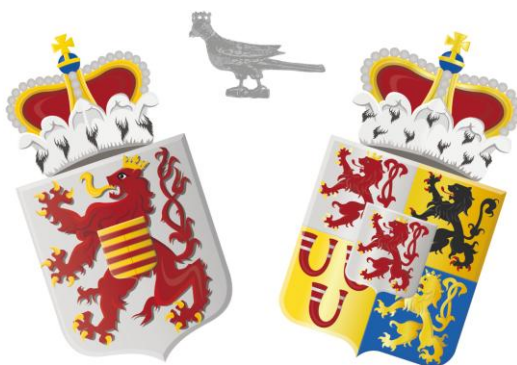


# Theoretisch handboek overheid OLS

Een dynamisch document over het vergunningentraject bestemd voor o.a. de voorzitter en de bestuursleden van de organisator van het OLS en de voorzitters van de werkgroepen .



## oud-LIMBURGSE SCHUTTERS-FEDERATIE

Versiebeheer: V3

Datum: 01-03-2024

In opdracht van de Limburgse Schuttersfederatie gemaakt door: Script Events

Ondersteund door: Provincie Limburg

provincie limburg



Script.events

## Inhoud

<b>Begrippen- en afkortingenlijst</b>	4
<b>Samenvatting</b>	5
De aanleiding	5
Totstandkoming Theoretisch handboek overheid OLS	6
<b>Inleiding</b>	8
<b>Hoofdstuk 1: Belanghebbenden</b>	10
1.1 De Oud-Limburgse Schuttersfederatie	11
1.2 De organisator van het OLS	11
1.3 Adviseurs binnen de gemeente	12
1.4 Hulpdiensten	13
1.5 Andere externe adviseurs	13
1.6 Het gemeentelijk bestuur	14
1.7 Ondernemers en omwonenden	14
<b>Hoofdstuk 2: Het vergunningetraject OLS</b>	15
<b>Hoofdstuk 3: De evenementenlocatie</b>	17
<b>Hoofdstuk 4: De organisatiestructuur</b>	19
<b>Hoofdstuk 5: Veiligheid</b>	21
5.1 Risicoclassificatie evenementen	21
5.2 Veiligheidsorganisatie OLS	22
5.3 Veiligheidsplan	22
<b>Hoofdstuk 6: Het gemeentelijke vergunningetraject</b>	26
6.1 Het OOV-Spoor/ Hét vergunningetraject	26
6.2 Het ruimtelijk spoor	35
<b>Hoofdstuk 7: Het vergunningetraject bij overige overheidsinstanties</b>	36
7.1 Water	36
7.2 Natuur	36
7.3 Verkeer	37
7.4 Vuurwerk	38
7.5 Wapens	38
7.6 Tijdelijke vliegrestrictie	40
<b>Hoofdstuk 8: Lokale wetgeving</b>	41
8.1 Algemene Plaatselijke Verordening (APV)	41
8.2 Evenementenbeleid	41
<b>Hoofdstuk 9: Nieuwe wetgeving</b>	42
9.1 Regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik	42
9.2 Omgevingswet	43
<b>Aanbevelingen</b>	44

## Bijlagen

47

1. Procesmodel gehele vergunningentraject OLS
2. Praktisch plan van aanpak gemeentelijke vergunningentraject OLS
3. Handboek veiligheid Schootsveld Oud Limburgse Schuttersfederatie
4. Veldnorm Evenementenzorg
5. Algemene Brandveiligheidsvoorschriften bij evenementen (bakken en braden)
6. Handreiking Evenementen Veiligheid en Gezondheid Limburgs Evenementen Orgaan
7. Handreiking Limburgs Traditioneel Schieten Provincie Limburg
8. Veiligheidsreglement luchtdrukbukschieten Oud Limburgse Schuttersfederatie

## Begrippen- en afkortingenlijst

- AERIUS-berekening: stikstofverbruik berekening.
- APV: Algemene Plaatselijke verordening.
- BGBOP: Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen.
- CWM: Circulaire wapens en munitie.
- GHOR: Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio.
- GRIP: Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdingsmethode; de werkwijze waarmee Nederlandse hulpdiensten bepalen hoe ze gaan werken tijdens een calamiteit.
- ILT: Inspectie Leefomgeving en Transport.
- Lux: maateenheid die de lichtsterkte aangeeft.
- LVNL: Luchtverkeersleiding Nederland.
- Multidisciplinair: werkwijze waarbij alle disciplines samenwerken (ieder van uit zijn eigen expertise) aan een gezamenlijk eindresultaat.
- NNN: Natuurnetwerk Nederland.
- NOTAM: Notice To Airmen; tijdelijke vliegrestrictie binnen een bepaald gebied.
- OLS Federatie: de Oud-Limburgse Schuttersfederatie.
- OLS feest: het Oud-Limburgse Schuttersfeest.
- OOV: Openbare Orde en Veiligheid.
- Organisator OLS: De winnende schutterij die het OLS feest het jaar erna mag organiseren.
- OvD-B: Officier van Dienst Brandweer.
- OvD-Bz: Officier van Dienst Bevolkingszorg.
- OvD-E: Officier van Dienst Evenement.
- OvD-G: Officier van Dienst Geneeskundig.
- OvD-P: Officier van Dienst Politie.
- OWM: Ontheffing wapens en munitie.
- Representatie: het vertegenwoordigen van het (gemeentelijk of OLS) bestuur.
- Stuurgroep: het stichtingsbestuur en de voorzitters van alle werkgroepen.
- VC: veiligheidscoördinator.
- VNEZ: Veldnorm Evenementenzorg.
- Vvgb: Verklaring van geen bedenkingen van de gemeente. In dit geval voor het dragen van (onklaar gemaakte) wapens.
- Wnb: Wet natuurbescherming.
- WWM: Wet wapens en munitie.

## Samenvatting

### *De aanleiding*

De winnende schutterij en de stichting die voor het OLS wordt opgericht (hierna te noemen organisator) heeft meestal nooit eerder een evenement van dit formaat georganiseerd. Het OLS is een C-evenement, waarbij een intensief vergunningentraject moet worden doorlopen. De hoeveelheid wet- en regelgeving oftewel de 'regeldruk' die gepaard gaat met de organisatie van het OLS is aanzienlijk en complex.

Om die reden heeft het bestuur van de Oud-Limburgse Schuttersfederatie, Script Events B.V. gevraagd om dit handboek op te stellen voor de organisator van het OLS. Het handboek is gebaseerd op het Nederlandse vergunningentraject en de Nederlandse wet- en regelgeving en is mede mogelijk gemaakt door een subsidie van de Provincie Limburg.

Het doel van dit handboek is om de organisator van het OLS een heldere handreiking te bieden en te begeleiden in het vergunningentraject. Dit om het vergunningentraject zo soepel mogelijk te laten verlopen. Maatwerk blijft desondanks noodzakelijk.

**Een handboek is een goed hulpmiddel. Daarnaast is het raadzaam om professionele hulp bij het vergunningentraject in te schakelen.**

Voor de toegankelijkheid zijn er twee stukken opgesteld. Hieronder een toelichting op beide stukken:

1. **Theoretisch handboek overheid OLS:** een uitgebreid document, geschreven in begrijpelijke taal. Een handboek waarin álle zaken aan bod komen die betrekking hebben op het vergunningentraject. Dit handboek is bestemd voor de voorzitter en bestuursleden van de nieuwe organisatie van het OLS en de voorzitters van de werkgroepen. Dit handboek is een dynamisch document en wordt aan de hand van onder andere nieuwe wetgeving telkens aangepast.
2. **Praktisch naslagwerk overheid OLS:** Dit naslagwerk is een afgeleide van het theoretische handboek. Het praktische naslagwerk wordt gebruikt als basisdocument en verwijst naar het theoretische handboek. Dit is een document dat je als nieuwe organisatie ook daadwerkelijk WIL lezen en gebruiken. Het wordt opgemaakt in kleur, met een aantrekkelijke lay-out en illustraties ter verduidelijking. Het is overzichtelijk en past bij de stijl en het gevoel van het OLS. In dit naslagwerk wordt het theoretische handboek teruggebracht tot de kern. Dit naslagwerk is óók bestemd voor de leden van de werkgroepen, maar natuurlijk ook voor de voorzitter, bestuursleden en voorzitters van de werkgroepen.

De woorden in de titel 'Theoretisch handboek overheid OLS' zijn bewust gekozen.

Er is gekozen voor het woord 'handboek' in plaats van 'draaiboek'. De organisator van het OLS zit namelijk niet vast aan de in dit handboek beschreven stappen noch aan de volgorde daarvan, zoals bij een draaiboek wel het geval is.

Daarnaast is bewust gekozen voor het woord 'overheid' en niet voor 'vergunningentraject'. Dit handboek behandelt namelijk meer dan het vergunningentraject alleen. Zo worden er in dit handboek ook elementen behandeld die niet direct tot het vergunningentraject behoren, maar wel van wezenlijk belang zijn voor een vlot verloop van het vergunningentraject en het verkrijgen van een vergunning.

### *Totstandkoming Theoretisch handboek overheid OLS*

Voor de realisering van dit document hebben de provincie Limburg, de OLS-Federatie en oud organisatoren vooronderzoek gedaan en informatie verzameld betreffende het vergunningentraject van het OLS. Vervolgens hebben, met de hieronder genoemde partijen, interviews plaatsgevonden en zijn er verschillende overlegmomenten geweest.

- De OLS-Federatie
- Provincie Limburg
- Veiligheidsregio Zuid-Limburg
- Veiligheidsregio Limburg-Noord
- Rijkswaterstaat
- Gemeente Beekdaelen (OLS 2017)
- Gemeente Horst aan de Maas (OLS 2019)
- Gemeente Peel en Maas (OLS 2022)
- Gemeente Sittard-Geleen (OLS 2023)
- OLS Stichting Born 2023

Daarnaast is bestaande en nieuwe wet- en regelgeving onderzocht. Om het vergunningentraject van het OLS duidelijk in beeld te brengen is een procesmodel gemaakt van het gehele OLS-vergunningentraject (zie bijlage 1). Daarnaast is een praktisch plan van aanpak gemaakt om specifiek het gemeentelijke vergunningentraject in kaart te brengen (zie bijlage 2).

In dit handboek komen in hoofdstuk 1, de belangrijkste belanghebbenden van het vergunningentraject aan bod. Vervolgens staat in hoofdstuk 2 het gehele vergunningentraject in hoofdlijnen omschreven. Later, in hoofdstuk 6 en 7, wordt dieper in gegaan op de afzonderlijke delen van het vergunningentraject.

Ook komen drie belangrijke thema's aan bod. Namelijk; de evenementenlocatie in hoofdstuk 3, de organisatiestructuur in hoofdstuk 4 en veiligheid in hoofdstuk 5.

Nadat deze thema's zijn behandeld kan pas in detail worden ingegaan op de afzonderlijke delen van het vergunningentraject in hoofdstuk 6 en 7.

In hoofdstuk 8 wordt de lokale wetgeving besproken die van belang is voor het OLS. In hoofdstuk 7 wordt overigens regionale en landelijke wetgeving besproken aan de hand van thema's die bij 'het vergunningentraject overige overheidsdiensten' behoren. Hoofdstuk 9 gaat vervolgens in op nieuwe wetgeving.

Tot slot worden aanbevelingen gedaan.

## Inleiding

Ieder jaar vindt op de eerste zondag van juli traditioneel het Oud Limburgs Schuttersfeest plaats. Met 10.000 schutters, 140 schutterijen en 40.000 bezoekers over alle evenementdagen heen, is het OLS niet alleen het oudste, maar ook het grootste cultuur historische evenement van Nederland en België. Bezoekers kunnen kijken naar optochten en schietwedstrijden en in de avond een van de vele feesten bezoeken op het evenemententerrein.

In de beginfase van het evenement zijn drie belangrijke partijen betrokken bij de organisatie van het OLS. Dat zijn de Oud-Limburgse Schuttersfederatie, de nieuwe organisatie van het OLS en de gemeente van de desbetreffende schutterij. In de slotfase van de schietwedstrijden tijdens het lopende OLS wordt door de Oud Limburgse Schuttersfederatie aan de laatste 10 schutterijen die nog meedingen naar de winst en hun burgemeesters, gevraagd of de winnende schutterij het volgende jaar het OLS ook gaat organiseren. Na de overwinning krijgt de winnende schutterij van de OLS-Federatie de eer om het volgend jaar het OLS te organiseren.

