

# Hulpmiddel administratieve intake (veiligheid)

In stap 2 van het evenementenproces (o.b.v. de [Regionale Procesbeschrijving Evenementenveiligheid Oost-Brabant](#)) vindt de administratieve intake van de vergunningsaanvraag plaats.

## **Doel van de administratieve intake**

Het doel van de administratieve intake is het toetsen van de vergunningsaanvraag (door de gemeente) op zowel (1.) ontvankelijkheid als (2.) volledigheid. Alleen op basis van een ontvankelijke en volledige aanvraag kan een weloverwogen besluit worden genomen en een vergunning worden verleend.

### **1. Ontvankelijkheid**

Een vergunningsaanvraag is ontvankelijk wanneer de aanvraag is ondertekend en deze bevat ten minste: (a.) de naam en het adres van de aanvrager; (b.) de dagtekening; (c.) een aanduiding van de beschikking die wordt gevraagd; (d.) indieningsvereisten zoals aangegeven in [artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen \(BGBOP\)](#).

Alleen wanneer de aanvraag ontvankelijk is wordt deze in behandeling genomen door de gemeente. Als bestuursorgaan kun je conform [artikel 4:5 lid 1a Algemene wet bestuursrecht \(Awb\)](#) besluiten om de aanvraag niet te behandelen indien de aanvrager (organisator) niet heeft voldaan aan 'enig wettelijk voorschrift' voor het in behandeling nemen van de aanvraag. De indieningsvereisten uit art 2.3 BGBOP zijn 'enig wettelijk voorschrift'.

### **2. Volledigheid**

Voorts verschaft de aanvrager (organisator) de gegevens en bescheiden die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen ([artikel 4:2 lid 2 Awb](#)). Hierbij valt te denken aan een veiligheidsplan van het evenement (en aanverwante planvorming zoals een beveiligingsplan, zorgplan en mobiliteitsplan), constructieve gegevens, een tentboek etc.

Dergelijke gegevens slaan op de volledigheid van een vergunningsaanvraag en hier kun je de organisator tijdens de behandeling van hun aanvraag nog om verzoeken. Deze aanvullende gegevens zijn nodig voor een nadere inhoudelijke boordeling van de aanvraag op het gebied van veiligheid. Natuurlijk kun je de organisator hier al bij de initiële indiening van de aanvraag om verzoeken i.h.k.v. efficiency en klantvriendelijkheid.

## **Aanvullingsverzoek**

Is een aanvraag niet-ontvankelijk en/of onvolledig? Dan doe je als gemeente een aanvullingsverzoek aan de organisator. Natuurlijk kun je dit i.h.k.v. efficiency en klantvriendelijkheid combineren in 1 aanvullingsverzoek richting de organisator, wanneer blijkt dat een aanvraag zowel niet-ontvankelijk als onvolledig is. Maar wees je bewust van het onderscheid tussen de beide begrippen en beide doeleinden.

## **Waarom is de administratieve intake belangrijk?**

Een ontvankelijke en volledige vergunningsaanvraag geeft jou als vergunningverlener (en de hulpdiensten) inzicht in de feiten en gegevens van het evenement. Enerzijds voor het beoordelen, behandelen, registreren en publiceren van het klantverzoek, anderzijds voor het vergaren van kennis van risicovolle situaties voor de openbare orde en veiligheid, het vergaren van kennis over de interventiecapaciteit van de organisator daarbij en het vergaren van kennis van af te wegen belangen.

**Voorbeeld:** in het geval een niet-ontvankelijke aanvraag tóch in behandeling wordt genomen door de gemeente, dan zorgt dat later in het proces voor de nodige frustratie (en tijdsnood) bij de organisator, jou als vergunningverlener en de hulpdiensten. De brandweer kan

*bijvoorbeeld niet adviseren op een niet-ontvankelijke aanvraag -blijkt enkele weken na de intake- waarna je als gemeente alsnog een aanvullingsverzoek moet doen aan de organisator. Zonde van de kostbare tijd die dan verloren is gegaan, terwijl dit al bij de administratieve intake voorkomen had kunnen worden!*

