

Evenementenverkeer

Risico's en het voorkomen ervan

Door:

C.W. Markus

Studentnummer 1060139

Afstudeerverslag van de Masteropleiding Transport, Infrastructure and Logistics

Afstudeercommissie:

- Voorzitter: Prof.ir. F.M. Sanders (CiTG, afdeling infrastructuurplanning)
- 1^e begeleider: Ir. P.M. Schrijnen (CiTG, afdeling infrastructuurplanning)
- 2^e begeleider: Dr.ir. J.H. Baggen (TBM, sectie Transport en Logistieke Organisatie)
- Extern begeleider: Ir. T.J. Spanjer (Witteveen + Bos, groepshoofd Milieu Mobiliteit Ruimte)

Technische Universiteit Delft

Voorjaar 2009

Voorwoord

Dit afstudeerrapport beschrijft mijn afstudeeronderzoek voor de opleiding Transport, Infrastructure and Logistics aan de TU Delft. Deze tweejarige masteropleiding is ontwikkeld door de faculteiten Civiele Techniek & Geowetenschappen, Werktuigbouwkunde, Maritieme Techniek & Technische Materiaalwetenschappen en Techniek, Bestuur en Management

Mijn afstudeeronderzoek ben ik in maart 2008 begonnen bij Witteveen + Bos in Den Haag bij de groep Milieu, Mobiliteit en Ruimte. Vanwege de toenemende belangstelling naar vrijetijdsvaart en door ervaring bij enkele attractiepunten was er de vraag om iets met evenementen te doen.

Vanwege weerstand bij enkele betrokken partijen bleek een opgezet onderzoek niet mogelijk. Mede door de kennis die al was opgedaan is er toch besloten om verder te gaan met het onderzoek. Na enige overleg met de begeleidingscommissie kwam er steeds meer duidelijkheid waar het onderzoek zich op ging richten namelijk op de verkeerskundige risico's bij evenementen.

Vanaf maart 2008 heb ik tijdens het afstuderen met heel veel plezier rond gelopen in de vestiging van Witteveen + Bos in Den Haag. Ik kijk dan ook met een goed gevoel terug op die periode en ben blij dat ik zo een kijkje mocht nemen in de keuken van het 'echte' ingenieurswerk. (soms zelf letterlijk). Ik wil iedereen van de vestiging Den Haag dan ook hartelijk danken voor alle gezelligheid en leerzame momenten, met name iedereen van de verkeersgroep.

Nu iets meer dan een jaar later is de situatie heel anders en kon mijn verblijf bij Witteveen + Bos helaas niet omgezet worden in een baan (waar een kredietcrisis al niet goed voor is). Mede hierdoor verliep de laatste periode van het afstuderen niet zoals gewenst. Het solliciteren en afstuderen moest tegelijkertijd en dat was lang niet altijd even goed mogelijk. Maar het is toch gelukt, ik heb een baan en het afstuderen is afgerond.

Dit afronden was niet gelukt zonder de hulp van vele personen zowel vanuit de studieomgeving als vanuit mijn privé omgeving. Allereerst wil ik hier iedereen uit mijn afstudeercommissie bedanken. Dhr. Schrijnen vanuit de sectie Transport & Planning van de faculteit Civiele Techniek & Geowetenschappen heeft heel wat tijd gestopt in de verschillende gesprekken die we samen hadden. Door deze gesprekken werd ik weer gefocust op wat werkelijk belangrijk was en werd ik weer aangescherpt om alles duidelijk te verwoorden. Ook dhr. Sanders als voorzitter van mijn afstudeercommissie en dhr. Baggen als tweede begeleider wil ik hartelijk bedanken.

Ook Jeroen Spanjer, vanuit Witteveen + Bos, wil ik hartelijk danken voor al zijn tijd en energie die hij in mij afstuderen heeft gestoken. Ik was Jeroen zijn eerste afstudeerder maar dat was niet te merken. Vol enthousiasme heeft hij mij begeleid en gestuurd, dit door de vele gesprekken die we samen hadden.

Mijn dank gaat ook uit naar de verschillende contacten met gemeenten en betrokken partijen rondom evenementen. Met name wil ik de mensen van dS+V en Sander van den Bergh van de Politie Rijnmond bedanken voor alle informatie en tips.

Maar zonder de steun van mijn ouders, schoonouders en vooral die van mijn steun en toeverlaat Margrit was ik het hele afstuderen nooit begonnen en was het zeker niet afgerond. Ook voor jullie was het lang niet altijd even gemakkelijk. Ik zal dit dan ook nooit vergeten en ben jullie enorm dankbaar.

Tot slot, het onderzoek handelt over evenementenverkeer en risico's, terugkijkend op mijn afstuderen hoop ik dat evenementenorganisatoren en andere betrokken net zo mogen terugkijken als ik dat doe op mijn afstuderen. Namelijk met een hoop kennis en ervaring rijker en wetend dat je met deze kennis en ervaring het de volgende keer zo gaat doen dat je alle problemen die je tegenkwam dan gaat voorkomen.

Voorjaar 2009

Kees-Willem Markus

Samenvatting

Voor velen zijn de problemen rondom evenementen wel bekend. De files als gevolg van concerten worden regelmatig opgenoemd bij de verkeersinformatieberichten. De probleembeschrijving van dit onderzoek namelijk: “Evenementenverkeer kan voor overlast zorgen voor veel verschillende partijen”, is dan ook snel gemaakt. Om nu te zeggen dat er altijd bij evenementen problemen ontstaan is wel erg kort door de bocht. Wel kan er gesteld worden dat elk evenement het risico loopt dat er problemen ontstaan. De vraag die dan rijst is hoe deze risico's ontstaan en wat nog belangrijker is hoe deze risico's zijn te voorkomen dan wel te verminderen. Dit leidt dan ook tot de volgende doelstelling van dit onderzoek:

Inzicht geven in de wijze waarop de verkeerskundige risico's van evenementenverkeer kunnen worden voorkomen of waarop de gevolgen kunnen worden verminderd. Dit alles op een dusdanige manier dat betrokken partijen ermee aan de slag kunnen.

Om inzicht te krijgen in de verkeerskundige risico's is meer kennis nodig over evenementen. Dit om zo beter te begrijpen hoe evenementen in elkaar steken. Uit de verschillende definities van het begrip 'evenement' en de vele soorten evenementen wordt duidelijk dat evenementen heel verschillend zijn en weinig overeenkomsten hebben. De overeenkomsten die er zijn, zijn de betrokken actoren en de wetgeving. Er spelen rondom evenementen veel actoren een rol, de belangrijkste zijn de overheden, evenementenorganisatoren, vervoerders, bezoekers, omwonenden/omgeving evenementencomplex en de politie. Ook de regelgevende wetgeving is bij alle evenementen gelijk, elk evenement is aan de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) onderhevig. Op basis van de APV kan de verantwoordelijke overheid beslissen of een evenement plaats mag vinden of niet.

Met deze kennis over evenementen is onderzocht welke risico's er spelen bij evenementen. Op basis van zowel literatuuronderzoek als onderzoek op locatie is naar voren gekomen dat er 4 risico's zijn die kunnen ontstaan bij evenementen namelijk:

- Goede bereikbaarheid voor hulpdiensten
- Goede bereikbaarheid evenement
- Goede bereikbaarheid omgeving
- Verkeersveilige omgeving evenementen

Deze risico's ontstaan echter niet zomaar maar worden beïnvloed door allerlei factoren. Het gaat dan om factoren als parkeren, wegcapaciteit, aantal bezoekers, modal split, et cetera.

Het doel van het onderzoek is om te zoeken naar een wijze waarop deze risico's kunnen worden voorkomen dan wel verminderd. Om meer inzicht te krijgen in methodieken worden enkele bestaande methodieken geanalyseerd. Dit zijn zowel methodieken op risicomanagement gebied als methodieken op verkeer- en vervoersgebied. Uit de analyse kwamen veel goede aanwijzingen naar voren maar met het oog op het karakter van evenementen missen deze aanwijzingen wel iets. Wat

er gemist wordt is een dwingend karakter van de methodiek. Vanwege de impact van evenementen op de samenleving kunnen evenementen niet zomaar vrijblijvend worden georganiseerd dus ook het evenementenverkeer niet. Voor een meer dwingende toon zijn eisen nodig waaraan de methodiek moet voldoen. Omdat evenementen onderhevig zijn aan wet- en regelgeving worden de eisen op basis van de wet- en regelgeving geformuleerd. Voor wat betreft de wet- en regelgeving wordt er gekeken naar de APV en de Wegenverkeerswet. Deze laatste omdat het evenementenverkeer betreft. De volgende eisen zijn op basis van de wet- en regelgeving geformuleerd:

- Weggebruikers behoren zich te gedragen in het verkeer.
- Zorg voor een verkeersveilige omgeving van het evenement.
- Zorg voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten.
- Overlast moet worden voorkomen of beperkt.
- Stel een verkeer- vervoersplan op.

Om aan de eisen te voldoen worden er verschillende stappen opgesteld die doorlopen moeten worden. Dit wordt voor alle eisen gedaan met uitzondering van de eerste eis. Dit omdat deze eis zonder stappenplan door de politie is uit te voeren. Voor de overige 4 eisen wordt dus een stappenplan gemaakt. Met uitzondering van de eis voor een verkeer- en vervoersplan hebben de stappenplannen hetzelfde stramien. Allereerst wordt er gekeken welke factoren de eisen beïnvloeden en daarna hoe deze factoren zijn te beïnvloeden. Vanwege het verband tussen de eisen en de risico's kan hiervoor de informatie uit hoofdstuk 3 worden gebruikt. Zoals aangegeven vormt het stappenplan voor een verkeer- en vervoersplan hierop een uitzondering. De reden hiervoor is dat deze eis eigenlijk meer een hulpmiddel is om te voldoen aan de andere eisen. Vanwege het belang van dit plan wordt deze toch geëist.

De eisen en de stappenplannen missen echter nog de praktische uitvoerbaarheid. Antwoord op vragen als: wie is eindverantwoordelijk voor wat en wanneer moet iets uitgevoerd worden? Om deze reden worden deze eisen en stappen in een protocol gegoten. Dit protocol beschrijft exact wie voor wat verantwoordelijk is en wanneer alles gedaan moet worden. Het 'wanneer' van het protocol krijgt invulling door het evenement in drie fasen te verdelen namelijk een fase 'voor', 'tijdens', en 'na'.

In de fase 'voor' worden alle stappen opgenomen die uitgevoerd moeten worden voordat het evenement plaatsvindt. In de fase 'tijdens' staan alle uitvoerende stappen. De fase 'na' beschrijft geen stappen maar de evaluatie van zowel het protocol als het evenement. Dit om te leren en verbeteringen aan te brengen.

Het protocol moet zo een bijdrage leveren aan het voorkomen dan wel verminderen van risico's bij evenementen.

Inhoudsopgave

VOORWOORD	III
SAMENVATTING	V
INHOUDSOPGAVE	1
1 INLEIDING	5
1.1 AANLEIDING	5
1.2 PROBLEEMSTELLING	6
1.3 DOELSTELLING, ONDERZOEKSVRAGEN EN OP TE LEVEREN PRODUCT	6
1.4 AFBAKENING	7
1.5 ONDERZOEKSMETHODE	8
1.6 DOELGROEP	9
1.7 LEESWIJZER	9
2 ASPECTEN VAN EVENEMENTEN	11
2.1 DEFINITIE EVENEMENT	11
2.2 SOORTEN EVENEMENTEN	12
2.3 EVENEMENTEN EN ACTOREN	13
2.3.1 <i>Rijksoverheid</i>	13
2.3.2 <i>Provincies/stadsgewesten</i>	14
2.3.3 <i>Gemeenten</i>	14
2.3.4 <i>Evenementenorganisatoren</i>	15
2.3.5 <i>Vervoerders</i>	16
2.3.6 <i>Bezoekers</i>	16
2.3.7 <i>Omwonenden/omgeving evenementencomplex</i>	18
2.3.8 <i>Hulpdiensten</i>	19
2.3.9 <i>Samenvatting actoren</i>	19
2.4 EVENEMENTEN EN VERGUNNINGEN	21
2.5 KENMERKEN VAN EVENEMENTEN	22
3 RISICO'S VAN EVENEMENTENVERKEER	25
3.1 DEFINITIE RISICO	25
3.2 INVENTARISATIE RISICO'S	26
3.3 ORGANISATORISCHE SITUATIE	27
3.4 FYSIEKE SITUATIE	29
3.4.1 <i>Bereikbaarheid voor de hulpdiensten</i>	29
3.4.2 <i>Bereikbaarheid voor de bezoekers</i>	32
3.4.3 <i>Bereikbaarheid van de omgeving</i>	33

3.4.4	Verkeersveilige omgeving evenementen	34
4	ANALYSE BESTAANDE METHODIEKEN	37
4.1	EISEN AAN DE METHODIEK	38
4.2	ANALYSE BESTAANDE METHODIEKEN	38
4.2.1	Loss Control-managementsysteem	39
4.2.2	De RISMAN-methode	40
4.2.3	Gebiedsgericht Benutten	42
4.2.4	Prognosetechniek megacomplexen	43
4.2.5	Slim Reizen in 7 stappen	44
4.2.6	Model evenementen en Mobiliteit	45
4.2.7	Verkeersmaatregelen bij evenementen	47
4.2.8	Samenvatting analyse methodieken	48
5	EERSTE OPZET METHODIEK	51
5.1	UITGANGSPUNT METHODIEK	51
5.2	EISEN UIT DE BESTAANDE WET- EN REGELGEVING	51
5.2.1	Eisen uit de Algemene Plaatselijke Verordening	53
5.2.2	Eisen uit de Evenementenvergunning	53
5.2.3	Eisen uit de Wegenverkeerswet	54
5.2.4	Samenvatting	54
5.3	TE DOORLOPEN STAPPEN PER EIS	54
5.3.1	Eis: Zorg voor een verkeersveilige omgeving van het evenement.	55
5.3.2	Eis: Zorg voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten	57
5.3.3	Eis: Overlast moet worden voorkomen of beperkt.	58
5.3.4	Eis: Stel een verkeer- vervoerplan op	60
5.3.1	Slot	61
6	PROTOCOL EVENEMENTENVERKEER	63
6.1	OPZET PROTOCOL	63
6.2	UITWERKING PROTOCOL	65
6.2.1	Uit te voeren stappen voor het evenement	66
6.2.2	Uit te voeren stappen tijdens het evenement	68
6.2.3	Uit te voeren stappen na het evenement	70
7	CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN	73
7.1	BEANTWOORDING ONDERZOEKSVRAGEN	73
7.2	CONCLUSIE	75
7.3	AANBEVELINGEN	75
	LITERATUURLIJST	77

BIJLAGE DEFINITIE EVENEMENT	80
BIJLAGE DEFINITIE RISICO	82
BIJLAGE RISICOMANAGEMENT	84
BIJLAGE FACTOREN BEREIKBAARHEID HULPDIENTEN	86
BIJLAGE FACTOREN BEREIKBAARHEID EVENEMENTENCOMPLEX	87
BIJLAGE FACTOREN BEREIKBAARHEID OMGEVING	88
BIJLAGE FACTOREN VERKEERSONVEILIGHEID	89
BIJLAGE FACTOREN	90
BIJLAGE RISICOBEOORDELING	92
BIJLAGE ANALYSE METHODIEKEN	95
BIJLAGE VERBAND FACTOREN EN PLANNEN	116
BIJLAGE PARKEERBALANS	117
BIJLAGE OV-PLAN	118
BIJLAGE BEBORDING/ROUTERING	119
BIJLAGE SCENARIO'S	120
BIJLAGE MONITORPLAN	121

1 Inleiding

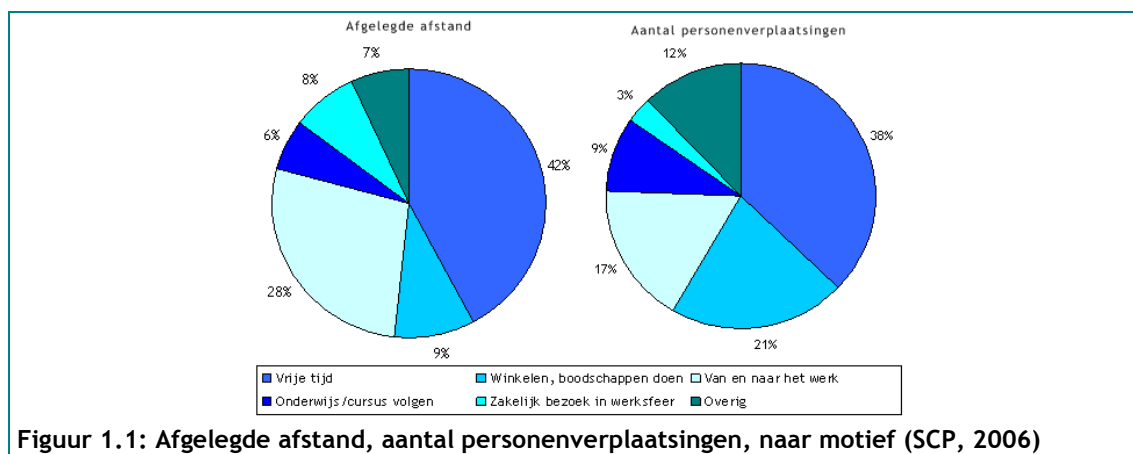
1.1 Aanleiding

“Concert at Sea zorgt voor verkeersdrukte” (Blik op nieuws, 2008). “Lange file door concert Toppers in ArenA” (Volkskrant 2008). “Madonna veroorzaakt files” (de Pers, 2008). “Parkeerchaos door beurs Wonen en co” (RTV Noord, 2008). Zo maar enkele krantenkoppen die het afgelopen jaar in de krant of op het internet verschenen. En zeer recent, “IJsgekte leidt tot chaos op toegangswegen (AD, 2009). Deze koppen vormen geen uitzondering, geregeld halen evenementen als concerten en beurzen het nieuws vanwege parkeerchaos, files en boze omwonenden, die als gevolg van het evenement niet of nauwelijks meer bij hun woning kunnen komen.

De oorzaak van deze problemen wordt vaak niet in de krant genoemd of het moet een kort berichtje zijn over een verkeerde inschatting van het aantal bezoekers of het aantal auto's. Maar oorzaak bekend of niet, het feit dat er problemen ontstaan als gevolg van het verkeer van en naar concerten, beurzen of andere evenementen blijft staan. De vraag is of deze problemen de komende jaren blijven ontstaan of dat ze vanzelf verdwijnen.

Kijkend naar de vrijetijdsmarkt blijkt uit een onderzoek hiernaar (Harms, 2006), dat ondanks de afgenomen hoeveelheid beschikbare tijd voor vrije tijd, deze markt groeiende is. Dit mede door de groei in besteedbaar inkomen, het aantal mogelijkheden voor vrijetijdsactiviteiten en de steeds snellere reismogelijkheden. Met dit gegeven kan geconcludeerd worden dat de problemen als gevolg van evenementen zeker niet zullen afnemen.

Mede door de groei van mobiliteit als gevolg van vrije tijd is er meer aandacht gekomen voor deze vorm van mobiliteit. Dit zeker omdat mobiliteit als gevolg van vrije tijd voor wat betreft afstand en aantal afgelegde personenverplaatsingen, het grootste aandeel heeft, meer dus nog dan woon-werk verkeer. Dit is goed te zien in figuur 1.1.



Problemen als files en parkeerchaos zullen de komende tijd dus eerder toenemen dan afnemen. Aanpak van deze problemen lijkt dan ook gewenst.

1.2 Probleemstelling

Als gevolg van evenementen ontstaan er problemen zoals files en parkeerchaos. Deze problemen zullen de komende jaren, is de verwachting, ook zeker blijven bestaan indien er geen maatregelen genomen worden. De oorzaak van de problemen rondom mobiliteit en evenementen is veelzijdig. Wel lijkt duidelijk dat met name het autoverkeer voor problemen zorgt. Dit is niet zo vreemd daar uit onderzoek blijkt dat evenementen veel verkeer aantrekken en dan voornamelijk autoverkeer (Martens, 2006). Het gegeven dat dit vele autoverkeer, als gevolg van de vaste begin - en eindtijden, veelal in korte tijdsperioden afgehandeld moet worden zorgt voor een versterking van de problemen.

Dit oponthoud is niet alleen vervelend voor de bezoekers van het evenement die hierdoor te laat kunnen komen, maar ook voor tal van andere weggebruikers. Dit zijn onder andere omwonenden, die hun eigen woning niet kunnen bereiken en zakelijk verkeer dat vertraging oploopt. Ook kunnen deze files leiden tot een slecht imago van een evenementencomplex en/of organisator. Andere partijen die overlast hebben van problemen rondom de bereikbaarheid van een evenement zijn overheden die bij het probleem betrokken zijn als wegbeheerder, vergunningverlener, et cetera. Maar ook hulpverleningsdiensten, omliggende bedrijven en winkels.

Het grote aantal betrokken partijen en het feit dat ook de komende jaren het risico van problemen rondom mobiliteit en evenementen blijft bestaan, maakt duidelijk dat verder onderzoek zeker niet overbodig is.

In één zin samengevat luidt de probleembeschrijving:

“Evenementenverkeer kan voor overlast zorgen voor veel verschillende partijen”.

1.3 Doelstelling, onderzoeksvragen en op te leveren product

Met het oog op de overlast die verschillende partijen ervaren als gevolg van evenementenverkeer is het van belang dat deze overlast wordt beperkt. Het is echter te kort door de bocht om te stellen dat evenementenverkeer altijd en overal voor problemen en dus overlast zorgt. Het is wel zo dat door evenementenverkeer er altijd een bepaald risico wordt gelopen dat er problemen ontstaan. Meer inzicht in de risico's is van belang om zo een aanpak te kunnen ontwikkelen waarmee de risico's kunnen worden voorkomen dan wel worden verminderd. Dit alles op een wijze waarmee ook betrokken partijen aan de slag kunnen om het evenement dat zij organiseren of waarbij zij betrokken zijn, zo goed mogelijk te laten verlopen als het gaat om verkeer van en naar het evenement.

Dit leidt tot de volgende doelstelling:

Inzicht geven in de wijze waarop de verkeerskundige risico's van evenementenverkeer kunnen worden voorkomen of waarop de gevolgen kunnen worden verminderd. Dit alles op een dusdanige manier dat betrokken partijen ermee aan de slag kunnen.

Onderzoeksvragen:

Om dit doel te bereiken dienen de volgende onderzoeksvragen te worden beantwoord:

1. *Welke aspecten zijn er aan evenementen te herkennen?*

Deze onderzoeksvraag heeft als doel het inzichtelijk maken van aspecten die spelen rondom evenementen. Wat zijn evenementen eigenlijk, wie spelen er allemaal een rol en hoe zit het met de vergunningen? Pas als dit helder is kan er verder onderzocht welke verkeerskundige risico's er eigenlijk spelen. Deze vraag wordt beantwoord in hoofdstuk 2.

2. *Welke risico's zijn er te definiëren en welke factoren zijn van invloed op deze risico's?*

Na het verkennende onderzoek rondom evenementen wordt bij deze vraag verder ingezoomd op de verkeerskundige risico's die spelen rondom evenementen. Het gaat om een analyse van welke verkeerskundige risico's er zijn en welke factoren van invloed zijn op deze risico's. Deze stap moet duidelijk maken hoe risico's ontstaan en welke oorzaken ze hebben. Deze vraag wordt beantwoord in hoofdstuk 3.

3. *Op welke wijze kunnen betrokken partijen risico's het beste voorkomen dan wel verminderden?*

Deze stap heeft als doel een methodiek of aanpak te ontwikkelen voor betrokken partijen die hen moet helpen bij het voorkomen dan wel verminderen van risico's. Deze vraag wordt beantwoord in hoofdstuk 4,5 en 6.

Op te leveren product:

Dit onderzoek wil meer inzicht verschaffen in de risico's die kunnen optreden als gevolg van het verkeer naar en van het evenement. Omdat dit inzicht verschaffen weinig oplost van de problemen die er zijn, heeft dit onderzoek ook ten doel om een methodiek te ontwikkelen die de doelgroep handvatten kan bieden om risico's om op een georganiseerde wijze te voorkomen dan wel te verminderen.

1.4 Afbakening

Het onderzoeksveld rond evenementen is heel breed. Niet alleen omdat er veel verschillende soorten evenementen zijn, maar ook omdat rond evenementen van alles speelt zoals: milieu, crowd management, verkeer en vervoer, et cetera. Vanwege dit brede onderzoeksveld is een afbakening om meerdere redenen gewenst. Allereerst omdat dit het onderzoeksgebied verkleint en het

onderzoek zo gericht maakt. Ten tweede maakt een gericht onderzoek het mogelijk om meer in detail zaken te bekijken en minder uit te gaan van allerlei aannames. Het onderzoek richt zich:

- alleen op de risico's als gevolg van evenementenverkeer.
- In hoofdstuk 2 vindt in verdere afbakening plaats n.a.v. de soorten evenementen die er zijn.

1.5 Onderzoeksmethode

Om de onderzoeksvragen te beantwoorden worden de volgende onderzoeksmethoden gebruikt:

Onderzoeksvraag 1: 1. Welke aspecten zijn er aan evenementen te herkennen?

Voor de beantwoording van deze onderzoeksvraag is literatuuronderzoek gedaan. De onderwerpen actoren, evenementensoorten, vergunningen stonden daarbij centraal. De gebruikte literatuur had niet alleen betrekking op evenementen en vervoer maar ook op de meer organisatorische en bestuurlijke kant van evenementen.

Met name voor de actorenanalyse zijn er ook enkele interviews afgenomen met verschillende actoren zoals politie en gemeenten.

Onderzoeksvraag 2: Welke risico's zijn er te definiëren en welke factoren zijn van invloed op deze risico's?

De beantwoording van deze onderzoeksvraag is mede tot stand gekomen door literatuuronderzoek. Dit literatuuronderzoek had zowel betrekking op evenementen en bereikbaarheid als op locatiebereikbaarheid in het algemeen. Om te toetsen of de gedefinieerde risico's ook voorkwamen bij evenement zijn er enkele locatie- of evenement specifieke onderzoeken gedaan in Rotterdam-Zuid (De Kuip en Ahoy), Bazaar Beverwijk en Dance Valley.

Ook de kennis opgedaan uit de interviews afgenomen in verband met onderzoeksvraag 1 is voor deze stap gebruikt

Onderzoeksvraag 3: Op welke wijze kunnen betrokken partijen risico's het beste voorkomen dan wel verminderden?

Om tot een 'wijze' te komen die betrokken partijen moet ondersteunen bij het voorkomen dan wel verminderen van risico's, is er een onderzoek gedaan naar bestaande methodieken. Dit zijn zowel methodieken op risicomanagement gebied als methodieken op mobiliteitsgebied. De analyse van de methodieken moet meer inzicht geven in de wijze waarop risico's kunnen worden voorkomen dan wel verminderd. Met behulp van deze aanwijzingen wordt er verder gezocht naar wat de beste 'wijze' is, gegeven de kenmerken van evenementen die zijn benoemd in eerdere hoofdstukken. De te analyseren methodieken dienen dus niet puur als antwoord op de vraag maar meer als aanwijzing voor een mogelijk antwoord.

1.6 Doelgroep

Het onderzoek is gericht op die partijen die op een of ander manier zijn betrokken bij de organisatie van het verkeer en vervoer rondom evenementen zoals:

- evenementenorganisatoren
- betrokken overheden
- vervoerders
- hulpdiensten (politie, GGD, brandweer)
- Uitvoerende partijen van maatregelen als aannemers, ticket bureau, et cetera.

1.7 Leeswijzer

In het volgende hoofdstuk worden enkele aspecten van evenementen nader toegelicht. Met behulp van de kennis uit dit hoofdstuk kan er onderzocht worden welke risico's er als gevolg van evenementenverkeer zijn en welke factoren deze risico's beïnvloeden. De uitkomsten van dit onderzoek staan in hoofdstuk 3. In hoofdstuk 4 worden enkele bestaande methodieken geanalyseerd met als doel enig gevoel te krijgen voor wat er van belang is bij een te ontwikkelen methodiek, welke aanwijzingen zijn er allemaal. In de daarop volgende hoofdstukken 5 en 6 wordt ingegaan op de vraag op welke wijze risico's kunnen worden voorkomen dan wel verminderd en wordt er als antwoord op deze vraag een methodiek ontwikkeld. In het laatste hoofdstuk staan de conclusies en aanbevelingen.

2 Aspecten van evenementen

In hoofdstuk 1 kwam naar voren dat er als gevolg van evenementenverkeer risico's kunnen ontstaan. Welke risico's dit precies zijn is nog niet bekend. Voordat wordt ingegaan op deze risico's worden in dit hoofdstuk enkele aspecten van evenementen behandeld. Deze aspecten zijn van belang om zo meer inzicht te krijgen in wat er allemaal speelt rondom evenementen. Dit hoofdstuk behandelt de eerste onderzoeksvraag: "Welke aspecten spelen er allemaal rondom evenementen".

De aspecten waarop wordt ingegaan zijn: de definitie van het begrip evenement (paragraaf 1), soorten evenementen (paragraaf 2), actoren (paragraaf 3), vergunningen (paragraaf 4) en enkele algemene landelijke gegevens over evenementen (paragraaf 5).

2.1 Definitie evenement

Er bestaan verschillende definities van het begrip 'evenement'. Om onduidelijkheid over de betekenis van de term 'evenement' te voorkomen wordt er voor dit onderzoek een definitie opgesteld. De onderstaande definitie is geformuleerd op basis van al bestaande definities. Meer hierover in de bijlage Definitie evenement.

Definitie:

Een evenement is een geheel van samenhangende, tijdgebonden activiteiten die al dan niet vrij toegankelijk zijn. Deze activiteiten zijn bewust georganiseerd door een initiatiefnemer (individu, groep of organisatie) en zijn gericht op een bepaalde doelgroep. Deze activiteiten vinden plaats op een daarvoor geschikte locatie (openbare ruimte, gebouw of gebouwencomplex) en beïnvloeden tijdelijk de normale gang van zaken in haar omgeving.

De bovenstaande definitie heeft verschillende aspecten in zich die evenementen typeren:

- *Een evenement is een geheel van samenhangende activiteiten:* een evenement is meer dan alleen de activiteit (bijvoorbeeld een optreden) die de bezoekers zien. Er vinden naast deze activiteit nog meer activiteiten plaats. Voorbeelden hiervan zijn activiteiten rond verkeer en vervoer, catering, milieu, et cetera.
- *Een evenement is tijdgebonden:* een evenement is iets tijdelijks en vindt plaats op een afgesproken datum en tijd.
- *Een evenement is al dan niet vrij toegankelijk:* evenementen kunnen voor iedereen vrij toegankelijk zijn of juist alleen toegankelijk voor een beperkte groep.
- *Een evenement wordt bewust georganiseerd:* een evenement is geen toevallige gebeurtenis, maar een geplande gebeurtenis die door de initiatiefnemer wordt georganiseerd. Een evenement heeft dus altijd een initiatiefnemer die de organisatie op zich neemt of uitbesteedt.

- *Een evenement is gericht op een bepaalde doelgroep*: een evenement heeft altijd een bepaald doel of thema dat als gevolg hiervan bepaald publiek trekt.
- *Een evenement vindt plaats op een daarvoor geschikte locatie*: een evenement is door het bezoekersaantal dat het trekt, of door het thema, gebonden aan een omgeving die voor de kenmerken van het evenement geschikt zijn. Voorbeeld: Vliegfeest Gilze Rijen is gebonden aan een vliegveld. Dit is een heel duidelijk voorbeeld. Voor evenementen als straatparades zijn veel locaties voor de hand liggend. Hier zal de geschiktheid afhangen van factoren als veiligheid, bereikbaarheid, et cetera.
- *Een evenement beïnvloedt tijdelijk de normale gang van zaken in haar omgeving*: de omgeving van een evenement ondervindt vaak hinder van het evenement. Dit kan zijn door geluid, wegafzettingen, slechte bereikbaarheid, tekort aan parkeerplaatsen, et cetera.

2.2 Soorten evenementen

De geformuleerde definitie van het begrip 'evenement' maakt al duidelijk dat er vele soorten evenementen zijn. Om meer gevoel hiervoor te krijgen worden in deze paragraaf enkele in evenementenliteratuur onderscheidende hoofdkenmerken van evenementen genoemd.

De volgende hoofdkenmerken zijn er te onderscheiden (Herlé, 1999), (Martens, 2006), (Verhaar, 2004),):

Locatie

- vaste (concerten) - wisselende (parade)
- binnen (concert in de Ahoy) - buiten (parade in een binnenstad)
- stedelijk gebied (concert in Rotterdam) - landelijk gebied (festival in Landgraaf)
- Toegang
 - publieksevenement (zomercarnaval) - bedrijfsevenement (jaarfeest onderneming)
 - publieksevenement (zomercarnaval) - besloten evenement (betaald concert)
 - betaald (concert) - gratis (zomercarnaval)
- Doel(groep)
 - sport, cultuur, vrije tijd, politiek, et cetera
 - jong publiek (Dance Valley) - oud publiek (65 + beurs)
- Aantal bezoekers
 - veel bezoekers - weinig bezoekers
 - aantal bezoekers van te voren bekend (concert aan de hand van verkochte kaarten)- aantal bezoekers van te voren onbekend (Zomercarnaval aantal is vaak een inschatting)
- Tijdsduur:
 - paar uur (concert)
 - één dag (Libelledag)
 - paar dagen (beurs)

- Frequentie
 - eenmalig (eenmalig evenement) - terugkerend (voetbalwedstrijd)
 - wekelijks (voetbalwedstrijd) - jaarlijks (prinsjesdag)

Bovenstaande lijst bevat zes hoofdkenmerken van evenementen met elk enkele subkenmerken. Hiermee wordt duidelijk dat er vele soorten evenementen zijn. Om deze reden wordt afgebakend welke evenementen er mee genomen worden in dit onderzoek. Dit onderzoek richt zich op:

- Evenementen in evenementencomplexen.
- Incidentele evenementen die enkele keren per jaar plaatsvinden.

2.3 Evenementen en actoren

Kijkend naar de verkeerskundige risico's rondom evenementen spelen verschillende actoren een rol. Zo is er de evenementenorganisator die zich vooral toelegt op het opzetten van het evenement. De overheid die de wetgeving, waaraan de organisator zich moet houden, opstelt en controleert. Maar ook de bezoeker die het evenement bezoekt. Kortom verschillende actoren met elk zijn rol en doel in het bestuurlijke speelveld rondom evenementen. De onderstaande actoren worden in deze paragraaf behandeld¹:

- Overheden: rijk, provincies/stadsgewesten en gemeenten
- Evenementenorganisatoren
- Vervoerders: openbaar en besloten
- Bezoekers
- Omwonenden/omgeving evenementencomplex
- Hulpdiensten: brandweer, politie, ambulance

2.3.1 Rijksoverheid

Rol: De rijksoverheid is wegbeheerder van de wegen die zij in beheer heeft zoals de autosnelwegen, snelwegen en enkele overige wegen. Verder is de rijksoverheid beleidsmaker en wetgever. De uitvoering hiervan ligt deels bij de lagere overheden en in het geval van evenementen met name bij de gemeenten. Tenslotte is de rijksoverheid ook opdrachtgever en controleur als het gaat om het verlenen en naleven van een openbaar vervoer concessie voor grote delen van het spoorwegennet.