De Oud Limburgse Schuttersfederatie legt de organisatorische taak niet alleen bij de winnende schutterij, maar benadrukt de cruciale rol die de betreffende gemeente zal spelen in het volgende OLS. Het is niet slechts een triomf voor de schutterij, maar een gezamenlijke verantwoordelijkheid waarin zowel de schutters als de gemeente hun krachten bundelen om het volgende OLS tot een onvergetelijk evenement te maken.

Traditiegetrouw bestaat het OLS uit tenminste de volgende onderdelen:

- **Het sponsorschieten:** op de tweede zaterdag voor het OLS: schieten voor sponsoren met aansluitend een feestavond.
- **Het Kinjer-OLS:** op de dinsdag voor het OLS vindt het Kinjer-OLS plaats. Scholen uit Nederlands en Belgisch Limburg doen als kinderschutterij mee en strijden om ut Ummeke. Wanneer deze dinsdag in de één of twee dagen voor de start van de schoolvakantie in België of Nederland valt, dan wordt het verschoven naar de tweede donderdag voor het OLS.
- **Dé feestavond:** tentfeest op de vrijdag voor het OLS: van 20:00 tot 01:00 uur spelen bekende bands in de feesttent.
- **De Heilige Mis:** op zaterdag voor het OLS: ontvangst van de gasten op het evenemententerrein, in optocht lopen zij naar de mis. De mis vindt meestal in een kerk plaats en soms in de openlucht.
- **Het OLS:** op de eerste zondag van de maand juli. De activiteiten zijn een officiële opening met vlaggenparade en openingstoespraken, wedstrijden op het terrein, de optocht en de schietwedstrijden. Het is de hele dag feest.
- **Vrijwilligersavond:** meestal op de donderdag na het OLS is er een feestavond voor alle vrijwilligers die het OLS samen mogelijk hebben gemaakt.



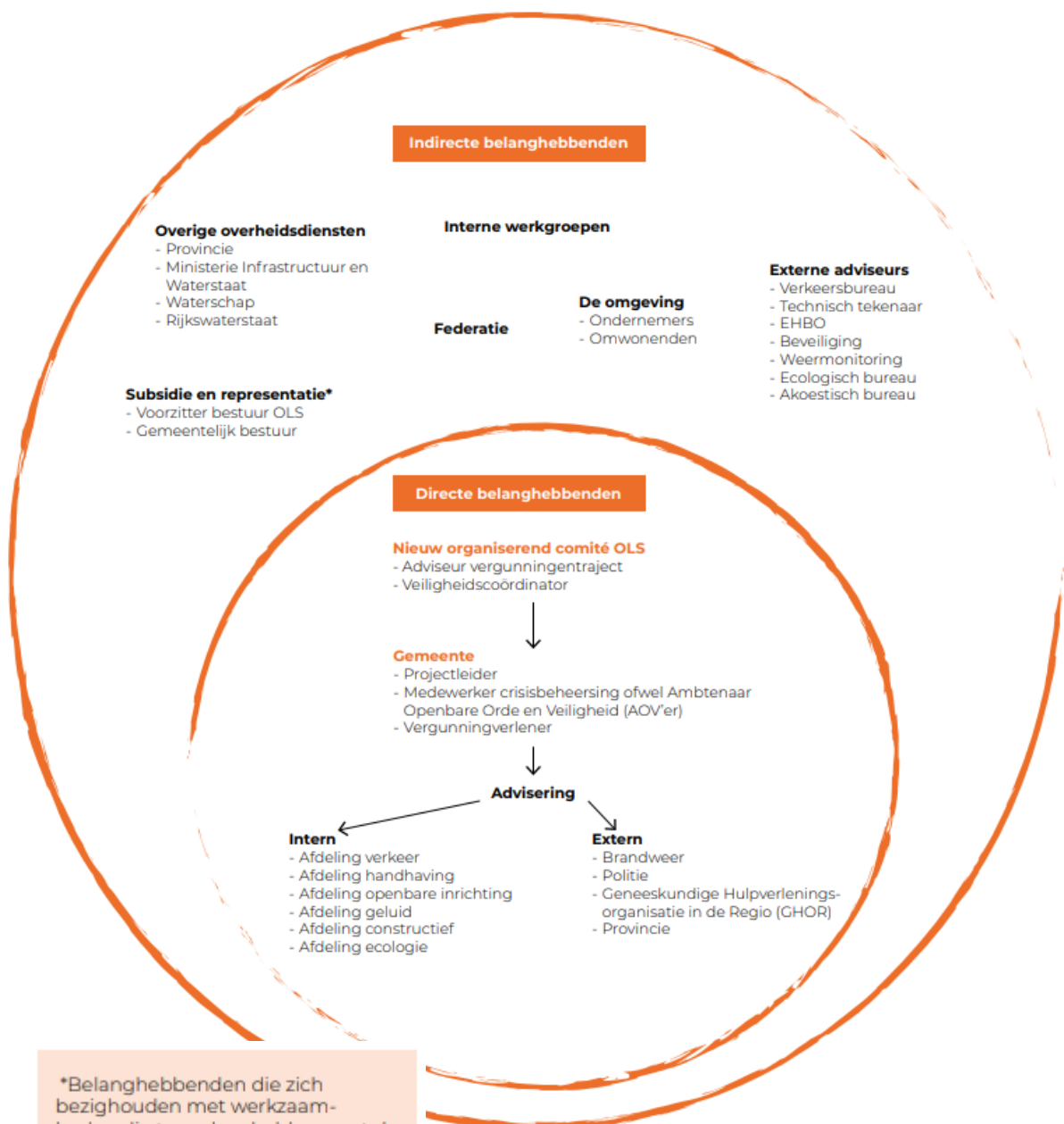
- **Kavelen:** op zaterdag (en eventueel zondag) na het OLS: de schutterijen strijden om d'n UM. Ze schieten net zolang totdat iemand wint of tot aan het vallen van de nacht (<100 lux). De wedstrijd wordt dan op zondag vervolgd.

Met uitzondering van het sponsorschieten, de feestavond en de vrijwilligersavond zijn alle elementen een verplicht onderdeel om te organiseren.

## Hoofdstuk 1: Belanghebbenden

Tijdens een vergunningentraject voor een evenement van dit formaat zijn er veel belanghebbenden. Dit hoofdstuk biedt een overzicht van al die belanghebbenden die bij het vergunningentraject betrokken zijn en geeft aan wat de onderlinge verhoudingen zijn.

### BELANGHEBBENDEN VERGUNNINGSTRAJECT OLS



\*Belanghebbenden die zich bezighouden met werkzaamheden die te maken hebben met de subsidieverlening en het vertegenwoordigen van het gemeentebestuur of het OLS-bestuur

## 1.1 De Oud-Limburgse Schuttersfederatie

De Oud-Limburgse Schuttersfederatie behartigt de gemeenschappelijke belangen van alle schutterijen en de schuttersbonden. Zij zijn initiatiefnemer en opdrachtgever van het Oud Limburgs Schuttersfeest en adviseren de organisator van het OLS. Tijdens het evenement zelf doen zij de jurering van alle wedstrijden, zoals bijvoorbeeld tijdens de optocht (beste bordjesdrager, vaandeldrager of koningspaar). Ook houden zij de wedstrijdstanden van de schietwedstrijden bij. Hieronder de taken van de Federatie op een rij;

- Adviseren nieuwe organisator OLS;
- Ter beschikking stellen van relevante documenten zoals draaiboeken, evaluaties en veiligheidsplannen voorgaande jaren;
- Deelname aan het bestuursoverleg van de organisatie van het OLS;
- Jurering van alle wedstrijden;
- Wedstrijdstanden bijhouden;
- Loting optocht;
- Advisering schikking tribune;
- Bepalen tarieven entree en consumptie;
- Prijzenpakket winnaars regelen.

## 1.2 De organisator van het OLS

Ieder jaar aan het einde van het OLS wordt de winnaar bekend van de schietwedstrijden. De winnende schutterij krijgt de eer om het volgende OLS te organiseren. Er wordt een stichting opgericht voor de organisatie van het OLS. De taken van de organisator van het OLS omvatten onder andere:

- Productie van alle evenementendagen;
- Inrichting terrein/ optochtroute;
- Vergunningentraject;
- Veiligheidsorganisatie inrichten;
  - Veiligheidsplan maken
  - Verkeersplan maken
- Programmering;
- Werving vrijwilligers;
- Sponsoring;
- Subsidieaanvraag bij de provincie en de gemeente.

In het kader van het vergunningentraject wordt bij de organisator van het OLS één persoon aangewezen als contactpersoon voor de gemeente. Deze persoon gaat het vergunningentraject begeleiden.

### 1.3 Adviseurs binnen de gemeente

Binnen elke gemeente kan de betrokkenheid van adviseurs variëren, afhankelijk van de grootte en organisatiestructuur. Gewoonlijk wordt een projectleider vanuit de gemeente aangewezen voor het OLS. Dit is vaak de evenementencoördinator, vergunningverlener of veiligheidscoördinator. In sommige gevallen, gezien de omvang en tijdsinspanning van het OLS, overweegt de gemeente mogelijk de inzet van een externe partij om het vergunningentraject te begeleiden.

De projectleider fungeert als het primaire aanspreekpunt voor de persoon bij de organisatie van het OLS die het vergunningentraject coördineert. De nadruk ligt op samenwerking en het verbinden van de juiste personen. Bijvoorbeeld, het leggen van verbindingen tussen de veiligheidscoördinator van de organisator, de gemeentelijke veiligheidscoördinator en hulpdiensten, evenals het koppelen van de werkgroep verkeer van de organisatie OLS aan de adviseur verkeer binnen de gemeente.

In het licht van het inhuren van professionele krachten benadrukken we de mogelijkheid van gemeentelijke ondersteuning voor de organisatie. De organisatie van het OLS bestaat uit vrijwilligers van verenigingen met beperkte financiële middelen. Als optie kan worden voorgesteld dat de gemeente de organisatie actief ondersteunt, waarbij professionele expertise wordt aangeboden om de succesvolle uitvoering van het OLS te waarborgen.

De mogelijke gemeentelijke adviseurs zijn:

- projectleider OLS;
- evenementencoördinator;
- veiligheidscoördinator;
- constructeur veiligheid;
- vergunningverlener;
- horecavergunningverlener;
- adviseur verkeer;
- adviseur geluid;
- adviseur ecologie;
- adviseur openbare inrichting (afval, water, straten, aankleding openbare ruimte);
- adviseur ruimtelijke ordening (omgevingsplan).

## 1.4 Hulpdiensten

Van groot belang tijdens het vergunningentraject zijn de hulpdiensten. Deze partijen moeten vanaf het begin door de gemeente betrokken worden bij het traject. Dus vanaf de keuze van het evenemententerrein. Zij moeten er ook aan denken dat er binnen de hulpdiensten een adviseur is én een Officier van Dienst (OVD). Dit is niet één en dezelfde persoon. De adviseur adviseert in het voortraject de OVD heeft dienst ten tijde van het evenement.

De functionarissen bij de hulpdiensten zijn:

- Officier van Dienst Brandweer (OvD-B)
- Officier van Dienst Politie (OvD-P)
- Officier van Dienst Geneeskundig (OvD-G)
- Officier van Dienst Bevolkingszorg (OvD-Bz)
- Adviseur Brandweer
- Adviseur Politie
- Adviseur GHOR

## 1.5 Andere externe adviseurs

Als organisator van het OLS is het verstandig om ervaren krachten aan je zijde te hebben. Dit kan zowel door professionals in te schakelen als door vrijwilligers te betrekken uit je directe omgeving. Bij het overwegen van (betaalde) professionals voor specifieke functies, is het essentieel om te bedenken dat het organiseren van een belangrijk cultureel-historisch evenement door vrijwilligers financieel beperkt is. Waar inhuur van professionele krachten voor commerciële evenementen in het business model zit, vormt dit voor een non-profitorganisatie als verenigingen die alleen bestaat uit vrijwilligers een uitdaging. Het geniet daarom de voorkeur voor een actieve ondersteuning vanuit de betreffende gemeente. Aanbevolen wordt om voor onderstaande externe adviseurs mensen met veel ervaring 'aan te nemen':

- Adviseur vergunningentraject;
- Adviseur veiligheid;
- Verkeersbureau;
- Technisch tekenaar;
- EHBO;
- Beveiliging;
- Indien nodig weermonitoring;
- Indien nodig een ecologisch bureau;
- Indien nodig een akoestisch bureau.

## 1.6 Het gemeentelijk bestuur

Het gemeentelijk bestuur is hartstikke trots dat het OLS in haar gemeente plaatsvindt. Zij zal dus ook graag betrokken worden bij de plannen van het OLS. Deze taak ligt bij de interne projectleider van de gemeente. Hij of zij zal het gemeentelijk bestuur gedurende het gehele traject op de hoogte houden en zal het gemeentelijk bestuur met het bestuur van de organisatie van het OLS verbinden.