### **Praktisch hulpmiddel voor de administratieve intake**

Dit praktische hulpmiddel kan je als gemeente helpen om de administratieve intake van een vergunningsaanvraag uit te voeren:

- De checklists uit dit hulpmiddel kun je langs de vergunningsaanvraag (en relevante bijlagen van die aanvraag) leggen, waarmee je kunt controleren:
  - o In hoeverre de aanvraag wel/niet ontvankelijk is (o.a. in het licht van de indieningsvereisten BGBOP)
  - o In hoeverre de aanvraag wel/niet volledig is (om tot een inhoudelijke beoordeling op het gebied van veiligheid te komen).
- Ook zijn er in dit hulpmiddel een tweetal voorbeelden bijgevoegd (bijlage A en B) van hoe een goede tekening er uit ziet.

### **Contact of hulp tijdens de administratieve intake**

Natuurlijk kan het voorkomen dat er tijdens de administratieve intake van een vergunningsaanvraag alsnog vragen ontstaan. Uiteraard kun je dan contact opnemen met één van onze adviseurs (onze contactpersonen zijn lokaal bekend).

# Checklists ‘ontvankelijkheid’

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Checklist <a href="#">artikel 4:2 lid 1 Algemene wet bestuursrecht</a></b>
<input type="checkbox"/>	Naam en adres van de aanvrager
<input type="checkbox"/>	De dagtekening
<input type="checkbox"/>	Aanduiding van de beschikking die wordt aangevraagd
<input type="checkbox"/>	Ondertekening

## **Eisen aan tekeningen en plattegronden**

In [artikel 2.3](#) van het *Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen* (BGBOP) zijn een aantal indieningsvereisten opgenomen, waar tekeningen en plattegronden van gebruiksmeldingen & vergunningsaanvragen van evenementen *altijd* aan moeten voldoen. Deze indieningsvereisten BGBOP behoren tot de ontvankelijkheid van een aanvraag.

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Checklist tekeningen &amp; plattegronden</b>
<input type="checkbox"/>	Een <u>SITUATIETEKENING</u> met noordpijl, waarmee de ligging (en daarmee de risico's) van het evenement t.o.v. de omgeving duidelijk wordt.
<input type="checkbox"/>	Een <u>PLATTEGROND VAN HET EVENEMENTENTERREIN IN ZIJN GEHEEL</u> met maat- of schaalaaanduiding, die in ieder geval de objecten groter dan 25m <sup>2</sup> bevat.
<input type="checkbox"/>	Een <u>PLATTEGROND VOOR IEDER BOUWSEL MET EEN VERBLIJFSRUIMTE</u> voor meer dan 150 personen tegelijk ( <u>zoals een tent/area</u> ). Op deze plattegrond is het volgende aangegeven (voor zover deze aanwezig zijn, tenzij vermelding 'verplicht'):
<input type="checkbox"/>	Het hoogste aantal <u>gelijktijdig aanwezige bezoekers</u> per verblijfsruimte ( <b>verplicht</b> )
<input type="checkbox"/>	Het <u>netto vloeroppervlakte</u> per verblijfsruimte dat toegankelijk is voor bezoekers ( <b>verplicht</b> )
<input type="checkbox"/>	De <u>gebruiksbestemming</u> per verblijfsruimte ( <b>verplicht</b> )
<input type="checkbox"/>	Locaties van <u>nooduitgangen en vluchtroutes</u>
<input type="checkbox"/>	<u>Aanduiding van de breedte</u> van de aangegeven nooduitgangen en vluchtroutes
<input type="checkbox"/>	<u>Vluchtrouteaanduiding</u> voor bezoekers (bordjes nooduitgangen) ( <a href="#">artikel 4.15</a> )
<input type="checkbox"/>	De <u>draairichting</u> van nooduitgangen en andere doorgangen ( <a href="#">artikel 4.16</a> )
<input type="checkbox"/>	Locaties en type <u>noodverlichting</u> ( <a href="#">artikel 4.3</a> )
<input type="checkbox"/>	Locaties en type <u>brandblusvoorzieningen</u> ( <a href="#">artikel 4.20</a> )
<input type="checkbox"/>	Locatie van de <u>brandweeringang</u> ( <a href="#">artikel 4.24</a> )
<input type="checkbox"/>	Brand- en rookwerende <u>scheidingsconstructies</u>
<input type="checkbox"/>	<u>Overig inventaris</u> zoals locaties van barren, food, munten etc.
<input type="checkbox"/>	In het geval van <u>BAKKRAMEN OF BAKWAGENS</u> (zoals foodtrucks) dan ook de vermelding of het een gas- of elektrische installatie betreft en de vermelding of er wordt gefrituurd ( <a href="#">artikel 5.14</a> )