Criteria: Als het gaat om de verkeerskundige risico's rondom evenementen heeft de rijksoverheid de volgende criteria:

- goede doorstroming op het wegennet
- hoge verkeersveiligheid

¹ gebruikte literatuur: (CROW, 2000), (CROW, 2008), (Martens, 2006) en interviews met politie Rijnmond

- goede leefbaarheid voor omwonenden

Relatie tot andere actoren: De rijksoverheid staat in de hiërarchie boven de lagere overheden. De rijksoverheid bepaalt op hoofdlijnen het beleid en de wetgeving. De lagere overheden voeren de meeste onderdelen hiervan uit. Zie ook het kader 'Actoren en onderlinge verbanden'.

Instrumenten: Om haar doel te kunnen bereiken en de rol te vervullen die de rijksoverheid heeft, heeft zij de volgende instrumenten (hulpmiddelen) tot haar beschikking: wetgeving, wegbeheer, en het maken van beleid.

2.3.2 Provincies/stadsgewesten

Rol: Ook deze laag van de overheid is beheerder van de wegen die haar eigendom zijn. Verder maakt deze laag ook beleid als het gaat om raakvlakken met het evenementenverkeer. Zoals verkeer- en vervoersplannen. Provincies en stadsgewesten zijn ook opdrachtgever als het gaat om concessieverlening aan vervoersbedrijven voor het openbaar vervoer in hun regio. Als gevolg van deze rol zijn zij ook controleur van het naleven van de afspraken uit de concessie.

Criteria: Als het gaat om de verkeerskundige risico's rondom evenementen heeft te provinciale overheid de volgende criteria:

- goede doorstroming op het wegennet
- hoge verkeersveiligheid
- goede leefbaarheid voor omwonenden

Relatie tot andere actoren: Uit de rol die deze overheid heeft blijkt al dat zij een relatie als controleur heeft met de vervoerders. Verder zijn er relaties met de rijksoverheid en de gemeentelijke overheid. Zie ook het kader 'Actoren en onderlinge verbanden'.

Instrumenten: de provinciale overheid heeft verschillende hulpmiddelen om haar doel na te streven en haar rol te vervullen: het beheren van de wegen in haar bezit, maken van beleid en het verlenen van concessies aan OV-bedrijven in haar gebied.

2.3.3 Gemeenten

Rol: Gemeenten zijn eigenlijk de belangrijkste overheid bij het organiseren van evenementen. Als uitvoerders en makers van het beleid en van de wetgeving nemen zij vaak de beslissing of een evenement door gaat of niet. En als een evenement georganiseerd mag worden, onder welke voorwaarden. Deze mogelijkheid heeft de gemeente via de APV (zie paragraaf 2.4). Door deze wetgeving kan de gemeente ook controleren op de naleving van de gestelde regelgeving. Buiten deze rollen is de gemeente ook beheerder van de wegen die in haar bezit zijn. In grote steden kan de gemeentelijke overheid ook opdrachtgever zijn voor de concessieverlening van het OV binnen haar stadsgrenzen.

Criteria: Als het gaat om de verkeerskundige risico's rondom evenementen heeft de gemeentelijke overheid de volgende criteria:

- goede doorstroming op het wegennet
- hoge verkeersveiligheid rondom evenement
- goede leefbaarheid voor omwonenden
- een goede ontsluiting van het evenementencomplex voor alle mogelijke modaliteiten
- goede bereikbaarheid van het evenementencomplex voor hulpdiensten

De doelen bij de gemeentelijke overheid zijn gericht van aard ten opzichte van de andere overheden. Hieruit blijkt de directere betrokkenheid van deze actor rondom de organisatie van het evenement.

Relatie tot andere actoren: De gemeentelijke overheid heeft naast haar relatie met de andere overheden ook relaties met alle andere partijen in dit speelveld. De gemeente kan door de wetgeving (zie paragraaf 4) verschillende partijen sturen zoals de evenementenorganisator. De gemeente kan bij de politie invloed uitoefenen door haar te vragen op de naleving van de door de gemeente gestelde regels te letten. Tenslotte is er als concessieverlener ook een controle relatie met de OV-maatschappij. Zie ook het kader 'Actoren en onderlinge verbanden'.

Instrumenten: Om haar rol te vervullen en de doelen na te streven heeft de gemeentelijke overheid verschillende instrumenten tot haar beschikking namelijk: maken van beleid, verlenen van vergunningen, opstellen plaatselijke wet- en regelgeving, beheren van de wegen, het verlenen van concessies aan OV-vervoerders en de bepaling van het bezoekersaantal (kan ook bepaald worden door de organisator).

2.3.4 Evenementenorganisatoren

Rol: De organisatoren van een evenement zijn vaak de initiatiefnemers van een evenement. De rol die zij dan ook hebben is het aanbieden van een evenement. Dit op een dusdanige wijze dat het een aantrekkelijk evenement is voor de bezoeker. Onderdeel hiervan is een goede bereikbaarheid van het evenementencomplex. De organisator zal daarom ook betrokken zijn bij het organiseren van verkeer en vervoer naar zijn evenement. Dit door afspraken te maken met vervoerders om bijvoorbeeld te komen tot extra inzet van bussen. Of door afspraken met wegbeheerders over de doorstroming van het verkeer. Vaak wordt een evenementenorganisator, bij een vergunningplichtig evenement, verplicht tot het maken van het verkeer- en vervoersplan. Meer hierover in paragraaf 2.4.

Criteria: Het criterium van een organisator is om, over het algemeen, financieel een goed evenement te organiseren. Voor non-profit organisaties betekent dit kostenneutraal draaien en voor organisaties met winstoogmerk een zo hoog mogelijke winst. Met name voor de continuïteit van een evenement is de tevredenheid van de bezoeker ook een criterium.

Relatie tot andere actoren: De belangrijkste relatie heeft de organisator met de gemeente omdat deze beslist over het al dan niet verlenen van een vergunning en de voorwaarden voor verlening. Uitzondering hierop zijn die evenementen waarvoor geen vergunning nodig is. De bezoeker is ook een belangrijke relatie omdat deze als consumerende partij tevreden gesteld moet worden.

Om bezoekers tevreden te stellen zal ook goed vervoer naar het evenement van belang zijn. De invloedsrelatie met vervoerders is dan ook logisch. Het gaat dan zowel om aanbieders van openbaar vervoer als van besloten vervoer (zie vervoerders). De relatie met de politie zal afhangen van de rol die de politie tijdens het evenement heeft (zie hulpdiensten). Zie ook het kader 'Actoren en onderlinge verbanden'.

Instrumenten: De organisator heeft de volgende instrumenten tot haar beschikking: bepaling toegangsprijs, bepaling aantal bezoekers (kan ook bepaald worden door de gemeente) en bepaling soort evenement.

2.3.5 Vervoerders

Rol: Bij de ontsluiting van evenementencomplexen spelen vervoerders in principe altijd een rol. Dit geldt voor zowel besloten vervoerders als voor openbaar vervoersorganisaties. Beide hebben de rol om bezoekers te vervoeren naar en van het evenementencomplex. Er is echter wel een verschil tussen beide namelijk dat OV-organisaties een meer maatschappelijk-economische functie (aanbieden van een alternatief voor de auto) en een meer sociale functie (mobiliteit bieden aan degene die geen auto hebben) hebben, dan besloten vervoerders. Verder is besloten vervoer vaak flexibeler omdat deze in opdracht rijden van de klant.

Criteria: Besloten vervoerders worden vaak speciaal voor evenementen ingezet en hebben als criterium een zo hoog mogelijke winst. Voor OV-maatschappijen is dit ook het criterium. Kanttekening hierbij is dat door de verplichting die de OV-maatschappij heeft aan de concessieverlener zij eventueel ook onrendabele lijnen moet bedienen.

Relatie tot andere actoren: De OV-bedrijven hebben als belangrijkste relatie de concessieverlener, dus de overheid, en de evenementenorganisator. Besloten vervoerders zullen met name contact hebben met de organisator. Zie ook het kader 'Actoren en onderlinge verbanden'.

Instrumenten: het instrument om haar doel te bereiken is het al dan niet inzetten van vervoermiddelen.

2.3.6 Bezoekers

Rol: Als het gaat om het verkeer en vervoer van en naar evenementencomplexen vormen de bezoekers uiteraard een belangrijke rol. Zij zijn tenslotte de consumerende partij en willen genieten van het evenement. Slechte bereikbaarheid, parkeerproblemen, et cetera, kunnen dit erg nadelig beïnvloeden en de aantrekkelijkheid van het evenement of van de organisator dusdanig benadelen dat de bezoeker besluit om nooit meer naar een dergelijk evenement te gaan. De bezoeker echter is in zekere zin zelf deel van de oplossing bij een mogelijke slechte bereikbaarheid van een evenement. Door te kiezen voor een andere modaliteit kunnen bereikbaarheidsproblemen wellicht worden voorkomen. De keuze voor een bepaalde modaliteit

wordt bepaald door de volgende 6 factoren: de reistijd, de route (filegevoeligheid), comfort reis, kosten reis, gedrag (gewoonten en impulsen) en kennis over de keuzes die de bezoeker heeft.

Criteria: Voor de bezoeker moet een evenement voldoen aan haar wensen en eisen. Op het vlak van verkeer en vervoer betekent dit dat de bezoeker zo makkelijk mogelijk zijn evenement wil bereiken. Dit om het belangrijkste criterium te bereiken namelijk het consumeren van een goed evenement. De keuze van vervoermiddelen hangt weer af van de kwaliteit van het vervoermiddel. Deze kwaliteit is voor de bezoeker dus een criterium.

Relatie tot andere actoren: De bezoeker heeft eigenlijk twee relaties. De belangrijkste is met de evenementenorganisator. Deze beide beïnvloeden elkaar door enerzijds een evenement aan te bieden en anderzijds de keuze om naar dit evenement te gaan. De tweede relatie is met de vervoerders. Zie ook het kader 'Actoren en onderlinge verbanden'.

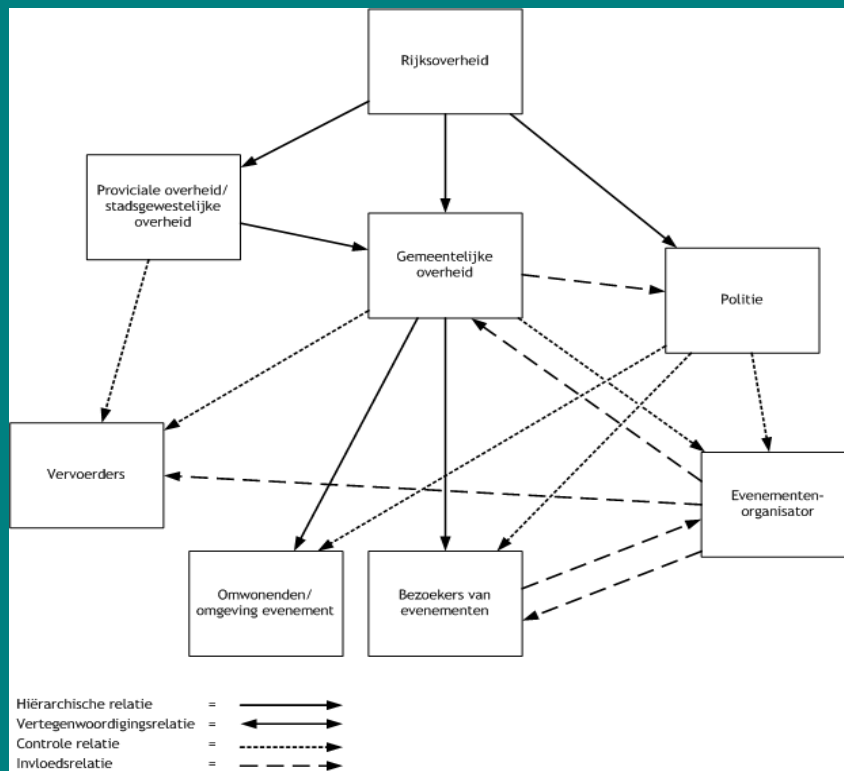
Instrumenten: Voor het bereiken van haar doel is de bezoeker grotendeels afhankelijk van andere partijen en heeft zij weinig invloedrijke instrumenten. De instrumenten die de bezoeker heeft bestaan vooral uit keuzen; de keuze om naar een evenement te gaan en de keuze voor een vervoermiddel. Vooral de keuze voor een evenement is een belangrijke. De evenementenorganisator is vaak gebaat bij veel bezoekers.

Actoren en hun relaties

De actoren staan niet op zich zelf maar vormen onderling relaties. Het is van belang deze te kennen. Zo wordt duidelijk welke actoren een centrale rol vervullen in het proces rondom evenementen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen vier verschillende soorten relaties namelijk (Enserink et al, 2008):

- *Hiërarchische relatie*: in een hiërarchische relatie wordt eenzijdig verantwoordelijkheid afgelegd (van beneden naar boven) en kunnen eenzijdig sancties worden opgelegd (van boven naar beneden).
- *Vertegenwoordigingsrelatie*: bij een vertegenwoordigingsrelatie is er een partij die bestaat uit vertegenwoordigers van allerlei organisaties.
- *Controle relatie*: bij een controle relatie controleert de ene partij de andere.
- *Invloedsrelatie*: bij een invloedsrelatie oefent de ene partij invloed uit op de andere.

In onderstaande figuur worden deze relaties weergegeven:



Figuur 2.1: Relaties actoren

2.3.7 Omwonenden/omgeving evenementencomplex

Rol: Deze actor is vaak een betrokkene tegen wil en dank. Zij ondervinden vaak de overlast van een evenement. In het specifieke geval van mobiliteit kan hun woning of bedrijf door het evenement tijdelijk of voor langere tijd slecht of niet bereikbaar zijn of ondervinden zij hinder van de parkeerproblematiek. Ondanks de hinder die de omgeving ondervindt, kan zij niet echt een rol spelen in het actorenveld. De omgeving moet er vanuit gaan dat de wet- en regelgeving hun

belangen beschermt. Het enige wat zij kunnen doen is het indienen van klachten en hopen dat de betreffende overheid hier iets mee doet.

Criteria: Tijdens evenementen ervaart de omgeving vaak overlast. Deze overlast heeft invloed om twee criteria die een omgeving stelt om een goede leefbaarheid te garanderen namelijk: goede bereikbaarheid en weinig overlast.

Relatie tot andere actoren: De omgeving van een evenement heeft weinig tot geen relaties. De enige relatie die er is, is met de gemeente. Dit omdat zij daar wonen en/of omdat het bedrijfspand daar staat. Zie ook het kader 'Actoren en onderlinge verbanden'.

Instrumenten: Deze actor bezit geen noemenswaardige instrumenten om haar doel te bereiken. Dit komt mede doordat zij een ondergeschikte rol vervult.

2.3.8 Hulpdiensten

Rol: Bovenstaande actoren zijn in veel literatuur over recreatie/vrije tijd en mobiliteit terug te vinden. In deze literatuur worden hulpdiensten echter als belangrijke actor niet genoemd. Voor wat betreft de ambulancedienst en brandweer is dit begrijpelijk. Deze zullen mogelijk alleen bij de vergunningverlening een rol spelen en toetsen of het evenement voldoet aan de brandveiligheidseisen, aanrijroutes, et cetera. In sommige gevallen echter vervult de politie een veel grotere rol. Zij speelt niet alleen een rol bij de vergunningverlening maar ook tijdens het evenement zelf. Dit is een vrij actieve rol als wegwijzer, beslisser over wel of niet afsluiten van wegen, et cetera. Dit alles met als doel het zorgdragen voor de openbare orde en veiligheid.

In Rotterdam voert de politie zelfs de regie tijdens evenementen. Dit betekent dat het hele beleid en de uitvoer daarvan door de politie wordt gecoördineerd. Ook tijdens het evenement voert de politie de regie. Dit alles met als doel Rotterdam bereikbaar houden tijdens evenementen en het verhogen van de verkeersveiligheid.

Criteria: Voor de brandweer en de ambulance zal het criterium aanrijtijden zijn. Het evenementencomplex moet voor hen binnen en bepaalde tijd bereikbaar zijn. De politie zal op het vlak van verkeer en vervoer met name letten op de verkeersveiligheid en afhankelijk van haar rol ook de doorstroming.

Relatie tot andere actoren: De politie wordt aangestuurd door de overheid en controleert verschillende partijen op de naleving van de gestelde regelgeving. Zie ook het kader 'Actoren en onderlinge verbanden'.

Instrumenten: De politie heeft om haar criteria de behalen verschillende instrumenten waaronder het uitdelen van boetes en het nemen van verkeersmaatregelen.

2.3.9 Samenvatting actoren

In tabel 2.1 staat de opsomming van de rollen, criteria en instrumenten die elke actor heeft.

Tabel 2.1: Actoren en hun criteria en instrumenten

Aspecten van evenementen

Actor	Rollen	Criteria	Instrumenten
Rijksoverheid	<ul style="list-style-type: none"> wegbeheerder beleidsmaker wetgever concessieverlener 	<ul style="list-style-type: none"> veiligheid bereikbaarheid leefbaarheid 	<ul style="list-style-type: none"> wetgeving maken beheer wegen beleid maken vergeven concessie
Provincies/stads- gewesten	<ul style="list-style-type: none"> wegbeheerder beleidsmaker concessieverlener 	<ul style="list-style-type: none"> veiligheid bereikbaarheid leefbaarheid 	<ul style="list-style-type: none"> beheer wegen vergeven concessie beleid maken
Gemeenten	<ul style="list-style-type: none"> wegbeheerder beleidsmaker wetgever concessieverlener 	<ul style="list-style-type: none"> veiligheid bereikbaarheid leefbaarheid 	<ul style="list-style-type: none"> wetgeving maken beheer wegen vergeven concessie beleid maken verlenen vergunning capaciteitbepaling evenement
Evenementorgani- sator	<ul style="list-style-type: none"> aanbieder evenement (deel)aanbieder vervoer 	<ul style="list-style-type: none"> continuïteit waarborgen en eventueel winst maken tevreden bezoekers evenement 	<ul style="list-style-type: none"> capaciteitbepaling evenement tijdsperiode evenement bepaling onderwerp evenement
Vervoerder	<ul style="list-style-type: none"> aanbieder vervoer 	<ul style="list-style-type: none"> winst maken 	<ul style="list-style-type: none"> inzet vervoermiddelen
Bezoeker	<ul style="list-style-type: none"> consument evenement 	<ul style="list-style-type: none"> bereikbaarheid evenement kwaliteit vervoersmiddelen 	<ul style="list-style-type: none"> keuze voor evenement keuze vervoersmiddel
Omwonenden	<ul style="list-style-type: none"> onbedoeld participant 	<ul style="list-style-type: none"> bereikbaarheid overlast 	
Hulpdiensten m.n. de politie	<ul style="list-style-type: none"> controleur verkeersregelaar zorg dragen voor openbare orde en veiligheid 	<ul style="list-style-type: none"> verkeersveiligheid doorstroming 	<ul style="list-style-type: none"> beboeten verkeersmaatregelen

2.4 Evenementen en vergunningen

In veel gemeenten is het, op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), verplicht om voor een evenement een vergunning aan te vragen. Veel gemeenten hebben dan ook een evenementenvergunning (antwoord voor bedrijven, 2008). De aanvraag van deze vergunning moet vaak ruim van tevoren worden ingediend. De doorlooptijd voor de behandeling van deze aanvraag is per gemeente verschillend en hangt af van de omvang en impact van het evenement. Om te voorkomen dat er te veel evenementen tegelijkertijd plaats vinden hanteren veel gemeenten een evenementenkalender. Deze kalender moet gemeenten helpen het aantal evenementen op dusdanige wijze te plannen dat de overlast beperkt wordt.

De gemeente kan de vergunning om onder andere de volgende redenen afwijzen (CROW, 2008):

- in het belang van openbare orde;
- voorkomen of beperken overlast;
- verkeersveiligheid of veiligheid van personen of goederen;
- bereikbaarheid voor hulpdiensten;
- doorstroming verkeer en/of openbaar vervoer;

De bovenstaande lijst is niet volledig maar geeft aan dat een evenementenorganisator met veel verschillende zaken rekening moet houden.

Een onderdeel van de vergunningaanvraag is het verkeer en vervoer van en naar het evenement. Verschillende gemeenten hebben dan ook als verplichting in de evenementenvergunning opgenomen dat de evenementenorganisator een verkeer- en vervoersplan moet opstellen voor het te organiseren evenement. De inhoud en het detailniveau van dit plan verschilt per gemeente, maar over het algemeen moet er in staan hoe de evenementenorganisator het verkeer en vervoer van en naar zijn evenement denkt te organiseren. Zaken als extra OV-inzet, extra parkeerplaatsen, bebording, et cetera, zijn vaak voorkomende onderdelen.

APV

De gemeentewet geeft gemeenten de bevoegdheid om zelf eigen wetgeving uit te vaardigen. De APV geldt voor alle inwoners van de desbetreffende gemeente en heeft ten doel om de gemeente netjes en leefbaar te houden. Op grond van de gemeentewet mogen en moeten gemeenten verordeningen uitvaardigen en sancties opleggen.

De verplichting om een verkeer- en vervoersplan op te nemen in de evenementenvergunning biedt de gemeente de mogelijkheid om de evenementenorganisator te verplichten na te denken over het verkeer en vervoer rondom zijn evenement om zo kans op een risico te verkleinen. Uit analyse van verschillende verkeer- en vervoersplannen is echter gebleken dat de inhoud en de kwaliteit van de

inhoud sterk wisselt. Een meer stringenter aanpak lijkt dan ook gewenst om een goede kwaliteit te kunnen garanderen.

2.5 Kenmerken van evenementen

De bovenstaande paragrafen beschrijven het evenementenveld vrij abstract. Er is vooral gekeken naar wat de kenmerken van evenementen zijn, welke soorten er zijn en wie er allemaal een rol in spelen. In deze paragraaf worden enkele gegevens gepresenteerd die bekend zijn over evenementen die in Nederland worden gehouden. Het gaat hier om kenmerken: welke afstanden legt men er voor af, welk vervoermiddel gebruikt men, et cetera.

- Afstanden die men aflegt om naar een evenement te gaan:

Uit onderstaande tabel (NBTC-NIPO Research, 2007) blijkt dat evenementen met name worden bezocht buiten de eigen gemeente. Dit blijkt uit het feit dat 58% van de evenementenbezoekers meer dan 10 kilometer aflegt om naar een evenement te gaan.

Tabel 2.2: Aantallen dagtochten naar afstandklassen, 2006/2007 (in %)

	binnen/buiten gemeente			afgelegde afstand (enkele reis)				totaal
	binnen gemeente	buiten gemeente	totaal	0-5 km	5-10 km	10-30 km	> 30 km	
evenementen	28%	72%	100%	25%	17%	26%	32%	100%

- Wanneer vinden evenementen plaats:

Uit tabel 2.2 (NBTC-NIPO Research, 2007) blijkt dat evenementen vooral plaatsvinden in het weekend. Iets meer dan de helft van de georganiseerde evenementen vinden op zaterdag of op zondag plaats.

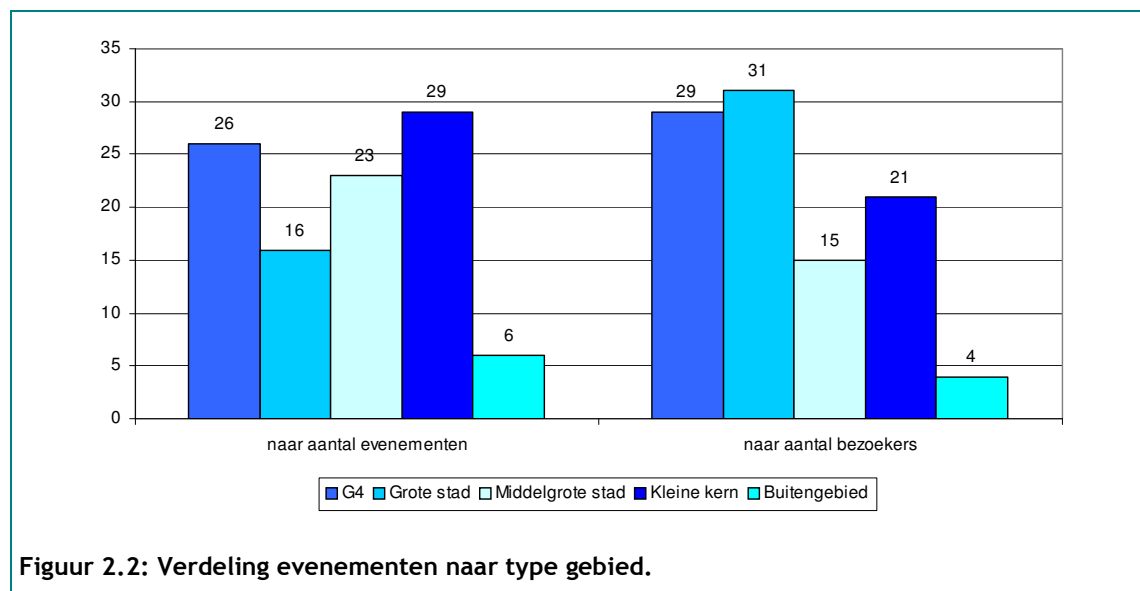
Tabel 2.3: Aantallen dagtochten naar dagen van de week, 2006/2007 (in %)

	door de week					weekend		totaal
	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag	
evenementen	5	7	10	11	16	28	23	100

- Locaties van evenementen:

Op basis van de ‘Top 100 Ranglijst grootste publieksevenementen in Nederland’ van Respons is een verdeling gemaakt waar deze evenementen worden gehouden. De verdeling is gemaakt aan de hand van het hebben van een aansluiting met het HWN² en al dan niet goede OV-ontsluiting. Dit leidt tot de volgende verdeling (Martens, 2006):

- De G4-steden: de bebouwde kom van de 4 grootste steden in Nederland. Namelijk Amsterdam, Den Haag, Rotterdam, Utrecht.
- Grote steden: bebouwde kom van steden met een goede OV-ontsluiting en een HWN-aansluiting
- Middelgrote stad: bebouwde kom van steden met minder goede OV-ontsluiting en niet altijd een HWN-aansluiting.
- Kleine kern: overige plaatsen en steden.
- Buitengebied: dat gebied wat overduidelijk buiten de bebouwde kom van gemeenten ligt.



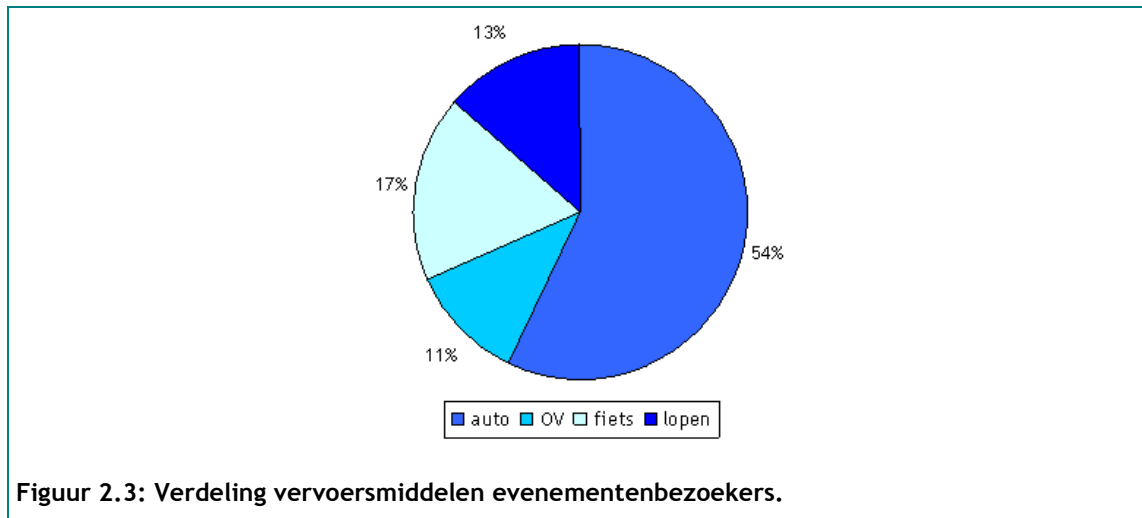
Figuur 2.2: Verdeling evenementen naar type gebied.

In bovenstaande figuur is te zien dat er weinig evenementen uit de top 100 in buitengebieden worden gehouden en een kwart van alle top 100 evenementen in de G4 plaatsvinden.

- Welk vervoermiddel gebruiken bezoekers:

Uit figuur 2.3 (NBTC-NIPO Research, 2007) blijkt dat de auto verreweg het meest populaire vervoermiddel is onder de bezoekers van evenementen, 54 % van de bezoekers gaat namelijk met de auto. Dit is verreweg het grootste deel in vergelijking met OV (11%), fiets (17%) en lopen (13%).

² HWN= Hoofdwegen Net



Er is echter wel een kanttekening te plaatsen, namelijk dat het hier gaat om een gemiddelde over heel Nederland. Juist in grote steden en stedelijke gebieden ligt deze verdeling anders. Hier wordt door de aanwezigheid van verschillende vormen van openbaar vervoer minder gebruik gemaakt van de auto. Bij Sail Amsterdam, dat in de stad plaatsvindt, kwam al 30% van de bezoekers met de trein en dan zijn de overige OV-reizigers niet eens meegeteld.

- Piekbelasting:

Net als bij woon-werk verkeer treden er bij evenementen ook vaak pieken in de toestroom van verkeer op (Martens, 2006). Soms zijn deze pieken extreem en moeten er speciale maatregelen worden genomen. Deze pieken zijn vaak het gevolg van het feit dat evenementen een duidelijk begin en einde hebben. Dit betekent dat veel bezoekers dezelfde tijd aankomen en vertrekken. Verder ontstaan deze pieken als ze samen vallen met bijvoorbeeld pieken in het woon-werk verkeer. De derde oorzaak is de locatie van het evenement. Een locatie met veel verschillende vervoerswijzen waar ook gebruikt van wordt gemaakt, zal minder last hebben van pieken. De pieken zullen in deze gevallen verdeeld worden over meerdere modaliteiten en dus vlakker zijn.

3 Risico's van evenementenverkeer

In hoofdstuk 2 zijn verschillende aspecten van evenementen aan bod gekomen. Een hiervan deze aspecten waren de actoren. Deze actoren zijn het die de gevolgen van de risico's zullen ervaren en dus ook deels bepalen welke risico's er zijn. De gedefinieerde risico's vallen binnen de gekozen afbakening, wat betekent dat het om verkeerskundige risico's gaat.

Naast het definiëren van de risico's in paragraaf 2 zullen deze risico's in dit hoofdstuk ook verder geanalyseerd worden. Dit om de tweede onderzoeksvraag: "Welke risico's zijn er te definiëren en welke factoren zijn van invloed op deze risico's?" te beantwoorden.

Voordat de analyse plaatsvindt wordt er in paragraaf 1 eerst een definitie opgesteld voor de term risico. De analyse vindt plaats in de paragrafen 3 en 4 en is verdeeld in een organisatorische/ bestuurlijke deel (paragraaf 3) en een fysiek deel (paragraaf 4).

3.1 Definitie risico

Het woord risico heeft in de literatuur en woordenboeken geen eenduidige betekenis. In bijlage 'Definitie risico' staan de meest voorkomende definities, opgesteld door deskundigen op het gebied van risicomanagement. Om onduidelijkheid over de definitie te voorkomen wordt er in dit onderzoek gekozen voor één van deze definities namelijk:

' Een risico is de mogelijkheid dat in een gegeven periode en situatie, positieve verwachtingen niet in vervulling gaan'. (Claes, 2004)

Uitleg definitie:

- *De mogelijkheid:* er is dus sprake van onzekerheid, het is niet zeker dat iets ontstaat.
- *Gegeven periode:* het mogelijk ontstaan hangt dus af van een tijdsperiode. In dit onderzoek is periode ten tijde van het evenement.
- *Gegeven situatie:* dat de mogelijkheid ontstaat, hangt dus af van de situatie. De situatie bestaat uit twee onderdelen namelijk:
 - *Organisatorische/bestuurlijke situatie:* hoe en vooral hoe goed is alles georganiseerd.
 - *Fysieke situatie:* dit is de fysieke omgeving van het evenement. Zoals de toegangswegen, capaciteit evenementencomplex, et cetera.
- *Positieve verwachtingen niet in vervulling gaan:* wanneer een positieve verwachting niet in vervulling gaat, ontstaat er een negatief effect.

Risicomanagement

Risicomanagement is de term die wordt gebruikt om de processen rond het beheersen van risico's aan te duiden. Het beheersen van risico's houdt in dat risico's worden benoemd, geanalyseerd en worden voorkomen dan wel verminderd. Er bestaat echter niet zoiets als hét risicomanagement, er zijn hiervan verschillende vormen. Deze zijn in de literatuur over risicomanagement terug te vinden. Uit deze literatuur blijkt dat de volgende stappen veel voorkomend zijn^{*}:

1. Inventarisatie risico's; welke risico's zijn er. (Hoofdstuk 3)
2. Analyseren risico's; wat zijn de oorzaken en factoren die een rol spelen bij de geïnventariseerde risico's. (Hoofdstuk 3)
3. Beoordeling risico's; wat is de kans dat een risico optreedt en wat is het gevolg en hoe is dit te meten. (Hoofdstuk 4 en 5)
4. Ontwikkelen van maatregelen; welke maatregelen zijn er te nemen om de kans en/of het gevolg van een risico te verminderen en wanneer moeten deze maatregelen worden genomen. (Hoofdstuk 6)

Bovenstaande stappen zijn ook in dit onderzoek terug te vinden. In hoofdstuk worden namelijk de risico's geïnventariseerd en geanalyseerd. De stappen 3 en 4 komen terug in het te ontwikkelen stappenplan wat wordt behandeld in hoofdstuk 4 en de daarop volgende hoofdstukken.

^{*} zie bijlage *Risicomanagement voor meer informatie*.