Daarnaast zal het bestuur ook aanwezig zijn op belangrijke momenten tijdens het OLS en bestaat de kans dat er op initiatief van het bestuur, activiteiten worden georganiseerd zoals bijvoorbeeld een ontvangst. Vaak voorziet de gemeente het OLS van een subsidie, maar ze kan ook helpen op andere vlakken. Bijvoorbeeld door het aanbieden van ruilgronden voor de agrariërs die hun land afstaan ten behoeve van het evenemententerrein of door het aanbieden van diensten op het gebied van verkeersmaatregelen of afvalverwerking.

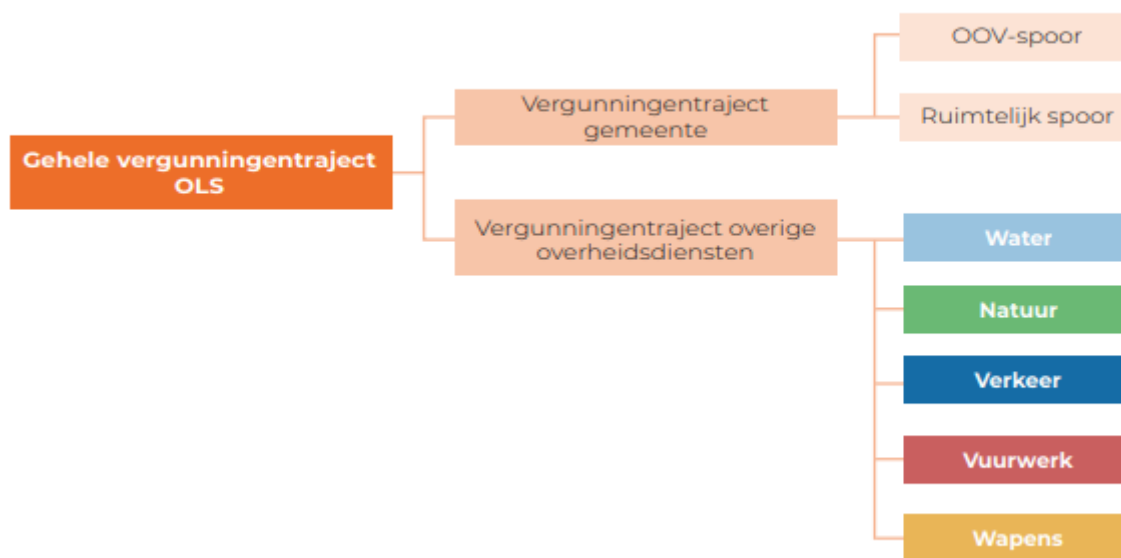
## 1.7 Ondernemers en omwonenden

Het is van belang om de ondernemers en omwonenden op de hoogte te houden van de plannen voor het OLS. Niet alleen om een saamhorigheidsgevoel te creëren en vrijwilligers te werven, maar ook om onrust weg te nemen. Ondernemers en bewoners vinden het belangrijk dat hun zaak of woning bereikbaar is en dat hun klanten en zijzelf op de reguliere plek kunnen parkeren.

Communiqueer op tijd met hen over de (on)mogelijkheden rondom de op- en afbouw, tijden van het evenement, geluid, bereikbaarheid, verkeer- en parkeermaatregelen en een eventueel aangepast afvalrooster. Zoek samen naar mogelijke oplossingen. Met behulp van ondernemers- en/of bewonersbrieven en speciale bijeenkomsten kan men ingelicht worden. Wanneer dit in een vroeg stadium gebeurt, kunnen mensen zelf naar oplossingen zoeken. Bijvoorbeeld een nachtje weg plannen als ze last hebben van het geluid of de afspraak van de huisarts op een andere datum plannen als hun woning niet bereikbaar is. Als in een vroeg stadium bekend is waar mensen 'last' van hebben, biedt dit de organisatie bovendien ook voldoende tijd om passende oplossingen te zoeken.

## Hoofdstuk 2: Het vergunningentraject OLS

Wanneer er gesproken wordt over ‘het vergunningentraject’ gaat het meestal over het vergunningentraject bij de gemeente. Het kan echter zo zijn dat bij meerdere overheidsinstanties een vergunning moet worden aangevraagd. Denk aan de provincie, het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en/of het waterschap en Rijkswaterstaat. Welke vergunningen vereist zijn, is onder andere afhankelijk van de evenementenlocatie en de gekozen activiteiten. Om het gehele vergunningentraject in kaart te brengen, is het procesmodel in bijlage 1 opgesteld. Dit model geeft overzichtelijk weer welke vergunningentrajecten mogelijk doorlopen moeten worden, welke organisatie bevoegd is en welke producten ingediend moeten worden. Hieronder staat de vereenvoudigde versie van dit model.



Het procesmodel verdeelt het vergunningentraject onder in het vergunningentraject bij de gemeente en het vergunningentraject bij overige overheidsinstanties. Binnen de gemeente zijn er mogelijk twee sporen die gevolgd dienen te worden. Het gaat om het spoor van Openbare Orde en Veiligheid (OOV) (paragraaf 6.1) en het ruimtelijk spoor (paragraaf 6.2). Het OOV-spoor moet altijd worden doorlopen voor het OLS. Voor dit spoor is er contact met de afdeling ‘Vergunningen en Veiligheid’ binnen de gemeente. Het betreft o.a. de aanvraag van de evenementenvergunning. Voor het OOV-spoor is de burgemeester beslissingsbevoegd.

Het ruimtelijk spoor moet worden gevolgd wanneer het op de locatie van het gekozen evententerrein niet toegestaan is een evenement te organiseren. Er moet dan een omgevingsvergunning worden aangevraagd voor het tijdelijk

wijzigen van het omgevingsplan. Deze aanvraag komt bij de afdeling 'Ruimtelijke Ordening' terecht. Het omgevingsplan wordt vastgesteld door de Raad. Voor het ruimtelijk spoor zijn burgemeester en wethouders bevoegd. Meer informatie over de mogelijke vergunningentrajecten bij overige overheidsinstanties is terug te lezen in hoofdstuk 7.



### Hoofdstuk 3: De evenementenlocatie

Het zoeken van een geschikte evenementenlocatie is één van de eerste en belangrijkste taken voor het vergunningetraject. Het initiatief hiervoor ligt bij het organisator van het OLS. Wanneer zij een terrein hebben gekozen, is het van belang dat zij de gemeente en andere overheidsinstanties zoals veiligheidsdiensten, Staatsbosbeheer of Rijkswaterstaat (afhankelijk van het gekozen terrein), ook bij deze keuze betrekken. Deze partijen weten immers of er bijvoorbeeld werkzaamheden zijn gepland, waar natuurgebieden zijn en wie de eigenaar en/of beheerder is van het terrein.

Betrek niet alleen bovenstaande adviseurs bij de schouw van het terrein, maar ook de Officieren van Dienst (OVD) die dienst hebben tijdens het evenement. Doe dit in een vroeg stadium. Zij voeren namelijk, in geval van een calamiteit, uit.

Een evenemententerrein moet aan onderstaande voorwaarden voldoen:

- Het terrein moet groot genoeg zijn; het moet geschikt zijn voor 50.000 personen gedurende het gehele weekend (10.000 schutters en 40.000 bezoekers). Denk aan ca. 24 hectare. 11 hectare voor het evenemententerrein en 13 voor het parkeren.
- Er moeten voldoende parkeerplaatsen aanwezig zijn voor bezoekers (fietsen en auto's) en schutterijen (bussen).
- Het terrein moet goed bereikbaar zijn (voor bezoekers én hulpdiensten).
- De ondergrond van het terrein moet van voldoende kwaliteit zijn. Let op greppels, sloten, kuilen en hardheid van de grond i.v.m. regenval.
- De schootsvelden moeten veilig worden ingericht (zie handboek Veiligheid schootsveld in bijlage 3).

Advies ten aanzien van het evenemententerrein:

- Er zijn in Nederland twee typen beschermde natuurgebieden: de Natura 2000 gebieden en het Natuurnetwerk Nederland. Aanbevolen wordt om een evenemententerrein te kiezen dat op afstand ligt van deze gebieden om ze zo goed mogelijk te beschermen, maar ook om het vergunningetraject zo simpel mogelijk te houden.
- In verband met de veiligheid en het vergunningetraject, moet het terrein bij voorkeur niet aan het water liggen. Ten aanzien van het vergunningetraject is het dan waarschijnlijk noodzakelijk melding te doen bij het waterschap of Rijkswaterstaat.
- Organiseer het OLS bij voorkeur op een door de gemeente vastgesteld evenemententerrein. Dit voorkomt dat een tijdelijke wijziging van het omgevingsplan nodig is.

- Kies bij voorkeur voor een terrein dat niet in de buurt van een vliegveld ligt, want dan is er directe communicatie met het vliegveld zelf nodig en moeten er zeer specifieke en vakinhoudelijke (luchtvaart gerelateerde) afspraken worden gemaakt over het schieten.
- Kies, in verband met geluids- en verkeersoverlast, bij voorkeur voor een terrein dat zo ver mogelijk van woningen ligt.
- Kies, in verband met geluidsoverlast, bij voorkeur om te schieten richting het minst bewoonde gebied. Het geluid uit het geweer verplaatst zich namelijk vooruit.
- Kies, in verband met geluidsoverlast, bij voorkeur om het podium, en dus de geluidsboxen, te plaatsen richting het minst bewoonde gebied.

De optochtroute moet aan onderstaande eisen voldoen:

- De route moet breed genoeg zijn voor de schutterijen. Houd er daarnaast rekening mee dat voertuigen van hulpdiensten het terrein ook moeten kunnen bereiken. De standaardmaat voor een verbindingsweg voor hulpdiensten is 4,5 meter.
- De tribune aan de route moet voldoen aan de constructieve eisen. Een bouwboek moet bij de vergunningaanvraag worden ingediend.
- Er mogen geen obstakels op de route worden geplaatst. De route moet van alle kanten door hulpdiensten kunnen worden benaderd.
- Er moeten voldoende verkeersregelaars aanwezig zijn.
- Tijdens de optocht moeten er voldoende mobiele EHBO-teams aanwezig zijn naast de standaard EHBO-post op het terrein.
- De route mag niet langer zijn dan 2 kilometer.
- De 'Kinjer-optocht' mag niet langer zijn dan 1 kilometer.

Advies ten aanzien van de optochtroute:

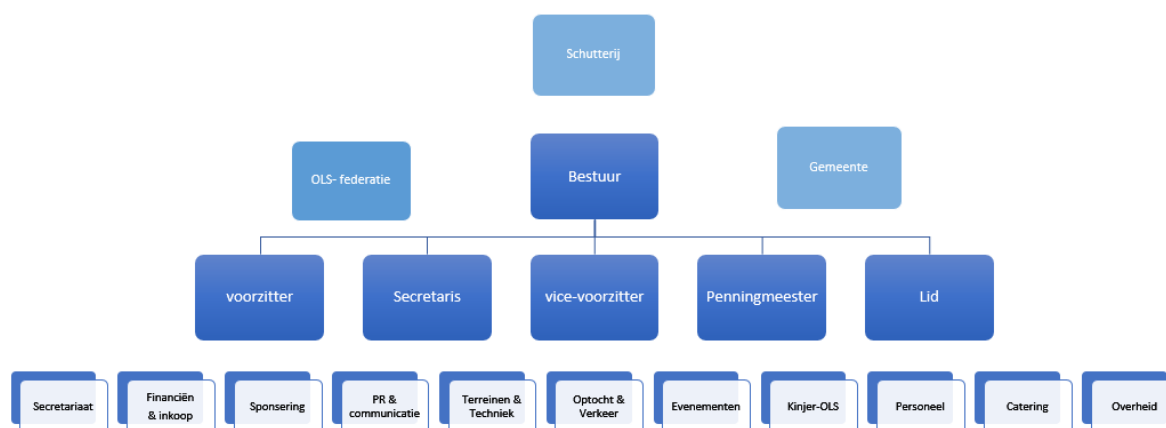
- Zorg voor voldoende ruimte voor de opstel- en ontbindingsterrein
- Zorg voor voldoende ruimte voor het defilé bij de tribune.

## Hoofdstuk 4: De organisatiestructuur

Voor een evenement van deze omvang moet binnen de organisatie van het OLS én binnen de gemeente een goed werkende interne organisatiestructuur worden opgesteld. Het is belangrijk dat deze structuur bij de andere partij bekend is en dat er goede afspraken worden gemaakt over de communicatiestructuur. Om deze reden is hieronder een organogram van een mogelijke interne organisatiestructuur voor de organisatie van het OLS weergegeven. Dit specifieke model wordt door de OLS Federatie geadviseerd.