# Checklists ‘volledigheid’

## **Het veiligheidsplan**

Voor het veiligheidsplan gelden geen wettelijke vereisten of criteria t.a.v. vorm en inhoud. Wel is het verstandig dat een veiligheidsplan de volgende elementen kent om i.h.k.v. de vergunningverlening tot een inhoudelijke beoordeling te komen op het gebied van veiligheid:

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Checklist veiligheidsplan</b>
<input type="checkbox"/>	Omschrijving van het evenement (analyse van het publieks-, activiteiten- en ruimtelijk profiel)
<input type="checkbox"/>	Beschrijving van relevante risico's (deze komen logischerwijs voort uit bovengenoemde analyse)
<input type="checkbox"/>	Beschrijving van getroffen maatregelen op die risico's (zowel preventief als repressief)
<input type="checkbox"/>	Uitwerking van relevante incidentscenario's (wie doet wat, indien een risico zich voordoet)
<input type="checkbox"/>	Operationele paragraaf (weergave van structuur en uitvoering veiligheidsorganisatie)
<input type="checkbox"/>	Relevante bijlagen (denk aan tekeningen, contactgegevens, huisregels, line-up/time-table)

## **Specifieke aanverwante planvorming (indien van toepassing)**

Afhankelijk van het evenement, kan het zijn dat er specifieke aanverwante planvorming door de organisator of toeleveranciers is opgesteld. Deze kunnen i.h.k.v. de vergunningverlening noodzakelijk zijn om tot een inhoudelijke beoordeling te komen op het gebied van veiligheid:

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Checklist specifieke aanverwante planvorming (indien van toepassing)</b>
<input type="checkbox"/>	Zorgplan conform Veldnorm Evenementenzorg (of een zorgalinea of zorg-A4tje in het veiligheidsplan indien het klein of middelgroot evenement betreft) <sup>1</sup>
<input type="checkbox"/>	Beveiligingsplan (incl. inzetschema en posities)
<input type="checkbox"/>	Mobiliteits- of verkeersplan (incl. <i>modal split</i> /vervoerswijze verdeling, analyse van beschikbare capaciteit van de verschillende vervoerswijzen, weergave van beschikbare calamiteitsroutes etc.)
<input type="checkbox"/>	Tentboeken, certificaten, constructietekeningen en/of constructieberekeningen