3.2 Inventarisatie risico's

De inventarisatie van de risico's is tot stand gekomen aan de hand van literatuuronderzoek, en meer gericht onderzoek bij enkele locaties en evenementen zoals Bazaar Beverwijk, Dance Valley en Rotterdam-Zuid (De Kuip en Ahoy). Dit onderzoek in combinatie met de zes actoren uit hoofdstuk 2 heeft geresulteerd in de volgende vier positieve verwachtingen die mogelijk als gevolg van een bepaalde periode en situatie niet vervuld worden (definitie risico):

- Goed bereikbaar voor de hulpdiensten
 - Door een enorme stortbui verliep de uitstroom van Dance Valley bezoekers in 2001 erg chaotisch. Door allerlei oorzaken gingen veel festivalbezoekers lopen en blokkeerde zo de enige weg voor hulpdiensten die naar het festivalterrein leidde (KPVV, 2006). Zeer recent de chaotische situaties rondom schaatsplekken waardoor hulpdiensten niet of nauwelijks bij het ijs konden komen (De Pers, 2009)
 - Het risico is hier dus de mogelijkheid dat de positieve verwachting van een goede bereikbaarheid voor hulpdiensten niet vervuld wordt in een bepaalde situatie en periode.
- Goed bereikbaar voor de bezoekers:
 - In 2002 hield Marco Borsato drie concerten in stadion De Kuip in Rotterdam. Tijdens deze concerten kwamen honderden bezoekers veel te laat aan. Sommige kwamen zelf pas na 22.00 uur in het stadion, terwijl het concert al op 20.30 uur begon. Dit omdat De Kuip tijdens die concerten lastig bereikbaar was. Onder andere omdat er meer mensen met de auto

kwamen dan verwacht en door ongelukken op de Ring Rotterdam (KPVV, 2006). Dat evenementen risico lopen slecht bereikbaar te zijn is ook gebleken uit de recente berichten over slechte bereikbaarheid van schaatsevenementen als gevolg van een grote toestroom van schaatsers (ANP, 2009)

- Het risico is hier dus de mogelijkheid dat de positieve verwachting van een voor de bezoeker goed bereikbaar evenement niet vervuld wordt in een bepaalde situatie en periode.
- Bereikbaarheid van de omgeving
 - Dit risico hangt sterk samen met de vorige risico's als het gaat om drukte en opstoppingen op wegen van en naar het evenement. Er is echter nog een ander punt waarbij omwonenden (personen, bedrijven, et cetera) overlast kunnen ondervinden als het gaat om de bereikbaarheid. Namelijk afgezette wegen i.v.m. het evenement. Door deze afzettingen kunnen bijvoorbeeld bewoners dan tijdelijk niet meer met de auto bij hun huis komen. Voorbeeld hiervan is het afzetten van wijken rondom De Kuip tijdens voetbalwedstrijden en sommige andere evenementen.
 - Het risico is hier dus de mogelijkheid dat de positieve verwachting van een goed bereikbare omgeving van het evenement niet vervuld wordt in een bepaalde situatie en periode.
- Verkeersveilige omgeving evenementen
 - Door een grote bezoekersstroom naar de Beverwijkse Bazaar ontstonden er lange files op de A9 en auto's werden willekeurig geparkeerd op trottoirs en in bermen. Dit leidde tot verkeersonveilige situaties (KPVV, 2006).
 - Het risico hier is dus de mogelijkheid dat de positieve verwachting van een verkeersveilige omgeving in een bepaalde situatie en periode niet gehaald wordt.

Zoals in de inleiding van deze paragraaf is aangegeven is dit overzicht mede tot stand gekomen door te kijken naar de zes actoren uit hoofdstuk 2. Om aan te geven welke risico's er gelopen kunnen worden door welke actor, wordt er in de onderstaande opsomming per risico gegeven welke actoren het meest hinder ondervinden van dit risico:

- slecht bereikbaar voor hulpdiensten (voornamelijk hulpdiensten en overheid)
- slechte bereikbaarheid evenement (voornamelijk evenementenorganisator en bezoekers)
- slechte bereikbaarheid omgeving (voornamelijk overheid en omwonenden)
- verkeersonveilige situatie rondom evenementen (voornamelijk hulpdiensten, overheid, bezoekers en omwonenden)

3.3 Organisatorische situatie

De organisatorische en bestuurlijke situatie rond een evenement kan van invloed zijn op de kans op risico's en/of op de impact van het risico. Hierin zijn twee globaal twee niveaus te onderscheiden namelijk:

- *macro niveau*: dit is het gemeenten overstijgend niveau. Wat is er landelijk aan organisatorische en bestuurlijke richtlijnen vastgelegd die betrokken partijen kunnen gebruiken om het verkeer en vervoer van en naar het evenement te organiseren.
- *micro niveau*: dit is het niveau van de betrokken partijen rondom de evenement. Hoe werken zij samen, hoe is de organisatie rondom het evenement opgezet.

Macro niveau³:

Uit onderzoek naar verschillende evenementen is gebleken dat er per evenement verschillend wordt gewerkt en dat er eigenlijk weinig, of in ieder geval onvoldoende, van elkaar geleerd wordt. Juist het leereffect zou grote voordelen kunnen bieden omdat zo dezelfde fouten kunnen worden voorkomen. Het probleem is echter dat er geen landelijke aanpak is voor wat betreft het voorkomen van verkeerskundige risico's bij evenementen. Er worden wel veel dezelfde zaken uitgevoerd zoals verkeer- en vervoersplannen en het verlenen van vergunningen maar er is geen landelijke norm of aanpak.

Micro niveau⁴:

Uit het risico onderzoek bij verschillende gemeenten kwam niet alleen naar voren dat er landelijk gezien geen eenduidige aanpak is om risico te vermijden. Er kwam ook naar voren dat er binnen de organisatie rondom evenementen het een en ander verbeterd kan worden. In onderstaande tekst wordt n.a.v. deze constatering ingegaan op welke bestuurlijke en organisatorische factoren er op micro niveau een rol spelen.

- Afstemming tussen partijen: duidelijkheid over wie wat doet.
- Commandovoering, centrale regie: wie is er uiteindelijk eindverantwoordelijk en neemt de beslissing bij eventuele problemen.
- Communicatie tussen betrokken partijen: communiceren is belangrijk en een goede communicatie is erg belangrijk voor het slagen van een evenement.
- Samenwerking tussen partijen: een slechte samenwerking kan bovenstaande drie punten negatief beïnvloeden.
- Onderschatting op allerlei fronten zoals:
 - Bezoekersaantal: de gevolgen van een toenemend bezoekersaantal t.o.v. eerdere jaren wordt onderschat
 - Acht slaan op komende problemen: eerste tekenen van een mogelijk probleem worden genegeerd.
 - Gedrag van bezoekers: uitgaan van een ideaal beeld van de bezoeker en er op vertrouwen dat ze doen wat is gepland.

³ Bronnen: (CROW, 2000), (NIBRA, 2001), (Martens, 2006) en interviews

⁴ Bronnen: (CROW, 2000), (NIBRA, 2001), (Martens, 2006) en interviews

- Rol overheid en organisator: overheid onderschat rol in voorbereidingsproces vertrouwt teveel op organisator.

Geconcludeerd kan worden dat onderschatting en samenwerking samengevat de belangrijkste factoren op bestuurlijk vlak zijn, als het gaat om het voorkomen van risico's. Het gaat dan met name om de samenwerking tijdens het evenement, dus hoe er gehandeld moet worden bij acute problemen.

Een goede organisatorische situatie rondom evenementen is van belang om maatregelen op het fysieke vlak te kunnen nemen. Een goede organisatie is dus een voorwaarde voordat er gedacht kan worden aan de uitvoering van plannen en maatregelen rondom evenementen.

3.4 Fysieke situatie

Buiten de organisatorische situatie rondom evenementen spelen ook fysieke factoren een rol. Dit kunnen allerlei factoren zijn als capaciteit toegangswegen, aantal parkeerplaatsen, et cetera. In deze paragraaf worden deze fysieke factoren per risico besproken. Dit door zowel literatuuronderzoek als onderzoek op een evenementenlocatie. Ook de samenhang tussen de verschillende factoren wordt aangegeven. Om de factoren per risico te bespreken is omdat er per risico hele specifieke factoren voor dat risico een rol kunnen spelen. Dit in tegenstelling de organisatorische situatie dat risico overstijgend is.

Uitleg figuren

De figuren 3.1 -3.5 geven schematisch de invloed van de factoren op de risico's weer. De pijlen in de figuren geven een oorzaak-gevolg relatie aan. Bijvoorbeeld in figuur 3.1 de 'capaciteit toegangsroutes' is een mogelijke oorzaak voor een lage doorstroomsnelheid. In de bijlage Factoren risico's zijn de figuren uit dit hoofdstuk naar een lager niveau uitgewerkt om tot een lijst met factoren te komen die meetbaar en beïnvloedbaar zijn.

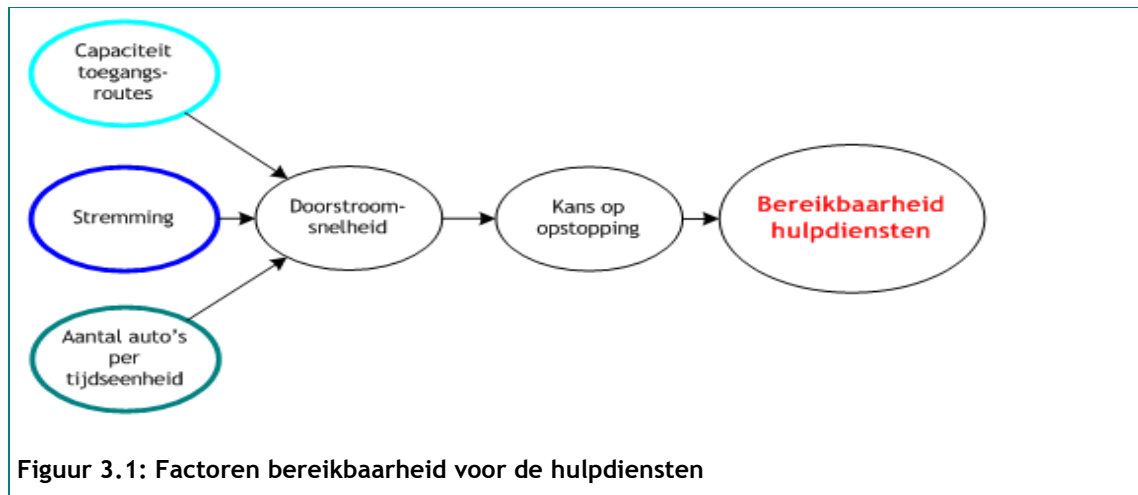
- *Meetbaar*; met behulp van deze factoren moet de kans op het ontstaan van een risico bepaald worden.
- *Beïnvloedbaar*; doordat deze factoren de kans op het ontstaan van een risico beïnvloeden, leiden veranderingen in deze factoren tot een verandering in de kans op het ontstaan van een risico.

3.4.1 Bereikbaarheid voor de hulpdiensten

Figuur 3.1 geeft de belangrijkste factoren weer die kunnen leiden tot het ontstaan van het risico dat hulpdiensten het evenementencomplex niet meer of slecht kunnen bereiken. In de figuur is te zien dat de 'doorstroomsnelheid' direct de 'kans op een opstopping' beïnvloedt. Is de kans op een opstopping hoog dan is ook de kans dat hulpdiensten het evenementencomplex slecht kunnen bereiken hoog. De doorstroomsnelheid wordt bepaald door drie factoren namelijk:

- stremming als gevolg van zoekverkeer en als gevolg van parkeerdruk

- capaciteit toegangsroutes
- aantal auto's per tijdseenheid; dit zijn zowel 'evenementauto's' als 'autonome auto's'.
(autonoom= niet evenement gericht)



Met name de combinatie van de factoren 'capaciteit toegangsroutes' en 'aantal auto's per tijdseenheid' bepalen de doorstroomsnelheid. Deze twee factoren zijn ook in de literatuur over doorstroomsnelheden op wegen terug te vinden. Een goede doorstroming betekent dat er een goede verkeersafwikkeling is. De mate van verkeersafwikkeling wordt bepaald met de 'I/C-verhouding'. Dit staat voor Intensiteit (aantal auto's), Capaciteit (capaciteit routes) verhouding.

De factor stremming lijkt overbodig gezien het gegeven dat de capaciteit en de intensiteit de doorstroming al voldoende bepalen. Uit het onderzoek blijkt echter dat vooral bij evenementen en andere publiekstrekkingen stremming vaak een oorzaak is van de slechte doorstroming. Het gaat hier dan om stremming met de volgende twee oorzaken: 1) Stremming als gevolg van slechte bebording en routing. Hierdoor gaan bezoekers zoeken, wat kan leiden tot sterk wisselende rijnsnelheden. Dit kan dan weer zorgen voor stremmingen. 2) De andere oorzaak is een stremming als gevolg van parkeren. Doordat bezoekers voor de parkeerplaats moeten wachten door een parkeertekort of te lage doorstroomsnelheid bij de toegang van de parkeerplaats, kan er een wachtrij ontstaan. Deze wachtrij kan snel in lengte toenemen waardoor er een terugslag van deze wachtrij voor de parkeerplaats is op de toegangswegen naar het evenementencomplex.

Zoals in de inleiding is aangegeven is figuur 3.1 uitgewerkt tot een lijst met meetbare en beïnvloedbare factoren. Deze factoren staan in onderstaande tekst kort opgesomd. De kleur geeft aan bij welke factor uit figuur 3.1 ze horen. Meer over deze factoren in de bijlage Factoren.

Capaciteit toegangsroutes

- **Wegwerkzaamheden die leiden tot afgezette routes en of rijbanen**

- Ongelukken die leiden tot afgezette routes en of rijbanen
- Overige redenen die leiden tot afgezette routes
- Overige redenen die leiden tot afgezette rijbanen
- Capaciteit kruispunten
 - Stremming
- Parkeercapaciteit
- Doorstroomsnelheid ingang parkeerplaats (bijv. slagboomfrequentie)
- Routing/verkeersmanagement
 - Aantal auto's per tijdseenheid
- Keuzegedrag reiziger
 - de keuze van de reiziger voor een bepaald vervoermiddel hangt af van verschillende factoren die over het algemeen draaien om het kwaliteitsverschil en verschil in gemak tussen vervoerssoorten.
- Aanwezigheid van verschillende vervoerswijzen
 - dit zijn buiten de traditionele vervoerswijzen als auto/OV/fiets ook charterbussen
- Capaciteit evenementencomplex
- Tijdsduur evenement
- Piek in verkeer bij aankomst en vertrek

Locatieonderzoek De Kuip Rotterdam:

De Kuip is een voetbalstadion waar ook concerten worden gehouden. Tijdens voetbalwedstrijden komen er rond de 50.000 bezoekers naar De Kuip. Bij concerten zijn dit er ook rond de 50.000. Voor dit onderzoek worden voetbalwedstrijden buiten beschouwing gelaten, vanwege de afbakening uit hoofdstuk 2. Tijdens concerten komen er dus veel bezoekers naar De Kuip. Vaak zijn dit bezoekers die minder bekend zijn met de omgeving en die veelal met de auto komen.

De onderstaande factoren spelen een rol bij de bereikbaarheid van deze evenementenlocatie zo bleek uit een interview met de Coördinator Verkeer en Evenementen van de politie:

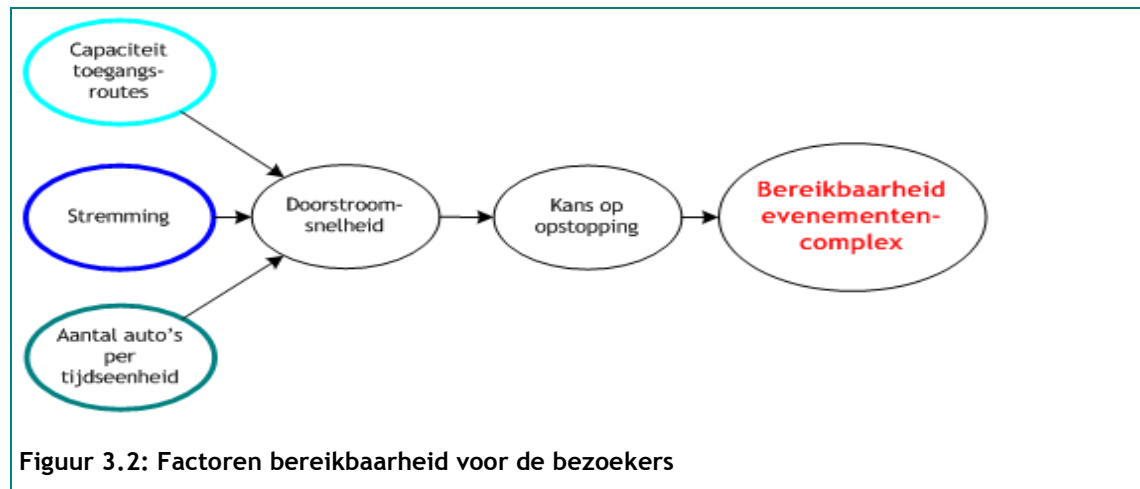
- Externe factoren zoals drukte met verkeer, wegopbrekingen, et cetera
- Interne factoren zoals onjuiste afstemming tussen partijen, niet weten wie de commandovoering heeft, slechte communicatie, et cetera.

De externe factoren komen overeen met de factoren zoals genoemd in deze paragraaf. De interne factoren onderschrijven de essentie van een goede organisatie rondom evenementen zoals is aangegeven in paragraaf 3.

Tenslotte valt op dat in deze specifieke situatie de hulpdiensten al aanwezig zijn op locatie. Dit betekent echter niet dat er geen aanrijroutes voor hulpdiensten zijn. Bij ernstige calamiteiten kan extra hulp gewenst zijn. Verder kan het soms nodig zijn om slachtoffers van het evenement te vervoeren naar ziekenhuizen.

3.4.2 Bereikbaarheid voor de bezoekers

In onderstaande figuur zijn de factoren te vinden die kunnen leiden tot een slecht bereikbaar evenementencomplex voor bezoekers.



Figuur 3.2: Factoren bereikbaarheid voor de bezoekers

Uit de analyse is gebleken dat deze factoren overeenkomen met die van het risico van een slechte bereikbaarheid voor hulpdiensten. Voor de uitwerking van de factoren wordt dan ook verwezen naar de uitleg bij 'bereikbaarheid voor de hulpdiensten'.

Dat de factoren dezelfde zijn als die van 'bereikbaarheid voor de hulpdiensten' wil niet zeggen dat de waardering van de factoren ook hetzelfde is. Bezoekers zullen parkeren en alles wat daarmee samenhangt veel hoger waarderen dan de hulpdiensten, omdat deze alleen geïnteresseerd zijn in hoe snel het evenement te bereiken. Kortom de factoren zijn dezelfde maar de waardering is anders.

Locatieonderzoek North Sea Jazz festival in de Ahoy Rotterdam:

Uit informatie kwam naar voren dat de bezoekers van dit festival belang hechten aan goed vervoer van en naar de Ahoy. De Ahoy heeft middels een mobiliteitsplan geprobeerd aan dit belang tegemoet te komen. De volgende maatregelen zijn onder andere in het mobiliteitsplan terug te vinden:

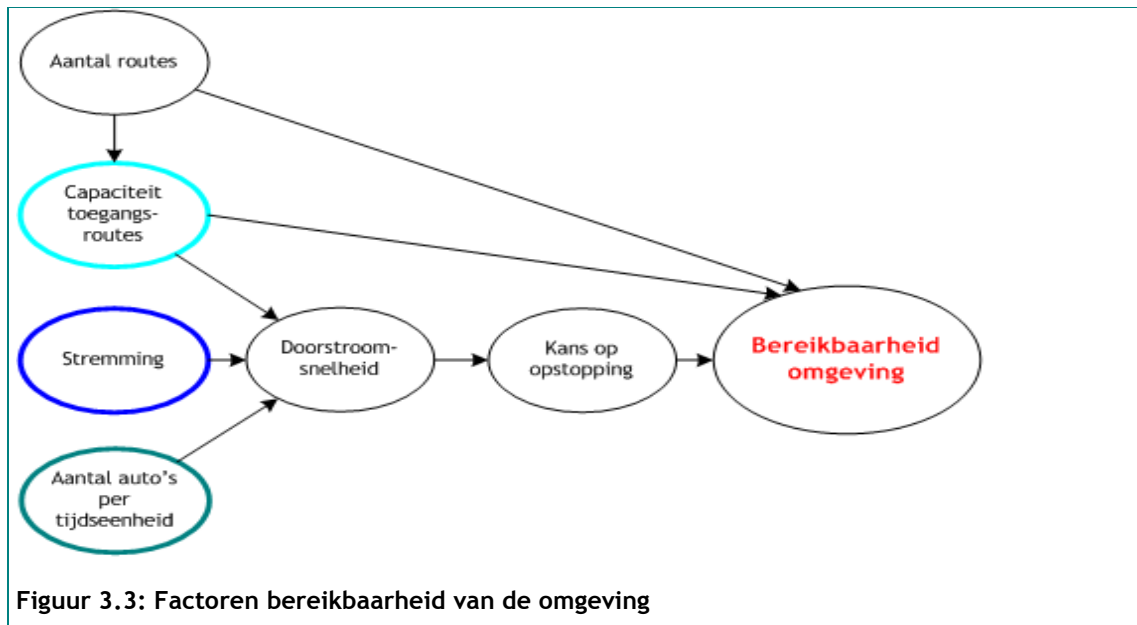
- Extra parkeerplaatsen t.o.v. vorige jaren.
- Een parkeerverwijssysteem om zoekverkeer te voorkomen en verkeersstromen te sturen.
- Inzet nachtmetro om zo mogelijk te maken dat bezoekers ook later in de avond/nacht met het OV naar huis kunnen

De maatregelen maken duidelijk dat parkeren, een goed verwijssysteem en toegang tot verschillende vervoerssystemen van belang zijn voor de bezoeker. Deze zaken komen overeen met de factoren in de vorige paragraaf.

Over het ontstaan van mogelijk files en het voorkomen daarvan wordt in dit specifieke geval niets genoemd. De reden hiervoor is waarschijnlijk dat de kans hiertoe in dit geval zeer klein is.

3.4.3 Bereikbaarheid van de omgeving

In figuur 3.3 zijn de factoren te vinden die de kunnen leiden tot een slecht bereikbare omgeving van een evenement. Ook deze figuur lijkt erg op de voorgaande er is echter één verschil en dat is de directe link van 'aantal routes' naar 'bereikbaarheid omgeving'. Deze is in dit geval toegevoegd omdat er zich een situatie kan voordoen, dat omwille van een evenement een wijk of gebied tijdelijk wordt afgesloten. Hierdoor is het voor bewoners en bedrijven niet of nauwelijks meer mogelijk om bij hun bestemming te komen. In dit geval is de bereikbaarheid van de omgeving van het evenement dus zeer slecht, en voor een bepaalde periode zelfs nihil.



De lijst van meetbare en beïnvloedbare factoren is ook verschillend met de voorgaande geanalyseerde risico's. Dit is te zien in bijlage factoren bereikbaarheid omgeving. Er is namelijk één factor meer namelijk:

- afgesloten routes t.b.v. evenement

Deze factor beïnvloedt het aantal routes en daarmee de capaciteit van de toegangsroutes.

Locatieonderzoek Beverwijkse Bazaar:

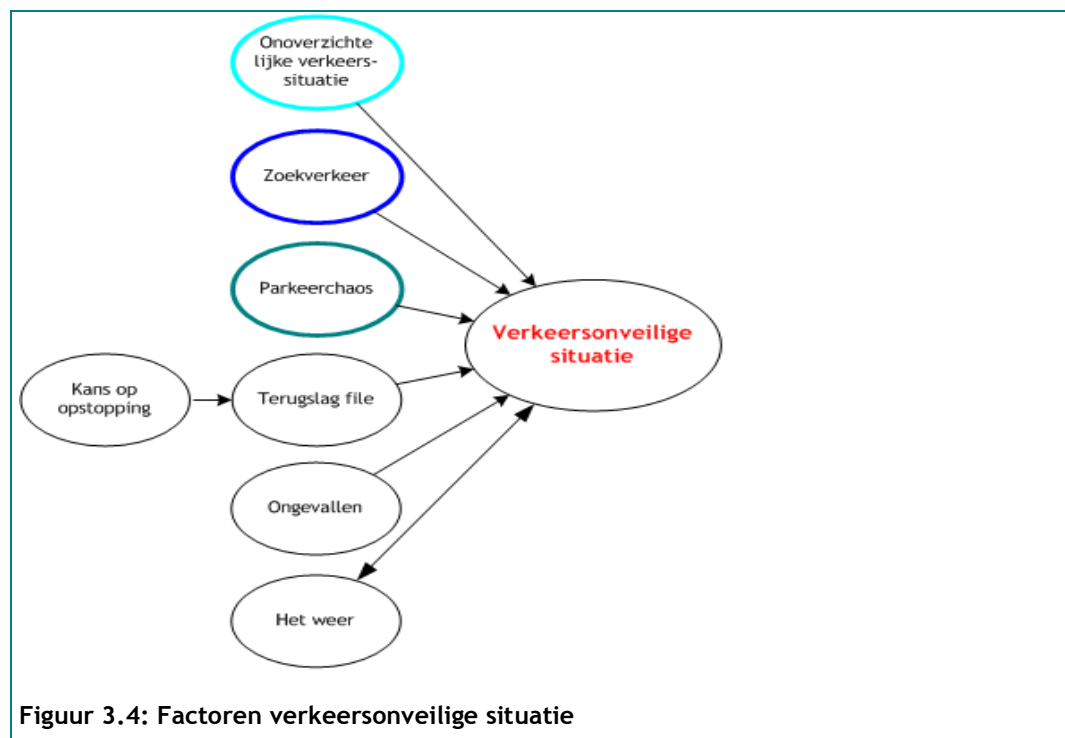
Op dagen dat deze open is, ontstonden er in het verleden chaotische en onveilige situaties. Dit, zo dacht men in eerste instantie, als gevolg van de grote bezoekersstroom die leidde tot files op de A9 en een parkeerprobleem op het terrein rondom de Bazaar. Over de verdere oorzaken meer in paragraaf 3.4.4. Hier wordt ingezoomd op inspraak die de omgeving (met name bedrijven) van de Beverwijkse Bazaar had bij het zoeken naar de oplossing van de problemen. Uit deze inspraak kwamen de volgende zaken naar voren die de omgeving belangrijk vond:

- Omgeving ondervond hinder van de Bazaar vanwege files op de toegangswegen naar de Bazaar en dus ook naar de omgeving van de Bazaar.
- De omgeving ondervond parkeeroverlast doordat bezoekers parkeerden op de parkeerplaatsen die eigendom waren van de bedrijven in de omgeving.
- Bij het zoeken naar oplossingen werd als voorwaarde gesteld dat de bedrijven hoe dan ook goed bereikbaar moesten blijven.

Uit deze inspraak van de omgeving blijkt dat de omgeving inderdaad hinder ondervindt van een publiekstrekker. Deze hinder ontstond vooral door een slechte doorstroming en parkeeroverlast. Kortom het feit dat ook bij omwonenden de factor 'doorstromingsnelheid' van belang is wordt hieruit wel duidelijk. Uit het locatiespecifieke onderzoek zijn geen nieuwe factoren naar voren gekomen.

3.4.4 Verkeersveilige omgeving evenementen

Verkeersveiligheid is een onderwerp dat behoorlijk complex is en waarbij heel veel factoren een rol spelen. Een uitgebreide analyse van dit onderwerp is dan ook niet wenselijk binnen dit onderzoek omdat dit in verhouding met andere onderdelen van dit onderzoek onevenredig veel tijd zou gaan kosten. Toch is een verkeersonveilige omgeving wel gedefinieerd als een mogelijk risico, dit omdat door speciale omstandigheden *tijdens* evenementen verkeersonveilige situaties kunnen optreden. Vanwege deze keuze zal er ook alleen een analyse van dit mogelijke risico worden gemaakt vanuit het perspectief van een evenement. Wat voor gevolgen heeft het evenement, en dan met name de verkeersstromen naar/van dit evenement, op de verkeersveiligheid.



Figuur 3.4: Factoren verkeersonveilige situatie

In het bovenstaande figuur zijn de belangrijkste factoren terug te vinden die een rol spelen. De verbanden tussen de factoren zijn vastgesteld op basis van onderzoek bij evenementenlocaties waar dit risico heeft plaatsgevonden. Meer hierover in de volgende paragraaf.

Te zien is dat een zestal factoren direct invloed heeft op een verkeersonveilige situatie als gevolg van evenementenverkeer. Dit zijn:

- onoverzichtelijke verkeerssituatie
- zoekverkeer
- parkeerchaos
- terugslag file als gevolg van opstoppingen.
- De factor kans op opstoppingen is dezelfde als bij de bereikbaarheids risico's
- Ongelukken; dit is een bijzondere vanwege de dubbele pijl. Dit omdat ongelukken enerzijds kunnen leiden tot verkeersonveilige situaties en anderzijds plaatsvinden als gevolg van een onveilige situatie.
- Het weer; weersomstandigheden beïnvloeden het verkeer

De eerste 3 factoren zijn verder uitgewerkt. Deze uitwerking is terug te vinden in bijlage factoren verkeersonveiligheid. In deze bijlage is te zien dat er een drietal meetbare en beïnvloedbare factoren is namelijk:

- Parkeercapaciteit → Parkeerchaos
- Kruisende verkeersstromen → Onoverzichtelijke verkeerssituatie
- Routing/Verkeersmanagement → Onoverzichtelijke verkeerssituatie, parkeerchaos en zoekverkeer

Al deze factoren zijn van te voren niet of nauwelijks in te schatten, omdat dit risico over het algemeen tijdens een evenement ontstaat. Dit is dan ook het verschil met de voorgaande risico's die in betere mate zijn te voorspellen. De voorspelbaarheid is ook beperkt door de complexe samenhang tussen de factoren onderling. Het weer kan leiden tot een parkeerchaos en dat weer tot een terugslagfile. Dit is echter niet altijd het geval. Verbanden tussen factoren kunnen dus 'spontaan' ontstaan. Dit alles geeft aan dat bij het voorkomen dan wel verminderen van risico's er rekening gehouden moet worden met het 'spontaan' ontstaan van een verkeersonveilige situatie. Er zal dus *tijdens* evenementen ook aandacht besteedt moeten worden aan het managen van risico's.

Locatieonderzoek Beverwijkse Bazaar:

De in paragraaf 3.4.3 genoemde problemen en situatie schenen te zitten in een beperkte capaciteit van het wegennet naar het Bazaarterrein.

Uit de analyse bleek dat er echter andere oorzaken waren namelijk:

- Wijze van parkeren en het verwijzen naar de parkeerplaatsen waren verre van ideaal.
- Geen consistentie tussen de verwijsborden van de Bazaar en van de ANWB.

- Invoegend verkeer vanaf de snelweg richting bazaarterrein.

De oorzaak die men aan het begin van het probleem zag, namelijk een capaciteitstekort op de toegangswegen, bleek dus niet te kloppen. De hoofdoorzaak was het parkeerprobleem op het bazaarterrein. Als gevolg hiervan ontstond er een zeer onduidelijke en verkeersonveilige situatie op het terrein wat leidde tot files op de toegangswegen en snelwegen.

Deze factoren die uit deze specifieke situatie naar voren zijn gekomen zijn ook terug te vinden in figuur 3.4 en de bijlage factoren verkeerschaos. Er worden dan als gevolg hiervan ook geen factoren toegevoegd.

4 Analyse bestaande methodieken

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de derde onderzoeksvraag namelijk: “Op welke wijze kunnen betrokken partijen risico’s het beste voorkomen dan wel verminderden”. Het antwoord op deze vraag wordt gegeven door te kijken wat er aan ‘wijzen’ zijn voor het voorkomen dan wel verminderen van risico’s. Concreet gebeurt dit door te kijken naar enkele risicomanagement methodieken en enkele methodieken die spelen rondom problemen in de verkeer- en vervoerssector. De analyse van deze methodieken moet meer richting geven aan de wijze waarop risico’s rondom evenementenverkeer kunnen worden voorkomen.

Risicomanagement

De te ontwikkelen methodiek heeft als doel het managen van risico’s. Het managen van risico’s is niet iets nieuws en wordt al vele jaren op vele terreinen toegepast. Dit omdat men ontdekte dat het managen van risico’s voordelen kan opleveren als minder kosten, hogere veiligheid en snellere oplevering van het product. Het managen van risico begint met het definiëren van risico’s en de beoordeling daarvan. Met beoordelen wordt het inschatten van de kans en het gevolg bedoeld. Dit gebeurt vaak aan de hand van de ‘kans-gevolg matrix’. In figuur 4.1 is een voorbeeld van zo’n ‘kans-gevolg matrix’ te vinden.

Met behulp van deze matrix kunnen risico’s worden ingeschaald. Op basis van deze inschaling kan worden bepaald welke risico’s moeten worden aangepakt. De inschaling gebeurt aan de hand van de grote van de kans en van het gevolg. In dit geval worden alle risico’s in de grijze cellen voor een verdere maatregelenbepaling meegenomen. De inschaling is duidelijk maar hoe bepaal je nu de grote van de kans en van het risico. Over hoe dit moet, geeft de literatuur over risicobepaling enkele aanwijzingen namelijk:

- risico is afhankelijk van factoren die het risico beïnvloeden (zie hoofdstuk 3)
- de factoren bepalen de grote van de kans en het gevolg
- bepaal vooraf welke risico’s aanvaardbaar zijn en welke niet

In het onderste plaatje in figuur 4.1 zijn enkele pijlen te zien. Deze pijlen geven aan dat de grote van de kans of gevolg van een risico door middel van maatregelen kan worden verminderd. Het meest ideaal is als elk risico wordt teruggebracht naar één met een kleine kans en klein gevolg.

Deze maatregelen worden bepaald aan de hand van de risicobeoordeling omdat deze beoordeling duidelijk maakt welke maatregelen voor welk

risico nodig zijn. Omdat deze beoordeling wordt gebaseerd op de invloedrijke factoren is duidelijk welke factoren er leiden tot het risico. Door deze factoren aan te pakken kan een risico worden vermeden dan wel worden verminderd.



Figuur 4.1: Kans-gevolg matrix

4.1 Eisen aan de methodiek

Bij de analyse van bestaande methodieken wordt er gekeken naar de volgende eisen. Voldoen de methodieken hieraan of niet:

- Bepaling van kans en effect van een risico. De te ontwikkelen methodiek moet leiden tot een inschatting van de kans en het effect van een risico op basis van factoren die dit beïnvloeden. Dit om zo te bepalen of het nemen van maatregelen nodig is.
- Maatregelbepaling. De methodiek moet op basis van de risicobepaling ook duidelijk maken of er maatregelen genomen moeten worden en zo ja welke.
- Bestuurlijk: De methodiek moet ook rekening houden met de bestuurlijke aspecten zoals die zijn aangegeven in hoofdstuk 3.5.
- Gebruikersvriendelijk. De methodiek moet voor gebruikers gemakkelijk en snel zijn toe te passen.
- Generiek toepasbaar. De methodiek moet voor alle evenementen die binnen de afbakening van dit onderzoek vallen toepasbaar zijn.

4.2 Analyse bestaande methodieken

Om tot een methodiek te komen die voldoet aan de vraag namelijk: *“Op welke wijze kunnen betrokken partijen risico's het beste voorkomen dan wel verminderden”*, worden er zoals aangegeven enkele bestaande methodieken geanalyseerd. Het hoofddoel van deze analyse is niet om te kijken of er een geschikte methodiek tussen zit. Het hoofddoel is om door de analyse aanwijzingen te krijgen voor de te ontwikkelen methodiek. De analyse van de bestaande methodieken moet zo meer duidelijkheid scheppen, hoe de nieuwe methodiek er uit moet zien of misschien hoe het er niet uit moet zien.