Het organogram en deze werkgroepen zijn door verschillende OLS organisaties beproefd. Het is niet verplicht om dit precies zo over te nemen, maar vooral bedoeld om inzicht te bieden in de thema's die een plek moeten krijgen binnen de interne OLS-organisatiestructuur.

Een werkbaar en overzichtelijk organogram helpt bij het maken van een goede inschatting van hetgeen iedere werkgroep moet doen en nodig heeft. Om een voorbeeld te geven: wanneer de werkgroep Terrein en Techniek een andere aggregaat heeft moeten bestellen dan het aggregaat dat is ingetekend op de plattegrond die bekend is bij de gemeente en de hulpdiensten, moet deze informatie ook zo spoedig mogelijk bij de werkgroep Overheid terecht komen, omdat het invloed kan hebben op bijvoorbeeld de doorgang van de calamiteitenroute.



Voordat de nieuwe stichting, ook wel de organisator OLS, wordt opgericht, moet worden gezocht naar een voorzitter van die stichting en mensen die ervaring hebben op het gebied van onderdelen zoals bijvoorbeeld Overheid, Terrein, Techniek, Catering, Personeel, Communicatie en Financiën. De mensen die deze functie gaan vervullen, nemen plaats in het bestuur van de nieuwe stichting en zijn voorzitter van de werkgroep. Het bestuur van de stichting komt geregeld samen in een bestuurlijk overleg, ook wel het voorzittersoverleg.

Voor alle thema's uit het organogram moeten zo snel mogelijk vrijwilligers of professionals worden gezocht die in de voorbereidende fase nodig zijn.

De werkgroep Overheid wordt in het kader van dit handboek uitgewerkt. Bij de werkgroep Overheid zijn er verschillende thema's te onderscheiden. Het gaat om Veiligheid, Vergunningen en Verkeer.

### *Veiligheid*

Stel iemand aan die de rol van veiligheidscoördinator op zich neemt. Dit zou de voorzitter van de werkgroep 'Overheid' kunnen zijn of iemand anders. Zorg er in ieder geval voor dat deze persoon voldoende ervaring en kennis van zaken heeft en dat hij of zij daadwerkelijk beslissingsbevoegd is. Het kan namelijk niet zo zijn dat de veiligheidscoördinator tijdens het vergunningentraject, en al helemaal niet tijdens een calamiteit, zaken moet navragen bij bijvoorbeeld het bestuur. Denk er ook aan om een vervanger voor de veiligheidscoördinator aan te stellen. Die hem of haar zou kunnen bijstaan of vervangen.

De onderwerpen die tot het thema Veiligheid behoren, zijn onder andere crowd-management, beveiliging, gezondheid, veiligheidsrisico's en de gemaakte afspraken tussen de organisatie, hulpdiensten, beveiliging en EHBO.

### *Vergunningen*

Ook voor het vergunningentraject is het raadzaam om één persoon aan te wijzen die dit gaat begeleiden. Dit is de contactpersoon voor de gemeente. Omdat het vergunningentraject een complex traject betreft, is het van belang om dit uit te laten voeren door iemand die ruime kennis en ervaring heeft met de gemeentelijke (bestuurs)cultuur.

Het kan voorkomen dat diegene die het vergunningentraject gaat doen ook de veiligheidscoördinator is. Deze twee functies hebben namelijk veel overlap. Omdat beide functies veel tijd in beslag nemen en omdat het afbreukrisico reëel is, is het sterk aan te raden om er twee afzonderlijke functies van te maken. Diegene die het vergunningentraject begeleidt en de veiligheidscoördinator zullen uiteindelijk veel samenwerken.

### *Verkeer*

Tot het thema Verkeer behoren onder andere de onderwerpen verkeersmaatregelen, de verkeersregelaars, de parkeerregelaars, het bebodingsplan en het verkeersplan. Ook de optocht(en) kunnen worden ondergebracht bij Verkeer.

## Hoofdstuk 5: Veiligheid

Veiligheid beslaat een heel groot gedeelte van het vergunningentraject voor evenementen. Het is een belangrijk thema en omvat heel veel facetten. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste facetten van het thema veiligheid voor het vergunningentraject van het OLS behandeld. In de Handreiking Evenementen Veiligheid en Gezondheid door het Limburgs Evenementen Orgaan is veel informatie terug te vinden over de veiligheidsketen bij evenementen. Zie bijlage 6.

### 5.1. Risicoclassificatie evenementen

Er zijn drie risicoclassificaties voor evenementen waarvoor een bepaalde behandelaanpak wordt gehanteerd. De risicoclassificaties zijn:

- Regulier evenement (A)
- Aandacht evenement (B)
- Risicovol evenement (C)

Het OLS is een 'C-evenement'. Dit heeft onder andere te maken met het aantal bezoekers, het alcoholgebruik en de aanwezigheid van wapens. Dit betekent dat het gehele traject multidisciplinair, dus met alle hulddiensten, doorlopen moet worden. In tegenstelling tot A- en B-evenementen moet bij een C-evenement altijd een risicoanalyse en een doorleefsessie worden doorlopen. Een risicoanalyse vindt plaats voor de vergunningverlening gepland omdat op basis van deze analyse het veiligheidsplan definitief wordt gemaakt. De doorleefsessie wordt gepland na de vergunningverlening. Dan zijn immers alle afspraken definitief. Beide onderdelen worden hieronder toegelicht.

#### *Risicoanalyse*

Tijdens een risicoanalyse worden alle mogelijke risico's per deelgebied van een evenement besproken en wordt een inschatting gemaakt hoe groot dit risico is. Voor de grootste risico's worden preventief en repressief afspraken gemaakt en vastgelegd. De gemeente organiseert de sessie. Bij een risicoanalyse komen, in het gunstigste geval, de volgende personen samen:

- Veiligheidscoördinator OLS / OvD-E
- Vergunningencoördinator OLS
- Voorzitter stichting
- Afdeling verkeer OLS
- EHBO
- Beveiliging
- Evenementencoördinator gemeente
- Afdeling vergunningen

- Afdeling verkeer gemeente
- Afdeling handhaving gemeente
- Afdeling openbare ruimte gemeente
- Afdeling (crisis) communicatie gemeente
- Brandweer
- Politie
- GHOR
- OvD-B
- OvD-P
- OvD-G
- OvD-BZ

Denk eraan om voor deze sessie niet alleen de adviseurs van de hulpdiensten uit te nodigen, maar ook de Officieren van Dienst die tijdens het evenement aanwezig zullen zijn.

#### *Doorleefsessie*

Twee tot drie weken voor aanvang van het evenement vindt een doorleefsessie plaats om te testen of de afspraken bij iedereen bekend zijn. De doorleefsessie wordt in de meeste gevallen door de veiligheidsregio opgezet en begeleidt. De veiligheidsregio werkt op basis van de risicoanalyse drie tot vijf incidentscenario's uit. Deze worden in de doorleefsessie tot in detail doorlopen. De veiligheidsplannen worden doorleefd, de communicatie tussen verschillende partners getest en er wordt gezocht naar verbeterpunten. Daarnaast is het goede teambuilding. Dezelfde deelnemers als bij de risicoanalyse zijn hier idealiter bij aanwezig.

## 5.2 Veiligheidsorganisatie OLS

Om goed te kunnen sturen op de veiligheid binnen het OLS, is een veiligheidsorganisatie nodig. De veiligheidscoördinator staat aan het hoofd van de veiligheidsorganisatie. Hij of zij stuurt de verschillende coördinatoren aan. De coördinatoren in de veiligheidsorganisatie zijn: coördinator beveiliging, coördinator medisch, coördinator verkeer en de coördinator terrein en inrichting. De inrichting van de veiligheidsorganisatie kan worden op- of afgeschaald aan de hand van de risico's van de verschillende activiteiten. Zo zijn er bijvoorbeeld minder risico's tijdens het sponsorschieten te verwachten dan tijdens de feestavond.

## 5.3 Veiligheidsplan

Er moet een veiligheidsplan gemaakt worden om de structuur van de veiligheidsorganisatie en de gemaakte afspraken betreffende veiligheid vast te leggen. Daarnaast worden uiteraard de veiligheidsrisico's uitvoerig in het

veiligheidsplan van het OLS besproken. De organisatie van het OLS is verantwoordelijk voor het opstellen van het veiligheidsplan. De volgende onderdelen moeten minimaal aan bod komen in het veiligheidsplan van het OLS:

- Crowd-management
- Beveiligingsplan
- Gezondheidsplan
- Brandweerplan
- Extreem weer
- Calamiteitenplan

Een verkeersplan kan onderdeel zijn van het veiligheidsplan. Omdat het verkeersplan van het OLS zo uitgebreid is, wordt hiervoor een apart plan opgesteld. Zie ook paragraaf 6.1 onder Vergunningentraject.

#### *Crowd-management*

Het OLS wordt bezocht door zo'n 50.000 bezoekers (40.000 bezoekers en 10.000 schutters) gedurende alle dagen van het evenement. Deze bezoekers moeten worden 'gemanaged' (of beheerd). Het evenemententerrein moet daarom worden onderverdeeld in secties zodat je per sectie de capaciteit van het aantal bezoekers kan bepalen. Ook om in geval van een calamiteit te kunnen verwijzen naar een bepaalde sectie waar een calamiteit heeft plaatsgevonden. De betrokken veiligheidsmedewerkers en hulpdiensten weten dan waar deze sectie is. Zo kun je precies aangeven waar een calamiteit is voorgevallen. Op basis van de locatie waar de calamiteit heeft plaatsgevonden, kun je afspraken maken over de ontvluchting van bezoekers en de aanrijroute van hulpdiensten. Deze laatste noemen we de Calamiteiten Doorgang oftewel de 'CADO'.

Je kunt het terrein bijvoorbeeld indelen in onderstaande secties:

- De schootsvelden
- Het evenemententerrein
- De optochtroute
- De parkeerplaatsen

Deze secties zouden weer onderverdeeld kunnen worden in kleinere secties. Het evenemententerrein zelf kan bijvoorbeeld worden onderverdeeld in de verschillende soorten tenten die er zijn. Je kunt er ook voor kiezen om te werken met een rasterkaart. Dit is een plattegrond van het evenemententerrein waarover een raster is gelegd. Ieder vak binnen het rooster krijgt middels letters en cijfers een naam. Een zogenaamde Grid kaart

De politie is verantwoordelijk voor 'crowd-management'. Zij wordt hierin bijgestaan door de beveiliging op het evenemententerrein en buiten het evenemententerrein door het verkeersbureau en de werkgroep verkeer.

Normaalgesproken wordt er tijdens een evenement van deze omvang en met deze risico's geen glaswerk toegestaan. Voor het OLS, en dan met name het Kinjer OLS (dinsdag voor het OLS), de dag van het OLS (eerste zondag van juli) en bij het Kavelen (zaterdag (en eventueel de zondag) na het OLS), wordt een uitzondering gemaakt. Dit wordt in de evenementenvergunning aanvraag op schrift gevraagd aan de gemeente. De uitzondering mag worden gegeven door de burgemeester. Hij of zij is verantwoordelijk voor de veiligheid in de gemeente.

### *Beveiligingsplan*

In het beveiligingsplan wordt de inzet per activiteit (sponsorschieten, Kinjer-OLS, feestavond enz.) van de beveiliging beschreven. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen beveiliging en toezichthouders. De beveiliging zijn professionele beveiligingsbeambten. De toezichthouders zijn vrijwilligers. De beveiliging is herkenbaar als zodanig. De toezichthouders moeten ook herkenbare kleding dragen zoals bijvoorbeeld een geel hesje.

Het is belangrijk dat alle beveiligers en toezichthouders een goede instructie krijgen. Ze moeten weten wat hun eigen taak is, wat de huisregels zijn, waar nooduitgangen zijn en wat er moet gebeuren bij een (tijdelijke) ontruiming van het evenemententerrein. Voor de beveiliging (en voor de politie) is het van belang te weten of er 'vips' aanwezig zullen zijn. Het beveiligingsplan wordt in veel gevallen door het beveiligingsbureau gemaakt. De politie geeft advies over het aangeleverde beveiligingsplan.

### *Gezondheidsplan*

In het gezondheidsplan wordt de inzet per activiteit (sponsorschieten, Kinjer-OLS, feestavond enz.) van het aanwezige medisch personeel beschreven. Het plan besteedt aandacht aan drinkwatervoorzieningen, toiletten en de afvalverwerking. Het plan beschrijft ook het aantal EHBO posten en de inrichting daarvan. Deze moeten voldoen aan de eisen benoemd in de Veldnorm Evenementenzorg (VNEZ). In de Veldnorm Evenementenzorg staan de randvoorwaarden van goede evenementenzorg omschreven. De VNEZ is bijgevoegd in bijlage 4. De GHOR geeft advies over het gezondheidsplan.

