bestaande afsluitingen en omleidingen ten tijde van het evenement, wegwerkzaamheden binnen en buiten de stad;
- relatie met andere (aankomende) evenementen en de bijbehorende vooraankondigingen of afsluitingen
- relatie met voetbalwedstrijden (De Kuip, Sparta-stadion, Excelsior);
- relatie met drukte andere attractiepunten in onze stad (zoals Cruiseterminal, Blijdorp, Euromast en Ahoy);
- beoogde en benodigde doorlaatregeling voor bestemmingsverkeer (zowel particulier verkeer als openbaar vervoer);
- informatie over de brugopeningstijden (wanneer het parcours van het evenement, of de omleiding als gevolg van het evenement, over een beweegbare brug gaat);
- bijzondere omstandigheden (zoals wegbreedte, doorrijhoogte, aslastbeperking, milieuzone en dergelijke);
- op het parcours of evenemententerrein;
- op de beoogde omleidingsroutes.

Bijlage 3

Verkeersmaatregelen, hekken- en bordenplan

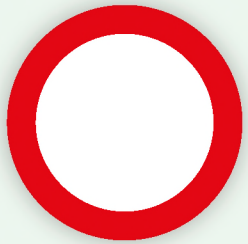
- verkeersmaatregelen (tekening en toelichting): verkeersborden en redactieborden volgens uitvoeringsrichtlijnen CROW en Rotterdamse Stijl;
- datum en tijdstip plaatsing hekken en borden (let op: niet voor 9:00 uur, na het weekend of op een feestdag);
- datum en tijdstip verwijdering hekken en borden (let op: niet voor 9:00 uur, na het weekend of op een feestdag);
- regeling verkeerslichten (tijdstippen uit- en inschakelen of eventuele aanpassingen in overleg met de verkeersregiekamer);
- overige verkeerinstrumenten (parkeerverwijzing, informatiepanelen (ook van andere wegbeheerder, met name RWS);
- draaiboek van op- en afdraaien van de verkeersmaatregelen;
- inzet verkeersregelaars: aantal, type (beroepsregelaar, evenementenregelaar) en locatie;
- postinstructies verkeersregelaars (mag in een aparte bijlage).

Uitvoering verkeersregeling

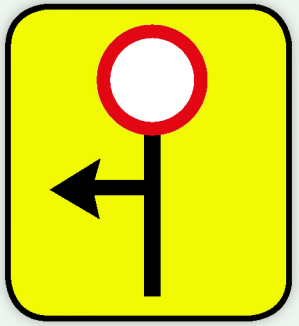
- afspraken over postinstructie verkeersregelaars (tijdstip, locatie en uitvoering) en afspraken met politie;
- afspraken over rolverdeling/commandostructuur overheid (politie, VRR en de verkeersmarinier) en organisatie tijdens verkeersregeling;
- contactpersonen voor de verkeersregeling.

Communicatie

- communicatie met bezoekers (middelen en methode);
- communicatie met omwonenden (middelen en methode).



C01-bord



Verkeersbord L10



Parkeersverbodbord

Bijlage 4

Schouwprotocol

In Rotterdam gelden ten aanzien van de multidisciplinaire schouw bij evenementen de volgende uitgangspunten:

- in het laatste dienstenoverleg wordt bepaald of, wanneer en met welke partners de multidisciplinaire schouw plaatsvindt. De schouw vindt op een reële tijd en in beginsel twaalf uur voorafgaand aan het evenement plaats;

- (gemeentelijke) diensten hebben de mogelijkheid om op een ander tijdstip dan de multidisciplinaire schouw een eigen aparte schouw te organiseren. De schouwmeester wordt op de hoogte gehouden van de tijden en de resultaten van deze aparte schouw. Deze diensten hebben eigen bevoegdheden om maatregelen te treffen en/of een herstelperiode in te stellen. Het gaat dan om schouwen die niet tijdens de multidisciplinaire schouw kunnen plaatsvinden. Denk aan de schouw van het evenemententerrein voordat er wordt opgebouwd (door Stadsbeheer afdeling Buitenruimte) en de schouw op de constructies (door Stadsontwikkeling, afdeling Bouwinspecties);