Er wordt bij elke methodiek onderzocht welke stappen er genomen worden. Wat er in deze stappen gedaan wordt. Welke actoren er betrokken worden en hoe het zit met de besluitvorming. Tenslotte wordt er een conclusie getrokken of de methodiek voldoet aan de gestelde eisen uit hoofdstuk 4.1.

De volgende methodieken worden behandeld:

Risicomanagement methodieken:

- Loss Control-managementsysteem (Muisse, 2006)
- De RISMAN-methode (Well-Stam, 2003)

Methodieken uit de verkeer- & vervoersector:

- Gebiedsgericht Benutten (Rijkswaterstaat, 2002)
- Prognosetechniek megacomplexen (TNO Inro, 2002)
- Slim Reizen in 7 stappen (KpVV, 2008)
- Model evenementen en mobiliteit (Rommelse Communicatieadvies, 2003)
- Verkeersmaatregelen bij evenementen (CROW, 2008)

De eerste twee methodieken zijn meer gericht op het managen en achterhalen van risico's. Voor deze methodieken is gekozen omdat ze gaan over het managen van risico's en dat is ook iets wat de te ontwikkelen methodiek moet doen. Hoe kunnen de risico's als gevolg van evenementenverkeer kunnen worden voorkomen.

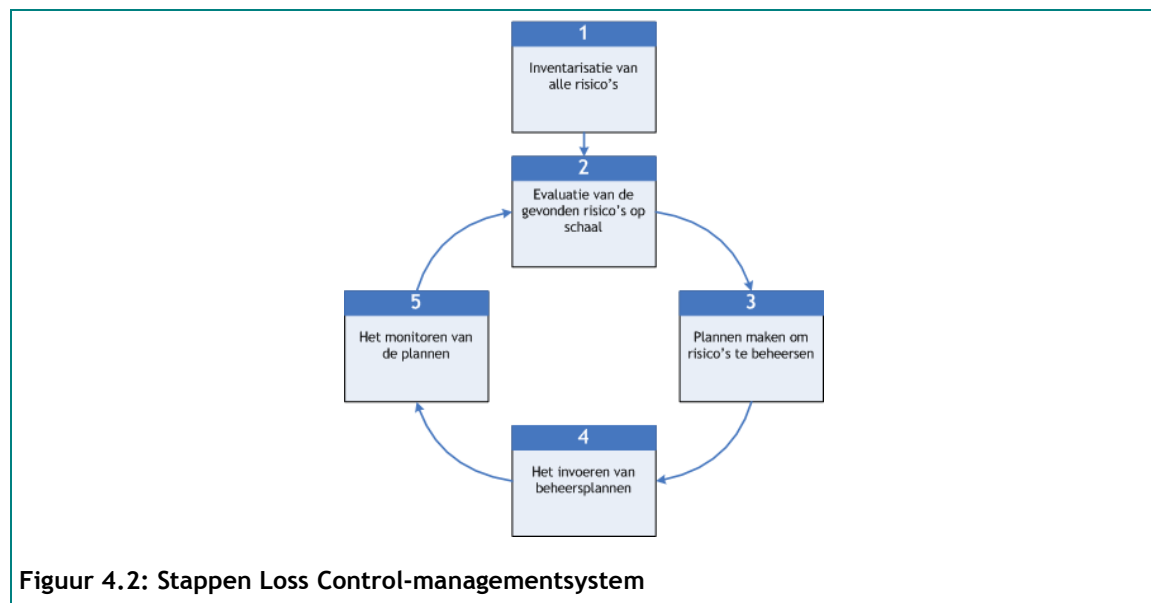
Omdat de risicomangement methodieken niet gericht zijn op de verkeer- en vervoerssector worden ook enkele methodieken uit deze sector geanalyseerd. Deze methodieken zijn gericht op bereikbaarheid van locaties in het algemeen (de eerste 3) en specifiek op evenementen (laatste 2), alle vijf in relatie met verkeer en vervoer. Deze methodieken worden geanalyseerd met als doel meer duidelijkheid te scheppen in wat er allemaal al aan methodieken en oplossingen is als het gaat om problemen als gevolg van verkeer en vervoer.

In onderstaande tekst worden alleen de conclusies weergegeven in de bijlage 'Analyse methodieken' staat de uitgebreide analyse van elke methodiek.

4.2.1 Loss Control-managementsysteem

Stappen:

De methodiek 'Loss Control-managementsysteem' heeft vijf stappen die in onderstaande figuur zijn weergegeven:



Doel van de methodiek:

Managers helpen om werkelijke veiligheid te bereiken door de bedrijfscultuur aan te passen.

Ontwikkeld door:

Het is niet bekend wie deze methodiek heeft ontwikkeld

Conclusie:

Deze methodiek is zoals het doel al aangeeft vooral gericht op het voorkomen risico's om zo de veiligheid te verhogen. Om de risico's te voorkomen, deelt de methodiek de risico's eerst in op een schaal met behulp van onder andere de 'kans-gevolg matrix'⁵. Deze indeling komt tot stand met behulp van de factoren die van invloed zijn op het risico. Dit is mijns inziens een goede aanpak die prima geschikt is voor de te ontwikkelen methodiek. Dit mede omdat de factoren die de risico's beïnvloeden al bekend zijn (zie hoofdstuk 3).

Het 'Loss Control-managementsysteem' is, zoals al blijkt uit figuur 4.2, cyclisch. Nadat de hele cyclus van risico-inventarisatie tot en met het nemen van beheersmaatregelen is doorlopen, wordt alles gemonitord. Op basis van het monitoren begint de cyclus opnieuw. Hieruit wordt duidelijk dat risicomanagement niet iets is wat eenmalig plaats vindt. De genomen maatregelen garanderen niet dat alle risico's blijvend zijn voorkomen. Door doorlopende risicomanagement en monitoren kan dit ook niet voor 100% garandeerd worden maar is de garantie wel hoger dan bij een eenmalige cyclus.

Beoordeling eisen:

Tabel 4.1: Eisen score Loss Control-managementsystem

eis	score
kans/gevolg bepaling	geschikt
maatregelbepaling	ongeschikt
bestuurlijk	ongeschikt
hanteerbaarheid	neutraal
generiek	goed

groen = geschikt/goed

oranje = neutraal

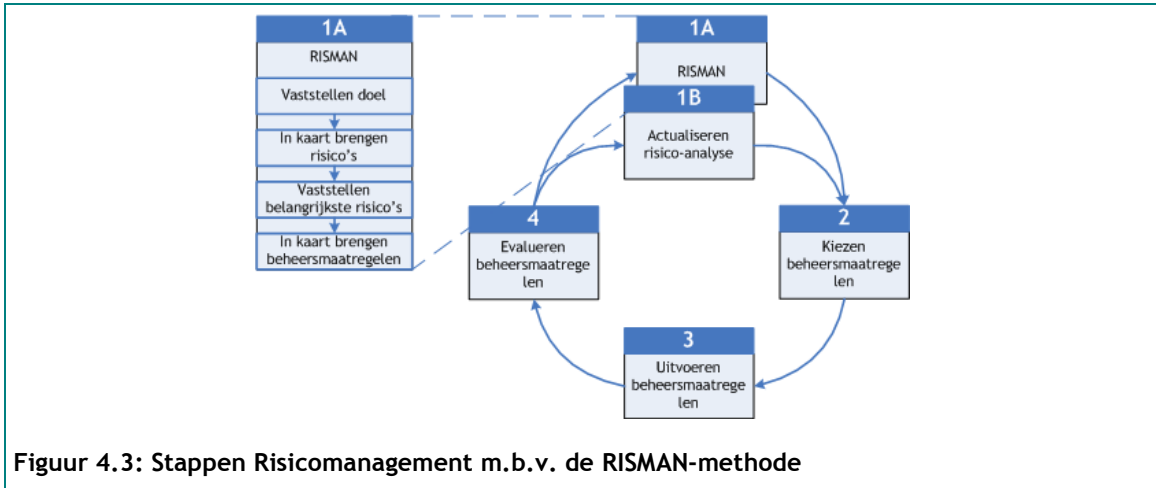
rood = ongeschikt/slecht

4.2.2 De RISMAN-methode

Stappen:

Deze methode omvat vijf verschillende stappen. Een van die stappen is het uitvoeren van een risicoanalyse. Dit gebeurt met behulp van de RISMAN-methode die weer uit vier stappen bestaat. Dit alles is afgebeeld in onderstaande figuur:

⁵ zie kader Risicomanagement



Figuur 4.3: Stappen Risicomanagement m.b.v. de RISMAN-methode

Doel van de methodiek:

Het managen van risico's bij infrastructuurprojecten. Het risicomanagement wordt in elke fase van het project toegepast dit om:

- te late oplevering van producten of (eind)resultaten;
- te dure producten of (eind)resultaten;
- lagere kwaliteit dan vereist van producten of (eind)resultaten;

te voorkomen.

Ontwikkeld door:

Rijkswaterstaat samen met onder andere Gemeentewerken Rotterdam, ProRail, TU Delft, Twynstra Gudde.

Conclusie:

De methodiek ziet risicomanagement als oplossing voor het beheersen van risico's door pro-actief met risico's om te gaan. Dus door van tevoren risico's aan te pakken. Dit betekent echter niet dat er tijdens het proces geen aandacht aan de risico's wordt besteed. De preventief ingevoerde beheersplannen worden tijdens het proces geëvalueerd en eventueel aangepast. Ook benadrukt deze methodiek dat risicomanagement cyclisch is en dus nooit ophoudt, dit omdat de omgeving ook altijd maar weer verandert. Verder lijkt deze methodiek sterk op het 'Loss Control-managementsysteem'.

Beoordeling eisen:

Tabel 4.2: Eisen score RISMAN-methode

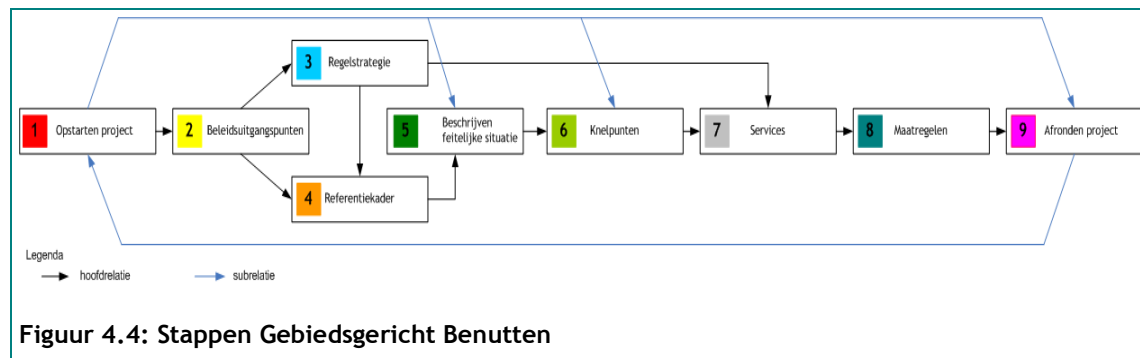
eis	score
kans/gevolg bepaling	geschikt
maatregelbepaling	ongeschikt

bestuurlijk		ongeschikt	
hanteerbaarheid		neutraal	
generiek		goed	
groen = geschikt/goed	oranje = neutraal	rood = ongeschikt/slecht	

4.2.3 Gebiedsgericht Benutten

Stappen:

De methodiek ‘Gebiedsgericht Benutten (GGB)’ heeft negen stappen die in onderstaande figuur worden weergegeven:



Figuur 4.4: Stappen Gebiedsgericht Benutten

Doel van de methodiek:

De methodiek ‘GGB’ is een praktische methode om door het lastige landschap van gezamenlijke planontwikkeling te trekken, de hobbels en valkuilen te omzeilen en uiteindelijk het doel te bereiken. Dit doel is om met alle betrokkenen constructief samen te werken aan het creëren van een win-win situatie namelijk: doeltreffend verkeersmanagement met het oog op een betere bereikbaarheid, rekening houdend met de eisen ten aanzien van veiligheid en leefbaarheid.

Ontwikkeld door:

Rijkswaterstaat, Adviesdienst Verkeer en Vervoer met verschillende andere partijen.

Conclusie:

Deze methodiek werkt de knelpunten op het infrastructuurnetwerk uit door te onderzoeken of het referentiekader (wenselijke situatie) overeen komt met de feitelijke situatie. De te ontwikkelen methodiek kiest echter een andere lijn namelijk op basis van factoren bepalen of er knelpunten (risico's) ontstaan. De gebruikte methodiek is dan ook niet toepasbaar. Leerzaam is ‘GGB-methodiek’ echter als het gaat om de maatregelen. In de methodiek worden in de bijlagen maatregelen genoemd die gegroepeerd zijn in thema's. Bovendien wordt elk van deze maatregelen gekoppeld aan de verschillende services die er zijn om de knelpunten op te lossen. Dit alles maakt het voor de gebruikers van deze methodiek makkelijker om maatregelen te selecteren. Deze aanpak om maatregelen te groeperen en te koppelen aan oorzaken en/of oplossingsrichtingen is

mijns inziens een goede omdat dit de bruikbaarheid van de methodiek enorm verhoogd en gebruikers veel werk uit handen neemt. Dit is dan ook een goede aanbeveling voor de te ontwikkelen methodiek.

Beoordeling eisen:

Tabel 4.3: Eisen score Gebiedsgericht benutten

eis	score
kans/effect bepaling	ongeslacht
maatregelbepaling	geschikt
bestuurlijk	neutraal
hanteerbaarheid	goed
generiek	goed

groen = geschikt/goed

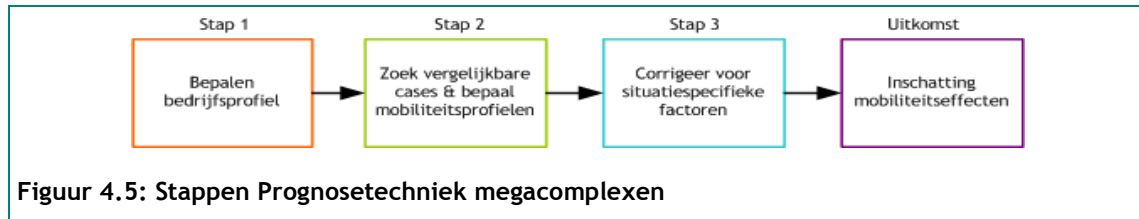
oranje = neutraal

rood = ongeschikt/slecht

4.2.4 Prognosetechniek megacomplexen

Stappen:

De methodiek ‘Prognosetechniek megacomplexen’ heeft 3 stappen die leiden tot de uitkomst, deze zijn onderstaande figuur worden weergegeven:



Figuur 4.5: Stappen Prognosetechniek megacomplexen

Doel van de methodiek:

Deze methode is ontwikkeld om de mobiliteitskenmerken van bezoekers van megacomplexen te voorspellen om zo tot een goede locatiekeuze te komen met een ontsluitende infrastructuur die is afgestemd op de toekomstige verkeer- en vervoerstromen.

Ontwikkeld door:

TNO Inro in samenwerking met Grontmij.

Conclusie:

Deze methodiek is op zoek naar de mobiliteitskenmerken van bezoekers van een nieuw te bouwen megacomplex op basis van de kenmerken van een al bestaand overeenkomstig megacomplex gecorrigeerd met enkele situatiespecifieke factoren. Er wordt dus gebruik gemaakt van bestaande kennis over mobiliteitskenmerken die wordt toegepast bij nieuw te ontwikkelen megacomplexen. Dit is een interessante aanpak mijns inziens. Op deze manier wordt goed gebruik gemaakt van

bestaande informatie en kennis. Dit is ook goed toe te passen bij evenementen waar al veel gegevens over modal split, bezoekersaantallen, et cetera bekend zijn. Bij nieuwe evenementen kan van deze kennis gebruik gemaakt worden. Een database met informatie over mobiliteitsgegevens van evenementen zou dan ook een goed onderdeel zijn van de te ontwikkelen methodiek.

Beoordeling eisen:

Tabel 4.4: Eisen score Prognosetechniek megacomplexen

eis	score
kans/effect bepaling	ongeschikt
maatregelbepaling	ongeschikt
bestuurlijk	neutraal
hanteerbaarheid	neutraal
generiek	neutraal

groen = geschikt/goed oranje = neutraal rood = ongeschikt/slecht

4.2.5 Slim Reizen in 7 stappen

Stappen:

De methodiek ‘Slim Reizen in 7 stappen’ heeft zeven stappen die in onderstaande figuur worden weergegeven:



Doel van de methodiek:

De methodiek heeft als doel om mobiliteitsmanagement te organiseren. Onder mobiliteitsmanagement verstaan we het organiseren van slim reizen. Het organiseren van slim reizen biedt voordeel voor verschillende partijen als: individuen, bedrijven, overheden, et cetera. Al deze partijen hebben baat bij een goede bereikbaarheid en een goede vervoermiddelenkeuze. De methode Slim Reizen in 7 Stappen wil betrokken partijen helpen om hen stap voor stap door het proces van mobiliteitsmanagement te loodsen. Dit om zo mobiliteitsmanagement een belangrijke rol te laten spelen rondom bereikbaarheid.

Ontwikkeld door:

KpVV in samenwerking met vele andere partijen.

Conclusie:

Allereerst de opmerking dat deze methodiek op het moment van dit onderzoek nog in de ontwikkelfase zit. Niet alles is tot in detail uitgewerkt. Toch is er voor gekozen om deze methodiek te analyseren omdat het hier eigenlijk een uitwerking betreft van mobiliteitsmanagement en mobiliteitsmanagement goed aansluit bij dit onderzoek.

Slim reizen in 7 stappen is met name in de eerste fase van het project sterk gericht op samenwerking om zo samen te komen tot een gemeenschappelijk doel. Het streven om iedereen op één lijn te krijgen vormt een belangrijk onderdeel in deze methodiek. Dit is iets waar ook de te ontwikkelen methodiek rekening mee moet houden. Het eventueel nemen van maatregelen moet op een dusdanige wijze gebeuren dat iedereen er de nut en noodzaak van in ziet.

Tenslotte maakt met name stap 7 het belang van het monitoren van de genomen maatregelen duidelijk. De genomen maatregelen willen namelijk niet per definitie leiden tot het voorkomen van een risico.

Beoordeling eisen:

Tabel 4.5: Eisen score Slim Reizen in 7 stappen

eis	score
kans/effect bepaling	ongeschikt
maatregelbepaling	ongeschikt
bestuurlijk	geschikt
hanteerbaarheid	neutraal
generiek	goed

groen = geschikt/goed

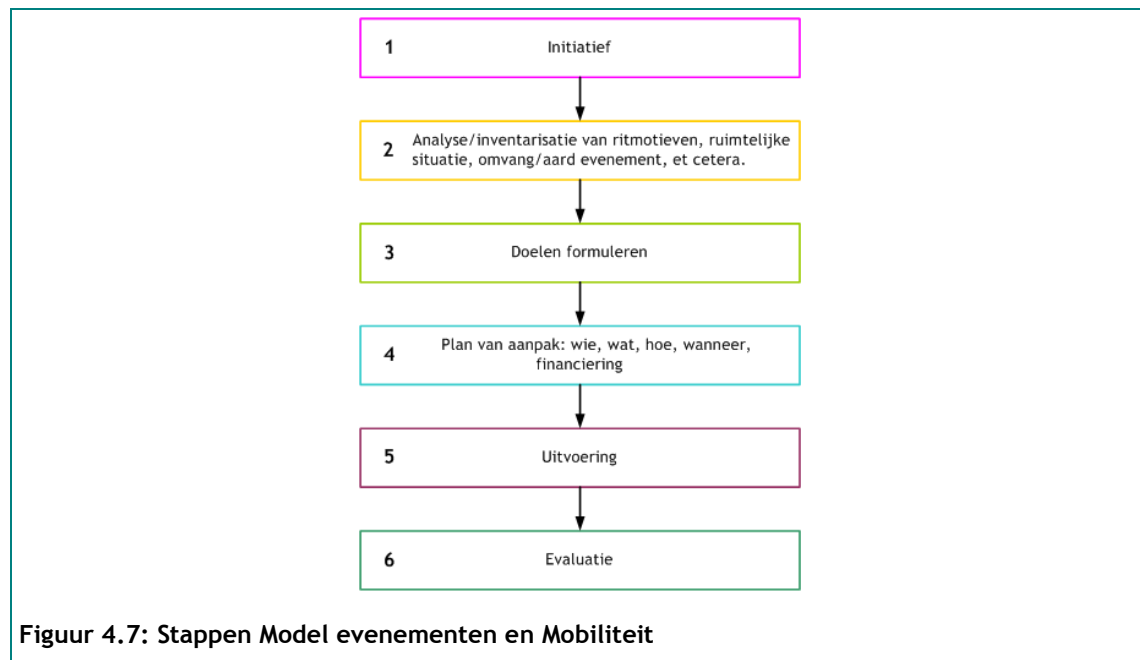
oranje = neutraal

rood = ongeschikt/slecht

4.2.6 Model evenementen en Mobiliteit

Stappen:

De methodiek 'Model evenementen' heeft zes stappen die in onderstaande figuur worden weergegeven:



Doel van de methodiek:

Het model Evenementen en Mobiliteit is gebaseerd op het model Sport en Mobiliteit. Dit model biedt een stappenplan en een checklist op grond waarvan gemeenten in samenwerking met bijvoorbeeld sportbonden, sportverenigingen en accommodatiebeheerders kunnen bepalen of een terugdringing van autoritten naar sportaccommodaties mogelijk is en zo ja, hoe dat het beste kan worden aangepakt. Op verzoek van de Stichting Louis d'Eco, een stichting die zich richt op milieuzorg bij evenementen, heeft Rommelse Communicatieadvies dit model aangepast voor mobiliteit naar evenementen. Het model bevat onder andere een checklist die organisatoren van evenementen en gemeenten kunnen gebruiken om de automobilititeit naar evenementen terug te dringen.

Ontwikkeld door:

Rommelse Communicatieadvies in opdracht van Stichting Louis d'Eco.

Conclusie:

Deze methodiek onderschrijft de conclusie uit hoofdstuk 2 dat het ene evenement de andere niet is dat voor elk evenement een aparte analyse moet plaatsvinden. Zoals blijkt uit het doel van de methodiek, is deze gericht op het terugdringen van auto's. Om het aantal auto's te bepalen zijn volgens deze methodiek vier punten van belang namelijk:

- De bezoeker; soort en aantal bezoekers.
- Vervoersgedrag bezoeker: welke vervoersmiddelen gebruiken de bezoekers en waarom
- Aanvangstijden evenement: is er sprake van pieken of van spreiding

- Ruimtelijke situatie: is het bereikbaar met OV, aantrekkelijk om te bereiken met OV, et cetera.

De uitwerking van deze vier punten moet duidelijk maken wat de huidige modal split is en of het mogelijk is om deze te beïnvloeden, en dan met name het aantal auto's in het kader van de milieuzorg. Wat duidelijk naar voren komt is dat deze methodiek alleen die maatregelen nastreeft die ook haalbaar zijn en resultaat opleveren. Dit is dan ook een goede aanbeveling voor met name de maatregelenbepaling. Verder maakt deze methodiek duidelijk dat er, zoals geconcludeerd in hoofdstuk 3, verschillende factoren zijn die de modal split beïnvloeden.

Beoordeling eisen:

Tabel 4.6: Eisen score Model evenementen en mobiliteit

eis	score
kans/effect bepaling	neutraal
maatregelbepaling	ongeschikt
bestuurlijk	geschikt
hanteerbaarheid	goed
generiek	goed

groen = geschikt/goed

oranje = neutraal

rood = ongeschikt/slecht

4.2.7 Verkeersmaatregelen bij evenementen

Stappen:

De methodiek 'Verkeersmaatregelen bij evenementen' heeft negen stappen die in onderstaande figuur worden weergegeven:



Figuur 4.8: Stappen Verkeersmaatregelen bij evenementen

Doel van de methodiek:

Deze publicatie van het CROW moet ertoe bijdragen de (meest voorkomende) standaard verkeersmaatregelen te bepalen en uit te voeren. Dit om de met een hogere uniformiteit van maatregelen de herkenbaarheid voor de weggebruiker te verhogen. Het gaat hier dan om verkeersmaatregelen als bebording voor omleidingen, verwijzingen naar parkeerplaatsen, et cetera.

Ontwikkeld door:

CROW in samenwerking met betrokken partijen.

Conclusie:

Deze methodiek benadrukt het belang van goede verkeersmaatregelen en bewegwijzering en komt in die zin tegemoet aan de genoemde factoren uit hoofdstuk 3 waar de factor bewegwijzering er een van is. Verder maakt ook deze methodiek weer duidelijk dat elk evenement uniek is.

Kijkend naar onderdelen die geschikt zijn voor de te ontwikkelen methodiek valt met name de uitgebreide maatregelenbeschrijving op. Dit is ook mogelijk omdat deze methodiek zich eigenlijk maar op een klein onderdeel van het speelveld rondom de bereikbaarheid van evenementen richt namelijk de verkeersmaatregelen in de vorm van bebording. Door deze specifieke gerichtheid is er weinig meer te leren van deze methodiek dan de punten genoemd in de vorige alinea en de gebruiksvriendelijkheid door de uitgebreide beschrijving.

Beoordeling eisen:

Tabel 4.7: Eisen score Verkeersmaatregelen bij evenementen

eis	score
kans/effect bepaling	ongeschikt
maatregelbepaling	geschikt
bestuurlijk	ongeschikt
hanteerbaarheid	goed
generiek	goed

groen = geschikt/goed

oranje = neutraal

rood = ongeschikt/slecht

4.2.8 Samenvatting analyse methodieken

Tabel 4.8: Samenvatting eisen score methodieken

eis	Loss-control	RISMAN	GGB	Prognose techniek	Slim reizen	Model evenementen	verkeersmaatregelen
kans/effect bepaling	+	+	-	-	-	0	-
maatregelbepaling	-	-	+	-	-	-	+

bestuurlijk	-	-	0	0	+	+	-
hanteerbaarheid	0	0	+	0	0	+	+
generiek	+	+	+	0	+	+	+
	groen/+ = geschikt/goed		geel/0 = neutraal		rood/- = ongeschikt/slecht		

Uit de tabel 4.8 blijkt dat met name de risicomanagement methodieken geschikt zijn voor risicobepaling. Uit de analyse van deze methodieken kwamen de volgende aanwijzingen voor de te ontwikkelen methodiek naar voren:

- Onderzoek welke factoren het risico beïnvloeden. Deze factoren zijn namelijk bepalend voor de grootte en het gevolg van een risico.
- Het managen van risico's kan preventief gedaan worden, door van te voren al maatregelen te nemen om risico's te voorkomen.
- Er moet tijdens het proces gemonitord worden. Dit om zo te controleren of de genomen maatregelen werken en of er ondanks de maatregelen als nog risico's ontstaan.
- Evalueer het hele risicomanagement proces na afloop. Deze evaluatie moet eventuele problemen die er ontstonden bij een volgend risicomanagement proces voorkomen.
- Maak duidelijk onder welke waarde of omstandigheid een factor of een combinatie van factoren tot een risico kan leiden.

De andere 5 methodieken zijn meer geschikt als het gaat om maatregelbepaling en het bepalen van mobiliteitsgegevens op basis van factoren. De analyse van deze methodieken leidde tot de volgende aanwijzingen:

- Koppel maatregelen aan oorzaken. Door de bron aan te pakken, wordt de effectiviteit van de maatregelen verhoogd.
- Monitor ingevoerde maatregelen om zo de werking te kunnen evalueren.
- Een goede beschrijving van een methodiek verhoogt de aantrekkelijkheid en bruikbaarheid.
- Maak gebruik van bestaande gegevens (zoals modal split) indien mogelijk, dit kan tijdbesparing opleveren.
- Houdt bij het invoeren van maatregelen rekening met de actoren.
- Overleg en samenwerking tussen actoren is belangrijk om de gestelde doelen te bereiken.

Met de bovenstaande aanwijzingen wordt in de volgende hoofdstukken de methodiek verder uitgewerkt. Hierbij rekening houdend met de aanwijzingen en het karakter van evenementen, namelijk het unieke van elk evenement.

5 Eerste opzet methodiek

In dit hoofdstuk wordt een eerste opzet gemaakt voor de te ontwikkelen methodiek. Met de kennis uit het vorige hoofdstuk wordt verder gezocht naar een kader waarbinnen de methodiek moeten vallen. Dit kader zal met name door de wet- en regelgeving worden bepaald. Dit zal dan ook het startpunt zijn van dit hoofdstuk.

5.1 Uitgangspunt methodiek

Uit de analyse van de methodieken, in hoofdstuk 4, zijn verschillende aanwijzingen naar voren gekomen die van belang zijn voor de te ontwikkelen methodiek. De te ontwikkelen methodiek heeft echter wel verschillen met de bestaande methodieken en dat is het onderwerp waarbinnen het valt, namelijk evenementen. Evenementen zijn zoals aangegeven niet goed met elkaar te vergelijken maar hebben ondanks dit wel een gelijk kader namelijk de betrokken partijen (zie hoofdstuk 2) en de wet- en regelgeving waar deze evenementen zich aan moeten houden (zie hoofdstuk 2). Met name dit laatste is een duidelijk kader wat gesteld wordt aan evenementen. Gemeenten kunnen door middel van wet- en regelgeving, organisatoren dwingen om zich aan bepaalde regels te houden. Dit dwingende karakter is een belangrijke eigenschap die de te ontwikkelen methodiek moet hebben. Dit om meerdere redenen:

- Allereerst omdat een evenement een behoorlijke invloed kan hebben op zijn omgeving. Om de overlast voor deze omgeving te beperken zal niet zomaar alles kunnen en moeten er grenzen worden aangegeven.
- Ten tweede de veiligheid van de bezoeker en andere weggebruikers. Als hulpdiensten bijvoorbeeld niet bij de plek van een ongeval kunnen komen is de veiligheid van de bezoeker of van anderen in het geding.
- Ten derde door vrijblijvendheid kan een organisator er niet voldoende van doordrongen zijn om het verkeer en vervoer naar en van zijn evenement zo te regelen dat er geen verkeersonveilige situatie ontstaat. Het gaat al jaren goed dus waarom nu ook niet?

De wet- en regelgeving en de betrokken partijen zijn dan ook het uitgangspunt waar vanuit de methodiek wordt opgezet. Met behulp van deze wet- en regelgeving worden enkele eisen opgesteld waaraan de betrokken partijen zich moeten houden om risico's te voorkomen. Meer over deze eisen in de volgende paragrafen.

5.2 Eisen uit de bestaande wet- en regelgeving

In deze paragraaf wordt ingegaan op de in hoofdstuk 3 genoemde risico's en de samenhang van deze risico's die er zijn met de wet- en regelgeving rondom evenementen. Zoals in hoofdstuk 2 deels is aangegeven is er verschillende wet- en regelgeving wat aansluit bij de verkeerskundige risicobeheersing rondom evenementen. Het gaat hierbij om de:

- De Wegenverkeerswet (Ministerie van Verkeer en Waterstaat, 1994)
- De Algemene Plaatselijke Verordening (APV)⁶
- De gemeentelijke evenementenvergunning (indien de gemeente een dergelijk vergunningenbeleid kent)⁷

In de APV wordt één artikel gewijd aan evenementen. Hierin staan de verschillende bepalingen waaraan een evenement moet voldoen namelijk:

“De evenementenvergunning kan worden geweigerd in het belang van:

- a. de openbare orde;
- b. het voorkomen of beperken van overlast;
- c. de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen;
- d. de zedelijkheid of gezondheid;
- e. de bescherming van een krachtens de Gemeentewet ingestelde markt”⁸.

Gemeenten kunnen in de APV ook opnemen dat in sommige gevallen een evenement vergunningsplichtig is. Voorbeeld hiervan is de gemeente Rotterdam waar in de APV het volgende staat:

“Met het oog op de in het tweede lid genoemde belangen en de bij de aanvraag om vergunning verstrekte gegevens kan de burgemeester aan de vergunning voorschriften verbinden ter regulering van het evenement, die onder meer betrekking kunnen hebben op:

- a. de plaats en het tijdstip van het evenement;
- b. de benodigde technische voorzieningen;
- c. de verdere inrichting;
- d. de benodigde openbare aankondigingen over hoe het evenement per openbaar vervoer kan worden bezocht.” (Gemeente Rotterdam, 2008)

Aangezien het om (evenementen)verkeer gaat is de wegenverkeerswet ook van belang. Deze wet behandelt allerlei zaken rondom vervoermiddelen en verkeersregelgeving. Vooral hoofdstuk 2 Verkeersgedrag is van belang. Dit hoofdstuk gaat in op hoe een weggebruiker zich behoort te gedragen en aan welke regels hij zich behoort te houden en naar welke instanties hij moet luisteren.

⁶ Gemeente Amersfoort (2006), Gemeente Amsterdam (2002), Gemeente Rotterdam (2008)

⁷ Gemeente Den Haag (2009), Gemeente Rotterdam (2009)

⁸ Gemeente Amersfoort (2006), Gemeente Amsterdam (2002), Gemeente Rotterdam (2008)

5.2.1 Eisen uit de Algemene Plaatselijke Verordening

In de APV staat verschillende bepalingen die niet allemaal toepasbaar zijn op evenementenverkeer. Met name het beperken van de overlast en de verkeersveiligheid zijn van toepassing op het evenementenverkeer. Deze twee bepalingen leiden dan ook tot de volgende eisen:

- *Zorg voor een verkeersveilige omgeving van het evenement.* Deze eis staat letterlijk in de APV als bepaling namelijk: “*de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen*” (gemeente Rotterdam, 2008).
- *Zorg voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten.* Deze eis is afgeleid van de hierboven genoemde bepaling. Om de veiligheid van personen te kunnen garanderen is het van belang dat bij ongevallen en/of calamiteiten de hulpdiensten te allen tijde bij de plaats van het ongeval/calamiteit kunnen komen.
- *Overlast moet worden voorkomen of beperkt.* Ook deze eis is letterlijk terug te vinden als bepaling namelijk: “het voorkomen of beperken van overlast”. Het gaat bij deze bepaling om allerlei vormen van overlast dus ook een slechte bereikbaarheid van de omgeving van het evenement. Deze bepaling is ook in de APV opgenomen als grond voor weigering van het afgeven van een vergunning.

5.2.2 Eisen uit de Evenementenvergunning

De eisen uit de vorige twee subparagrafen zijn, zoals aangeven, te stellen op grond van de wet- en regelgeving rondom evenementenverkeer. Doormiddel van deze eisen kan de overheid invloed uitoefenen op o.a. de organisatoren van evenementen. Dit om het belang van de maatschappij te behartigen en de overlast voor hen te beperken.