### *Brandweerplan*

In het brandweerplan vind je informatie terug over het bereiden van eten. Het gaat over bijvoorbeeld frituren en bakken op gas of elektra. Hier zijn bepaalde regels aan verbonden zie ook bijlage 5 Algemene Brandveiligheidsvoorschriften bij evenementen. Deze regels zijn afkomstig uit het Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (BGBOP). In de BGBOP is nog veel meer informatie terug te vinden over bijvoorbeeld de ontvluchting van tenten en de indieningsvereisten van een inrichtingsplattegrond van een tent (zie ook par 6.1



onder Vergunningentraject). In het brandweerplan wordt onder andere de hoeveelheid, de soort en de locatie van de brandblussers benoemd. Net als de locatie van aggregaten. Daarnaast worden de hoeveelheid en de maten van de (nood)uitgangen omschreven. Ook komt het mogelijk (gedeeltelijk) ontruimen van het evenementen terrein en de tent aan bod. Dit wordt verder uitgewerkt in het calamiteitenplan. De brandweer geeft advies over het brandweerplan.

### *Extreem weer*

In een veiligheidsplan worden verschillende scenario's omschreven waarvan 'extreem weer' er één is. Omdat de kans groot is dat dit scenario voorkomt, wordt specifiek dit thema apart benoemd. Een aanbeveling om in te spelen op extreem warm weer is het plaatsen van WML-waterpunten over het terrein, maar ook tijdens de beide optochten. Zorg daarnaast ook voor schaduwplekken. Preventieve maatregelen die je tijdens extreem weer bij het Kinjer-OLS of de optocht kunt nemen om onwel wordingen te voorkomen zijn:

- Inkorten van de optocht;
- drinkpauze tijdens de optocht;
- extra drinkvoorzieningen;

### *Calamiteitenplan*

In het calamiteitenplan worden risico's uitgewerkt waarvan verwacht wordt dat de kans groot is dat ze kunnen voorkomen. Deze risico's komen naar voren uit de risicoanalyse, zoals besproken in paragraaf 5.1.

Risico's die voor het OLS in ieder geval uitgewerkt moeten worden, zijn:

- Brand
- Ongeval
- Verstoring openbare orde
- Extreem weer
- Ontruimen tent en terrein

De risico's worden uitgewerkt en de gemaakte afspraken tussen de organisatie, operationele diensten, beveiliging en EHBO worden vastgelegd. De preventieve en de repressieve maatregelen moeten tot in detail worden uitgewerkt in het calamiteitenplan. Preventieve maatregelen zijn de maatregelen die genomen worden met het oog op het voorkomen of verkleinen van risico's en het voorkomen of het beperken van schade. Repressieve maatregelen zijn maatregelen tijdens de daadwerkelijke bestrijding van rampen en crisis. Ze hebben tot doel een onveilige situatie te beëindigen en schade zoveel mogelijk te beperken.

## Hoofdstuk 6: Het gemeentelijke vergunningentraject

### 6.1 Het OOV-Spoor/ Hét vergunningentraject

In deze paragraaf behandelen we het zogenaamde Openbare Orde en Veiligheid spoor (OOV-spoor). Dit is het vergunningentraject waar het grootste gedeelte van de tijd in gaat zitten. Wanneer men het heeft over hét vergunningentraject dan gaat het meestal over dit vergunningentraject.

**Het vergunningentraject (betreffende het OOV-spoor) bij de gemeente begint officieel op het moment dat de evenementenorganisator de vergunningaanvraag bij de gemeente indient. Echter zijn er meer elementen van belang die niet tot het gemeentelijk vergunningentraject behoren maar wel van betekenis zijn voor het traject.**

Ook onderdelen als het aanmelden voor de evenementenkalender, het kiezen van het terrein en de evaluatie van het evenement zijn van belang voor het gemeentelijk vergunningentraject.

Om toch een compleet beeld te geven van dit traject, is een overzichtelijk en praktisch plan van aanpak opgesteld (zie bijlage 2).

In het praktisch plan van aanpak zijn onderstaande fasen te onderscheiden:

1. Tijdens het voorgaande OLS;
2. Voortraject winnende schutterij;
3. Voorbereiding vergunningentraject;
4. Hét vergunningentraject;
5. Het evenement;
6. Na afloop van het evenement.

Hieronder worden deze fasen beschreven:

#### 1. Tijdens het voorgaande OLS

Tijdens het voorgaande OLS blijven op een bepaald moment ongeveer tien schutterijen over. Zij strijden om de winst tijdens het kavelen. De schutterijen die deelnemen aan de kaveling en de betreffende gemeenten waar deze schutterijen zijn gevestigd worden voor de zaterdagkaveling gevraagd of zij het OLS bij winst willen en kunnen organiseren. Het is niet alleen een immense eer om dit prestigieuze evenement te mogen organiseren, maar tevens een zware verantwoordelijkheid die met open armen door de lokale overheid moet worden omarmd. De succesvolle uitvoering van het OLS vereist niet alleen inzet en toewijding van de schutterijen maar ook actieve ondersteuning en betrokkenheid van de plaatselijke overheid. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat het evenement niet alleen een eerbetoon wordt aan de Limburgse schutterijtraditie maar ook een onvergetelijk succes in de gastgemeente.

Wanneer de gemeente en de schutterij deze eer hebben geaccepteerd, richt de schutterij een stichting op. Deze stichting kan bestaan uit leden van de organiserende schutterij maar ook door andere personen die bijvoorbeeld actief zijn in het maatschappelijk middenveld of in het bedrijfsleven.

## 2. Voortraject door winnende schutterij

Deze fase wordt uitgevoerd door de nieuwe organisator van het OLS. Wanneer zij de stichting hebben opgericht, is het zaak dat ze zo snel mogelijk zoveel mogelijk kennis tot zich nemen. Dit kan door de stukken te lezen van voorgaande jaren en een warme overdracht te plannen met de voorgaande organisator van het OLS en de Federatie. Daarnaast zal dit handboek de nodige houvast bieden.

Gelijktijdig kan de subsidie worden aangevraagd bij de provincie Limburg en bij andere organisaties. Ook kan een concept draaiboek worden gemaakt, en de interne organisatiestructuur worden opgetuigd (zie hoofdstuk 4 Organisatiestructuur) Dit is tevens het moment om op zoek te gaan naar vrijwilligers en professionals (zie ook hoofdstuk 4 Organisatiestructuur). Bovenal is het belangrijk om in deze fase op zoek te gaan naar een geschikt evenemententerrein (zie hoofdstuk 3 Evenementenlocatie).

## 3. Voorbereiding vergunningetraject door winnende schutterij en gemeente

Wanneer de evenementenlocatie bekend is, is het noodzakelijk dat de locatie ook met de gemeente en andere overheidsdiensten wordt geschouwd. Zodra de evenementenlocatie definitief is, kan een concept plattegrond worden gemaakt. Op basis van de concept plattegrond wordt een vooroverleg met de gemeente gepland. Tijdens dit overleg is het van belang dat beide organisaties (gemeente en organisator) hun interne structuur met elkaar communiceren. Dit geeft inzicht in wie welke taken op zich neemt en wie met elkaar zal gaan samenwerken. De belanghebbenden moeten samen in beeld worden gebracht. Dit geeft inzicht in welke partijen vastgelegd moeten worden voor het vergunningetraject (beveiliging, EHBO, verkeer) en welke omwonenden en ondernemers ingelicht moeten worden. Tijdens dit overleg worden ook de procedure en de termijnen van het vergunningetraject besproken. De gemeente zal dan o.a. vragen om het evenement op de evenementenkalender te plaatsen.

### *Evenementenkalender*

Veel gemeenten werken met een evenementenkalender. Een gemeente wil zo, op basis van alle aangekondigde evenementen, een overzicht maken van het soort evenement, wanneer het evenement plaatsvindt en de locatie van het evenement. Elke gemeente bespreekt haar evenementenkalender met de veiligheidsregio en hulpdiensten. Dit heeft verschillende doelen:

- Het controleren of evenementen op dezelfde plaats of datum zijn gepland;
- Om de impact op verkeer te kunnen beheersen, wanneer er meerdere grote evenementen op één datum plaatsvinden;

- Capaciteit van hulpdiensten te kunnen borgen wanneer er meerdere grote evenementen op één datum plaatsvinden.

Het plaatsen van een evenement op de evenementenkalender gebeurt meestal aan het einde van het kalenderjaar, voorafgaand aan het nieuwe jaar waarin het evenement zal plaatsvinden. De procedure om een evenement op de evenementenkalender te laten plaatsen, is terug te vinden op de website en in het evenementenbeleid van de gemeente. In de praktijk werkt het meestal zo dat de gemeente dit onder de aandacht brengt.

#### *Overleggen gemeente*

Na het overleg met de gemeente kan gestart worden met het concept veiligheidsplan en het concept verkeersplan. Dit is het moment om partijen als de beveiliging, EHBO en verkeer vast te leggen. Zij geven belangrijke input voor het veiligheidsplan. Aanbevolen wordt om het veiligheids- en verkeersplan door professionele partijen te laten maken. Wanneer deze twee plannen in concept klaar zijn, worden ze multidisciplinair besproken met de gemeente.

In de praktijk vinden er meer dan één vergaderingen plaats om de concept stukken te bespreken. Dit in verband met de vele wijzigingen. In deze fase zijn er productioneel al bepaalde zaken uitgezet, maar nu de twee plannen concreet zijn, kan alles uitgezet worden. Productionele zaken die voor de vergunningverlening van belang zijn, zijn:

- De programmering (i.v.m. crowd-management);
- de EHBO (zodat de GHOR weet of o.a. de EHBO ruimte voldoet);
- de tenten en constructies (i.v.m. de controle van de bouwboeken en constructieberekeningen);
- toiletten (zodat de GHOR weet of het voldoende is en of deze hygiënisch worden gebruikt);
- eten en drinken (i.v.m. de nieuwe regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik).

#### *Voorlichtingssessie*

Om betrokkenheid te creëren, maar ook om vrijwilligers te betrekken, is het goed om voorlichtingssessies te plannen voor omwonenden, ondernemers, maar bijvoorbeeld ook voor de gemeenteraad (betrokken bij de subsidie) of andere doelgroepen. Het aantal sessies kan zelf worden bepaald. In het bijgevoegde praktisch plan van aanpak zijn twee sessies als voorbeeld aangehouden. De gemeente kan ondersteuning bieden bij het organiseren van deze sessies door bijvoorbeeld adressen te leveren of de post te verspreiden. De brief moet in ieder geval worden verstuurd aan alle woningen en bedrijven die liggen in de nabijheid van het terrein en aan de optochtroute én de woningen die overlast/veranderingen zullen ervaren door de organisatie van het OLS.

Wanneer de grote lijnen duidelijk zijn, kan een eerste voorlichtingssessie gepland worden. In de eerste voorlichtingssessie kunnen algemene zaken besproken worden zoals de programmering, het draaiboek inclusief de op- en afbouw en de indeling van het evenemententerrein en de optochtroute.

Het is raadzaam om aandacht te hebben voor specifieke behoeften van omwonenden. Zo vinden bewoners en ondernemers het belangrijk dat hun woning of bedrijf bereikbaar blijft en dat ze hun afval kwijt kunnen. Neem in deze sessie alle wensen mee zodat in de volgende voorlichtingssessie oplossingen kunnen worden geboden. Bijvoorbeeld; parkeerkaarten, extra parkeerplaatsen aanbieden, de tijdelijke onbereikbaarheid van een woning/bedrijf tot een minimum beperken of een alternatieve plek inrichten waar het vuilnis opgehaald kan worden enz.

#### 4. Hét vergunningentraject

De evenementenorganisator dient de vergunningaanvraag in bij de gemeente. Dit kan zowel digitaal als op papier.

Het indienen van de vergunningaanvraag moet, afhankelijk van de risico-classificatie van het evenement, op een bepaalde termijn voor aanvang van het evenement gebeuren.

De indieningstermijnen verschillen per gemeente. Dit is terug te vinden in het evenementenbeleid en op de website van de gemeente. Een C-evenement moet in de meeste gemeenten uiterlijk 12 weken voor aanvang van het evenement worden aangevraagd. Dit heeft te maken met het feit dat zowel interne- als externe adviseurs in de gelegenheid moeten worden gesteld om een advies te geven op basis van de ingekomen stukken.