- tijdens de multidisciplinaire schouw zijn in ieder geval aanwezig: de evenementorganisator, de schouwmeester van de directie Veiligheid, de Veiligheidsregio (brandweer en GHOR), politie, Stadsbeheer en indien nodig ook Stadsontwikkeling, Bouw- en Woningtoezicht.;

- de leiding over en verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de multidisciplinaire schouw ligt bij de schouwmeester;

- de schouwmeester hanteert tijdens de schouw het schouwformulier als checklist. Vertegenwoordigers van de verschillende partners toetsen de vergunningsvoorschriften vanuit hun eigen discipline en rapporteren hierover de schouwmeester. Alle bevindingen worden op het schouwformulier vermeld. Na afloop van de schouw ondertekenen de aanwezige partners en organisator het ingevulde formulier en overhandigen deze aan de organisator en aan de schouwmeester;

- de schouwmeester beoordeelt de uitkomsten van de multidisciplinaire schouw in samenhang met de definitieve plannen die als voorschrift bij de vergunning horen. Hij stelt een schouwrapport op. Het schouwrapport bevat de tekortkomingen zoals die door de aanwezige partners zijn gemeld, de bevindingen en de algemene indruk van de schouwmeester;

- gebreken die tijdens de schouw naar voren komen, worden voor aanvang van het evenement hersteld. Afhankelijk van de aard van deze gebreken kan het noodzakelijk zijn om met een volgende schouw voor aanvang van het evenement te controleren of deze gebreken ook op de juiste wijze zijn verholpen. Is een volgende schouw noodzakelijk, dan wordt tijdens de eerste schouw het tijdstip hiervan vastgesteld en aangegeven welke diensten erbij aanwezig moeten zijn;

- op basis van het schouwrapport maakt de directie Veiligheid de afweging of en in hoeverre de vergunningsvoorschriften zijn overtreden en gehandhaafd moeten worden. Eventuele benodigde handhaving vindt plaats volgens de procedures die in dit document zijn vastgelegd onder ‘handhaving’.

Bijlage 5

Constructies bij evenementen

Voor het plaatsen van tenten, een podium, tribunes en meer van dergelijke constructies is toestemming nodig van de vergunningverlener. De constructies op evenementen zijn altijd bedoeld om tijdens het evenement te gebruiken.
Voorbeelden van evenementenconstructies zijn:

- overkappingen, zoals tenten en shelters;
- podia, inclusief achterwanden met decoratie of geluidsystemen;
- VIP-decks en tribunes;
- tijdelijke trappen en bruggen.

Het is belangrijk dat deze constructies veilig zijn voor de gebruikers en bezoekers van het evenement. Daarom worden eisen gesteld aan de veiligheid van deze constructies. Tijdens de schouw van het evenemententerrein worden de constructies gecontroleerd door een controleur van Bouw en Woningtoezicht van de gemeente Rotterdam.
Uitgangspunt van de gemeente Rotterdam is de richtlijn Constructieve Toetsingscriteria Evenementenvergunning van het centraal overleg bouwconstructies (COBC).

De richtlijn is afgestemd met vertegenwoordigers uit de evenementenbranche en met de branchevereniging voor tentverhuurbedrijven (TVD). Hierin staat praktische informatie, bijvoorbeeld over beheersmaatregelen bij bepaalde windsnelheden.

Opbouw en berekening constructie
Bij de vergunningaanvraag moet van elke constructie een berekening worden gemaakt en tekeningen van elke opbouw. Meestal levert de leverancier de berekeningen en de tekeningen.

Verankering/ballast
Elk evenementenbouwwerk moet verankerd zijn in de grond om weerstand te kunnen bieden aan de wind. Het kan zijn dat het bouwwerk om die reden met ballast moet worden verzwaard. Van elke constructie is de ballast of verankering berekend en duidelijk op een tekening aangegeven. Deze berekeningen en tekeningen kunnen meestal bij de leverancier worden opgevraagd.

Documentenlijst
Alle documenten die bij de vergunningaanvraag horen, worden vermeld op een documentenlijst. Bij veranderingen wordt deze lijst aangepast.

Aanpassingen aan de constructie
Wanneer de opbouw van een constructie afwijkt van de aangeleverde berekening of tekening, levert de organisator nieuwe berekeningen en tekeningen aan van de aangepaste bouwwerken.