Gemeenten kunnen op basis van hun APV besluiten dat bepaalde evenementen vergunningsplichtig zijn. In deze evenementenvergunning kunnen gemeenten allerlei zaken laten opnemen waaraan een organisator van een evenement moet voldoen. Een mogelijkheid hiervan is een verkeer- en vervoersplan. Wat de inhoud van dit plan is mogen gemeenten zelf vaststellen. Er kunnen onder andere de volgende zaken aan bod komen:

- Parkeerplan: wat is er aan parkeerplaatsen nodig en wat is er aanwezig.
- OV-plan: wat wordt er aan OV (extra) ingezet.
- Bebording/routing: hoe worden de routes naar de parkeerplaatsen en het evenemententerrein uitgezet.
- Calamiteitenroutes: ook de eerste eis is in dit plan verwerkt. Vanwege de belangrijkheid van de bereikbaarheid van een evenement voor de hulpdiensten is deze als een aparte eis opgenomen.

Zoals met name uit het laatste onderdeel blijkt kan dit plan bijdragen aan het voldoen aan de eisen uit de APV. Het verkeer- en vervoersplan kan zo een uitvoerend hulpmiddel zijn voor de eisen uit subparagraaf 5.1.2.. Vanwege deze bijdrage is het belangrijk om zo'n plan op te stellen. Om vrijblijvendheid te voorkomen wordt ook het opstellen van een verkeer- en vervoersplan geëist.

5.2.3 Eisen uit de Wegenverkeerswet

De wegenverkeerswet handelt over allerlei zaken die verband houden met verkeer in de brede zin van het woord. Dus ook over verkeersgedrag en regelgeving in het verkeer. Dit is ook van belang bij evenementenverkeer. Ook deze weggebruikers behoren zich te gedragen en zich te houden aan de verkeersregels. Heel praktisch is dit te zien bij evenementen als bezoekers hun auto parkeren op plaatsen waar dit niet mag en het leidt tot onveilige situaties. Dit leidt samenvattend tot de eis: *Weggebruikers behoren zich te gedragen in het verkeer*. In de Wegenverkeerswet staat letterlijk: “Het is een ieder verboden zich zodanig te gedragen dat gevaar op de weg wordt veroorzaakt of kan worden veroorzaakt of dat het verkeer op de weg wordt gehinderd of kan worden gehinderd”. (Ministerie van Verkeer en Waterstaat, 1994).

5.2.4 Samenvatting

Aan de volgende eisen moeten betrokken partijen rondom evenementen zich houden:

1. *Zorg voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten.*
2. *Overlast moet worden voorkomen of beperkt.*
3. *Stel een verkeer- vervoerplan op.*
4. *Zorg voor een verkeersveilige omgeving van het evenement.*
5. *Weggebruikers behoren zich te gedragen in het verkeer*

Om te voldoen aan deze eisen worden er in de volgende paragraaf stappenplannen opgesteld per eis.

5.3 Te doorlopen stappen per eis

Per eis wordt aangegeven welke stappen doorlopen moeten worden om aan de eis te voldoen. Van de eis “Weggebruikers behoren zich te gedragen in het verkeer” wordt echter geen stappenplan gemaakt. Dit omdat deze eis direct door de politie is te controleren, en bij overtreding direct is te bestraffen door middel van een boete.

Het doel om te voldoen aan de eisen is om de geformuleerde risico's uit hoofdstuk 3 te voorkomen of te verminderen. De gestelde eisen hebben dan ook (soms letterlijk) een verband met deze risico's.

- Eis 2 (verkeersveilig) met het risico van een verkeersonveilige omgeving.
- Eis 3 (bereikbaar voor hulpdiensten) met het risico dat hulpdiensten het evenement niet kunnen bereiken.
- Eis 4 (overlast) bepaalt dat de omgeving geen overlast mag ondervinden van het evenement. Op verkeersgebied wordt hiermee bedoeld dat de omgeving bereikbaar moet blijven en is er dus een verband met het risico van een slechte bereikbaarheid van de omgeving van het evenement.

- Het risico van een slechte bereikbaarheid van het evenementcomplex heeft geen direct verband met een van de eisen. Aangenomen wordt dat als er voldaan wordt aan eis 4 ook dit risico kan worden voorkomen of verminderd.

Uit de analyse van de bestaande methodieken (hoofdstuk 4) kwam naar voren dat bij het voorkomen of verminderen van risico's het van belang is om dit te doen door de factoren die van invloed zijn op deze risico's te beïnvloeden. Vanwege het verband tussen de eisen en de risico's houden de te doorlopen stappen ook rekening met het verband tussen de invloedrijke factoren en de risico's. Het gaat hier dan om de factoren uit hoofdstuk 3.

De te doorlopen stappen hebben voor de eisen 2,3 en 4 dan ook steeds een overeenkomstige aanpak namelijk: eerst kijken welke factoren er spelen rondom deze eis/risico en dan hoe deze factoren zijn te beïnvloeden.

Eis 5 is op deze aanpak een uitzondering omdat deze eis zoals aangegeven, een hulpmiddel is voor de andere drie eisen.

Per eis wordt steeds eerst een tabel met daarin de stappen gepresenteerd. Om duidelijk aan te geven welke partijen er bij de eis betrokken zijn worden deze per stap aangegeven door middel van een 'X'. Daarna volgt er een uitleg van de stappen.

5.3.1 Eis: Zorg voor een verkeersveilige omgeving van het evenement.

Tabel 5.1: Te doorlopen stappen

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>
1. Bepaal welke factoren kunnen leiden tot een verkeersonveilige omgeving	X	X	X	Ingenieursbureaus
2. Onderzoek welke plannen deze factoren kunnen beïnvloeden	X	X	X	Ingenieursbureaus
3. Neem deze plannen op in het verkeer- en vervoersplan als verplichte onderdelen		X		
4. Controleer of deze plannen ook werkelijk in het verkeer- en vervoersplan zijn uitgevoerd		X		
5. Bepaal welke maatregelen er als gevolg van de plannen genomen moeten worden.	X	X	X	Ingenieursbureaus
6. Voer de maatregelen uit	X	X	X	

Toelichting stappen:

Stap 1: Bepaal samen met alle betrokken partijen en eventueel een organisatie met kennis van zaken, zoals een ingenieursbureau, de factoren die voor het te organiseren evenement kunnen leiden tot een verkeersonveilige situatie. Door deze factoren te achterhalen kunnen er maatregelen worden genomen om deze factoren te beïnvloeden. Zie voor invloedrijke factoren 'Bijlage Factoren' (factoren van H3)

Stap 2: Aan de hand van de lijst van factoren kunnen plannen worden gemaakt om deze factoren te beïnvloeden. Met deze plannen worden onder andere de volgende bedoeld:

- Parkeerbalans
- Monitorplan
- OV-plan
- Bebording/routing plan
- Scenario's

Deze plannen hebben invloed op de hierboven genoemde factoren. Voor verbanden zie 'Bijlage Verband factoren en plannen'. (komt ook uit H3). De keuze voor de plannen kan gemaakt worden in overleg met dezelfde partijen als in stap 2.

Al deze plannen moeten worden ondergebracht in het verkeer- en vervoersplan. De verder inhoud van deze plannen is dan ook terug te vinden in paragraaf 5.2.4.

Stap 3: Indien er plannen nodig zijn om aan deze eis te voldoen dan moeten deze worden opgenomen in het verkeer- en vervoersplan. De gemeente als vergunningverlenende instantie zal deze plannen als verplicht onderdeel moeten opnemen in het verkeer- en vervoersplan. Ook hierover meer in paragraaf 5.

Stap 4: De vergunningverlenende instantie zal moeten controleren of deze plannen ook daadwerkelijk zijn opgenomen in het verkeer- en vervoersplan. Dit is van belang omdat er anders niet aan de eis kan worden voldaan.

Stap 5: Uit de gemaakte plannen komen maatregelen voort die genomen moeten worden om aan de eis te voldoen. De bepaling van deze maatregelen kunnen door de partijen worden gedaan uit stap 2 en 3.

Stap 6: De laatste stap is tenslotte het uitvoeren van de maatregelen. Dit kan zowel door de organisator, politie als de gemeente worden gedaan. Ook overige partijen als bebodingsbedrijven, verkeersregelaars en OV-organisaties kunnen deze maatregelen uitvoeren.

Door op deze manier de stappen te doorlopen kan er worden onderzocht welke plannen en maatregelen er genomen moeten worden om de factoren die van invloed zijn op de eis (en dus het

risico) aan te pakken. Dit op een dusdanige manier dat het risico kan worden voorkomen of vermeden.

5.3.2 Eis: Zorg voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten

Tabel 5.2: Te doorlopen stappen

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>
1. Bepaal de routes naar het evenementencomplex	X	X	X	Ingenieursbureaus
2. Bepaal de beste route voor hulpdiensten	X		X	hulpdiensten
3. Stel de route vast en communiceer dit met de betrokken partijen.	X	X	X	
4. Maak een monitorplan om te controleren of het evenementencomplex tijdens het evenement via deze route nog steeds bereikbaar is.	X	X	X	X
5. Voer het monitorplan uit	X		X	Verkeersregelaars
6. Bepaal de maatregelen die genomen moeten worden bij onbereikbaarheid van het evenement	X	X	X	
7. Voer de maatregelen uit	X	X	X	Verkeersregelaars

Toelichting stappen:

Stap 1: Bepaal samen met alle betrokken partijen en eventueel een organisatie met kennis van zaken, zoals een ingenieursbureau, de routes van en naar het evenementencomplex.

Stap 2: Bepaal samen met de hulpdiensten wat de beste route is om vrij te houden als calamiteitsroute.

Stap 3: Stel deze gekozen route vast en communiceer deze met de betrokken partijen zodat iedereen ervan op de hoogte is. Deze communicatie is belangrijk om zo onduidelijkheden te voorkomen.

Stap 4: Dit monitorplan kan ook opgenomen worden in het verkeer- en vervoersplan. Het is van belang om dit te doen. De uitvoering van dit plan moet garanderen dat de calamiteitenroute ook tijdens het evenement vrij blijft zodat in geval van nood de hulpdiensten bij het evenement kunnen komen. Het samenstellen van het plan gebeurt samen met de betrokken partijen en eventueel een organisatie met kennis van zaken, zoals een ingenieurbureau.

Stap 5: Tijdens het evenement kan het monitorplan daadwerkelijk worden uitgevoerd. De praktische uitvoering ervan zal vooral gedaan worden door de politie en de verkeersregelaars. Meer over dit plan in paragraaf 5.

Stap 6: Als uit het monitoren blijkt dat de calamiteitenroute door wat voor oorzaak dan ook niet meer vrij blijft, moeten er maatregelen genomen worden. Welke maatregelen er genomen moeten worden kan van te voren al worden bepaald.

Stap 7: De laatste stap is tenslotte het invoeren van de maatregelen. Dit kan zowel door de organisator, politie als de gemeente worden gedaan. Ook overige partijen als bebordingsbedrijven, verkeersregelaars en OV-organisaties kunnen deze maatregelen uitvoeren.

Door op deze manier de stappen te doorlopen kan er worden onderzocht welke plannen en maatregelen er genomen moeten worden om de factoren die van invloed zijn op de eis (en dus het risico) aan te pakken. Dit op een dusdanige manier dat het risico kan worden voorkomen of vermeden.

5.3.3 Eis: Overlast moet worden voorkomen of beperkt.

Tabel 5.3: Te doorlopen stappen

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>
1. Bepaal welke factoren kunnen leiden tot slechte bereikbaarheid	X	X	X	Ingenieurs-bureaus
2. Onderzoek welke plannen deze factoren kunnen beïnvloeden	X	X	X	Ingenieurs-bureaus
3. Neem deze plannen op in het verkeer- en vervoersplan als verplichte onderdelen		X		
4. Controleer of deze plannen ook werkelijk in het verkeer- en vervoersplan zijn uitgevoerd		X		
5. Bepaal welke maatregelen er als gevolg	X	X	X	X

van de plannen genomen moeten worden.				
6. Voer de maatregelen uit	X	X	X	X

Toelichting stappen:

Stap 1: Bepaal samen met alle betrokken partijen en eventueel een organisatie met kennis van zaken, zoals een ingenieursbureau, de factoren die voor het te organiseren evenement kunnen leiden tot slechte bereikbaarheid. Door deze factoren te achterhalen kunnen er maatregelen worden genomen om deze factoren te beïnvloeden. Zie voor invloedrijke factoren 'Bijlage Factoren' (factoren van H3)

Stap 2: Aan de hand van de lijst van factoren kunnen plannen worden gemaakt om deze factoren te beïnvloeden. Met deze plannen worden onder andere de volgende bedoeld:

- Parkeerbalans
- Monitorplan
- OV-plan
- Bebording/routing plan
- Scenario's

Deze plannen hebben invloed op de hierboven genoemde factoren. Voor verbanden zie 'Bijlage Verband factoren en plannen'. (komt ook uit H3). De keuze voor de plannen kan gemaakt worden in overleg met dezelfde partijen als in stap 2. Meer over deze plannen in paragraaf 5.

Al deze plannen moeten worden ondergebracht in het verkeer- en vervoersplan. De verder inhoud van deze plannen is dan ook terug te vinden in paragraaf 5.2.4.

Stap 3: Indien er plannen nodig zijn om aan deze eis te voldoen dan moeten deze worden opgenomen in het verkeer- en vervoersplan. De gemeente als vergunningverlenende instantie zal deze plannen als verplicht onderdeel moeten laten opnemen in het verkeer- en vervoersplan. Ook hierover meer in paragraaf 5.

Stap 4: De vergunningverlenende instantie zal moeten controleren of deze plannen ook daadwerkelijk zijn opgenomen in het verkeer- en vervoersplan. Dit is van belang omdat er anders niet aan de eis kan worden voldaan.

Stap 5: Uit de gemaakte plannen komen maatregelen voort die genomen moeten worden om aan de eis te voldoen. De bepaling van deze maatregelen kunnen door de partijen worden gedaan uit stap 2 en 3.

Stap 6: De laatste stap is tenslotte het uitvoeren van de maatregelen. Dit kan zowel door de organisator, politie als de gemeente worden gedaan. Ook overige partijen als bebordingsbedrijven, verkeersregelaars en OV-organisaties kunnen deze maatregelen uitvoeren.

Door op deze manier de stappen de doorlopen kan er worden onderzocht welke plannen en maatregelen er genomen moeten worden om de factoren die van invloed zijn op de eis (en dus het risico) aan te pakken. Dit op een dusdanige manier dat het risico kan worden voorkomen of vermeden.

5.3.4 Eis: Stel een verkeer- vervoerplan op

Tabel 5.4: Te doorlopen stappen

Stappen/actor	Organisator	Gemeente	Politie	Overig
1. Opstellen lijst van verplichte onderdelen verkeer- en vervoersplan	X	X	X	
2. Opstellen onderdelen verkeer- en vervoersplan:				
Parkeerbalans	X			
OV-plan	X			
Bebording/routing	X			
Monitorplan	X			
Scenario's voor noodsituaties	X			
3. Communiceer verkeer- vervoerplan met alle betrokken partijen	X			
4. Voer de maatregelen en plannen uit	X	X	X	X

Deze eis verschilt dus van de andere drie en is meer een hulpmiddel voor deze drie eisen.

Toelichting stappen:

Stap 1: Om te voldoen aan de vorige eisen zijn al enkele plannen vastgesteld die moeten worden uitgevoerd. De keus welke plannen er opgenomen moeten worden is dus al deels gemaakt bij de vorige drie eisen. Wellicht dat er nog meer plannen gemaakt moeten worden buiten de voorgaande om. De gemeente zal dit als vergunningverlenende instantie moeten bepalen.

Stap 2: Het opstellen van de verplichte plannen. De volgende plannen worden veel toegepast. Het is uiteraard mogelijk om naar eigen inzicht meer plannen toe te voegen.

- Parkeerbalans: Zoals het woord al aangeeft moet dit onderdeel aangeven hoeveel parkeerplaatsen men verwacht nodig te hebben en hoeveel parkeerplaatsen er zijn. Afhankelijk van de uitslag van de balans moeten er maatregelen genomen worden. Voor een uitwerking zie 'Bijlage Parkeerbalans'.
- OV-plan: OV is erg belangrijk voor een evenement omdat deze de problemen als gevolg van auto's kan terugdringen. Een goed plan met daarin een, eventueel speciaal voor het evenement op maat gemaakte, dienstregeling is dan ook belangrijk. Doel van dit plan is om door goed OV het autogebruik terug te dringen. Voor een uitwerking zie 'Bijlage OV-plan'.
- Bebording/routering: Goede routing en de daarmee samenhangende bebording is van belang om zoekverkeer en de daarmee gepaard gaande problemen te voorkomen. Doel van dit plan is om zoekverkeer te voorkomen. Voor een uitwerking zie 'Bijlage Bebording/Routering'.
- Scenario's voor noodsituaties: Ondanks een goede organisatie kan er tijdens het evenement nog van alles mis gaan. Om op een adequate manier te kunnen handelen is het van belang om hier van te voren al plannen voor te maken. Het gaat hier dan vooral om situaties die van te voren moeilijk zijn te bepalen zoals het weer en ongelukken. Door van te voren op papier te zetten wat er moet gebeuren als er een scenario ontstaat, kunnen wellicht grotere problemen worden voorkomen. Voor een uitwerking zie 'Bijlage Scenario's'.
- Monitorplan: Ondanks een goede voorbereiding kan er tijdens het evenement van alles mis gaan. Om dit op tijd te zien is een goed monitorplan van belang. In dit plan moet worden opgenomen waar en hoe er gemonitord wordt en door wie. Ook de te nemen maatregelen als er problemen dreigen te ontstaan moeten in dit plan worden opgenomen. Doel van dit plan is om op locaties waar de kans op opstoppingen en files groot is of op locaties waar de route vrij moet blijven (calamiteitenroute), het ontstaan van een risico tijdig te voorkomen of te verminderen. Voor een uitwerking zie 'Bijlage Monitorplan'.

Stap 3: De laatste stap is tenslotte het invoeren van de maatregelen en acties die zijn opgesteld in de verschillende plannen. Dit kan zowel door de organisator, politie als de gemeente worden gedaan. Ook overige partijen als bebordingsbedrijven, verkeersregelaars en OV-organisaties kunnen deze maatregelen uitvoeren.

5.3.1 Slot

De verschillende eisen en de stappen die moeten worden doorlopen om aan de eisen te voldoen zijn nu duidelijk. De praktische invulling en verantwoordelijkheden missen hierin nog. In het volgende hoofdstuk wordt hierop ingegaan en wordt er een aanpak opgezet die het voor betrokken partijen duidelijk moet maken wat er wanneer moet gebeuren en wie er voor wat eindverantwoordelijk is.

6 Protocol evenementenverkeer

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de praktische invulling van de eisen en te doorlopen stappen uit hoofdstuk 5. De aanpak hiervan door middel van een protocol wordt in de eerste paragraaf behandeld. De verdere uitwerking van dit protocol staat in de daarop volgende paragrafen.

6.1 Opzet protocol

In hoofdstuk 5 zijn enkele eisen geformuleerd waaraan een evenement moet voldoen om risico's te voorkomen. De praktische invulling hiervan wordt nog gemist. Vragen als wie moet wat doen en wanneer, zijn nog niet beantwoord. Het gaat er dus eigenlijk om hoe de verschillende afspraken en regels kunnen worden vastgelegd. Om dit op een duidelijke manier invulling te geven wordt er een protocol opgesteld.

Protocol

Een protocol wordt in veel verschillende gebieden toegepast zoals in de informatietechnologie, wetenschap, verdragen en medische sector (Encyclo, 2008). Een protocol is een 'geheel van vastgelegde regels en afspraken op een bepaald gebied' (van Dale, 2008). Door het maken van regels en afspraken moet het duidelijk worden hoe iets in zijn werk gaat.

In dit protocol worden de volgende regels en afspraken vastgelegd:

- Welke partij is voor welke stap eindverantwoordelijk?
- Wanneer moet welke stap worden uitgevoerd?
- Wie controleert of er aan de eisen is voldaan?

Kortom het protocol moet door middel van deze regels en afspraken duidelijk maken wat er wanneer moet gebeuren en wie de eindverantwoordelijke partij is.

Nu duidelijk is waarin alles wordt vastgelegd wordt er voordat alles wordt uitgewerkt eerst nog kort ingegaan op het tijdsaspect. Wanneer moet nu een stap worden uitgevoerd. Er wordt hier gekozen voor fasen. De keuze voor de fasen is stand gekomen door de analyse van bestaande methodieken (hoofdstuk 4) waaruit bleek dat er verschillende fasen zijn in het proces van risicomanagement. Kijkend naar evenementen is gekozen voor de fasen (zie kader):

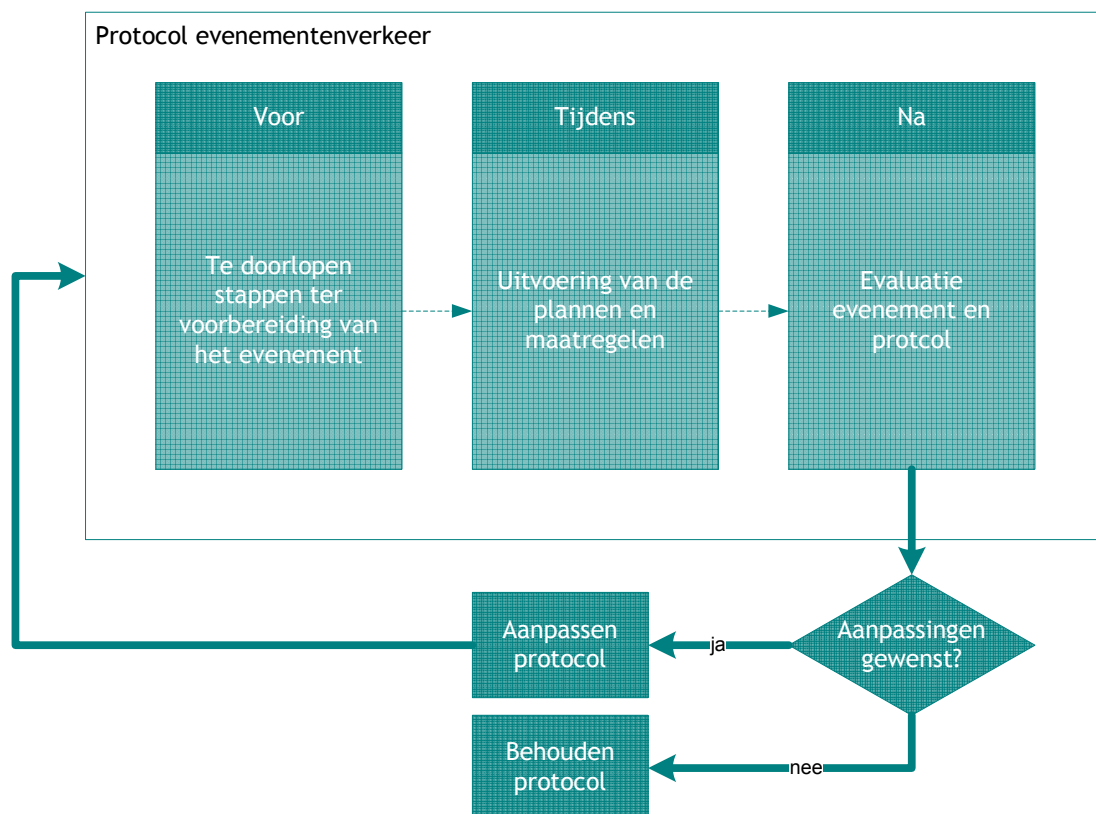
- Voor: Deze fase bestaat uit al die stappen doorlopen die als voorbereiding moeten worden uitgevoerd voor de fasen 'tijdens' en 'na'.
- Tijdens: Deze fase bestaat uit het uitvoeren van de maatregelen uit de vorige fase en de uitvoering van de gemaakte plannen zoals onder andere het monitoren van de omgeving van het evenement.

- Na: De fase bestaat uit het evalueren van het gebruikte protocol en het evenement.

Fasen bij evenementen

Dat deze 3 fasen ook bij evenementen zijn terug te vinden blijkt de editie van Dance Valley 2001. Bij deze editie had de organisatie net als voorgaande jaren het evenement goed voorbereid. Voor de aan- en afvoer van de bezoekers was een uitgebreid vervoerssysteem opgezet. Preventief waren er dus allerlei maatregelen genomen. Tijdens het evenement bleek dit vervoerssysteem echter niet te werken door allerlei oorzaken. Een forse stortbui zorgde voor de spreekwoordelijke druppel en er ontstond een chaotische situatie van vertrekkende bezoekers. Ondanks het feit dat de aankomst van de bezoekers ook niet vlekkeloos verliep werden er niet of nauwelijks maatregelen genomen om problemen bij het vertrek te voorkomen. Dit mede omdat de verantwoordelijke actor niet goed op de hoogte van het streefverloop van aankomende bezoekers. Tijdens de evaluatie van de problemen bleek dan ook, dat er met name tijdens het evenement het een en ander is fout gegaan (NIBRA, 2001).

Een dwingend protocol kan worden gerealiseerd door per fase aan te geven welke stappen doorlopen moeten worden en wie er eindverantwoordelijk is voor die stappen en wie uiteindelijk de goedkeuring geeft of er aan een eis is voldaan. Het verband tussen het protocol en de drie fasen is in onderstaande figuur te zien.



Figuur 6.1: Protocol evenementenverkeer

Dit wordt uitgewerkt in de volgende paragraaf.

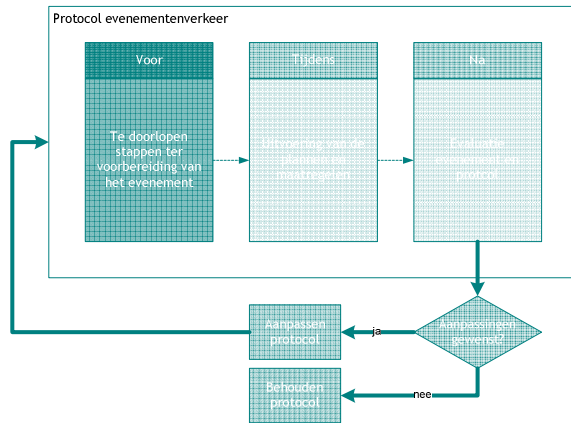
6.2 Uitwerking protocol

De stappen uit hoofdstuk 5 worden in deze paragraaf per fase onderverdeeld. Elke stap in de fase waarin deze moet worden uitgevoerd. Om deze stappen overzichtelijk te presenteren worden deze in een tabel weergegeven. Per stap wordt aangegeven welke van de drie belangrijkste actoren namelijk: de evenementenorganisator, de gemeente of de politie de eindverantwoordelijke is (met een 'X'). Als geen van deze belast is met de uitvoering komt er een kruisje in de kolom overig. De overige betrokken partijen worden met een 'O' aangeduid. In de laatste kolom staat wie uiteindelijk de stap goedkeurt. Dit is in alle gevallen de vergunningverlenende instantie omdat deze ook de controlerende partij is voor de wet- en regelgeving voor wat betreft de APV en de evenementenvergunning. In de laatste rij tenslotte wordt aangegeven of er aan de eis is voldaan en wanneer. Ook hier beslist de vergunningverlenende partij weer. Deze goedkeuringen moeten zo garanderen dat er aan de eis wordt voldaan. Deze goedkeuring worden gegeven in de fase 'voor' het evenement.

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>	<i>Goedgekeurd door:</i>
					Vergunningverlenende instantie
Voldaan aan eis.	Goedgekeurd op d.d.:-.....-2009				Vergunningverlenende instantie

De tabellen in de paragrafen 6.2.1 en 6.2.2. vormen samen met de tekst uit paragraaf 6.2.3 en de bijlagen met daarin een opzet voor verschillende plannen uit het verkeer- en vervoersplan het protocol. In de onderstaande paragrafen wordt dan ook niet veel toelichting gegeven omdat de uitleg van de stappen al in het vorige hoofdstuk staat.

6.2.1 Uit te voeren stappen voor het evenement



Figuur 6.2: Fase 'voor' het evenement

In de fase worden al die stappen uitgevoerd die voordat het evenement plaatsvindt al gedaan moeten worden. De voorbereiding is van belang om zo de uitvoering tijdens het evenement goed te laten verlopen. In deze paragraaf wordt per eis aangegeven welke stappen er in deze fase moeten worden doorlopen en wie de eindverantwoordelijke is voor deze stap.

Tabel 6.1: Eis: Zorg voor een verkeersveilige omgeving van het evenement.

Stappen/actor	Organisator	Gemeente	Politie	Overig	Goedgekeurd door:
1. Bepaal welke factoren kunnen leiden tot een verkeersonveilige omgeving	X	O	O	O	Vergunningverlenende instantie
2. Onderzoek welke plannen deze factoren kunnen beïnvloeden	X	O	O	O	Vergunningverlenende instantie
3. Neem deze plannen op in het verkeer- en vervoersplan als verplichte onderdelen		X			Vergunningverlenende instantie
4. Controleer of deze plannen ook werkelijk in het verkeer- en vervoersplan zijn uitgevoerd		X			Vergunningverlenende instantie
5. Bepaal welke maatregelen er als gevolg van de plannen genomen moeten worden.	X	O	O	O	Vergunningverlenende instantie
Voldaan aan eis.	Goedgekeurd op d.d.:-.....-2009				Vergunningverlenende instantie

Tabel 6.2 Eis: Zorg voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>	<i>Goedgekeurd door:</i>
1. Bepaal de routes naar het evenementencomplex	X	O	O	O	Vergunningverlenende instantie
2. Bepaal de beste route voor hulpdiensten	X		O	O	Vergunningverlenende instantie
3. Stel de route vast en communiceer dit met de betrokken partijen.	X	O	O		Vergunningverlenende instantie
4. Maak een monitorplan om te controleren of het evenementencomplex tijdens het evenement via deze route nog steeds bereikbaar is.	X	O	O	O	Vergunningverlenende instantie
6. Bepaal de maatregelen die genomen moeten worden bij onbereikbaarheid van het evenement	X	O	O	O	Vergunningverlenende instantie
Voldaan aan eis.	Goedgekeurd op d.d.:-.....-2009				Vergunningverlenende instantie

Tabel 6.3: Eis : Overlast moet worden voorkomen of beperkt.

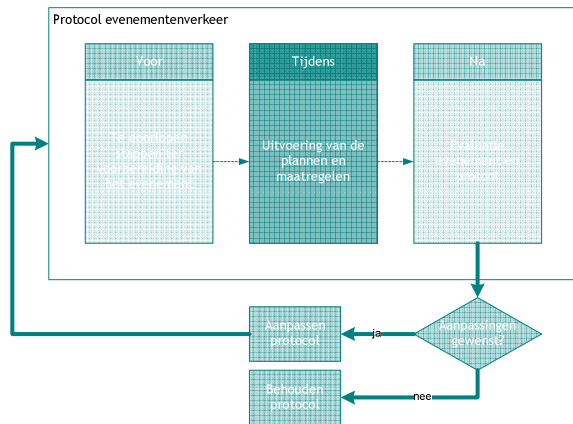
<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>	<i>Goedgekeurd door:</i>
1. Bepaal welke factoren kunnen leiden tot slechte bereikbaarheid	X	O	O	O	Vergunningverlenende instantie
2. Onderzoek welke plannen deze factoren kunnen beïnvloeden	X	O	O	O	Vergunningverlenende instantie
3. Neem deze plannen op in het verkeer- en vervoersplan als verplichte onderdelen		X			Vergunningverlenende instantie
4. Controleer of deze plannen ook werkelijk in het verkeer- en vervoersplan zijn uitgevoerd		X			Vergunningverlenende instantie

5. Bepaal welke maatregelen er als gevolg van de plannen genomen moeten worden.	X	O	O	O	Vergunningverlennende instantie
Voldaan aan eis.	Goedgekeurd op d.d.:-.....-2009				Vergunningverlennende instantie

Tabel 6.4: Eis: Stel een verkeer- vervoersplan op.

Stappen/actor	Organisator	Gemeente	Politie	Overig	Goedgekeurd door:
1. Opstellen lijst van verplichte onderdelen mobiliteitsplan	O	O	O		Vergunningverlennende instantie
2. Opstellen onderdelen mobiliteitsplan	X				Vergunningverlennende instantie
3. Communiceer verkeer- vervoersplan met alle betrokken partijen	X				Vergunningverlennende instantie
Voldaan aan eis.	Goedgekeurd op d.d.:-.....-2009				Vergunningverlennende instantie

6.2.2 Uit te voeren stappen tijdens het evenement



Figuur 6.3: Fase 'tijdens' het evenement

In de fase 'tijdens' het evenement worden alle uitvoerende stappen doorlopen. Per stap wordt aangegeven wie de eindverantwoordelijke is voor deze stap.

6.5: Eis: Zorg voor een verkeersveilige omgeving van het evenement.

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>	<i>Goedgekeurd door:</i>
6. Voer de maatregelen uit	X	0	0	0	Vergunningverlennende instantie

6.6:Eis: Zorg voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten.

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>	<i>Goedgekeurd door:</i>
5. Voer het monitorplan uit	X			0	Vergunningverlennende instantie
7. Voer de maatregelen uit	X	0	0	0	Vergunningverlennende instantie

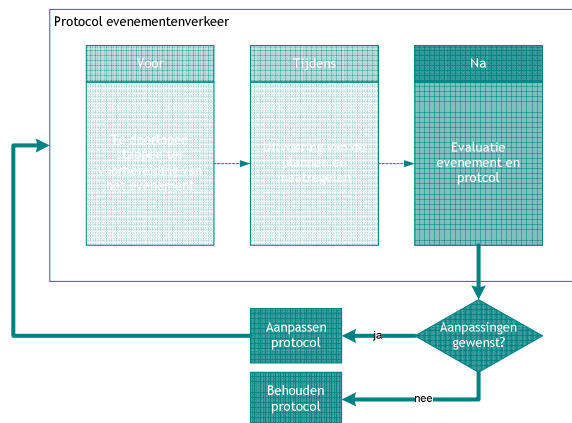
6.7: Eis: Voorkom overlast.

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>	<i>Goedgekeurd door:</i>
6. Voer de maatregelen uit	X	0	0	0	Vergunningverlennende instantie

Tabel 6.8: Eis 5 Stel een verkeer- vervoersplan op.

<i>Stappen/actor</i>	<i>Organisator</i>	<i>Gemeente</i>	<i>Politie</i>	<i>Overig</i>	<i>Goedgekeurd door:</i>
5. Voer het monitorplan uit	X	0	0	0	Vergunningverlennende instantie
7. Voer de maatregelen en plannen uit	X				Vergunningverlennende instantie

6.2.3 Uit te voeren stappen na het evenement



Figuur 6.4: Fase 'na' het evenement

In deze fase staat de evaluatie van het evenement centraal. Er zijn binnen de bestaande wet- en regelgeving echter geen eisen voor de evaluatie van een evenement. De evaluatie is echter wel erg belangrijk omdat het hele proces dan nog een keer kritisch kan worden doorgenomen en er verbeterpunten voor een volgende keer benoemd kunnen worden.