In de praktijk werkt het echter zo dat evenementen met het formaat zoals het OLS, in een vroegtijdig stadium aan tafel gaan met de gemeente om daar alle termijnen te bespreken en vast te leggen. Het kan best zijn dat die termijn afwijkt van de bovengenoemde 12 weken. De 12 weken zal wel als leidraad worden aangehouden voor de uiterlijke indieningstermijn.

Hoeveel tijd?	Wat
2 weken	Voor het advies van de interne en externe adviseurs.
2 weken	Voor het maken, ondertekenen en publiceren van de vergunning.
6 weken	Voor het mogelijk indienen van bezwaar en beroep (wettelijk verplicht).
Deadline	Eerste activiteit OLS. Dit zal het sponsorschieten of het Kinjer-OLS zijn.

Toelichting indieningstermijn 12 weken vergunningaanvraag

Behalve de vergunningaanvraag zelf moet er ook een behoorlijk pakket aan stukken ingediend worden. Hieronder staan ze op een rijtje. Vervolgens worden ze toegelicht.

1. Ontheffing artikel 35
2. Plattegrond terrein
3. Inrichtingstekening tent
4. Veiligheidsplan
5. Verkeersplan
6. Bouwboeken en constructieberekeningen tent en tribune
7. Draaiboek en programma
8. Mogelijk afvalplan of duurzaamheidsplan
9. Mogelijk ecologisch rapport
10. Mogelijk akoestisch rapport
11. AERIUS-berekening

#### 1. *Ontheffing artikel 35*

In Nederland mogen er geen zwak alcoholhoudende dranken worden geschonken als daar geen vergunning voor is afgegeven. Artikel 35 lid 1 van de Alcoholwet stelt dat de burgemeester ten aanzien van het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank op aanvraag een ontheffing kan verlenen van het verbod. Deze ontheffing kan enkel worden verleend voor een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard en uitsluitend voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen. Aangezien het OLS meer dan 12 dagen duurt worden dan twee ontheffingen verleend. Eén voor alle nevenactiviteiten en de ander voor het Kinjer-OLS en het OLS. De verstrekking van de alcohol mag uitsluitend geschieden onder de onmiddellijke leiding van een persoon die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt.

Kortom: om de ontheffing van artikel 35 te mogen ontvangen moet het aanvraagformulier van de gemeente ingevuld te worden. Daarop wordt aangegeven wie de leidinggevende zijn bij de afgiftepunten. Deze leidinggevendenden moeten een kopie van hun identiteitsbewijs inleveren. Tijdens het evenement moet de ontheffing bij de bar (het afgiftepunt) liggen en moeten de leidinggevendenden aanwezig zijn.

#### 2. *Plattegrond terrein*

De plattegrondtekening van het evenemententerrein moet van goede kwaliteit zijn. Gebruik een goede ondergrond voor de tekening van de omgeving waarop aanwezige wegen, elektra kasten, brandkranen, lantaarnpalen e.d. op zijn ingetekend. Op deze plattegrond wordt het

evenement ingetekend. Een plattegrond moet volgens het Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (BGBOP) voldoen aan onderstaande indieningsvereisten:

- Legenda
- Noordpijl
- Schaalaanduiding
- Gehele inrichting intekenen (schootsvelden, bars, toiletten, podia)
- Nooduitgangen
- Calamiteitendoorgang
- EHBO post
- Beveiligingspost
- Brandblussers
- Aggregaten
- Bak en braad gelegenheden
- Geluidrichting van de muziek
- Parkeren auto's en fietsen
- 'Kiss and Ride'

### 3. *Inrichtingstekening tent*

Voor een bijeenkomst met een verblijfsruimte die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk moet een aantal zaken worden doorgegeven volgens de BGBOP. Hieronder een opsomming van de zaken die van belang zijn voor de inrichtingstekening van het OLS.

- Maximaal gelijktijdig aanwezige personen;
- de voor personen beschikbare vloeroppervlakte;
- gehele inrichting intekenen (bars, podium, geluidsrichting, lockers enz.);
- vluchtroutes;
- draairichting van doorgangen;
- nooduitgangen en vluchtroutes, met vermelding van de breedte;
- vluchtrouteaanduidingen;
- noodverlichting;
- brandblusvoorzieningen.

4. *Veiligheidsplan*

De gemeente en hulpdiensten willen ervan verzekerd zijn dat de organisatie van een evenement van dit formaat goed heeft nagedacht over de veiligheid en de mogelijke risico's. Daarom vragen zij bij de vergunningaanvraag ook een veiligheidsplan. Voor meer informatie over het veiligheidsplan zie paragraaf 5.3 Veiligheidsplan.

5. *Verkeersplan*

Het verkeersplan van het OLS is een zeer uitgebreid plan. Het gaat over het publieksprofiel, het ruimtelijk profiel OLS, de verkeersstromen, de calamiteitenroutes, de genomen verkeersmaatregelen, het parkeren voor fietsen, auto's, bussen en 'Kiss and Ride' en over de verkeersorganisatie. De verantwoordelijkheid van het opstellen van het verkeersplan ligt bij de organisator van het OLS. Dit kan worden uitbesteed aan het verkeersbureau dat wordt ingeschakeld. Het komt ook voor dat de gemeente het maken van het verkeersplan naar zich toetrekt en in sommige gevallen bekostigt. Hierover moeten op voorhand afspraken worden gemaakt.

6. *Bouwboeken en constructieberekeningen tent en tribune*

Voor tenten en bouwsels kan de gemeente een bouwboek, ook wel tentboek of een constructieberekening vragen. Deze gegevens zijn in het bezit van een tenten- en podiumleverancier. Mochten er andere tijdelijke bouwsels staan zoals bijvoorbeeld een zweefmolen dan verwacht de gemeente hier ook de certificering van. Deze is ook in het bezit van de leverancier.

7. *Draaiboek en programma*

Graag wil de gemeente het draaiboek van het OLS van dag tot dag ontvangen. Met daarbij de programmering van de muziek in en of buiten de tenten. Op basis hiervan kan worden bepaald hoeveel bezoekers worden verwacht en hoeveel inzet er van de hulpdiensten nodig is.

8. *Mogelijk afvalplan of duurzaamheidsplan*

Gezien de aankomende wetgeving "Regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik" (zie paragraaf 9.1) zal het steeds vaker voorkomen dat ook een afval- en/of duurzaamheidsplan moet worden opgesteld.

9. *Mogelijk ecologisch rapport*

Wanneer het evenemententerrein in de buurt ligt van een Natura 2000 gebied of een NNN (Natuurnetwerk Nederland) gebied is de kans groot dat de gemeente of de provincie opdracht geeft om een ecologisch onderzoek te laten uitvoeren naar o.a. de beschermde soorten en het gebied zelf.

10. *Mogelijk akoestisch rapport*

Wanneer het evenemententerrein nabij woningen ligt, maar ook wanneer het dicht in de buurt ligt van een Natura 2000 gebied of een NNN-gebied, dan kan de gemeente vragen om een akoestisch onderzoek.



## 11. AERIUS-berekening

Wanneer 'de kans op een significant negatief effect' van het gebruik van stikstof voor de omgeving aanwezig is, dan is een AERIUS-berekening vereist. Deze berekening kan aantonen dat de verkeersstromen en bijvoorbeeld het gebruik van aggregaten geen negatief effect hebben op de omgeving. Heeft het wel een negatief effect op de omgeving dan mag het evenement in principe niet op die locatie plaatsvinden. Er zou dan nog een ecologisch onderzoek uitgevoerd kunnen worden om op zoek te gaan naar randvoorwaarden waaronder het wel zou kunnen. Let er daarom bij de keuze van het evenemententerrein op, dat het terrein zo ver mogelijk bij natuurgebieden vandaan ligt.

Alle bovenstaande stukken worden gelijktijdig ingediend met de vergunning. Op basis van de aanvraag wordt advies gegeven en een beschikking afgegeven. De beschikking is het besluit dat de gemeente maakt over de aanvraag. Het kan gaan om een weigering of het onder voorwaarden verlenen van de vergunningen en ontheffingen.

In de vergunning moet worden opgenomen of bij de vergunning moet worden gevoegd:

- Ontheffing Zondagswet  
In de Zondagswet staat in artikel 3 dat het verboden is om op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, dat op een afstand van meer dan 200 meter van het punt van verwekking hoorbaar is. In artikel 4 van de Zondagswet staat dat het verboden is om op zondag voor 13:00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Beide artikelen geven ook de mogelijkheid aan de burgmeester om hier een ontheffing voor te verlenen. Dit moet aangevraagd worden door simpelweg in de vergunningaanvraag de juiste tijden van het evenementen te vermelden. De vergunningverlener zal op basis hiervan al dan niet een ontheffing voor de Zondagswet opmaken.
- Geluidsontheffing betreffende muziek. Voor het geluid van de wapens zijn in beginsel geen wettelijke eisen. Zie ook bijlage 7 Handreiking Limburgs Traditioneel Schieten Provincie Limburg.
- Verklaring van geen bedenkingen voor het dragen van wapens tijdens de optocht (zie paragraaf 7.5 Wapens.)

**Voor de Ontheffing Zondagswet, de Geluidsontheffing en de Verklaring van geen bedenkingen hoeven geen specifieke aanvragen worden gedaan door de organisator van het OLS. Het initiatief ligt bij de gemeente.**

Zoals al besproken, moet de vergunning worden gepubliceerd zodat belanghebbenden, bezwaar en beroep kunnen indienen binnen zes weken. Het publiceren van de vergunning doet de gemeente direct na de ondertekening van de vergunning.

Rond de tijd dat de aanvraag is gedaan, vindt een tweede voorlichtingssessie plaats. De sessie gaat over de details m.b.t. het parkeren, verkeer, bereikbaarheid en afval. Het gaat om details die nu, na overleggen met interne deskundigen en hulpdiensten, definitief zijn en daarom nu met bewoners en ondernemers gedeeld kunnen worden.

Op een moment vlak voor aanvang van de eerste activiteit van het OLS moet een inspectie van het terrein en de optochtroute plaatsvinden. Het kan zijn dat dan nog niet alle objecten en bouwsels zijn gebouwd, omdat ze pas nodig zijn voor een activiteit die later is gepland. Als dat zo is dan zal vlak voor aanvang van die activiteit waarvoor die objecten en bouwsels wél worden geplaatst, nog een inspectie worden gepland.

Voor de inspectie, ook wel de schouw genoemd, worden uitgenodigd:

- Evenementencoördinator gemeente
- Vergunningverlener gemeente
- Medewerker verkeer gemeente
- Medewerker handhaving gemeente
- Brandweer
- Politie
- GHOR
- Ovd-B
- Ovd-P
- Ovd-G
- Ovd-BZ
- Veiligheidscoördinator OLS / Ovd-E
- Medewerker vergunningen OLS
- Afdeling verkeer OLS

Optioneel worden uitgenodigd:

- Voorzitter van de organisatie van het OLS
- Afdeling openbare ruimte gemeente
- Afdeling (crisis) communicatie gemeente
- Horecamedewerker gemeente
- EHBO
- Beveiliging

## 5. Het evenement

Met betrekking tot het vergunningentraject zijn, tijdens het evenement, die partijen betrokken die met veiligheid te maken hebben. Het gaat om de veiligheidscoördinator, de EHBO, de beveiliging en het verkeersbedrijf. Tijdens het OLS op zondag zijn veiligheidsoverleggen gepland. Voor dit overleg sluiten de OVD's van de brandweer en de politie aan. Wanneer er tijdens het overleg een calamiteit plaatsvindt, wordt er opgeschaald naar de zogenaamde GRIP structuur. De hulpdiensten nemen dan de organisatie van de veiligheidsorganisatie van het OLS over.

## 6. Na afloop van het evenement

Tijdens de evaluatie worden alle thema's betreffende veiligheid geëvalueerd. Deze evaluatie wordt door de gemeente geïnitieerd. Voor deze evaluatie worden dezelfde personen uitgenodigd als voor de risicoanalyse en de doorleefsessie.

### 6.2 Het ruimtelijk spoor

Wanneer de bestemming van het gekozen evenemententerrein het houden van een evenement op die locatie niet toestaat, moet een omgevingsvergunning worden aangevraagd voor het tijdelijk wijzigen van het omgevingsplan. Op de website [www.ruimtelijkeplannen.nl](http://www.ruimtelijkeplannen.nl) kun je momenteel nog nagaan of het evenement binnen het omgevingsplan past. Vanaf januari 2024 gaan er met de komst van de Omgevingswet bepaalde zaken veranderen. Deze wet wordt gefaseerd ingevoerd en heeft nog veel kinderziekten (zie ook paragraaf 9.2 Omgevingswet).