Ankertesten
Op de locatie kan de organisator ankertesten uitvoeren om te controleren of het bouwwerk stevig genoeg in de grond is verankerd. Het kan zijn dat de leverancier ankertesten op de locatie wil uitvoeren om het aantal ankers te verminderen ten opzichte van de oorspronkelijke constructie. Is dit het geval, dan moet dit uiterlijk drie dagen voordat het evenement plaatsvindt worden vermeld bij de gemeente.

Grondankers
Bij toepassing van grondankers moet van tevoren gecontroleerd worden of de grond hiervoor geschikt is. Denk hierbij aan los zand of natte veengronden. Ook moet een click-melding worden ingediend.
Voetplaten met grondankers moeten altijd op het maaiveld staan. Bij voetplaten met meerdere ankers of ankergroepen, moet het zogenoemde kluitgewicht gecontroleerd zijn. Let op dat de voetplaten sterk genoeg zijn om de volledige trekkracht over te brengen.

Beheersmaatregelen
De organisator stelt voor welke maatregelen worden genomen als de maximale belasting op een constructie bereikt wordt, bijvoorbeeld bij harde wind of een overschrijding van het aantal bezoekers op een bouwwerk.

Bijlage 5

Als het KNMI een weerwaarschuwing geeft met codes geel, oranje of rood, treden krachtigere windvlagen op dan gebruikelijk. De organisator moet met de leverancier bespreken wat in dergelijke situaties een veilige grens is voor gebruik, bijvoorbeeld van het maximaal aantal bezoekers.
Zo'n grens kan resulteren in het buitengebruik stellen van het bouwwerk en het ontruimen van de omgeving. De grenzen die de organisator stelt, moeten vermeld zijn in het calamiteitenplan. De windsnelheid die minimaal aangehouden moet worden is 15 m/s, ofwel 6 BFT.

De organisator dient tijdens het evenement voortdurend de weersomstandigheden in de gaten te houden. Als beheersmaatregel schrijft de organisator vaak voor om doeken en decor te verwijderen indien de windkracht boven het maximaal gestelde uitkomt.
Als de organisator de doeken en het decor niet kan verwijderen moet gezorgd worden voor een aangepaste berekening. Meestal is in dit soort situaties meer ballast nodig of zelfs een zwaardere constructie. De organisator dient daar rekening mee te houden.
Videoschermen en ander hangend decor moeten aan de onderzijde geborgd zijn, zodat ze niet gaan slingeren. Dit kan bijvoorbeeld door spanbanden te gebruiken.
Let op de voorwaarden die de leverancier aangeeft voor het gebruik bij hogere windsnelheden.

Stapelen van functies
Het is in beginsel niet toegestaan om meerdere gebruiksfuncties of bouwwerken te stapelen. Denk bijvoorbeeld aan:
- een bar onder een VIP-deck
- een podium met daaronder een publieksroute of activiteit

In deze gevallen is eerst overleg nodig met de afdeling Bouw- en Woningtoezicht van de gemeente, om te bepalen of hier toestemming voor mogelijk is.

Decor
Op podia staat vaak een decor. Let erop dat op de constructietekeningen het decor op de tekening of op afbeeldingen staat. Gestapelde zeecontainers moeten van ballast zijn voorzien. Deze ballast is afhankelijk van de hoogte van de container, de plaats daarvan en de aangehouden maximale windsnelheid tijdens gebruik. Hiervoor gelden dezelfde voorwaarden als voor de andere constructies.

Horizontale borging
Masten en andere hoge objecten moeten aan de onderzijde voldoende horizontaal geborgd zijn om verschuiving te voorkomen.

Ballast
Ballast moet zodanig zijn aangebracht en gekoppeld dat deze volledig kan functioneren.
Veelgemaakte fouten zijn:
- de spanband is aan één kant van het blok bevestigd, zodat alleen de helft van het blokgewicht gemobiliseerd kan worden;
- de ballast in een podium is te ver van de staander verwijderd.

Bij de opbouw van het evenement moet de leverancier de volledige berekende en aangegeven ballast aanbrengen. Als ballastblokken belast worden door een schuine trekkracht, moet de leverancier bij de berekening van die ballast rekening houden met wrijving. De hoeveelheid ballast is al snel vrij groot.