Als handvaten voor de evaluatie kunnen de volgende stappen worden doorlopen:

Inhoudelijk:

- Wat wilden we bereiken? Moest niemand overlast ondervinden van het evenement, of mochten er toch enkele opstoppingen ontstaan als deze maar weer snel opgelost waren? Kortom wat was het streefpunt.
- Is dit streefpunt bereikt? Verliep alles zo als we gewenst hadden. Was er inderdaad geen overlast als gevolg van evenementen verkeer?

Organisatorisch

- Heeft elke partij gedaan wat er van hem gevraagd werd?
- Waren de taken juist verdeeld?
- Misten er partijen bij de voorbereiding en/of uitvoering?

Uitvoering

- Het protocol: Zijn alle stappen en eisen doorlopen? Werkte de stappen om aan de eisen te voldoen? Miste er eisen? Misten er stappen?
- Het evenementenverkeer: Welke problemen ontstonden er ondanks de voorbereiding alsnog en waarom? Waren er genoeg parkeerplaatsen? Was de bewegwijzering duidelijk?

Conclusie:

- Wat ging er uiteindelijk allemaal goed en wat niet. Pas het protocol, indien nodig, zo aan dat alles wat niet goed ging een volgende keer kan worden voorkomen.

Door middel van deze evaluatie moet het protocol zo keer op keer worden verbeterd zodat het protocol steeds beter de risico's kan vermijden dan wel voorkomen.

7 Conclusies en aanbevelingen

In dit hoofdstuk worden de onderzoeksvragen beantwoord en de eindconclusies getrokken. In de laatste paragraaf worden er aanbevelingen gedaan. Dit kunnen zowel aanbevelingen zijn voor vervolg onderzoek als aanbevelingen hoe met dit rapport om te gaan.

7.1 Beantwoording onderzoeksvragen

1. Welke aspecten zijn er aan evenementen te herkennen?

Door de geformuleerde definitie van ‘evenement’ namelijk: “Een evenement is een geheel van samenhangende, tijdgebonden activiteiten die al dan niet vrij toegankelijk zijn. Deze activiteiten zijn bewust georganiseerd door een initiatiefnemer (individu, groep of organisatie) en zijn gericht op een bepaalde doelgroep. Deze activiteiten vinden plaats op een daarvoor geschikte locatie (openbare ruimte, gebouw of gebouwencomplex) en beïnvloeden tijdelijk de normale gang van zaken in haar omgeving” en onderzoek naar soorten van evenementen werd duidelijk dat er zeer veel soorten evenementen zijn en evenementen lang niet altijd met elkaar te vergelijken zijn.

Er zijn echter wel enkele overeenkomsten namelijk de actoren en de wetgeving. Allereerst de actoren. Er spelen heel veel actoren een rol rondom evenementen maar de belangrijkste zijn de overheden, evenementenorganisatoren, vervoerders, bezoekers, omwonenden/omgeving evenementencomplex en de politie.

Ook de wetgeving komt overeen voor alle evenementen. Elk evenement moet binnen de grenzen die de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) stelt, georganiseerd worden. Afhankelijk van het evenement en de gemeente waar dit evenement plaats vindt kan een evenementenvergunning verplicht zijn.

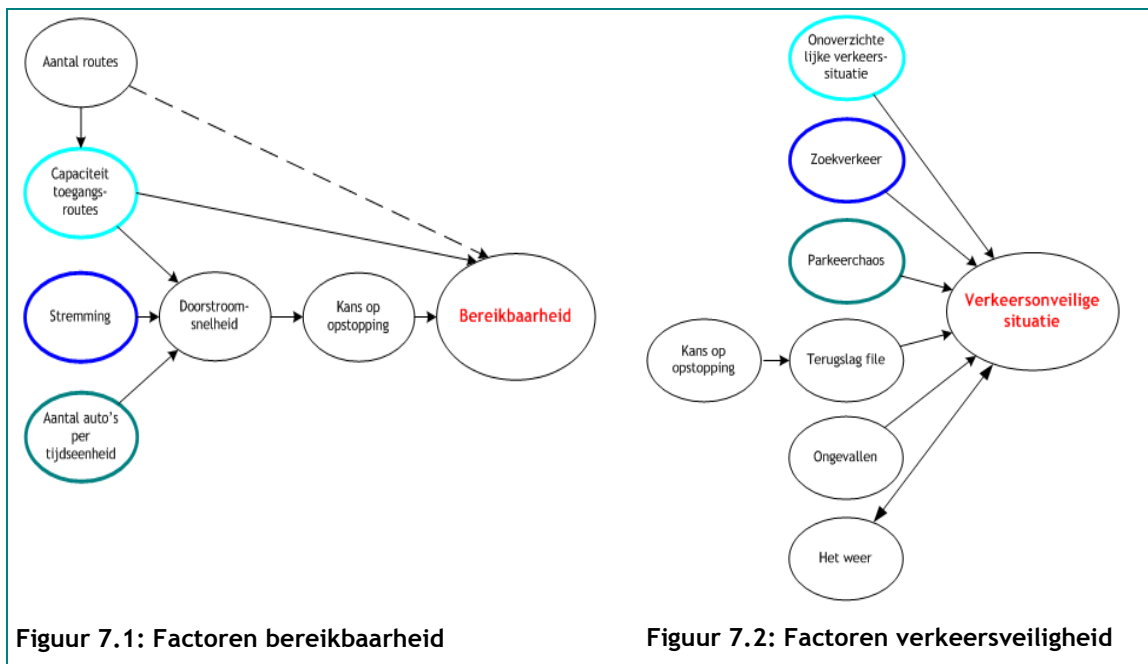
2. Welke risico's zijn er te definiëren en welke factoren zijn van invloed op deze risico's?

De volgende vier risico's zijn gedefinieerd:

- Goede bereikbaarheid voor hulpdiensten
- Goede bereikbaarheid evenement
- Goede bereikbaarheid omgeving
- Verkeersveilige omgeving evenementen

Deze risico's zijn te verdelen in twee groepen. De risico's met betrekking tot bereikbaarheid en het verkeersveiligheidsrisico. Deze onderverdeling heeft meerdere redenen. Allereerst hebben de risico's met betrekking tot bereikbaarheid bijna dezelfde factoren die op het risico van invloed zijn. Het verkeersveiligheidsrisico heeft veel andere factoren. Het tweede is dat het verkeersveiligheidsrisico van te voren niet goed is in te schatten. Dit risico ontstaan meer ‘spontaan’ tijdens het evenement. Dit in tegenstelling tot de andere drie die van te voren beter zijn in te schatten.

In de figuur 7.1 zijn de hoofdfactoren van de drie risico's met betrekking tot bereikbaarheid te zien en in figuur 7.2 die van verkeersveiligheid.



3. Op welke wijze kunnen betrokken partijen risico's het beste voorkomen dan wel verminderden?

Uit de analyse van bestaande methodieken rond risicomanagement en methodieken uit de verkeer- en vervoerssector kwamen verschillende aanwijzingen voor een te maken methodiek naar voren. Deze aanwijzingen gaven meer richting aan hoe de methodiek ontwikkeld moest worden. Vanwege het bijzondere karakter van evenementen is er naar een kader gezocht waarbinnen een methodiek te ontwikkelen was. Dit kader is gevonden door naar de wet- en regelgeving rond evenementen te kijken. Uit deze wet- en regelgeving zijn enkele eisen geformuleerd namelijk:

- Weggebruikers behoren zich te gedragen in het verkeer.
- Zorg voor een verkeersveilige omgeving van het evenement.
- Zorg voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten.
- Overlast moet worden voorkomen of beperkt.
- Stel een verkeer- vervoersplan op.

Deze eisen hebben een duidelijk verband met de risico's. Vanwege dit verband streeft de methodiek na dat er aan deze eisen moet worden voldaan om zo de risico's te vermijden dan wel te voorkomen. Omdat de eisen zijn geformuleerd op basis van de wet- en regelgeving kan een verantwoordelijke overheid het voldoen aan de eisen ook dwingend opleggen.

Voor alle eisen is een stappenplan gemaakt wat moet worden doorlopen om aan de eis te voldoen. Om dit meer praktisch te maken is er een protocol ontwikkeld waarin deze eisen en de stappen staan. Met voor elke stap aangegeven wie er voor deze stap eindverantwoordelijk is en wanneer het moet worden uitgevoerd. Het 'wanneer' wordt aangegeven in 3 fasen namelijk voor, tijdens en na

het evenement. Het protocol beschrijft per fase wat er moet gebeuren. De laatste fase 'na het evenement' beschrijft de evaluatie van het evenement en het protocol. Door deze evaluatie moet het protocol 'zelflerend' worden.

7.2 Conclusie

Door middel van het onderzoek is duidelijk geworden dat de 4 risico's als gevolg van evenementverkeer heel herkenbaar zijn. Deze herkenbaarheid maakt ook duidelijk dat men wel degelijk overlast ervaart van evenementen in wat voor vorm dan ook. De diversiteit van evenementen maakte het echter niet eenvoudig om een eenduidig verhaal rondom het oplossen van de risico's op te stellen. Elk evenement heeft weer zijn unieke eigenschappen wat het eigenlijk onmogelijk maakt om alle evenementen op een hoop te gooien. Het bleek echter dat met name rond de actoren en de wet- en regelgeving overeenkomsten waren. Ook de risico's zijn bij de meeste evenementen terug te vinden. Deze drie zaken maakten het mogelijk om toch een generieke methode te ontwikkelen die geschikt was voor het voorkomen dan wel verminderen van risico's. Ondanks het feit dat het mogelijk was om een methodiek te ontwikkelen bleek de praktische uitvoerbaarheid hiervan lastig. Dit onderzoek pretendeert dan ook niet dé methodiek te hebben ontwikkeld maar wel dat dit een zeer goede eerste stap is richting een volwaardige methodiek. Het koppelen van eisen uit de wet- en regelgeving aan risico's is een goede omdat dit zo de overheid (als vergunningverlenende instantie) de mogelijkheid biedt om invloed uit te oefenen op de uitvoering van plannen rondom evenementenverkeer. Hierdoor vergroot de overheid zijn invloedsgebied. Niet om tot last te zijn van de evenementenorganisator maar om zo tegemoet te komen aan het belang van de burger die de overheid tenslotte moet vertegenwoordigen.

Doordat het uiteindelijke doel van het onderzoek was om te zoeken naar een methodiek voor het voorkomen dan wel verminderen van risico's is er niet heel diep ingegaan op alle factoren die een rol spelen bij risico's. Dit ook mede omdat veel factoren evenement afhankelijk zijn.

7.3 Aanbevelingen

- Zoals al is aangegeven pretendeert de ontwikkelde methodiek niet dé oplossing voor alle problemen te zijn. Het is een eerste opzet. De aanbeveling is dan ook om dit protocol te toetsen bij enkele gemeenten en er mee aan de slag te gaan. Op deze manier kan de methodiek door 'learning by doing' verder ontwikkeld worden.
- Op dit moment hebben veel gemeenten al veel rond evenementen georganiseerd. Er mist echter een algemene standaard. Het ontwikkelde protocol kan deze standaard worden. De eerste stap echter is dat gemeenten hun ervaringen meer delen met elkaar. Dit kan door o.a. via het internet de mogelijkheden te bieden om van gedachten te kunnen wisselen over dit onderwerp. Dit zou kunnen uitgroeien tot een soort van 'open source' database waarin iedereen informatie kan vinden over evenementen.

- Door van de ontwikkelde methodiek een landelijke standaard te maken wordt het leereffect groter en de effectiviteit van het protocol wellicht ook.
- Dit onderzoek stipt al enige plannen zoals het OV-plan, monitorplan, et cetera aan die onderdeel kunnen/moeten worden van het verkeer- en vervoersplan. Naar deze plannen afzonderlijk en de invloed van deze plannen op het evenementenverkeer zou nog meer onderzoek gedaan moeten worden. Op deze manier kan er voor elk plan een gedetailleerde aanpak worden opgezet net zoals is gedaan voor de bebording en verkeersmaatregelen rondom evenementen. Het CROW heeft hiervoor een gedetailleerd handboek ontwikkeld. (CROW, 2008)
- Het werken met het ontwikkelde protocol zal wellicht meer tijd gaan kosten en geld gaan kosten voor met name de evenementenorganisator. Bij invoering van dit protocol zal rekening moeten worden gehouden met deze aspecten om zo te voorkomen dat het protocol op voorhand al wordt afgewezen.

Literatuurlijst

- Antwoord voor bedrijven, (2008). *Openbare orde en veiligheid*. Bekeken op 10 september 2008 op: http://www.antwoordvoorbedrijven.nl/product/wet--en-regelgeving/Openbare-orde?branch=*&specifity=APV&searchpage=/zoekresultaat
- Blik op nieuws, (2007). *Concert at Sea zorgt voor verkeersdrukte*. Bekeken op 24 november 2008 op: <http://www.blikopnieuws.nl/bericht/52831>
- Claes, P.F. (2004). *Risicomangement*. Groningen: Stenfort Kroese
- CROW, (2000). *Verkeersmanagement van attractiepunten en recreatiegebieden*. Ede: CROW
- CROW, (2008). *Verkeersmaatregelen bij evenementen*. Ede: CROW
- De Pers, (2008). *Madonna veroorzaakt files*. Bekeken op 24 november 2008 op: <http://www.depers.nl/binnenland/240273/Madonna-veroorzaakt-files.html>
- Encyclo, (2008). *Encyclo, online encyclopedie*. Bekeken op 2 januari 2009 op: <http://www.encyclo.nl/begrip/protocol>.
- Enserink, B., Koppenjan, J.F.M. en Thissen, W.A.H. (2003). *Analyse van complexe omgevingen*. Delft: Faculteit Techniek Bestuur en Management
- Fröhlichs, G.H.J.M. (2004). *Projecten en projectportfolio in control*. Den Haag: Kluwer B.V.
- Gemeente Amersfoort, (2006). *Algemene plaatselijke verordening Amersfoort 2006*. Gevonden op 12 februari op: <http://www.amersfoort.nl/docs/internet/2005/1888517%20-%20ALGEMENE%20PLAATSELIJKE%20OVERORDENING%20AMERSFOORT%202006.pdf>.
- Gemeente Amsterdam, (2002). APV-artikelen over evenementen. Gevonden op 12 februari 2009 op: <http://www.piga.amsterdam.nl/contents/130381/apvevenementen.pdf>.
- Gemeente Amsterdam, (2007). *Draaiboek evenementen*. Gevonden op 12 februari 2009 op: www.eenveiligamsterdam.nl/files/file.php?id=547
- Gemeente Den Haag, (2009). *Verplicht bereikbaarheidsplan*. Bekeken op 12 februari 2009 op: <https://dfs.denhaag.nl/smartsite.dws?id=71428#>.
- Gemeente Rotterdam, (2008). *Algemene Plaatselijke Verordening (APV) Rotterdam 2008*. Gevonden op 12 februari op: <http://www.rotterdam.nl/smartsite2091232.dws>.
- Gemeenten Rotterdam, (2009). *Aanvraagformulier Evenementenvergunning grootschalig*. Gevonden op 12 februari op: <http://www.rotterdam.nl/smartsite229dws?goto=261957&style=>
- Harms, L. (2006). *Op weg in de vrije tijd*. Den Haag: Sociaal en Cultureel Planbureau
- Herlé, M. (1999). *Te kijk staan*. Den Haag: Kluwer B.V.
- Kennisnetwerk Risicomangement RISNET (2008). *RISMAN-methode. Over RISMAN*. Bekeken op 8 september 2008 op: http://www.risman.nl/over_risman/index.htm
- KpVV, (2008). *Slim reizen in 7 stappen versie 1.4*. Bekeken op 16 september 2008 op: http://www.slimreizenin7stappen.nl/templates/mercury.asp?page_id=2128&onderwerp_sub=113

- KPVV, Stichting Recreatie KIC (2006). *Dagje uit Een voorbeeldenboek over recreatieverkeer*. Den Haag/Rotterdam: KPVV/Stichting Recreatie KIC
- Martens, M. (2006). *Mobiliteit en evenementen, Een overzicht van ervaringen met mobiliteitsmanagement rond grote evenementen*. Amsterdam: ECORYS-AVM
- Ministerie van Verkeer en Waterstaat, (1994). *Wegenverkeerswet 1994*. Gevonden op 12 februari op: http://wetten.overheid.nl/BWBR0006622/geldigheidsdatum_15-04-2009.
- Muusse, C.J. (2006). *Handboek risico management*. Zeist: Uitgeverij Kerckebosch
- NBTC-NIPO Research, (2007). *Continu Vrije Tijds Onderzoek*. Den Haag: NBTC-NIPO Research
- NIBRA en ES&E (2001). *DANCE VALLEY 2001, Een evaluatie van de gebeurtenissen*. Arnhem/'s Gravenhage: NIBRA en ES&E
- Rijkswaterstaat (2002). *Werkboek gebiedsgericht benutten*. Rotterdam: Rijkswaterstaat
- Rijkswaterstaat (2004). *Gebiedsgericht benutten in de praktijk*. Rotterdam: Rijkswaterstaat
- Rommelse Communicatieadvies, (2003). *Model evenementen en mobiliteit*. Gevonden op 12 juni op: http://www.kpvv.nl/files_content/kennisbank/Amsterdam%20draaiboek%20evenementen%20model%20evenementen%20en%20mobiliteit.pdf
- RTV Noord, (2008). *Parkeerchaos door Wonen en Co*. Bekeken op 24 november 2008 op: <http://www.liwwadders.nl/data/nieuws/items/EkpVZuEZVVSXlhVFhp.php>
- Schellekens, F. (2002). *Risicomanagement. De bijdrage van de operational operator*. Den Haag: Kluwer B.V.
- Schnezler, E. (2008). *6 Stappen in risicomanagement*. Bekeken op 16 september 2008 op: <http://www.financieel-management.nl/content/view/11024>
- TNO Inro (2002). *Kengetallen verkeer en vervoer ten gevolge van megacomplexen*. Delft: TNO Inro.
- van Dale, (2008). *Gratis online woordenboek* Bekeken op 7 oktober 2008 op: <http://www.vandale.nl/vandale/opzoeken/woordenboek/?zoekwoord=risico>.
- van Dale, (2009). *Gratis online woordenboek* Bekeken op 2 januari 2009 op: <http://www.vandale.nl/vandale/opzoeken/woordenboek/?zoekwoord=protocol>.
- Verhaar, J. (2004). *Projectmanagement 1. Een professionele aanpak van evenementen*. Amsterdam: Boom Uitgeverij B.V.
- Volkskrant, (2007). *Lange file door concert Toppers in ArenA*. Bekeken op 24 november 2008 op: <http://www.volkskrant.nl/binnenland/article433123.ece>
- Well-Stam, D. van (2003). *Risicomanagement voor projecten de RISMAN-methode toegepast*. Utrecht: Spectrum B.V.
- Zwart, A. de (2005). *Integraal Veiligheidszorgmanagement*. Groningen/Utrecht: Wolters Kluwer

Bijlagen

Bijlage Definitie evenement

Wat is nu precies een evenement? Dit is de vraag die voordat er verder onderzoek gedaan kan worden naar mobiliteit en evenementen beantwoord dient te worden.

Het woordenboek geeft bij 'evenement' de verklaring 'publieke gebeurtenis' (van Dale, 2008). Dit is echter een hele brede verklaring. Publieke gebeurtenissen kunnen van alles zijn. In de literatuur worden echter meer uitgebreidere definities gebruikt. Enkele hiervan zijn:

Een evenement is een activiteit met een bijzonder karakter waarbij een groep genodigden aanwezig is (Herlé, 1999).

Kantekening bij deze definitie is dat er ook evenementen zijn waarvoor mensen niet specifiek voor uitgenodigd worden voorbeelden hiervan zijn publiekevenementen als Ortel Zomercarnaval Rotterdam en Bloemencorso Zundert. Bij deze evenementen worden mensen die specifiek uitgenodigd wel indirect via reclame et cetera.

Een evenement is een speciale, tijd- en plaatsgebonden gebeurtenis, die door een initiatiefnemer (individuele groep of organisatie) bewust is gepland, en die gericht is op een bepaalde doelgroep, om met een bewust gekozen vorm, een bepaald doel te realiseren (Verhaar, 2004).

Deze definitie sluit goed aan bij wat een evenement werkelijk is. Er mist alleen dat het evenement ook invloed heeft op de omgeving. Denk bijvoorbeeld aan files als gevolg van het evenement.

Een evenement is een georganiseerde, op het publiek gerichte gebeurtenis die tijdelijk de normale gang van zaken in haar omgeving beïnvloedt (Martens, 2006).

Wat de vorige definitie miste, staat wel in deze definitie namelijk dat een evenement invloed heeft op haar omgeving. Wel mist hier weer dat een evenement een tijd- en plaatsgebonden gebeurtenis is.

Het geheel van activiteiten, dat plaatsvindt bij een voor het publiek toegankelijke gebeurtenis in de openbare ruimte of in een daarvoor bestemd gebouw of gebouwencomplex.

Deze definitie geeft heel duidelijk aan waar een evenement zoal kan plaatsvinden. Wel mist het tijdgebonden aspect en de invloed die het heeft op de omgeving.

Dit alles leidt tot de volgende definitie:

Een evenement is een geheel van samenhangende, tijdgebonden activiteiten die al dan niet vrij toegankelijk zijn. Deze activiteiten zijn bewust georganiseerd door een initiatiefnemer (individu, groep of organisatie) en zijn gericht op een bepaalde doelgroep. Deze activiteiten vinden plaats op een daarvoor geschikte locatie (openbare ruimte, gebouw of gebouwencomplex) en beïnvloeden tijdelijk de normale gang van zaken in haar omgeving.

Bijlage definitie risico

Voordat er verder gegaan kan worden met het daadwerkelijk zoeken naar een analyseren van risico's is het van belang om eerst een heldere uitleg van de term risico te definiëren. Wat wordt er in dit rapport nu daadwerkelijk verstaan onder een risico?

Van Dale definieert risico *als het gevaar van schade of verlies*. (van Dale, 2008). Deze beschrijving is wel kort en zegt eigenlijk nog weinig. Het mist met name iets over het tijdsaspect en de situatie/omgeving die van invloed kunnen zijn. In het boek Risicomanagement van P.F. Claes (Claes, 2004) worden verschillende definities van risico's genoemd die in het verleden door deskundigen zijn opgesteld. Dit zijn de volgende definities:

- 'Een risico is de mogelijkheid dat positieve verwachtingen niet in vervulling gaan' van de risicomanagement deskundige Haller (1975). Uit: Claes, 2004.
- 'Een risico is de mate van variatie in de mogelijke effecten van een onzekere gebeurtenis' van de risicomanagement deskundige Carter (1981). Uit: Claes, 2004.
- 'Een risico mag worden gedefinieerd als de mogelijkheid dat verliezen groter zullen zijn dan verwacht, normaal of gebruikelijk is.' Van de risicomanagement deskundigen Mehr en Hedges (1974). Uit: Claes, 2004.
- 'A risk be influenced by the variations in the outcomes that could occur over a specified period in a given situation.' Van de risicomanagement deskundigen Williams en Heins (1989). Uit: Claes, 2004.

Deze vier definities leiden tot de volgende opgestelde definitie

'Een risico is de mogelijkheid dat in een gegeven periode en situatie positieve verwachtingen niet in vervulling gaan'. (Claes, 2004)

Uitleg definitie:

- De mogelijkheid: er is dus sprake van onzekerheid, het is niet zeker dat iets ontstaat.
- Gegeven periode: het mogelijk ontstaan hangt dus af van een tijdsperiode, bijvoorbeeld alleen tijdens een evenement.
- Gegeven situatie: dat de mogelijkheid ontstaat hangt dus af van de situatie. Hieronder wordt verstaan de situatiespecifieke omgeving van een evenementencomplex.
- Positieve verwachtingen niet in vervulling gaan: wanneer een positieve verwachting niet in vervulling gaat, ontstaat er een negatief effect.

Kort voorbeeld als uitleg van bovenstaande:

Aan de hand van een mogelijke dijkdoorbraak.

- Gegeven periode: komende tien jaar
- Gegeven situatie: heftige storm boven de Noordzee in combinatie met springtij.
- Positieve verwachtingen: dat de dijk niet doorbreekt

Het risico is dan de mogelijkheid dat de dijk toch doorbreekt tijdens een heftige storm boven de Noordzee in combinatie met springtij ergens in de komende tien jaar

Bijlage risicomangement

Om de risicoanalyse gestructureerd te doorlopen is het van belang om een goede aanpak te kiezen. Om deze reden is er gekeken naar wat er in de literatuur is geschreven over risicomangement en welke stappen daarin worden genomen. Gekeken is naar de volgende 5 verschillende bronnen met elk een andere uitwerking van de verschillende stappen:

- Handboek risico management (Muisse, 2006)
- Integraal Veiligheidszorgmanagement (Zwart, 2005)
- Projecten en projectportfolio in control (Fröhlich, 2004)
- 6 stappen in risicomangement (Schnezler, 2008)
- Risicomangement voor projecten. De RISMAN-methode toegepast (Well-Stam, 2003)

Elke bron heeft de volgende neemt de volgende stappen om tot een goed risicomangement te komen. Achter elke stap staat heel kort beschreven wat er in deze stap wordt gedaan:

- Handboek risico management

Stap 1: Inventarisatie van alle gevaren	<i>(inventarisatie risico's)</i>
Stap 2: Evaluatie van de gevonden gevaren op een schaal	<i>(analyseren en beoordelen risico's)</i>
Stap 3: Plannen maken om de risico's te beheersen	<i>(maatregelen ontwikkelen)</i>
Stap 4: Het invoeren van beheersplannen	<i>(invoeren maatregelen)</i>
Stap 5: Het monitoren van de plannen	<i>(evaluatie maatregelen)</i>

- Integraal Veiligheidszorgmanagement

Stap 1: Risico-inventarisatie	<i>(inventarisatie risico's)</i>
Stap 2: Risico-identificatie	<i>(inventarisatie risico's)</i>
Stap 3: Het analyseren van risico's	<i>(analyseren risico's)</i>
Stap 4: Het beoordelen van risico's	<i>(beoordelen risico's)</i>
Stap 5: Het ontwikkelen van doelstellingen	
Stap 6: Het ontwikkelen van maatregelen	<i>(maatregelen ontwikkelen)</i>
Stap 7: Het testen van maatregelen	
Stap 8: Het communiceren	
Stap 9: Het implementeren	<i>(invoeren maatregelen)</i>
Stap 10: Het rapporteren van de effecten	<i>(evaluatie maatregelen)</i>

- Projecten en projectportfolio in control

Stap 1: Identificatie van projectrisico's	<i>(inventarisatie risico's)</i>
Stap 2: Risicobeoordeling	<i>(analyseren en beoordelen risico's)</i>

Stap 3: Managen van projectrisico's (maatregelen ontwikkelen/
invoeren)

- 6 stappen in risicomanagement

Stap 1: Identificatie van risico's (inventarisatie risico's)
 Stap 2: Analyse en beoordeling van risico's (analyseren en beoordelen risico's)
 Stap 3: Analyse van huidige beheersmaatregelen
 Stap 4: Ontwerpen en uitvoeren van actieplannen (maatregelen ontwikkelen/invoeren)
 Stap 5: Meten, controleren en rapporteren (evaluatie maatregelen)
 Stap 6: Resultaten integreren in de besluitvormingsprocessen

- Risicomanagement voor projecten. De RISMAN-methode toegepast

Stap 1: Vaststellen doel van risicomanagement
 Stap 2: In kaart brengen risico's (inventariseren risico's)
 Stap 3: Vaststellen belangrijkste risico's (beoordelen risico's)
 Stap 4: In kaart brengen beheersmaatregelen (maatregelen ontwikkelen)

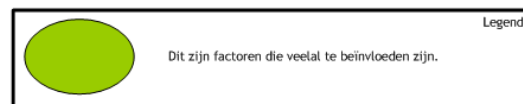
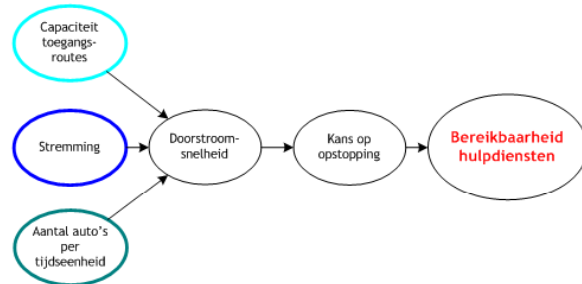
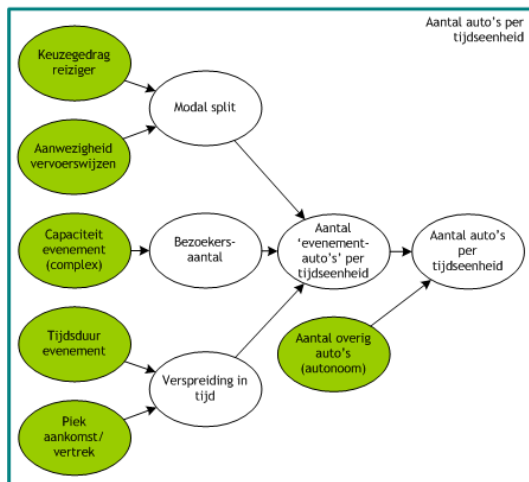
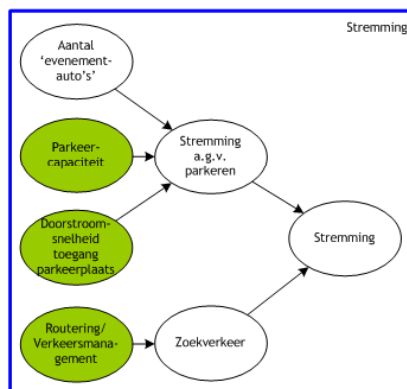
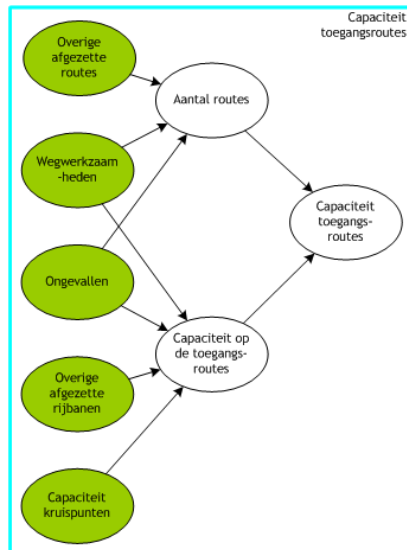
De gebruikte bronnen zijn afkomstig van literatuur die gericht is op projecten en de risico's die daarbij spelen. Nu is het woord projecten een breed begrip maar wat wordt er nu mee bedoeld. In de hier gebruikte literatuur zijn projecten veelal nieuwe processen die bedrijven in gang willen zetten zoals een nieuwe machine, bouw van een olieplatform, nieuwe beheersstrategie onderhoud machines, et cetera. Kortom vaak wat meer technische projecten. Dit zijn dus in vergelijking met het organiseren van evenementen hele andere processen. Dit neemt echter niet weg dat de structuur van risicomanagement niet voor evenementen is te gebruiken. De stappen van inventarisatie tot evaluatie zijn ook toepasbaar voor evenementen en de risico's die spelen rondom bereikbaarheid.

Kijken naar de hierboven kort beschreven stappen is te zien dat er steeds vijf stappen bij bijna alle bronnen terugkomen dit zijn:

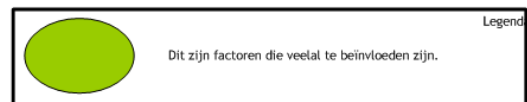
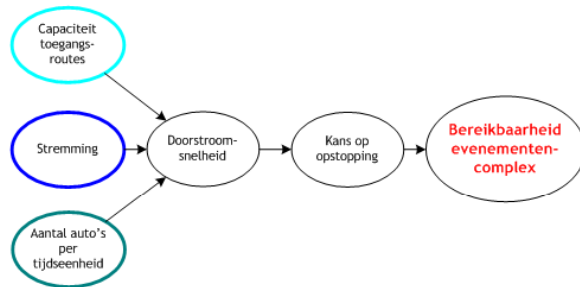
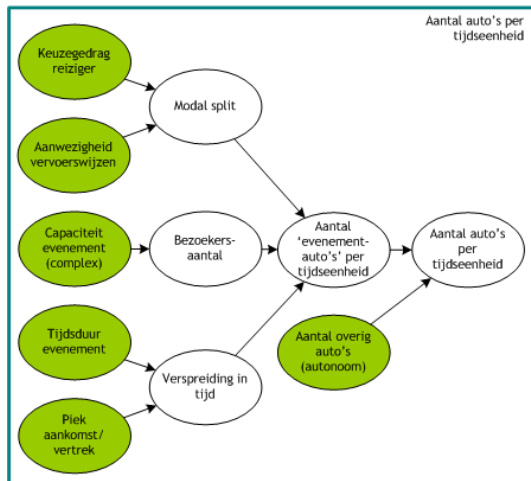
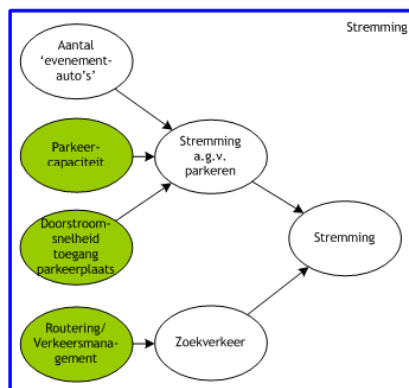
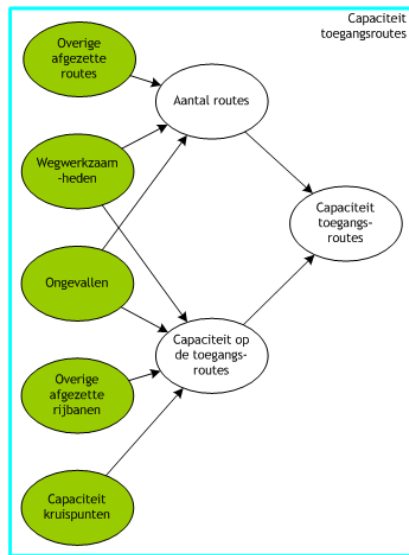
1. Inventarisatie risico's
2. Analyseren risico's, wat zijn de oorzaken en factoren die een rol spelen
3. Beoordeling risico's. Wat is de kans en wat is het effect.
4. Ontwikkelen van maatregelen om de kans en/of het effect te verminderen.
5. Implementeren en evalueren maatregelen

Deze stappen met uitzondering van stap 5 zullen dan ook worden gebruikt bij het managen van risico's rondom bereikbaarheid van evenementen. Dat stap 5 niet wordt gedaan in dit onderzoek betekent niet dat deze stap niet belangrijk is. De betrokken partijen moeten zeker na het evenement de genomen maatregelen om de risico's te verminderen evalueren en kijken of ze het gewenste effect hebben gesorteerd. Dit is echter een locatiespecifieke evaluatie en zal om die reden en vanwege het tijdsbestek van dit onderzoek niet worden gedaan.