Voor dit traject moeten grotendeels dezelfde stukken worden ingediend als voor het Openbare Orde en Veiligheid (OOV) spoor. Echter, omdat dit een geheel andere expertise betreft dan het OOV-spoor, komt dit bij een andere afdeling binnen de gemeente terecht. Namelijk de afdeling Ruimtelijke ordening (of een \e benaming). Zij controleren of het evenement in de omgeving past. Zij kijken naar flora en fauna, stikstof (bevoegdheid ligt bij provincie), het omgevingsplan en de invloed van bijvoorbeeld parkeren en geluid op de omwonenden. Intern is afstemming nodig tussen de beide afdelingen.

## Hoofdstuk 7: Het vergunningentraject bij overige overheidsinstanties

In Nederland is er heel veel wet- en regelgeving die betrekking heeft op een evenement. Het gaat om minimaal 45 wetten en regels. Denk bijvoorbeeld aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de Opiumwet, Strafrecht, Wet veiligheidsregio, wetgeving over drones enz. Dit hoofdstuk behandelt aan de hand van bepaalde thema's de wet- en regelgeving die bij het OLS aan bod kan komen. De thema's zijn bepaald op basis van de mogelijke locatie van het evenemententerrein, de eigenaar of beheerder daarvan en de activiteiten die je gaat uitvoeren. Voor ieder thema is een bepaalde (overheids)instantie bevoegd en moet een bepaalde aanvraag bij die instantie worden gedaan. Dit is uitgewerkt in het procesmodel in bijlage 1.

### 7.1 Water

Ligt het evenemententerrein aan het water, dan is de kans reëel dat het waterschap of Rijkswaterstaat eigenaar of beheerder is. Het waterschap is verantwoordelijk voor regionale wateren zoals kanalen en poldervaarten. Rijkswaterstaat is verantwoordelijk voor grotere wateren zoals de zee en rivieren. Afhankelijk van wie de eigenaar of beheerder van het terrein is, moet er aan de hand van de Keur (waterschap) of de Waterwet (Rijkswaterstaat) een melding worden gedaan of een vergunning worden aangevraagd. Ook moet er rekening worden gehouden met het mogelijk vervoer van gevaarlijke stoffen over het water.

### 7.2 Natuur

Er zijn in Nederland twee typen beschermde natuurgebieden: de Natura 2000 gebieden en het Natuurnetwerk Nederland. Aanbevolen wordt om een evenemententerrein te kiezen dat op afstand ligt van deze gebieden om ze zo goed mogelijk te beschermen, maar ook om het vergunningentraject zo simpel mogelijk te houden.

Ligt het evenemententerrein in een natuurgebied of grenst het daaraan dan zul je, als het vergund wordt, aan heel veel voorwaarden moeten voldoen om het geluid en licht tot een minimum te beperken. Hier zijn vaak kosten mee gemoeid zoals bijvoorbeeld het laten uitvoeren van een ecologisch onderzoek of een AERIUS-berekening.

De AERIUS-berekening toont aan of er sprake is van stikstofneerslag op stikstofgevoelige natuur. De AERIUS-berekening is verplicht voor evenementen gelegen in de nabijheid van een Natura 2000-gebieden waarvoor getoetst moet worden of ze naast een omgevingsvergunning ook een vergunningplicht hebben op grond van de Wet natuurbescherming (Wnb). Op de websites [www.natura2000.nl/gebieden](http://www.natura2000.nl/gebieden) en [www.atlasleefomgeving.nl/natuurnetwerk-nederland-ehs](http://www.atlasleefomgeving.nl/natuurnetwerk-nederland-ehs) zijn de Natura 2000 gebieden en de Natuurnetwerk Nederland gebieden te vinden.

Nu de nieuwe Omgevingswet per 1 januari 2024 is ingegaan, behoort de Wnb tot die wet. Het is landelijke wetgeving. De provincie is het bevoegd gezag. De provincie maakt haar eigen natuurbeleid, maar de gemeente controleert of een aanvraag voor een omgevingsvergunning, zoals besproken in paragraaf 6.2, voldoet aan de Wnb. Het is ook mogelijk om rechtstreeks bij de provincie een vergunning of ontheffing natuur aan te vragen.

### 7.3 Verkeer

De ontheffingen en aanvragen op het gebied van verkeer kan de organisator van het OLS zelf doen. Hieronder staat beschreven hoe. Het kan echter ook worden uitbesteed aan een professioneel verkeersbureau. Net als het maken van een verkeersplan zoals beschreven in paragraaf 6.1 onder Vergunningentraject.

#### *Bewegwijzering*

Wanneer er op provinciale wegen bewegwijzering wordt geplaatst, moet bij de provincie een aanvraag worden gedaan om 'borden te plaatsen bij een evenement'. Wanneer er ook bebording langs Rijkswegen moet worden geplaatst, dan is het noodzakelijk ook een vergunningaanvraag te doen bij het Rijk via de website [www.rijkswaterstaat.nl/wegen/wetten-regels-en-vergunningen/vergunningen-rijkswegen](http://www.rijkswaterstaat.nl/wegen/wetten-regels-en-vergunningen/vergunningen-rijkswegen).

#### *Verkeersregelaars*

Wanneer er verkeersregelaars nodig zijn, is een onderscheid te maken tussen evenementenverkeersregelaars en beroepsverkeersregelaars. Beide verkeersregelaars moeten een opleiding volgen.

De evenementenverkeersregelaar kan dat doen via de website van Stichting verkeersregelaars Nederland. Het gaat om een instructie via een E-learning. Na het positief afronden van deze E-learning ontvangt de medewerker een instructieverklaring. Deze instructieverklaring wordt ter beschikking gesteld aan de betreffende gemeente, die op basis van deze instructieverklaring een aanstellingsbesluit opstelt.

De opleiding van de beroepsverkeersregelaar wordt door meerdere bedrijven aangeboden waaronder ook de Stichting verkeersregelaars Nederland. De opleiding duurt tussen één en drie dagen, afhankelijk van het bedrijf dat de opleiding aanbiedt. De aanstelling voor beroepsverkeersregelaars kan zowel via Rijkswaterstaat als door de gemeente worden geregeld.

Een evenementenverkeersregelaar is meestal goedkoper. Hij of zij kan worden ingezet voor eenvoudige verkeer regelende taken zoals een stopteken bij een oversteekplaats of het verwijzen van bestuurders naar de parkeerplaats. Het zelfstandig regelen van het verkeer op een kruispunt voor alle rijrichtingen is geen taak voor de evenementenverkeersregelaar, maar voor de beroepsverkeersregelaars, politie en marechaussee.

De evenementenverkeersregelaar mag worden ingezet als;

- Hij zij ouder is dan 16 jaar;
- de instructie met goed gevolg is afgerond;
- hij of zij is aangesteld door de gemeente;
- op wegen waar de maximum snelheid 50 km is;
- bij daglicht en bij voldoende straatverlichting indien het donker is.

Wanneer je als evenementenorganisatie samenwerkt met een verkeersbureau kun je hen vragen om evenementenverkeersregelaars én beroepsverkeersregelaars in te zetten. Je kunt er ook voor kiezen om de werving van de evenementenverkeersregelaars zelf te doen. De evenementenorganisatie is in zo'n geval zelf verantwoordelijk dat er voldoende evenementenverkeersregelaars zijn die de instructie positief hebben afgerond en aangesteld worden. Het aantal verkeersregelaars is per OLS en per evenementenlocatie verschillend.

#### 7.4 Vuurwerk

Indien je als evenementenorganisatie vuurwerk gaat afsteken dan moet dit bij de provincie worden aangevraagd. Je vraagt dan een ontbrandingsmelding of een aanvraag ontbrandingstoestemming aan.

De ontbrandingsmelding of aanvraag ontbrandingstoestemming kan alleen worden ingediend door een gespecialiseerd bedrijf met een toepassingsvergunning (bedrijfsvergunning). Wil je als OLS-organisatie vuurwerk afsteken, zoek dan contact op met een gespecialiseerd vuurwerkbedrijf. Zij kunnen de vergunning aanvragen.

#### 7.5 Wapens

De Nederlandse wetgeving met betrekking tot wapens en munitie wordt gevormd door de Wet wapens en munitie (WWM) en de Regeling wapens en munitie (RWM). Voor de uitvoering van de wapenwetgeving is ook de Circulaire wapens en munitie 2019 van belang. Deze geeft algemene informatie over de uitvoering van de WWM en de RWM.

Om een wapen te mogen bezitten, is een wapenvergunning nodig. Ook voor handelingen met wapens is een vergunning nodig. Er zijn 4 soorten wapenvergunningen: verlof, ontheffing, erkenning en consent.

Ontheffing: een ontheffing is een specifieke uitzondering op een wettelijk verbod, in dit geval de Wet Wapens en munitie. Je kunt bijvoorbeeld een ontheffing krijgen voor een wapen om historische veldslagen na te spelen. Je kunt alleen een ontheffing krijgen als je aan bepaalde voorwaarden voldoet.

Verlof: een verlof is een vergunning voor een bepaalde handeling, zoals het voorhanden hebben en vervoeren van een (vuur)wapen. Sportschutters en schietverenigingen hebben zo'n vergunning nodig. Het wapenverlof moet worden

aangevraagd bij de korpschef. Het is maximaal 1 jaar geldig en kan worden verlengd.

Erkenning: een erkenning is een vergunning voor het bedrijfsmatig hanteren van wapens, bijvoorbeeld voor de verkoop, verhuur of reparatie van een wapen. Een erkenning wordt aangevraagd bij de korpschef en is 5 jaar geldig. Een erkenning kan steeds met 5 jaar worden verlengd.

Consent: een consent is een vergunning voor invoer, uitvoer of doorvoer van wapens.

Voor het OLS is onderstaande specifieke wetgeving van belang.

*Verklaring van geen bedenkingen voor het dragen (onklaar gemaakte) wapens in een optocht (Vvgb).*

In de WWM staat in artikel 27 lid 1 dat het verboden is o.a. een wapen van de categorieën III en IV te dragen.

Artikel 31 in de RWM wordt vrijstelling verleend voor het in een optocht meevoeren van wapens van categorie III of IV indien de wapens worden meegevoerd door personen die op grond van de wet bevoegd zijn die wapens voorhanden te hebben, en de burgemeester in de gemeente waar de optocht wordt gehouden schriftelijk heeft verklaard tegen het meevoeren van de in de verklaring omschreven wapens geen bedenkingen te hebben.

#### *Saluutschoten*

Het geven van saluutschoten met kanon mag mits er een redelijk belang is voor de aanvrager en er geen vrees voor misbruik is. (art. 1.4.2.1 verlening en verlenging CWM). Bijv. re-enactment of ceremoniële gelegenheden of herdenkingstochten.

De Minister verleent met tussenkomst van Korpschef een ontheffing. De Korpschef registreert ontheffingen. Een ontheffing is in principe 5 jaar geldig.

Voor het geven van saluutschoten heeft men een Ontheffing Wapens en Munitie (OWM) en een verlof nodig. Tevens is voor elke activiteit waarbij saluutschoten afgevuurd worden een schriftelijke toestemming nodig van de Korpschef en de Burgemeester. In de voorschriften/beperkingen in de OWM staat opgenomen waaraan men moet voldoen (melding of een schriftelijke toestemming van de Korpschef en Burgemeester).

Tijdens de optocht mogen overigens geen saluutschoten worden afgevuurd. Dit is reglementair bepaald door de Federatie. De overige saluutschoten met een kanon, saluutgeweer of kamers mogen alleen plaatsvinden indien dit vooraf is overlegd met de gemeente en de Federatie. Houdt rekening met de wedstrijden en paarden die op het evenemententerrein aanwezig kunnen zijn.

Opslag van kruit is overigens niet van toepassing want er is geen los gestort kruit aanwezig.

## 7.6 Tijdelijke vliegrestrictie

In Nederlandse wetgeving is het luchtruim vrijgegeven voor civiele luchtvaart. Wanneer je iets anders wil doen in het luchtruim zoals schieten tijdens het OLS dan is het verplicht een aanvraag te doen voor het anders gebruiken van het luchtruim. Deze aanvraag doe je bij de 'Inspectie Leefomgeving en Transport' (ILT). De ILT valt onder de bevoegdheid van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

De aanvraag mag niet in eigen persoon gedaan worden. De Stichting OLS moet deze tekenen. In de aanvraag moeten onderstaande thema's aan bod komen:

- De locatie van de schootsvelden;
- het centrale mikpunt (zie Bijlage 3: Handboek Veiligheid Schootsveld, blz. 29) met daaromheen, in een cirkel, een 0,5 nautische mijl;
- de contactpersoon tijdens het schieten, oftewel de baancommandant;
- data en de tijdstippen van het schieten, dus het sponsorschieten, de OLS zondag, het kavelen op zaterdag en mogelijk de zondag daarna.