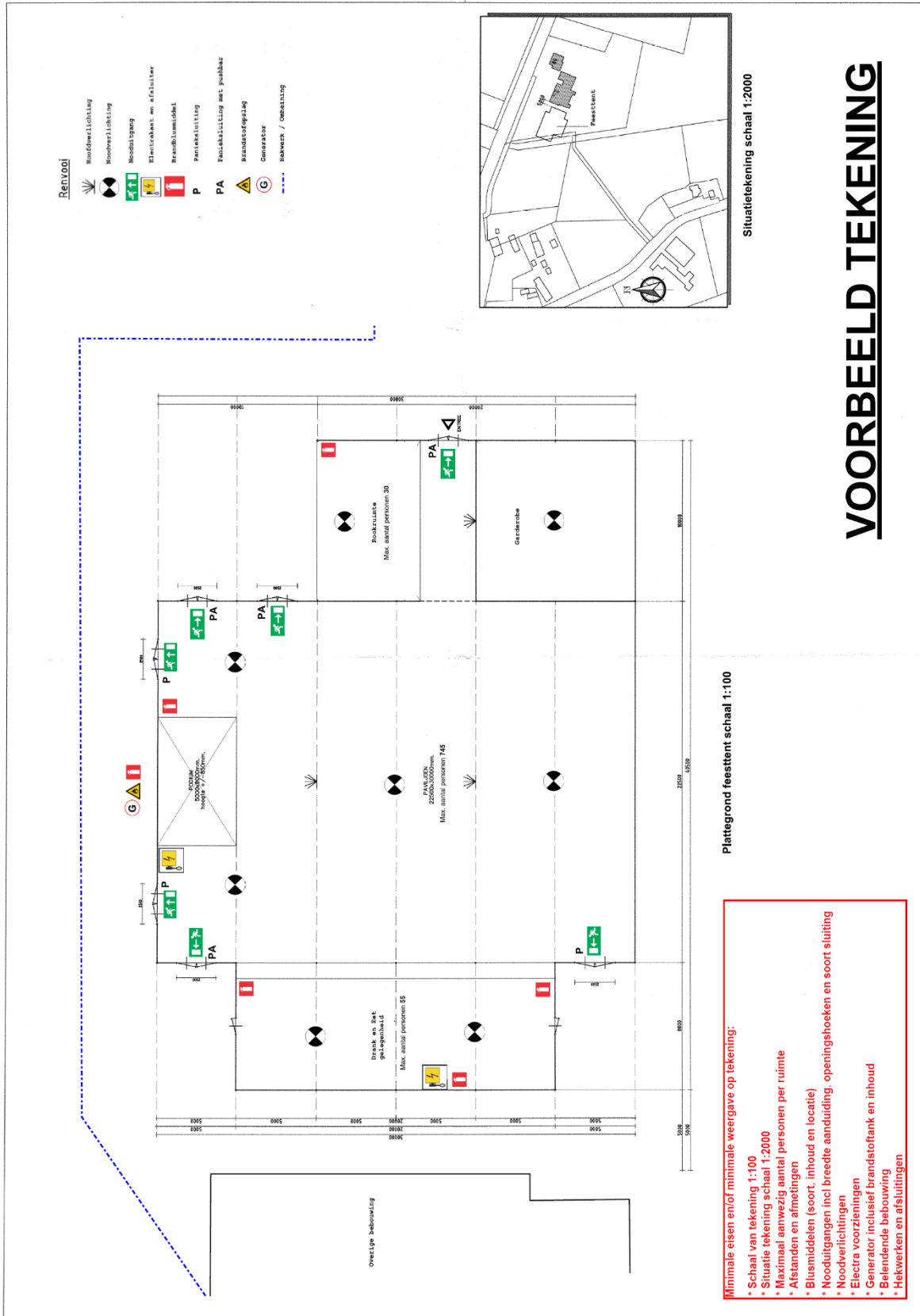
## **Overige wet- en regelgeving**

Naast de vergunningverlening van het evenement conform de APV, kan er óók sprake zijn van onderwerpen waar bijzondere wet- en regelgeving op van toepassing is. Voor deze onderwerpen kan naast de evenementenvergunning ook een aanvullende melding, vergunning, ontheffing of verklaring nodig zijn van het desbetreffende bevoegd gezag.

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Checklist overige wet- en regelgeving (indien van toepassing)</b>
<input type="checkbox"/>	Alcoholwet
<input type="checkbox"/>	Vuurwerkbesluit
<input type="checkbox"/>	Wegenverkeerswet
<input type="checkbox"/>	BIBOB
<input type="checkbox"/>	Zondagswet
<input type="checkbox"/>	Wet natuurbescherming
<input type="checkbox"/>	Omgevingswet

<sup>1</sup> Voor de grotere evenementen moet een zorgplan worden aangeleverd conform de [Veldnorm Evenementenzorg](#). Een zorgplan is verplicht zodra zorgniveau 'EZO medisch' of wanneer er 10 of meer 'Evenementen Eerste Hulpverleners' worden ingezet. Voor de kleinere of middelgrote evenementen volstaat een *zorgalinea* of respectievelijk *zorg A4-tje* (hyperlink hierover volgt later).

# Voorbeeldtekening 1 (bron: VRBZO)



# Voorbeeldtekening 2 (bron: [Veiligheidsregio Twente](#))