Wind
De minimaal aan te houden windsnelheid is 15 m/s. Voor kleine overkappingen (kleiner dan 25 m^2) en constructies die geen risico voor personen geven, kan de organisator eventueel een lagere waarde aanhouden.
De bepaling van windbelasting gebeurt aan de hand van NEN-EN 1991-1-4. Rotterdam ligt in windgebied II. De gemeente beschouwt Hoek van Holland als kustzone.

Sneeuw
Wanneer de organisator tenten of hallen meerdere dagen opstelt in de winter, moet rekening worden gehouden met een gereduceerde sneeuwbelasting van 0,20 kN/m^2. Daarnaast moet de organisator zicht houden op de beheersmaatregelen die in het tentboek zijn voorgeschreven.

Regulier voorkomende bouwwerken

Van een bouwwerk met een oppervlakte van 50 m^2 of minder op een evenemententerrein hoeft de organisator de gemeente vooraf geen gegevens toe te sturen. Wel dient rekening geworden te houden met het volgende:
- Veranker het bouwwerk met voldoende ballast, bijvoorbeeld een betonblok of waterbak, zoals beschreven is in het uitvoeringsprincipe. Deze verankering voorkomt het op- of wegwaaien van het bouwwerk. Voor het gebruik van grondankers is toestemming nodig van de gemeente.
- In het geval van een overdekt podium moet het bouwboek beschikbaar zijn op het evenemententerrein, zodat dit geraadpleegd kan worden indien nodig.
- De organisator moet een document hebben waarin staat tot welke windsnelheid het bouwwerk is berekend.

Bijlage 5

Ook moet erin staan wat de organisator moet doen als deze windsnelheid wordt bereikt. **Let op bij sterke wind aan het kustgebied!**

Podiumwagen/-trailer:

- Let erop dat het certificaat van de wagen geldig is en dat de organisator dit kan laten zien wanneer Bouw- en Woningtoezicht daarom vraagt.

Voor de onderstaande bouwwerken moeten wel gegevens worden aangeleverd:

- Overdekt podium dat groter is dan 25 m^2;
- podium, als dit niet overdekt is en een vloerhoogte heeft van meer dan 2 meter;
- tribune, zowel overdekt als open;
- tent die groter is dan 50 m^2;
- steigerwerken, bijvoorbeeld een toren, of een ander bouwwerk dat voor publiek toegankelijk is;
- gestapelde containers.



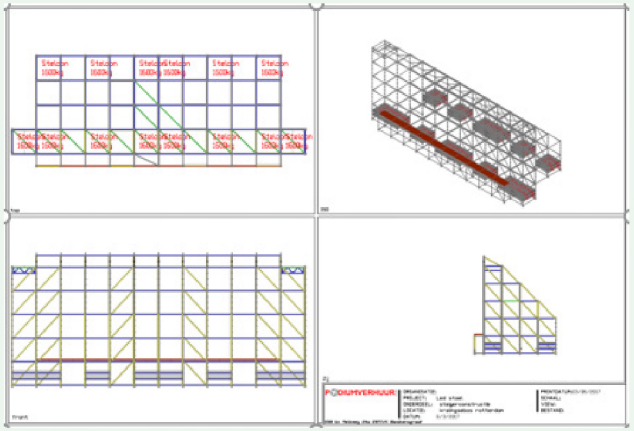
betonblok



waterbak

Standaard gegevens die de gemeente nodig heeft voor de advisering:

1. Aanzichttekeningen met maatvoering (zie tekening hieronder);
2. Plattegrondtekening met maatvoering, met de aan te brengen ballast in kg, en het principe van de verankering (zie tekening hieronder);



3. Bouwboek van het bouwwerk (de constructieve tekeningen en berekeningen) en de afwijkingen ten opzichte van de bouwboek, zoals openingen, aanbouwen etc.
4. Beheersmaatregelen wordt aangegeven:
   - tot welke windsnelheid het bouwwerk is berekend;
   - tot welke weersomstandigheden een veilig gebruik van het bouwwerk mogelijk is;
   - vanaf welk moment het object buiten gebruik wordt gesteld;
   - welke veiligheidsmaatregelen worden getroffen na het buitengebruikstellen van het bouwwerk;
   - wie de beheersmaatregelen uitvoert indien de grenswaarden wordt bereikt.
5. Gegevens ondergrond: welk gebruik van voetplaten en spindels.