Op basis van deze aanvraag ontvang je een ontvangstbevestiging. Het gebeurt vaak dat de beschikking pas twee weken voor aanvang van het evenement binnen is. Wanneer er een positieve beschikking volgt, dan geeft de ILT aan de Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) de opdracht om een 'Notice To Airmen' (NOTAM) op te stellen. Dit is een tijdelijke vliegrestrictie. Alle NOTAM's zijn te vinden op een kaart die kan worden ingezien voor iedereen die het luchtruim gebruikt. Bij de beschikking zit een werkprocedure. Deze procedure moet tot in detail worden gevolgd. Zo moet bijvoorbeeld een half uur voordat het schieten begint worden doorgegeven dat het schieten start en ook weer als het schieten stopt. Wanneer het OLS-terrein dicht bij een vliegveld of een militaire basis in de buurt ligt, gelden er aanvullende maatregelen.

De aanvraag voor de tijdelijke vliegrestrictie wordt aangevraagd door de Federatie.



## Hoofdstuk 8: Lokale wetgeving

### 8.1 Algemene Plaatselijke verordening (APV)

In de APV van een gemeente worden onder andere voorschriften gegeven op het gebied van de Openbare Orde en Veiligheid in de breedste zin van het woord.

Hierbij valt te denken aan: verkeerszaken, horeca-aangelegenheden en bescherming van het milieu. Elke gemeente heeft een eigen APV.

Bij de meeste gemeenten is het onderwerp 'evenementen' ook een onderdeel van de APV. In de APV staat de definitie van een evenement en wordt het verschil toegelicht tussen een klein evenement, waarvoor een melding mag worden gedaan, en een groot evenement waarvoor een vergunning moet worden aangevraagd.

De APV bevat ook informatie over optochten. Een optocht zoals bij het OLS wordt ook gezien als een evenement en niet als een manifestatie. De optocht moet dus meegenomen worden in de vergunningaanvraag. Kortom, in de APV kun je de basisvoorschriften van een evenement terugvinden. De specifieke voorschriften voor evenementen stellen de meeste gemeenten vast in hun evenementenbeleid.

### 8.2 Evenementenbeleid

Een evenementenbeleid wordt opgesteld om evenementenorganisatoren en omwonenden duidelijkheid te geven over de regels bij het organiseren van een evenement. Dit heeft als voordeel dat, als er al regels zijn opgesteld, dit in de meeste gevallen het vergunningetraject versoepelt. In het evenementenbeleid komen thema's aan bod zoals geluid, duurzaamheid en flora en fauna.

Aanbevolen wordt om het evenementenbeleid door te lezen, voordat wordt gestart met het organiseren van het OLS. Wanneer je weet aan welke spelregels je je moet houden, dan kun je op voorhand al de juiste keuzes maken bijvoorbeeld bij de keuze van het evenemententerrein.

## Hoofdstuk 9: Nieuwe wetgeving

### 9.1 Regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik

Per juli 2023 en januari 2024 verandert de regelgeving op het gebied van recylen. Dit betekent wijzigingen voor de evenementensector en de vergunningverlening. De implementatie van deze wetgeving zal waarschijnlijk nog even op zich laten wachten. De overheid geeft organisatoren en gemeenten de kans om hergebruik goed in stappen in te voeren.

Een van de grootste uitdagingen bij evenementen is de grote hoeveelheid plastic afval die ontstaat. Er zijn al verschillende evenementenorganisatoren die ervaring hebben opgedaan met recylen middels het gebruik van een circulair bekersisteem.

**Een circulair bekersisteem is een gesloten systeem van herbruikbare of hoogwaardige recyclebare bekens, die door gebruik van een retoursysteem worden ingenomen en vervolgens worden hergebruikt of gerecycled.**

In de regeling van de Staatssecretaris Infrastructuur en Waterstaat, van 29 maart 2022, inzake aangewezen kunststofproducten voor eenmalig gebruik (Regeling Kunststofproducten voor eenmalig gebruik) is bepaald dat per 1 juli 2023 maatregelen moeten worden genomen voor consumptie onderweg, afhalen of bezorgen. De regeling schrijft ook voor dat per januari 2024 maatregelen gelden voor de consumptie ter plaatse.

De maatregelen gelden overal waar wegwerpbekers en voedselverpakkingen worden gebruikt. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in:

1. Consumptie ter plaatse (omschreven in artikel 2.1 van de regeling)
2. Consumptie voor onderweg, afhalen en bezorgen (omschreven in artikel 2.2 van de regeling).

Het OLS valt onder de eerste noemer, oftewel een gesloten evenement zoals ze het in de regeling noemen. Er geldt dus een verbod op wegwerp en hergebruik is de norm. Hier is één uitzondering op: het aanbieden van hoogwaardig recyclebare alternatieven is toegestaan als deze voldoen aan de verplichte recyclingpercentages van 75% in 2024, jaarlijks met 5% oplopend tot 90% in 2027.

Een gemeente kan zelf kiezen of ze beleidsregels opstelt om bijvoorbeeld bepaalde retoursystemen te verplichten. Op het moment van het samenstellen van dit handboek is het nog niet nodig om een duurzaamheidsplan, een afvalplan of iets dergelijks in te dienen bij de gemeente. In de grote steden boven de rivieren gebeurt dit al veelvoudig.

Zoals ook aangegeven bij 5.3 het veiligheidsplan mag het OLS tijdens het Kinjer OLS (dinsdag voor het OLS), de dag van het OLS (eerste zondag van juli) en bij het Kavelen (zaterdag (en eventueel de zondag) na het OLS), bij wijze van uitzondering glaswerk gebruiken. Dit komt ook de duurzaamheid ten goede.

## 9.2 Omgevingswet

Per 1 januari 2024 is de Omgevingswet in werking getreden. De Omgevingswet bundelt onder ander 26 wetten en nog een behoorlijk aantal regels voor onze leefomgeving en introduceert een digitaal loket. Het nieuwe digitale loket vervangt:

- Het Omgevingsloket Online (OLO)
- Activiteitenbesluit Internet Module (AIM)
- Ruimtelijkeplannen.nl

Wat er precies voor evenementen gaat veranderen, is nog niet duidelijk. Wel is al duidelijk dat bestemmingsplannen, omgevingsplannen worden.

In de Omgevingswet liggen regels voor geluid en de huidige regelgeving van o.a. de Waterwet, Wet ruimtelijke ordening en de Wet Luchtvaart vast.

De wet heeft nog vele kinderziekten. Het is een wet die nog vele malen aangepast zal moeten worden net als de werkwijze van het digitale systeem. Hier kan op dit moment nog niet op worden ingegaan.

## Aanbevelingen

In dit Handboek komen een aantal aanbevelingen aan bod. In dit hoofdstuk worden ze op een rijtje gezet.

### Rollen/functies

1. Aanbevolen wordt om naast dit handboek altijd een adviseur vergunningentraject te vragen voor het begeleiden van het vergunningentraject. Het is van belang dat deze persoon kennis en ervaring heeft binnen de gemeentelijke (bestuurs)cultuur en bij het aanvragen van vergunningen voor grote evenementen.
2. Ook wordt aanbevolen om voor onderstaande rollen in een vroeg stadium mensen te zoeken die kunnen helpen met de organisatie van het OLS. Deze (ervaren) vrijwilligers ofwel professionele partijen kunnen namelijk input leveren bij de aanvraag van bepaalde vergunningen en bij stukken die ingediend moeten worden zoals een veiligheidsplan of bebodingsplan. Dit kan heel veel tijd en kosten besparen.
  - Adviseur veiligheid;
  - Verkeersbureau;
  - Technisch tekenaar.
3. Aanbevolen wordt om voor onderstaande rollen personen aan te nemen met veel ervaring of om te kiezen voor professionele bedrijven.
  - EHBO;
  - Beveiliging;
  - Indien nodig weermonitoring;
  - Indien nodig een ecologisch bureau;
  - Indien nodig een akoestisch bureau.
4. Denk er ook aan om vervanging te regelen voor belangrijke rollen zoals de veiligheidscoördinator. Iemand die hem of haar zou kunnen bijstaan en/of vervangen.
5. Het is sterk aan te raden om twee afzonderlijke functies te maken voor de rol van adviseur vergunningen en de rol van adviseur veiligheid ondanks de overlap die deze functies hebben. Beide functies nemen namelijk veel tijd in beslag.

## Evenemententerrein

6. Aanbevolen wordt om voor aanvang van het evenement o.a. het evenementenbeleid door te lezen voordat wordt gestart met het organiseren van het OLS. Wanneer je weet welke spelregels er zijn, dan kun je op voorhand al de juiste keuzes maken bijvoorbeeld met betrekking tot de keuze van het evenemententerrein.
7. Er zijn in Nederland twee typen beschermde natuurgebieden: de Natura 2000 gebieden en het Natuurnetwerk Nederland. Aanbevolen wordt om een evenemententerrein te kiezen dat op afstand ligt van deze gebieden om ze zo goed mogelijk te beschermen, maar ook om het vergunningetraject zo simpel mogelijk te houden.
8. In verband met de veiligheid en het vergunningetraject, moet het terrein bij voorkeur niet aan het water liggen. Ten aanzien van het vergunningetraject is het dan waarschijnlijk noodzakelijk melding te doen bij het waterschap of Rijkswaterstaat.
9. Aangeraden wordt om het OLS bij voorkeur op een door de gemeente vastgesteld evenemententerrein te organiseren. Dit voorkomt dat een tijdelijke wijziging van het omgevingsplan nodig is.
10. Kies bij voorkeur voor een terrein dat niet in de buurt van een vliegveld ligt, want dan is er directe communicatie met het vliegveld zelf nodig en moeten er zeer specifieke en vakinhoudelijke (luchtvaart gerelateerde) afspraken worden gemaakt over het schieten.
11. Kies, in verband met geluids- en verkeeroverlast, bij voorkeur voor een terrein dat zo ver mogelijk van woningen ligt.
12. Kies, in verband met geluidsoverlast, bij voorkeur om te schieten richting het minst bewoonde gebied. Het geluid uit het geweer verplaatst zich namelijk vooruit.
13. Kies, in verband met geluidsoverlast, bij voorkeur om het podium, en dus de geluidsboxen, te plaatsen richting het minst bewoonde gebied.
14. Denk eraan om bij de keuze van het evenemententerrein niet alleen de adviseurs van de hulpdiensten uit te nodigen maar ook de OVD's.

## Belanghebbenden

15. Aanbevolen wordt om samen met de gemeente in kaart te brengen wie alle belanghebbenden zijn. Dit geeft inzicht in welke partijen moeten worden aangetrokken en welke omwonenden en ondernemers moeten worden ingelicht.
16. Het wordt aangeraden om vanuit het OLS twee personen aan te wijzen die contact hebben met de gemeente. Dit om te voorkomen dat er dubbel werk wordt gedaan en miscommunicatie ontstaat. Eén persoon houdt zich bezig

met het vergunningentraject en de ander onderhoudt het contact met het bestuur en gaat over zaken zoals representatie en subsidiëring.

17. Het is van belang om de hulpdiensten al vanaf het begin, dus vanaf de keuze van het evenemententerrein te betrekken bij het proces.
18. Houdt ondernemers en bewoners goed op de hoogte. Verstuur bewonersbrieven en plan bewoners- en ondernemersbijeenkomsten om hen op de hoogte te houden en eventueel oplossingen te bieden op hun vragen met betrekking tot geluidsoverlast, parkeren en bereikbaarheid van hun woning of onderneming.

### Planning

19. We raden aan om samen met de gemeente in een vroeg stadium een planning te maken van het vergunningentraject. Dit maakt de termijnen inzichtelijk.

### Overig

20. Wanneer vuurwerk wordt afgestoken neem dan contact op met een gespecialiseerd vuurwerkbedrijf. Zij kunnen de vergunning bij de Provincie aanvragen.

## Bijlagen

1. Procesmodel gehele vergunningentraject OLS
2. Praktisch plan van aanpak gemeentelijke vergunningentraject OLS
3. Handboek veiligheid Schootsveld Oud Limburgse Schuttersfederatie
4. Veldnorm Evenementenzorg
5. Algemene Brandveiligheidsvoorschriften bij evenementen (bakken en braden)
6. Handreiking Evenementen Veiligheid en Gezondheid Limburgs Evenementen Orgaan
7. Handreiking Limburgs Traditioneel Schieten Provincie Limburg
8. Veiligheidsreglement luchtdrukbukschieten Oud Limburgse Schuttersfederatie