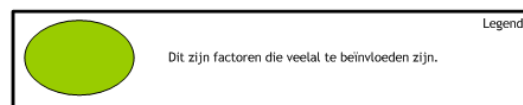
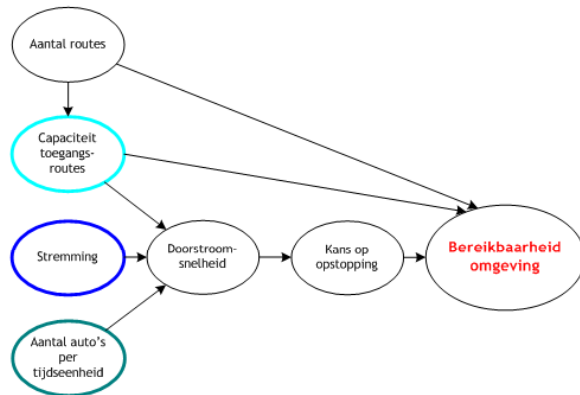
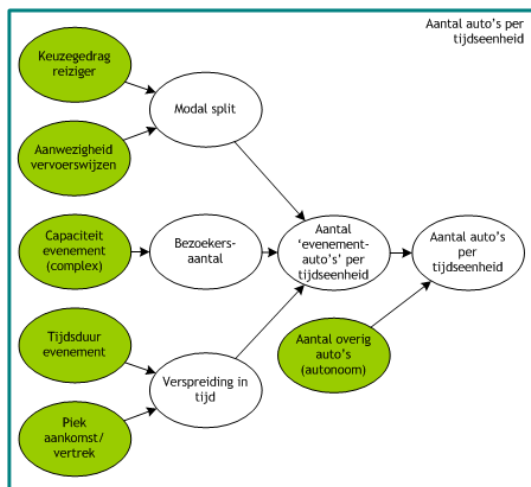
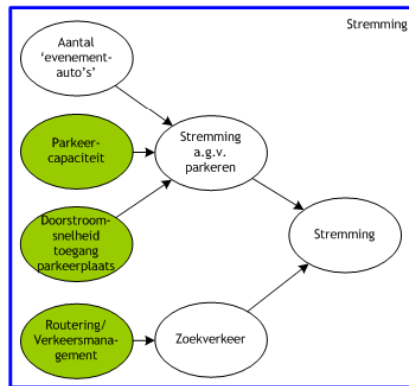
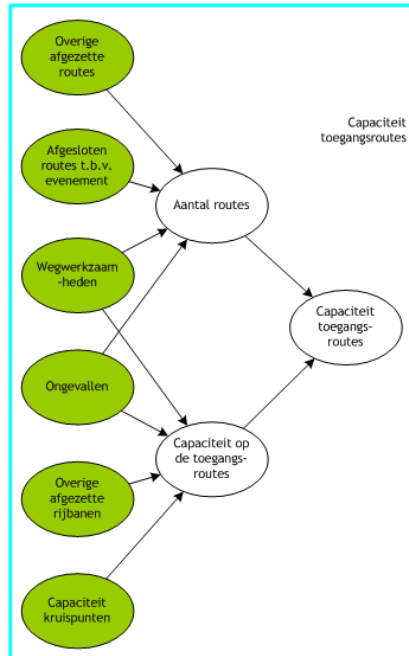
Bijlage factoren bereikbaarheid hulpdiensten



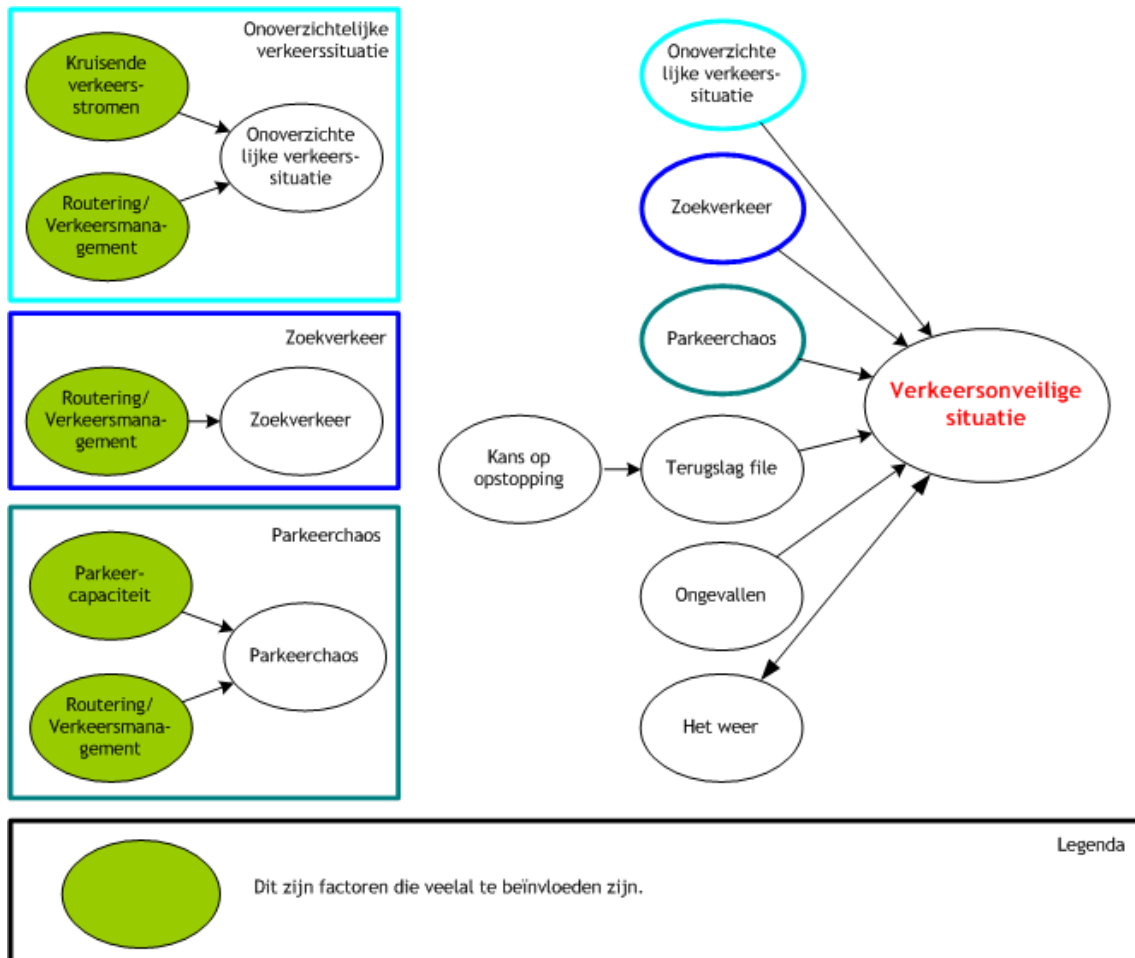
Bijlage factoren bereikbaarheid evenementencomplex



Bijlage factoren bereikbaarheid omgeving



Bijlage factoren verkeersonveiligheid



Bijlage factoren

FACTOREN + TOELICHTING

Factoren bereikbaarheid

- Afgezette routes door wegwerkzaamheden
- Afgezette routes door ongelukken → afgezette routes
- Afgezette routes door overige redenen
- afgesloten routes t.b.v. evenement → afgezette routes
- Parkeercapaciteit
- Doorstroomsnelheid toegang parkeerplaats → Stremming
- Routing/verkeersmanagement
- Afgezette rijbanen door wegwerkzaamheden
- Afgezette rijbanen door ongelukken → capaciteit toegangsroutes
- Afgezette rijbanen door overige redenen
- Capaciteit kruispunten
- Keuzegedrag reiziger
- Aanwezigheid van verschillende vervoerswijzen
- Capaciteit evenementencomplex → afgezette routes
- Tijdsduur evenement
- Piek in verkeer bij aankomst en vertrek
- aanrijtijden

Factoren risico verkeeronveilige situatie:

- Parkeercapaciteit → Parkeerchaos
- Kruisende verkeersstromen → Onoverzichtelijke verkeerssituatie
- Routing/Verkeersmanagement → Onoverzichtelijke verkeerssituatie, parkeerchaos en zoekverkeer

Bestuurlijke factoren:

- Afstemming tussen partijen: duidelijkheid over wie wat doet.
- Commandovoering, centrale regie: wie is er uiteindelijk eindverantwoordelijk en neemt de beslissing bij eventuele problemen.
- Communicatie tussen betrokken partijen: communiceren is belangrijk en een goede communicatie is erg belangrijk voor het slagen van een evenement.
- Samenwerking tussen partijen: een slechte samenwerking kan bovenstaande drie punten negatief beïnvloeden.
- Onderschatting op allerlei fronten zoals:

- Bezoekersaantal: de gevolgen van een toenemend bezoekersaantal t.o.v. eerdere jaren wordt onderschat
- Acht slaan op komende problemen: eerste tekenen van een mogelijk probleem worden genegeerd.
- Gedrag van bezoekers: uitgaan van een ideaal beeld van de bezoeker en er op vertrouwen dat ze doen wat is gepland.
- Rol overheid en organisator: overheid onderschat rol in voorbereidingsproces vertrouwt teveel op organisator.

Bijlage Risicobeoordeling

Moeten alle risico's worden behandeld of hangt dit af van de achtergrond van een risico of van andere zaken? Kortom wanneer moeten risico's wel worden aangepakt en wanneer niet?

Om op deze vragen een antwoord te geven is er gekeken hoe er binnen risicomanagement met deze vragen wordt omgegaan. Alle gebruikte bronnen hierover⁹ geven als antwoord dat het niet zinvol en zeker ook niet nodig is om alle risico's aan te pakken. Om duidelijk te krijgen welke risico's er wel moeten worden aangepakt moeten risico's worden gerangschikt. Dit kan zowel op een kwantitatieve als op een kwalitatieve manier. In onderstaande tabel (Rutkens et al, (2004)) (Well-Stam et al (2003)) de verschillen tussen beide:

Kwalitatieve risicobeoordeling	Kwantitatieve risicobeoordeling
<p><i>Wanneer te gebruiken:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ten behoeve van risicomanagement • inzicht in de belangrijkste risico's 	<p><i>Wanneer te gebruiken:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • aantonen/onderbouwen haalbaarheid van de raming/planning • onderbouwing van de post voorzien
<p><i>Voordelen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • geeft een snel en duidelijk beeld van de risico's, begrijpbaar voor iedereen 	<p><i>Voordelen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • effect van maatregelen kan beter in kaart worden gebracht
<p><i>Nadelen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • prioriteitsstelling geeft minder informatie 	<p><i>Nadelen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse kost veel tijd en inspanning • cijfers/uitkomsten kunnen een eigen leven gaan leiden, uitgangspunten/aannames verdwijnen

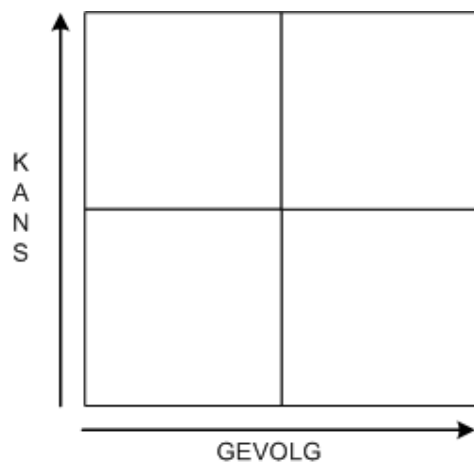
De gebruikte bronnen zijn vooral gericht op bedrijfsprocessen waarin het mogelijk is om aan te geven hoeveel geld een bepaald risico gaat kosten of wat een maatregel om het te voorkomen gaat kosten. In het geval van risico's die zijn opgesomd in hoofdstuk 3 namelijk; chaotische en onveilige situatie rondom evenementen, slechte bereikbaarheid evenement, slecht bereikbaar voor hulpdiensten, slechte bereikbaarheid omgeving,

⁹ zie bijlage risicomanagement

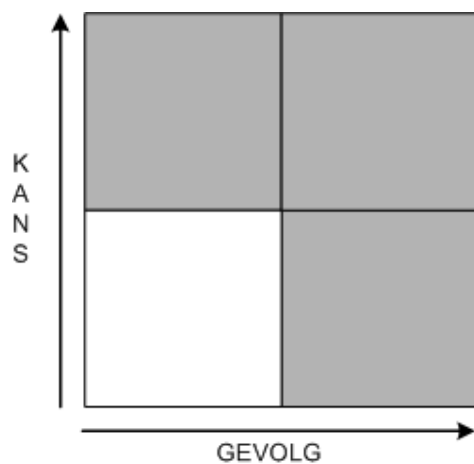
is dit minder makkelijk. De kosten als gevolg van deze risico's zijn minder eenduidig te bepalen. Verder is alleen een rangschikking nodig om te bepalen of een risico wel of niet moet worden aangepakt. Om deze redenen is de keuze voor een kwalitatieve risicobeoordeling gemaakt.

Kwalitatieve risicobeoordeling:

Om risico's op een kwalitatieve manier te beoordelen wordt vaak gebruik gemaakt van een kans-gevolg matrix ook wel een kans-effect matrix genoemd. In onderstaande figuur is hiervan een voorbeeld te vinden.



Op de y-as staat de kans dat een risico gaat plaatsvinden. De schaalverdeling op de as staat niet vast. In deze figuur zijn het 2 schalen maar het kan ook anders. Als het er minimaal maar 2 zijn. Op de x-as staat het gevolg of het effect. Voor de schaalverdeling geldt hetzelfde als bij de y-as. Voor beide geldt hoe hoger de schaal hoe groter de kans of het gevolg/effect. Afhankelijk van de doelstelling kan op basis van deze matrix de keus gemaakt worden welke risico's wel worden meegenomen in het verdere onderzoek en welke niet. Voorbeeld van deze keuze staat in onderstaande figuur.



In deze figuur worden alle risico's die in het grijze gedeelte zitten meegenomen de andere risico hebben een dusdanig kleine kans of effect dat verder onderzoek niet nodig is. De risico's worden dus beoordeeld door een combinatie van kans en gevolg. Of in formulevorm: risico= kans X gevolg. Alleen de formule gebruiken is echter te mager, de matrix geeft juist meer informatie door duidelijk te maken of het 'gevaar' van een risico meer zit in het gevolg of juist in de kans.

Hoe te meten:

Nu duidelijk is dat met behulp van de kans-gevolg matrix risico's zijn te ordenen rijst de vraag hoe risico's zijn te plaatsen in de matrix. Wat bepaalt hoe groot de kans en hoe groot het gevolg is? Hoe is de kans en het gevolg te meten. Dat is de vraag die in hoofdstuk 4 wordt behandeld. Is er een methode te maken die hieraan kan bijdragen. Enige handvatten die gegeven kunnen worden uit bronnen over risicomanagement zijn:

- risico is afhankelijk van factoren die het risico beïnvloeden (zie hoofdstuk 3)
- de factoren bepalen dus de grote van de kans en het gevolg
- bepaal vooraf welke risico's aanvaardbaar zijn en welke niet

Bijlage Analyse methodieken

In deze bijlage worden enkele methodieken geanalyseerd met als doel onderzoeken of er onderdelen geschikt zijn voor de te ontwikkelen methodiek. Er wordt van elke methodiek gekeken welke stappen er genomen worden. Wat er in deze stappen gedaan wordt. Welke actoren er betrokken worden en hoe het zit met de besluitvorming. Aan het einde wordt een conclusie getrokken of de methodiek, of onderdelen ervan, voldoen aan de gestelde eisen uit hoofdstuk 4.2.

De volgende methodieken worden behandeld:

1. Risicomanagement methodieken:
 - Loss Control-managementsysteem (Muisse, 2006)
 - De RISMAN-methode (Well-Stam, 2003)

2. Methodieken uit de verkeer- & vervoersector:
 - Gebiedsgericht Benutten (Rijkswaterstaat, 2002)
 - Prognosetechniek megacomplexen (TNO Inro, 2002)
 - Slim Reizen in 7 stappen (KpVV, 2008)
 - Model evenementen en mobiliteit (Rommelse Communicatieadvies, 2003)
 - Verkeersmaatregelen bij evenementen (CROW, 2008)

Methodie: Loss Control-managementsysteem

- *Wat is de titel van de methodiek?*

Loss Control-managementsysteem

- *Door wie is de methodiek ontwikkeld?*

Wie het oorspronkelijk heeft ontwikkeld is niet bekend. Het wordt beschreven in het 'Handboek risicomanagement' (Muisse, 2006)

- *Voor wie is de methodiek bedoeld?*

Voor managers van allerlei bedrijven waar processen plaatsvinden die risico's met zich meebrengen.

- *Hoe is de methodiek gevonden?*

Bij het zoeken naar artikelen over risicomanagement is deze methode gevonden op Google met de zoekterm 'risicomanagement'.

- *Wat is het doel van de methodiek?*

Managers helpen om werkelijke veiligheid te bereiken door de bedrijfscultuur aan te passen.

- *Welke stappen worden er doorlopen?*

1. Inventarisatie van alle gevaren
2. Evaluatie van de gevonden gevaren op een schaal
3. Plannen maken om de risico's te beheersen

4. Het invoeren van beheersplannen

5. Het monitoren van de plannen

Ad 1: In deze stap bepaalt het management vanuit allerlei invalshoeken de mogelijke gevaren/risico's die kunnen optreden.

Ad 2: In deze stap wordt bepaald wat de gevolgen en de kans van een risico zijn. Dit alles rekening houdend met omstandigheden. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van scenario's. Deze stap moet duidelijk maken welke factoren leiden tot een hogere kans en welke tot een hoger effect. De kans-gevolg bepaling gebeurt o.a. aan de hand van een matrix zoals in bijlage risicobeoordeling.

Ad 3: Aan de hand van de factoren uit de vorige stap kan er nagedacht worden over plannen om de risico's te beheersen.

Ad 4: Het invoeren van de plannen kan of top-down of bottom-up. Of te wel opgelegd vanuit management of opzetten i.s.m. medewerkers.

Ad 5: Als de plannen zijn ingevoerd, kunnen deze na verloop van tijd worden gemeten, geëvalueerd en kan geconcludeerd worden of de plannen het gewenste effect hebben.

- *Hoeveel tijd kost het doorlopen van de methodiek?*

Er wordt nergens een tijdindicatie gegeven.

- *Welke (tussen)producten worden er opgeleverd?*

Er wordt niet expliciet aangegeven dat er tussenproducten worden opgeleverd.

- *Wie voeren de methodiek uit?*

Zoals eerder aangegeven is de methodiek gericht op het management. Deze sturen de hierboven genoemde stappen dan ook aan. Met uitzondering, van een bottom-up benadering bij het invoeren, komen werknemers er niet aan te pas.

- *Welke hulpmiddelen heeft de methodiek?*

Het boek bevat zeer veel bijlagen met daarin allerlei hulpmiddelen die te gebruiken zijn bij de te nemen stappen.

- *Wat voor soort processen (juridisch, vergadering, contract, et cetera) worden er doorlopen?*

Het proces is wordt uitgevoerd of in ieder geval aangestuurd door het management. In de beschrijving van de methode komt niet duidelijk naar voren op welke wijze dit gebeurt. Aannemelijk is dat er enkele overleggen plaatsvinden waarin de verschillende uitkomsten van de stappen steeds worden besproken.

Methodie: De RISMAN-methode

- *Wat is de titel van de methodiek?*

Risicomanagement met behulp van de RISMAN-methode

- *Door wie is de methodiek ontwikkeld en wanneer?*

Rijkswaterstaat samen met onder andere Gemeentewerken Rotterdam, ProRail, TU Delft, Twynstra Gudde. De uiteindelijke versie tot nu toe komt uit 1998.

- *Voor wie is de methodiek bedoeld?*

Voor projectmanager van infrastructuurprojecten

- *Hoe is de methodiek gevonden?*

Bij het zoeken naar artikelen over risicomangement is deze methode gevonden op Google met de zoekterm 'risicomangement'.

- *Wat is het doel van de methodiek?*

Het managen van risico's bij infrastructuurprojecten. Het risicomangement wordt in elke fase van het project toegepast dit om:

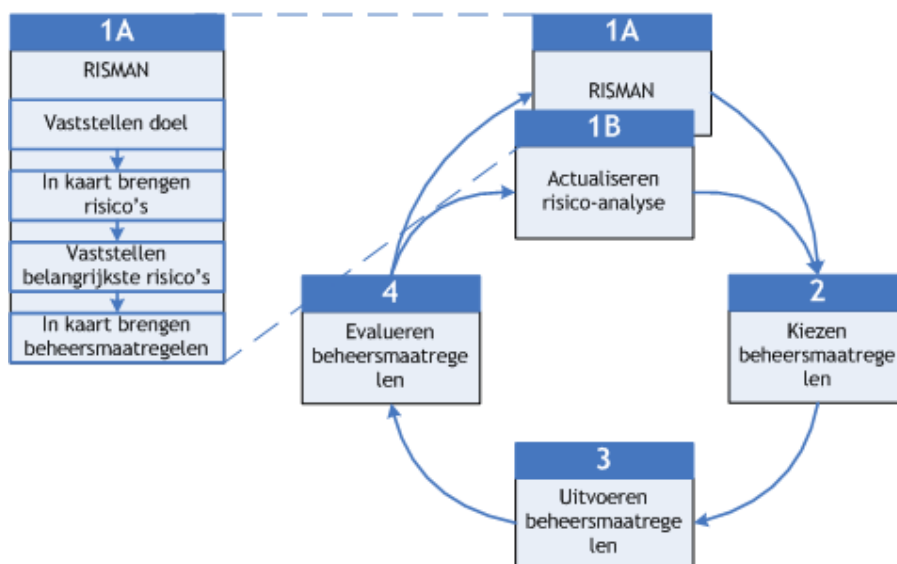
- te late oplevering van producten of (eind)resultaten;
- te dure producten of (eind)resultaten;
- lagere kwaliteit dan vereist van producten of (eind)resultaten;

te voorkomen.

- *Welke stappen worden er doorlopen?*

Het risicomangement omvat vijf verschillende stappen. Een van die stappen is het uitvoeren van een risicoanalyse. Dit gebeurt met behulp van de RISMAN-methode die weer uit vier stappen bestaat.

Dit alles is afgebeeld in onderstaande figuur:



Ad 1A: Elke projectfase start met een risicoanalyse. Deze risicoanalyse maakt duidelijk welke risico's in het project kunnen optreden en waardoor het goede verloop van het project verstoord kan worden.. De risico's worden systematisch en vanuit verschillende invalshoeken in kaart gebracht voor het gehele projectproces. Niet alleen technische risico's, maar met name ook politieke, juridische en organisatorische risico's worden geïnventariseerd. Er wordt een lijst opgesteld van de kwalitatief of kwantitatief belangrijkste risico's.

Voor deze risico's kunnen maatregelen worden getroffen. Alle maatregelen waarmee deze risico's beheerst kunnen worden, worden geïnventariseerd. Tevens wordt een inschatting gemaakt van het verwachte effect van de beheersmaatregelen.

De RISMAN-methode bestaat uit vier stappen:

- vaststellen doel
- in kaart brengen risico's
- vaststellen belangrijkste risico's
- in kaart brengen beheersmaatregelen

Ad 2: Nadat de risico's en bijbehorende mogelijkheden voor wat betreft beheersmaatregelen in kaart zijn gebracht dient een keuze gemaakt te worden welke van de beheersmaatregelen daadwerkelijk worden uitgevoerd.

Hierbij worden de resultaten (weergegeven in een maatregeltabel) gebruikt die uit de laatste stap van de RISMAN-methode naar voren zijn gekomen. Bij het kiezen van beheersmaatregelen spelen vele factoren een rol, zoals het verwachte netto-effect (wegen de kosten van de beheersmaatregel tegen de baten op?), de uitvoerbaarheid van de maatregel, etc.

Voorafgaande aan de keuze van de beheersmaatregelen wordt allereerst de beheersdoelstelling vastgesteld. Op basis daarvan gaat men vervolgens verder met het maken van een keuze van de beheersmaatregelen. Bij het kiezen van beheersmaatregelen heeft men de keuze uit:

Kwalitatief kiezen van beheersmaatregelen

Een kwalitatieve keuze van beheersmaatregelen is mogelijk na zowel een kwalitatieve als kwantitatieve RISMAN-analyse. Het meest logisch is echter dat na een kwalitatieve analyse ook een kwalitatieve keuze van beheersmaatregelen zal worden gemaakt.

Kwantitatief kiezen van beheersmaatregelen. Kwantitatieve keuze van beheersmaatregelen kan alleen plaatsvinden als een kwantitatieve RISMAN-analyse is uitgevoerd

Opgemerkt moet worden dat het nooit mogelijk is om risico's volledig te elimineren. Ook zal het niet mogelijk zijn alle risico's te voorzien: er zal altijd een restrisico blijven bestaan.

Nadat een keuze is gemaakt uit de beheersmaatregelen dient voor de gekozen beheersmaatregel te worden aangegeven wie ervoor verantwoordelijk is dat de maatregel ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd en wordt een budget voor de uitvoering vastgesteld. Dit betekent niet dat deze persoon ook noodzakelijkerwijs zelf deze maatregel moet uitvoeren; de maatregel kan namelijk ook worden gedelegeerd aan iemand anders.

Het resultaat van deze stap is een overzicht van de belangrijkste risico's voor het project, maatregelen om die te beheersen en zijn personen aangewezen die daarvoor verantwoordelijk zijn.

Ad 3: Zodra de beheersmaatregelen voor risico's gekozen zijn en per maatregel een verantwoordelijke persoon is aangewezen, kunnen de maatregelen in uitvoering worden genomen. Het uitvoeren van beheersmaatregelen kan variëren van het afsluiten van een verzekering, tot het betrekken van een gemeente bij een bepaald overleg, het overdragen van één of meerdere risico's aan een aannemer tot het opnemen van extra tijd in de planning. Vanaf dit moment kan een beheersmaatregel worden beschouwd alsof het deel uitmaakt van het normale projectmanagement. Er is immers sprake van een (aantal) activiteit(en), een budget en een verantwoordelijke.

De verantwoordelijke personen zorgen ervoor dat de maatregelen ook daadwerkelijk worden getroffen. Zij kunnen de maatregelen zelf uitvoeren of dat delegeren.

Het kan nuttig blijken een maatregel voor uitvoering eerst verder uit te werken naar concrete activiteiten en bijvoorbeeld op te nemen in beslisdocumenten, voortgangsrapportages of actielijsten van het betreffende project. Op deze wijze maakt men risicomangement onderdeel van het conventionele projectmanagement en wordt daadwerkelijk invulling gegeven aan de term ‘integraal projectmanagement’.

Het overzicht van de acties en door wie de acties dienen te worden uitgevoerd kan worden toegevoegd aan de tabel van de vorige stap.

Ad 4: De stand van zaken van de beheersmaatregelen moet regelmatig worden bekeken. Zijn of worden de maatregelen uitgevoerd en hebben zij het gewenste effect? De activiteiten die met betrekking tot het evalueren van beheersmaatregelen worden uitgevoerd, zijn:

- monitoren van beheersmaatregelen
- vaststellen effect beheersmaatregelen

Behalve dat gekeken wordt naar het resultaat van een beheersmaatregel is het niet onverstandig aandacht te besteden aan het proces dat daartoe geleid heeft. Stilstaan bij punten zoals:

- wat heeft er eventueel toe geleid dat niet het gewenste resultaat bereikt is?
- is de frequentie waarop overlegd werd naar tevredenheid?
- moet de wijze van informatievoorziening misschien worden aangepast?
- werd de gewenste informatie gecommuniceerd?
- blijken verantwoordelijkheden juist toegewezen, en waarom (niet)?

Dergelijke informatie kan er toe bijdragen dat de volgende risicomangement cyclus effectiever is.

Ad 1B: Actualiseren risico-analyse: Na evaluatie van de beheersmaatregelen is de RISMAN-cyclus in feite weer rond en wordt de risicoanalyse geactualiseerd. Gekeken wordt wat mogelijke nieuwe risico's zijn. Voor deze nieuwe risico's worden wederom mogelijke beheersmaatregelen in kaart gebracht en start men opnieuw met het doorlopen van het proces. De risicoanalyse kan worden geactualiseerd door opnieuw de RISMAN-methode uit te voeren. Dit is echter met name zinvol voorafgaande aan de overgang naar een nieuwe projectfase. Op dat moment is het belangrijk om een goed beeld te hebben van de risico's in de nieuwe projectfase. Tijdens een projectfase is het echter niet altijd nodig om elke keer een grondige risicoanalyse uit te voeren en kan worden volstaan met het uitvoeren van een RISMAN Quick scan.

- *Hoeveel tijd kost het doorlopen van de methodiek?*

Alleen de RISMAN-methode duurt 2 maanden. Over de andere stappen wordt geen tijdsindicatie gegeven. Wel wordt aangegeven dat het een cyclisch proces is en zolang het project loopt ook niet stopt.

- *Welke (tussen)producten worden er opgeleverd?*

Er worden geen specifieke tussenproducten genoemd.

- *Wie voeren de methodiek uit?*

De methodiek kan door verschillende personen worden uitgevoerd namelijk:

- Als staffunctie. Een ondersteunende dienst voert het uit en is er voor verantwoordelijk.
 - Projectmanagement. De manager van het project is ook risicomanager en dus verantwoordelijk.
 - Projectteam. Het hele team is verantwoordelijk voor de uitvoering van risicomanagement.
 - Risicomanagement is dan een zaak van alle lagen binnen de organisatie. De projectmanager of daarvoor ingehuurde risicomanager blijft echter eindverantwoordelijk
- *Welke hulpmiddelen heeft de methodiek?*

Binnen stap 1A de RISMAN-methode worden de volgende hulpmiddelen gebruikt:

- Een risicomatrix waarmee risico's op een systematische wijze gerangschikt kunnen worden. Zie voor een voorbeeld 'Bijlage Risicobeoordeling'
- Diagrammen om de relaties en onderlinge beïnvloeding van de risico's inzichtelijk weer te geven

Binnen de andere stappen worden geen hulpmiddelen genoemd op stap 1B na waar nog een quick-scan methode wordt aangeboden om de actualisatie sneller te laten verlopen.

- *Wat voor soort processen (juridisch, vergadering, contract, et cetera) worden er doorlopen?*

Het zijn activiteiten die binnen het project plaatsvinden. Om deze reden worden er ook geen contracten afgesloten. Besluitvorming over de keuze en uitvoering van de beheersmaatregelen wordt binnen het projectteam genomen. De stappen worden d.m.v. overleg tussen betrokken personen genomen.

Methodieken uit de verkeer- & vervoersector

Methode: Gebiedsgericht Benutten

- *Wat is de titel van de methodiek?*

Gebiedsgericht Benutten (GGB)

- *Door wie is de methodiek ontwikkeld en wanneer?*

Rijkswaterstaat, Adviesdienst Verkeer en Vervoer. Het is uitgegeven in oktober 2002.

- *Voor wie is de methodiek bedoeld?*

Voor bestuurders en ambtenaren van de rijksoverheid, provincies, gemeenten, kaderwetgebieden, wegbeherende waterschappen en vertegenwoordigers van belangenorganisaties.

- *Hoe is de methodiek gevonden?*

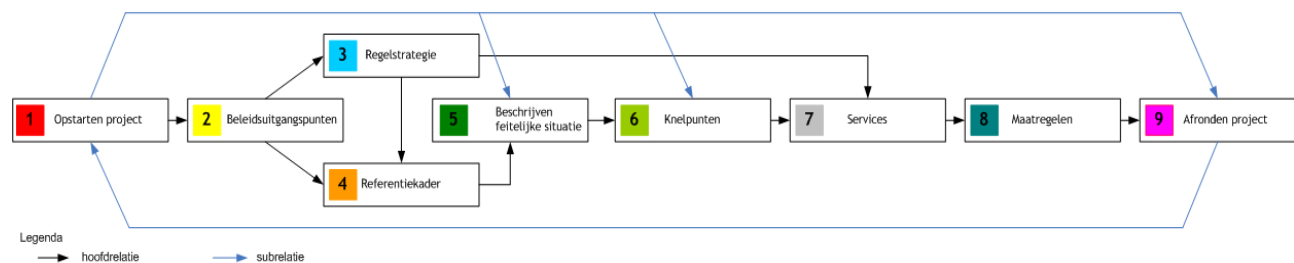
Methode op het spoor gekomen via een onderzoek naar publiekstrekkingen. De Beverwijkse Bazaar was daar een van. De gemeente Beverwijk bleek voor het oplossen van de problemen daar de methode 'Gebiedsgericht Benutten' te gebruiken.

- *Wat is het doel van de methodiek?*

De methodiek ‘GGB’ is een praktische methode om door het lastige landschap van gezamenlijke planontwikkeling te trekken, de hobbels en valkuilen te omzeilen en uiteindelijk het doel te bereiken. Dit doel is om met alle betrokkenen constructief samen te werken aan het creëren van een win-win situatie doeltreffend verkeersmanagement met het oog op een betere bereikbaarheid, rekening houdend met de eisen ten aanzien van veiligheid en leefbaarheid.

- *Welke stappen worden er doorlopen?*

De methode ‘GGB’ is opgedeeld in negen stappen. Elke van deze stappen is weer onderverdeeld en bestaat uit een aantal afgeronde acties. De volgende stappen worden doorlopen:



1. Opstarten project:
 - 1.1 Benoem initiële aanleiding en intentie
 - 1.2 Betrek relevante partijen bij het project en benoem gezamenlijke intentie
 - 1.3 Identificeer de beleidsmatige problemen
 - 1.4 Formuleer de opdracht voor verkeersmanagement
 - 1.5 Bepaal de randvoorwaarden en organisatie van het project
 - 1.6 Stel de Startnota op
2. Beleidsuitgangspunten
 - 2.1 Inventariseer de beleidsuitgangspunten
 - 2.2 Uniformeer de beleidsuitgangspunten
 - 2.3 Inventariseer de tegenstrijdige beleidsuitgangspunten en harmoniseer die
 - 2.4 Identificeer de hoofdlijnen van de beleidsuitgangspunten
3. Regelstrategie
 - 3.1 Analyseer en prioriteer de beleidsmatig belangrijke gebieden en relaties
 - 3.2 Inventariseer het beschikbare netwerk
 - 3.3 Bepaal de voorkeurroutes en relaties
 - 3.4 Prioriteer de netwerkdelen
4. Referentiekader
 - 4.1 Selecteer relevante en bruikbare criteria
 - 4.2 Specificeer de criteria naar plaats en tijd
 - 4.3 Stel grenswaarden op
 - 4.4 Stel de Beleidsnota op (Beleidsuitgangspunten, Regelstrategie en Referentiekader)
5. Beschrijving feitelijke situatie
 - 5.1 Beschrijf de feitelijke situatie

- 5.2 Beschrijf context van feitelijke situatie
6. Knelpunten
 - 6.1 Vergelijk de feitelijke situatie met het Refentiekader
 - 6.2 Bepaal de prioriteit van de knelpunten
 - 6.3 Analyseer de (ruimtelijke samenhang in de) knelpunten
 - 6.4 Bepaal de speelruimte
 - 6.5 Stel de Nota Feitelijke situatie en Knelpunten op
7. Services
 - 7.1 Schets (in globale termen) de aanpak met verkeersmanagement
 - 7.2 Ontwikkel de complete set services
8. Maatregelen
 - 8.1 Selecteer maatregelen om services uit te voeren
 - 8.2 Beschrijf de kenmerken van de maatregelen
 - 8.3 Werk de maatregelenprogrammering uit
 - 8.4 Stel de Nota Services en Maatregelen op
9. Afronden project
 - 9.1 Integreer alle (tussen) producten tot één document
 - 9.2 Stel de 'Opdracht voor vervolg' op
 - 9.3 Stel het Convenant op

Ad 1: In deze stap maakt de initiatiefnemer voor zichzelf helder wat de aanleiding is om verkeersmanagement in te zetten in wat de intentie is en wat de tijdshorizon is. Aan de hand hiervan worden geïnteresseerde partijen betrokken en wordt de intentie eventueel aangepast. Samen formuleren zij beleidsmatige problemen, de opdracht en de randvoorwaarden voor het project. Al deze informatie samen vormt de Startnota.