Bijlage 5

Met onderstaande onderwerpen uit het bouwbesluit dient rekening gehouden te worden houden:

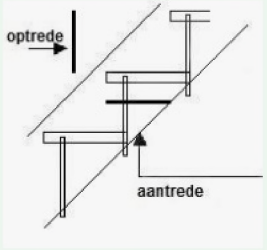
Trappen

Moeten mensen een vloer bereiken met een hoogteverschil meer dan 0,22 m (22cm), dan is een trap of traptrede vereist. Een trap moet aan de onderstaande afmetingen voldoen:

afmetingen van een trap	
Minimum breedte van de trap	0,7 m
Minimum vrije hoogte boven de trap	1,9 m
Minimum aantrede ter plaatse van de klimlijn, gemeten loodrecht op de voorkant van de trede	0,13 m
Maximum hoogte van een optrede	0,22 m
Minimum afstand van de klimlijn tot de zijkanten van de trap	0,2 m

Trapleuning

- Een trap heeft een trapleuning aan ten minste één (1) kant van de trap, bij een hoogte van 80 tot 100 cm, gerekend vanaf de traptrede



Trapbordes

- De vloer bovenaan de trap bedraagt minimaal 80 cm x 80 cm

Vloerafscheiding

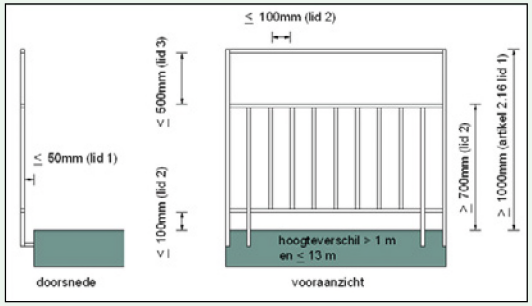
- Ligt een voor personen bestemde vloer 1,5 m hoger dan het aansluitende terrein? Dan is een hekwerk (vloerafscheiding) aan de rand van een vloer nodig.

Hoogte hekwerk:

- 1 m, gemeten vanaf de vloer

Horizontale openingen vloerafscheiding:

- Maximaal 0,10 m (10cm)



Vrije hoogte in ruimten en doorloopvoorzieningen die zijn bestemd voor personen:

- Minimaal 2,10 m, gemeten vanaf de vloer.



Terug naar inhoudsopgave

Bijlage 6

Betrokken diensten bij een evenement

Burgemeester
Eindverantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid in Rotterdam. Hij verleent op grond van de APV vergunningen aan de aanvrager van het evenement en bepaalt feitelijk of een evenement mag/kan worden georganiseerd en onder welke voorwaarden.

College van Burgemeester en Wethouders
Het college is verantwoordelijk voor het evenementenbeleid en voor de vaststelling van het evenementenoverzicht.

Bestuurlijke driehoek
Bestaat uit de burgemeester, de hoofdofficier van justitie en de politiechef van de politie. B- en C-evenementen komen standaard aan de orde in de driehoek. De driehoek spreekt over de voorbereiding van de verschillende evenementen.

Organisator
Degene voor wiens rekening en op wiens risico een evenement plaatsvindt. Deze persoon is primair verantwoordelijk voor een beheersbaar, ordelijk en veilig verloop van een evenement.

Directie Veiligheid
Onderdeel van de cluster Bestuurs- en Concernondersteuning. Directie Veiligheid voert de regie over het evenementenvergunningenbeleid en is verantwoordelijk voor de coördinatie van de vergunningverlening. Bereidt de vergunningverlening door de burgemeester voor van 0- A- B- en C-evenementen. Voert tevens bestuurlijke handhavingsmaatregelen uit.

Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond (VRR)
Onder de VRR vallen de brandweer en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR). De VRR adviseert over en houdt toezicht op brandveiligheid, technische en geneeskundige aspecten van evenementen, bereikbaarheid en veiligheid op en rond het evenemententerrein. De VRR verleent ook gebruiksvergunningen in het kader van de AMVB BGBOP en handelt gebruiksmelding voor inpandige feesten af.

Politie-eenheid Rotterdam
Is vanuit wettelijke taakstelling verantwoordelijk voor ordehandhaving in het publieke domein en voor strafrechtelijke handhaving. De politiedistricten adviseren en houden toezicht namens de politiechef over de openbare orde en over veiligheidsaspecten van evenementen. De afdeling regionale conflict- en crisisbeheersing (RCCB) wordt bij B- en C-evenementen betrokken vanwege specifieke expertise. Politie is ook verantwoordelijk voor de handhaving van de verkeersregels bij evenementen.

Openbaar Ministerie
Eindverantwoordelijk voor de handhaving van het strafrecht.

Stadsbeheer
- Stadsbeheer Schone Stad adviseert over afvalverzameling en het schoon opleveren van evenemententerreinen;
- Stadsbeheer Openbare Werken adviseert over de buitenruimte waar het evenement plaatsvindt. Beheert de buitenruimte en stuurt op juiste invulling en gebruik van buitenruimte;
- Stadsbeheer Toezicht & Handhaving adviseert over evenementen of onderdelen daarvan. Is verantwoordelijk voor parkeerhandhaving rond evenementen en kan het terrein op om te controleren op naleving van alcoholwetgeving;

Bijlage 6

Havenbedrijf Rotterdam N.V./ divisie Havenmeester Rotterdam
Adviseert over adviesaanvragen die direct verband houden met watergebonden evenementen. Het gaat dan om het scheepvaartverkeer, gebruik van de vaarweg en/ of sluizen, kades, bruggen en ligplaatsen die door het evenement beïnvloed kunnen worden. Het is niet toegestaan een evenement te houden op het water zonder toestemming van de bevoegde autoriteit. Toestemming aanvragen kan via het Havenbedrijf.

Verkeersmarinier
Is onderdeel van Stadsontwikkeling en is verantwoordelijk voor de doorstroming in en de bereikbaarheid van Rotterdam. De verkeersmarinier adviseert over en houdt toezicht op verkeersregulering rond evenementen en is ook verantwoordelijk voor de aanstelling van verkeersregelaars.

Stadsontwikkeling
Afdeling Toezicht Gebouwen van Stadsontwikkeling adviseert over en houdt toezicht op het plaatsen van tijdelijke bouwwerken zoals podia, tenten en kramen.

DCMR Milieudienst Rijnmond
Adviseert over en houdt toezicht op onderdelen van evenementen, zoals op het geluidsniveau dat in de vergunningaanvraag wordt genoemd, of over vuurwerk.

Rotterdam Festivals
Stedelijk evenementenbureau, opgericht in 1993, om met festivals en grootschalige evenementen bij te dragen aan de ontwikkeling van de stad (aantrekkelijk verblijfsklimaat voor bewoners en toeristen). Voert het Rotterdamse evenementenbeleid uit. Rotterdam Festivals bepaalt op basis van de inhoudelijke criteria uit de nota ‘Dieper in de stad, verder in de wereld’ welke evenementen in aanmerking komen voor een plek op het evenementenoverzicht en welke evenementen een financiële ondersteuning krijgen.

Directie Sport en Cultuur
Onderdeel van cluster Maatschappelijke Ontwikkeling en verantwoordelijk voor het evenementenbeleid.

RET, NS, Connexxion, Q-Buzz
De RET wordt vaak gevraagd om over evenementen of onderdelen daarvan te adviseren. De (openbaar)vervoermaatschappijen die in de regio Rijnmond actief zijn (RET, NS, Connexxion en Q-Buzz), moeten bij evenementen voldoende materieel beschikbaar hebben om de verwachte bezoekersstroom te vervoeren.



Colofon

Directie Veiligheid
Gemeente Rotterdam
Postbus 70012
3000 KP Rotterdam
www.rotterdam.nl/evenementenvergunning
evenementenvergunningen@rotterdam.nl

Fotografen
Peter Schmidt
Jan van der Ploeg
Joep Boute
Arnoud Verhey
Paul Martens
Iris van den Broek
Marc Nolte

Ontwerp:
Tappan 2019