Ad 2: De in stap 1 geformuleerde problemen zijn nog niet concreet genoeg. Om dit te doen formuleert elke partij zijn eigen doelstelling. Deze worden uniform gemaakt dat wil zeggen dat ze op dezelfde manier beschreven worden (concreet en doelgericht en bijvoorbeeld niet oplossingsgericht). Tijdens een vergadering met alle betrokkenen wordt geprobeerd alle tegenstrijdige beleidsuitgangspunten te harmoniseren. Dit door de achterliggende beleidsuitgangspunten waarover men het wel eens is te formuleren of er worden randvoorwaarden geformuleerd waarbinnen het wel acceptabel is. Tot slot wordt deze (lange) lijst van geharmoniseerde beleidsuitgangspunten ter wille van een goed overzicht terug gebracht tot een korte en bondige lijst: de hoofdlijnen.

Ad 3: Na stap twee is er een goed en compleet inzicht in de beleidsuitgangspunten. Met deze kennis in het achterhoofd worden beleidsmatig belangrijke doelgebieden (herkomstgebieden, bestemmingsgebieden) en relaties (tussen de doelgebieden, welke zijn verbonden) vastgelegd. Als dit bekend is wordt nagegaan welke delen van het wegennet er gebruikt kunnen worden voor de afwikkeling van deze relaties. Om duidelijkheid te schaffen in de vraag hoe de schaars beschikbare wegcapaciteit moet worden ingezet als het wegennet overbelast dreigt te raken

worden netwerkdelen geprioriteerd. Dit betekent dat wordt aangegeven op welke netwerkdelen het verkeer zo lang mogelijke rijdend moet blijven en op welke minder.

Ad 4: In deze stap wordt een kwantitatieve specificatie van de gewenste situatie geformuleerd. De wensen worden in criteria (grootheid) en grenswaarde (omslagpunt tussen wenselijke en onwenselijk) uitgedrukt. Dit alles komt in de Beleidsnota.

Ad 5: In deze stap wordt de feitelijke situatie beschreven om deze in de volgende stap te vergelijken met de gewenste situatie.

Ad 6: De vergelijking tussen de wenselijke en feitelijke situatie levert een lijst op met knelpunten. In deze lijst worden ook de oorzaken opgenomen. De knelpunten worden geprioriteerd. Daarna wordt gekeken naar de samenhang van de knelpunten, misschien is het ene knelpunt wel de oorzaak van de andere. Dit levert clusters van knelpunten op of op zich staande knelpunten. Tenslotte wordt de speelruimte bepaald en wordt deze stap vastgelegd in de Nota Feitelijke situatie en Knelpunten.

Ad 7: In deze stap wordt bepaald hoe de knelpunten uit stap 6 worden opgepakt. Welke globale aanpak met verkeersmanagement wordt gebruikt? Hierbij wordt gebruikt gemaakt van de door de methodiek geleverde lijst met services.

Ad 8: Met de in stap 7 gekozen services kunnen maatregelen worden bepaald. De methodiek levert een lijst met maatregelen per service. Per maatregelen worden dan de kenmerken beschreven zoals kosten, haalbaarheid, realisatietermijn, et cetera. Omdat het vaak onmogelijk is om alle maatregelen gelijk uit te voeren wordt in deze stap ook een maatregelprogrammering gemaakt. Hiermee wordt bepaald welke maatregelen gelijk worden aangepakt en welke later. Dit alles wordt verwerkt in de Nota Services en Maatregelen.

Ad 9: In deze stap wordt het project afgerond en wordt er van alle tussendocumenten een document gemaakt. Dan wordt er een Opdracht tot vervolg gemaakt waarin het uitvoeren en monitoren van de maatregelen staat. Tenslotte worden alle relevante besluiten uit het project vastgelegd in een convenant. De leden van de stuurgroep accorderen deze waarmee het project officieel is afgerond.

- *Hoeveel tijd kost het doorlopen van de methodiek?*

De duur van de meeste projecten die al hebben gewerkt met GGB zit tussen de 1 en 2 jaar. Sommige projecten zijn echter veel sneller afgerond namelijk binnen een paar maanden. Het gaat hier steeds wel om alleen de 9 stappen en niet om de invoering van de maatregelen dat kan uiteraard veel langer duren.¹⁰

- *Welke (tussen)producten worden er opgeleverd?*

Er worden ook allerlei kleine tussenproducten oplevert. Hier volgt een opsomming van de belangrijkste:

- Startnotitie
- Beleidsnota

¹⁰ Gebiedsgericht Benutten in de praktijk.

- Nota Feitelijke situatie en Knelpunten
- Nota Services en Maatregelen
- Convenant Gebiedsgericht Benutten

Voor de inhoud zie bovenstaande tekst ‘Welke stappen worden doorlopen’

- *Wie voeren de methodiek uit?*

Bij GGB wordt een projectorganisatie op poten gezet die bestaat uit:

- Stuurgroep: deze groep neemt de besluiten. Om deze reden zitten hierin vaak de verantwoordelijk personen zoals wethouders
- Werkgroep: Deze groep doorloopt het stappenplan. Hierin zitten mensen van de meest betrokken partijen
- Expertgroep/Klankbordgroep: Deze toetsen de uitkosten van de werkgroep (de verschillende nota's). Dit kunnen zowel onafhankelijke experts zijn als een groep mensen van betrokken partijen die niet in de werkgroep zitten.
- *Welke hulpmiddelen heeft de methodiek?*
- De methodiek heeft een uitgebreid werkboek met daarin alle stappen beschreven met voorbeelden van de stappen.
- Een lijst met services
- Een lijst met maatregelen en welke maatregel bij welke service hoort
- *Wat voor soort processen (juridisch, vergadering, contract, et cetera) worden er doorlopen?*

Het proces verloopt vooral van vergadering naar vergadering. Tijdens deze bijeenkomsten worden de stappen en de nota besproken. Overleg tussen de partijen is hier een belangrijke factor. Aan het eind wordt een convenant opgesteld die wordt geaccordeerd door de leden van de stuurgroep. Hiermee onderschrijven zij de opdracht voor de te nemen maatregelen, de afspraak voor vervolgstappen en de financiële en organisatorische afspraken.

Methodie: Kengetallen Megacomplexen

- *Wat is de titel van de methodiek?*

Prognosetechniek megacomplexen

- *Door wie is de methodiek ontwikkeld en wanneer?*

TNO Inro en samenwerking met Grontmij. Het is uitgegeven in juli 2002.

- *Voor wie is de methodiek bedoeld?*

Voor beleidsmedewerkers op het raakvlak van verkeer en vervoer en ruimtelijke ordening, medewerkers van brancheorganisaties, adviseurs en overige betrokkenen bij de ontwikkeling van megacomplexen.

- *Hoe is de methodiek gevonden?*

Met behulp van Google is gezocht naar data van evenementencomplexen dit om meer te weten te komen over evenementencomplexen. Bij het zoeken naar ‘data evenementencomplexen’ is deze methode gevonden.

- *Wat is het doel van de methodiek?*

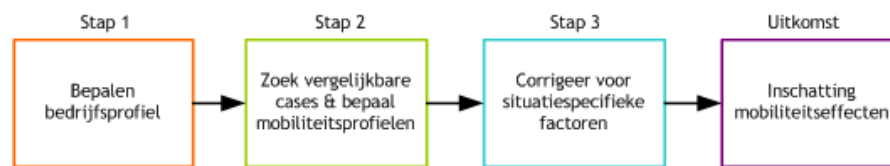
Deze methode is ontwikkeld om de mobiliteitskenmerken van bezoekers van megacomplexen te voorspellen, om zo tot een goede locatiekeuze te komen met een ontsluitende infrastructuur die is afgestemd op de toekomstige verkeer- en vervoerstromen.

- *Welke stappen worden er doorlopen?*

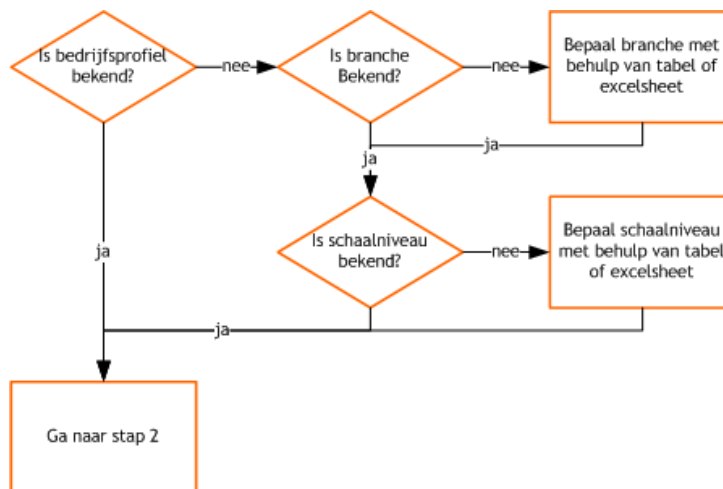
Deze methode doorloopt de volgende stappen:

1. Bepalen bedrijfsprofiel.
2. Inschatting maken van de mobiliteitskarakteristieken o.b.v. bedrijfsprofiel
3. Identificeren van de situatiespecifieke verschillen en het daarmee aanscherpen van de inschatting uit stap 2.

Zie ook onderstaande figuur:



Ad 1: Stap 1 is weergegeven in onderstaande figuur:



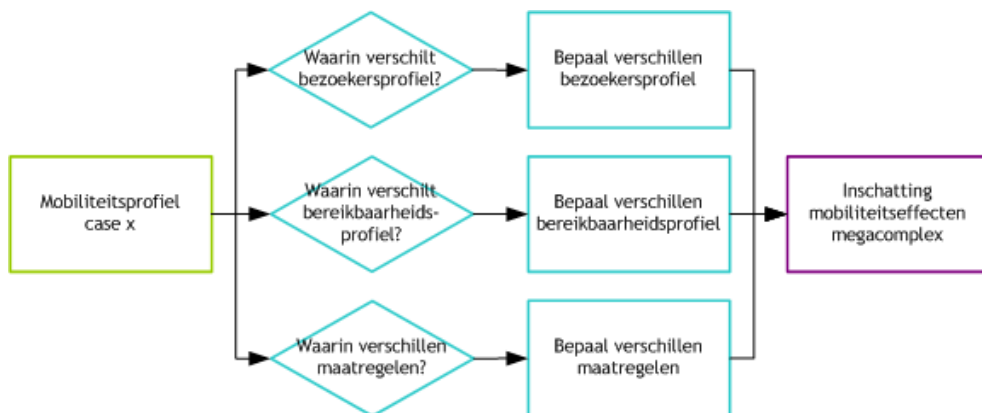
In stap 1 wordt het bedrijfsprofiel bepaald. Als deze al bekend is kan deze stap snel worden gemaakt. Als deze niet bekend is wordt het bedrijfsprofiel bepaald aan de hand van de branche en het schaalniveau. Als deze ook niet bekend zijn kunnen deze m.b.v. een tabel in het handboek of m.b.v. een bijgeleverd excel bestand worden bepaald. In dit bestand staan voorbeelden aan de hand hiervan kan dan het bedrijfsprofiel worden bepaald door naar een voorbeeld te zoeken dat lijkt op het megacomplex waarvan de verkeer- en vervoereffecten moeten worden geschat.

Ad 2: Stap 2 is weergegeven in onderstaande figuur:



Als het bedrijfsprofiel bekend is kunnen met behulp van het bijgeleverde excel bestand enkele vergelijkbare cases uit dit bestand kiezen die de meeste overeenkomsten tonen met het megacomplex waarvan de verkeer- en vervoereffecten moeten worden geschat. Als de vergelijkbare cases zijn gevonden worden per case de vergelijkbare verkeer- en vervoercharacteristieken opgezocht die ook in het excel bestand staan. Er hoeft hier geen rekening te worden gehouden met de verschillen tussen het megacomplex en de vergelijkbare cases dat gebeurt in de volgende stap.

Ad 3: Stap 3 is weergegeven in onderstaande figuur:



Na het bepalen van de eerste inschatting van de mobiliteitseffecten in de vorige stap, wordt in deze stap deze inschatting aangescherpt door het identificeren van de verschillen tussen het megacomplex en de gekozen cases uit stap 3. Er wordt gekeken naar 3 situatiespecifieke factoren namelijk:

- bezoekersprofiel: aantal bezoekers en het gedrag van deze bezoekers
- locatieprofiel en bereikbaarheidsprofiel: ligging en bereikbaarheid locatie
- situatiespecifieke maatregelen: visitor flow management (aangepaste openingtijden), inzet speciale busdiensten

Als de verschillen bekend zijn kan er een inschatting van de mobiliteitseffecten van het megacomplex worden gemaakt. Ook voor het bepalen van deze verschillen zijn schema's gemaakt om de verschillen zo stapsgewijs te vinden.

- *Hoeveel tijd kost het doorlopen van de methodiek?*

Over de duur van een project wordt niets genoemd. Maar het zal zeker niet langer dan een jaar duren. Veel informatie staat al in het excel bestand. Situatiespecifieke factoren zullen nog moeten worden achterhaald wat enige tijd kan kosten.

- *Welke (tussen)producten worden er opgeleverd?*

Aan het eind van elke stap wordt er steeds iets beslist namelijk:

- het bedrijfsprofiel
- vergelijkbare cases
- correcties voor situatiespecifieke factoren en daarna de uiteindelijke inschatting.
- *Wie voeren de methodiek uit?*

Werknemers van de eerder genoemde partijen.

- *Welke hulpmiddelen heeft de methodiek?*

De methodiek heeft een redelijk uitgebreide beschrijving van de stappen

Een excel bestand met daarin informatie over vergelijkbare cases met informatie als branche, schaalniveau, mobiliteitsprofiel en rekenregels. De uitleg hoe het bestand te gebruiken is niet altijd even duidelijk.

- *Wat voor soort processen (juridisch, vergadering, contract, et cetera) worden er doorlopen?*

Het proces kan vrij makkelijk worden doorlopen. Het kan door een partij worden gedaan. Het gaat er om dat de stappenplannen van de verschillende stappen goed worden doorlopen en dan de juiste informatie wordt verzameld.

Methodie: Slim Reizen in 7 stappen

- *Wat is de titel van de methodiek?*

Slim Reizen in 7 stappen (SRi7S)

- *Door wie is de methodiek ontwikkeld en wanneer?*

Slim Reizen in 7 Stappen is door meerdere partijen ontwikkeld namelijk: Kennisplatform Verkeer en Vervoer, Rijkswaterstaat Dienst Verkeer en Scheepvaart, Ministerie van Verkeer en Waterstaat, SenterNovem, Advier, Ecorys-AVM, Goudappel Coffeng, Marcel, Van Meggelen, SOAB, Twynstra Gudde, XTNT

Het voorlopige document is opgeleverd in 2 juli 2008

- *Voor wie is de methodiek bedoeld?*

De aanpak is ontwikkeld voor partijen die mobiliteitsmanagement willen initiëren. Dat kunnen overheden zijn (provincies, stadsregio's, gemeenten, Rijk) maar ook werkgevers, publiekstrekkingen en intermediaire organisaties (adviespunten, kamers van koophandel, bedrijvenverenigingen, parkmanagementorganisaties). De aanpak biedt houvast voor het maken van keuzes en het

betrekken van partijen. Het gebruik van een beproefde aanpak geeft hen én de organisaties die participeren, vertrouwen in het proces.

- *Hoe is de methodiek gevonden?*

Zoekend naar informatie over evenementen en mobiliteit met behulp van Google is dit document gevonden. Bij het zoeken naar ‘mobiliteitmanagement en evenementen’ is deze methode gevonden.

- *Wat is het doel van de methodiek?*

De methodiek heeft als doel om mobiliteitsmanagement te organiseren. Onder mobiliteitsmanagement verstaan we het organiseren van slim reizen. Het organiseren van slim reizen biedt voordeel voor verschillende partijen. Voor individuen, bedrijven, overheden, et cetera. Al deze partijen hebben baat bij een goede bereikbaarheid en een goede vervoermiddelenkeuze. De methode Slim Reizen in 7 Stappen wil betrokken partijen helpen om stap voor stap door het proces van mobiliteitsmanagement te loodsen. Dit om zo mobiliteitsmanagement een belangrijke rol te laten spelen rondom bereikbaarheid.

- *Welke stappen worden er doorlopen?*

Deze methode doorloopt de volgende stappen:

1. Breng behoeften in kaart
2. Analyseer nut en noodzaak
3. Maak er projecten van
4. Bereid de projecten voor
5. Voer de projecten uit
6. Veranker de projectresultaten
7. Evalueer

Zie ook onderstaande figuur:



Ad 1: Een goed begin is het halve werk. Niemand kan het alleen af. Breng partijen die elkaar nodig hebben bij elkaar en creëer een positieve sfeer. Verken samen de behoeften, knelpunten en kansen. Hoe staan de partijen erin? Wat zijn hun doelen? Welke mogelijkheden zien ze zelf? Zo'n open aanpak schept vertrouwen. De lokale of regionale overheid kan het voortouw nemen voor die vrij brede discussie. Deze stap kost tijd maar loont de moeite: als iedereen nut en noodzaak ziet, dan is dat de basis om verder te gaan. Zo niet? Stop dan of wacht op een nieuwe kans.

Ad 2: Wat is eigenlijk het probleem? Waar liggen kansen? Bestaat de bereidheid het probleem met z'n allen te lijf te gaan en kansen te grijpen? Wie vervult daarbij welke rol? Welke belangen spelen er? Analyseer nut en noodzaak van mogelijke oplossingen. Onderzoek klantwensen. Wees creatief. Zijn er quick wins? Zorg dat meer partijen er beter van worden. Zitten de partijen nog op één lijn? Is er genoeg steun? En geld? Zo ja, formuleer dan een helder

doel. Zonder gezamenlijk doel wordt een project gauw vaag. Zet het doel in een intentieverklaring.

Ad 3: Als de contouren voor iedereen helder zijn, maak er dan een project van. Of meer projecten. Definieer elk project zorgvuldig. Maak het minder vrijblijvend door afspraken vast te leggen in een convenant. Waar zorgt de overheid voor, wat doet het bedrijfsleven en wat ligt op het publiek-private bordje? Laat de partijen het convenant tekenen. En leg de praktische hoofdlijnen voor het vervolg vast in een plan van aanpak.

Ad 4: Bereid elk project voor door het uit te werken. Bekijk of het project samenhangt met andere projecten. Zo ja, laat het dan onderdeel zijn van een groter geheel. Stel projectplannen op. Baseer de projecten op klantwensen en zet de communicatie op. Tuig een organisatie op die het werk uitvoert en de voortgang bewaakt. Die organisatie kan variëren van een licht voortgangsoverleg tot een zwaar programmabureau. Sluit zo nodig per project een contract.

Ad 5: Voer het project of de projecten met de nodige flexibiliteit uit. Start de communicatie. Een krachtige projectleider en gemotiveerde trekkers bij de partijen zijn een pre.

Ad 6: Het project gaat van uitvoering naar beheer. Veranker de resultaten: het project moet in het vervolg z'n eigen broek ophouden.

Ad 7: Is het doel bereikt? Moeten we doorgaan op de ingeslagen weg, bijsturen of stoppen? Evalueer het project om die vragen te beantwoorden. Leg de ervaringen en lessen vast. Keer zo nodig terug naar een eerdere stap.

- *Hoeveel tijd kost het doorlopen van de methodiek?*

Over tijdsbesteding wordt niets genoemd. Dit kan te maken hebben met het feit dat deze methodiek nog in ontwikkeling is.

- *Welke (tussen)producten worden er opgeleverd?*

Na stap 1: agenda

Na stap 2: intentieverklaring

Na stap 3: convenant + plan van aanpak

Na stap 4: projectplannen + contracten en organisatieplan

Na stap 5: uitgevoerde projecten

Na stap 6: beheersplan + middelen

Na stap 7: evaluatierapport

- *Wie voeren de methodiek uit?*

Medewerkers van partijen waarvoor deze methodiek is ontwikkeld.

- *Welke hulpmiddelen heeft de methodiek?*

De methodiek heeft een beschrijving maar die is nog niet definitief

In de beschrijving worden hulpmiddelen genoemd maar die moeten nog verder worden uitgewerkt

- *Wat voor soort processen (juridisch, vergadering, contract, et cetera) worden er doorlopen?*
overleg en vergadering

Methodie: Model evenementen en Mobiliteit

- *Wat is de titel van de methodiek?*

Model evenementen en Mobiliteit (MeM)

- *Door wie is de methodiek ontwikkeld en wanneer?*

Rommelse Communicatieadvies in opdracht van Stichting Louis d'Eco in februari 2003.

- *Voor wie is de methodiek bedoeld?*

Het model Evenementen en Mobiliteit is specifiek ontwikkeld voor Stichting Louis d'Eco, een stichting die zich bezig houdt met milieu en evenementen. Het model is gebaseerd op een door het Rommelse Communicatieadvies eerder ontwikkeld model Sport en Mobiliteit. Dit model biedt een stappenplan voor gemeenten om het gebruik van de auto naar sportaccommodaties terug te dringen. Om deze reden wordt aangenomen dat het model Evenementen en Mobiliteit ook geschikt is voor gemeenten.

- *Hoe is de methodiek gevonden?*

Zoekend naar informatie over evenementen en mobiliteit met behulp van Google is dit document gevonden. Bij het zoeken naar 'mobiliteit en evenementen' is deze methode gevonden.

- *Wat is het doel van de methodiek?*

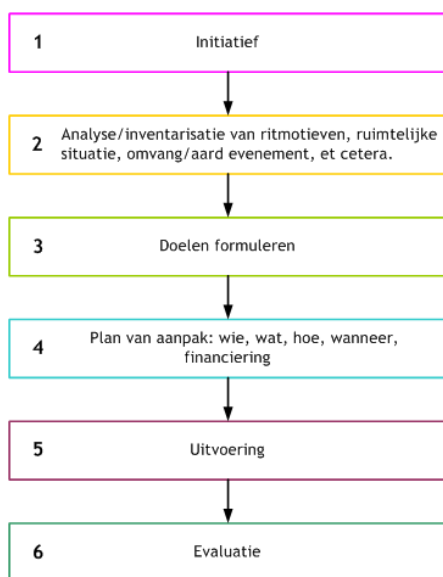
Het model Evenementen en Mobiliteit is gebaseerd op het model Sport en Mobiliteit. Dit model biedt een stappenplan en een checklist op grond waarvan gemeenten in samenwerking met bijvoorbeeld sportbonden, sportverenigingen en accommodatiebeheerders kunnen bepalen of een terugdringing van autoritten naar sportaccommodaties mogelijk is en zo ja, hoe dat het beste kan worden aangepakt. Op verzoek van de Stichting Louis D'Eco, een stichting die zich richt op milieuzorg bij evenementen, heeft Rommelse Communicatieadvies dit model aangepast voor mobiliteit naar evenementen. Het model bevat onder andere een checklist die organisatoren van evenementen en gemeenten kunnen gebruiken om de automobilititeit naar evenementen terug te dringen.

- *Welke stappen worden er doorlopen?*

Deze methode doorloopt de volgende stappen:

1. Initiatief
2. Analyse/inventarisatie van ritmotieven, ruimtelijke situatie, omvang/aard evenement etc.
3. Doelen formuleren
4. Plan van aanpak: wie, wat, hoe, wanneer, financiering
5. Uitvoering
6. Evaluatie

Zie ook onderstaande figuur:



Ad 1: In deze stap neemt een betrokken partij het initiatief, bijvoorbeeld de gemeente omdat zij bij grote evenementen een verkeerschaos wil voorkomen. De initiatiefnemer zoekt zo snel mogelijk medestanders, samen sta je sterker en kun je bijvoorbeeld financiën delen.

Ad 2: Als de medestanders bekend zijn wordt de situatie geanalyseerd. Er wordt antwoord gegeven op de volgende vragen:

- Wie zijn de bezoekers van het evenement: hoeveel bezoekers en kenmerken bezoekers.
- Wat is het vervoersgedrag van de bezoekers: Modal split, waarom kiezen ze voor een vervoermiddel en onder welke voorwaarden willen ze de auto laten staan?
- Wat zijn de aanvangstijden en eindtijden van het evenement: Is er één begin- en eindtijd, dus een geconcentreerde toestroom van bezoekers? Of kunnen bezoekers gedurende het hele evenement arriveren en vertrekken?
- Hoe is de ruimtelijke situatie: De inrichting van de ruimte heeft invloed op de vervoerskeuze van mensen. Een accommodatie die aan de rand van de gemeente ligt, kan moeilijker met het openbaar vervoer bereikbaar zijn. Of de fietspaden er naartoe liggen in het groen en worden als sociaal onveilig ervaren.

Ad 3: Voordat er daadwerkelijk een plan van aanpak kan worden geformuleerd is het goed om doelen voor de te nemen maatregelen te formuleren. Wat wil je met de maatregelen bereiken. Hoofddoel zal meestal zijn een verbetering van de problemen van vorige edities. Verder is het doel om minder auto's naar het evenement te trekken.

Ad 4: In het plan van aanpak moet komen te staan wie wanneer welke activiteiten gaat uitvoeren, wanneer metingen plaatsvinden. Ook moet er een tijdsplanning worden opgenomen

Ad 5: Uitvoeren plan van aanpak.

Ad 6: De uitgevoerde maatregelen evalueren. Voldoen ze aan het doel?

- *Hoeveel tijd kost het doorlopen van de methodiek?*

Er wordt geen duur van het project genoemd. Het project bevat zowel de voorbereiding als het evenement zelf en de evaluatie. Dit zal daarom vaak maximaal een jaar duren.

- *Welke (tussen)producten worden er opgeleverd?*

Plan van aanpak

- *Wie voeren de methodiek uit?*

ambtenaren van gemeenten samen met sportbonden, sportverenigingen en accommodatie-beheerders.

- *Welke hulpmiddelen heeft de methodiek?*

De methodiek heeft een korte beschrijving.

De methodiek heeft enkele bijlagen waarvan het doel niet bij alle bijlagen duidelijk is of bij welke stap het hoort:

- Bijlage 1 Evenementenkenmerken: 6 opgesomde kenmerken, waarschijnlijk als hulp voor stap 2.
- Bijlage 2 Voorbeeldenquête vervoersgedrag: waarschijnlijk als hulp voor stap 2.
- Bijlage 3 Checklist evenementen en mobiliteit: Enkele factoren die een score krijgen waarmee duidelijk moet worden waar het bij het evenement aan schort. Niet duidelijk bij welke stap het past. Zal een hulp zijn maatregel bepaling dit is echter geen aparte stap maar zal waarschijnlijk deel zijn van stap 4.
- Bijlage 4 Voorbeelduitwerking plan van aanpak: Hulp bij stap 4.
- Bijlage 5 Doelen formuleren: Tips voor het formuleren van doelen. Dus een hulp voor stap 3.
- *Wat voor soort processen (juridisch, vergadering, contract, et cetera) worden er doorlopen?*

Zoals aangegeven zal het een proces in samenwerking met meerdere partijen worden doorlopen. Dit zal veelal gebeuren tijdens bijeenkomsten en vergaderingen. De stappen kunnen ook zelfstandig doorlopen worden maar voor de uitvoering zullen meerdere betrokken partijen nodig zijn.

Methodie: Verkeersmaatregelen bij evenementen

- *Wat is de titel van de methodiek?*

Verkeersmaatregelen bij evenementen

- *Door wie is de methodiek ontwikkeld en wanneer?*

Door CROW in samenwerking met verschillende andere partijen, zoals overheden, VVEM, politie. Het is uitgegeven in juli 2008.

- *Voor wie is de methodiek bedoeld?*
 - wegbeheerders (Rijk, provincies, gemeenten, waterschappen en particuliere wegbeheerders)
 - evenementenorganisaties (professionele organisaties, evenementenverenigingen, et cetera)
 - uitvoerders maatregelen (aannemers, vrijwilligers, et cetera)
 - politie en justitie (richtlijnen als toetsingsinstrumenten bij handhavingstaken)
- *Hoe is de methodiek gevonden?*

Via andere uitgaven van CROW.

- *Wat is het doel van de methodiek?*

De publicatie van CROW moet helpen om de (meest voorkomende) (standaardmaat)regelen te bepalen en uit te voeren. Dit om de met een hogere uniformiteit van maatregelen de herkenbaarheid voor de weggebruiker te verhogen.

- *Welke stappen worden er doorlopen?*

Voor de aanpak het de CROW ook een stappenplan ontwikkeld die de volgende stappen doorloopt:



1. Opstarten project

- 1a Beschrijving van het evenement in hoofdlijnen;
- 1b Inschatting verwachte problemen;
- 1c Inschatting te nemen verkeersmaatregelen;
- 1d Bepaling voorbereidingsproces;
- 1e Betrekken relevante partijen.

2. Randvoorwaarden

- 2a Inventarisatie en beschrijving van randvoorwaarden en uitgangspunten vanuit de vergunning;
- 2b Signalering en harmonisering van tegenstrijdige randvoorwaarden en uitgangspunten;
- 2c Vaststelling en prioritering van randvoorwaarden en uitgangspunten.

3. Karakteristieken evenement

- 3a Bepaling van het soort evenement;
- 3b Bepaling van de afstand van het evenement tot de rijbaan, aansluitingen en kruispunten;
- 3c Bepaling tijdstip en tijdsduur van het evenement;
- 3d Bepaling wenselijke omleidingen en omleidingsroutes;

- 3e Bepaling overige invloedsfactoren, zoals hulpdiensten, openbaar vervoer en wegwerkzaamheden
4. Oplossingsrichting
- 4a Ontwikkelen van oplossingsrichtingen voor afwikkeling van het verkeer;
 - 4b Ontwikkelen van oplossingsrichtingen voor parkeren en stallen;
 - 4c Ontwikkelen van oplossingsrichtingen voor 'slecht weer scenario's';
 - 4d Toetsing beschikbaarheid en haalbaarheid van de oplossingsrichtingen;
 - 4e Vaststelling voorkeursoplossingen.
5. Weg- en verkeerskenmerken
- 5a Bepaling type weg en inventarisatie eventuele discontinuïteiten;
 - 5b Bepaling verkeersaanbod per tijdsvenster en per categorie;
 - 5c Bepaling overige relevante weg- en verkeerskenmerken en basisinformatie;
 - 5d Bepaling toegestane snelheid op de wegen langs het evenemententerrein;
 - 5e Bepaling gewenste/noodzakelijke capaciteit tijdens het evenement;
 - 5f Bepaling gewenste/noodzakelijke verkeersruimte of wegprofiel naast het evenement.
6. Extra deelstappen wanneer een omleiding van het verkeer aan de orde is:
- 6a Bepaling wegtypen en inventarisatie van knelpunten op het omliggende wegennet;
 - 6b Bepaling verkeersaanbod op het omliggende wegennet per tijdsvenster.
7. Knelpunten
- 7a Toetsing beschikbare capaciteit aan gewenste/noodzakelijke capaciteit;
 - 7b Toetsing beschikbare verkeersruimte aan gewenste/noodzakelijke verkeersruimte;
 - 7c Toetsing overige aspecten aan criteria en grenswaarden;
 - 7d Signalering en analyse knelpunten;
 - 7e Formulering aanvullende of alternatieve oplossingsrichtingen.
8. Extra deelstap wanneer een omleiding van het verkeer aan de orde is:
- 8a Toetsing haalbaarheid van mogelijke omleidingsroutes.
9. Standaardmaatregelen
- 9a Formulering standaardmaatregelen voor de weg en openbare ruimte bij het evenement;
 - 9b Formulering maatregelen op netwerkniveau en omleidingsroutes;
 - 9c Afweging en keuze standaardmaatregelen en verkeersmanagementmaatregelen.
10. Uitwerking maatregelen
- 10a Uitwerking verkeersmaatregelen voor de weg en openbare ruimte bij het evenement;
 - 10b Uitwerking verkeersmaatregelen voor de omleidingsroutes;
 - 10c Afweging en keuze uitvoeringsvarianten met bijbehorende maatregelplannen;
 - 10d Uitwerking plaatsings- & verwijderingsplan voor de verkeersmaatregelen en wegafzettingen;
 - 10e Uitwerking communicatieplan, calamiteitenplan, verkeersbesluit(en) e.d.
11. Evaluatie maatregelen
- *Hoeveel tijd kost het doorlopen van de methodiek?*

Wordt niets over genoemd. Wel kan het project bij sommige kleinere evenementen worden verkort door gelijk al na stap 2 of 3 naar stap 7 te gaan.

- *Welke (tussen)producten worden er opgeleverd?*

Worden niet genoemd

- *Wie voeren de methodiek uit?*

medewerkers van partijen waarvoor deze methodiek is ontwikkeld

- *Welke hulpmiddelen heeft de methodiek?*

De methodiek heeft een beschrijving per stap.

Er wordt een keur aan maatregelfiguren en tabellen gegevens om de juiste bebording te bepalen.

- *Wat voor soort processen (juridisch, vergadering, contract, et cetera) worden er doorlopen?*
- overleg en vergadering

Bijlage Verband factoren en plannen

In de onderstaande tabel staan in de eerste kolom de factoren uit 'Bijlage Factoren' en in de tweede kolom het plan dat van invloed kan zijn op deze factoren.

Factoren	Plan
Ongelukken	Monitoring en Scenario's
Parkeercapaciteit	Parkeerbalans
Doorstromingsnelheid toegang parkeerplaats	Parkeerbalans
Routing/verkeersmanagement	Bebording
Keuzegedrag reiziger	OV-plan en Parkeerbalans
Aanwezigheid van verschillende vervoerswijzen	OV-plan
Kruisende verkeersstromen	Bebordingsplan

Bijlage Parkeerbalans

De parkeerbalans, geeft zoals het woord als zegt, de balans aan tussen het aanbod van parkeerplaatsen en de vraag.

Aanbod:

Het aanbod wordt berekend door het aantal beschikbare parkeerplaatsen op te tellen.

Vraag:

De berekening van de vraag is ingewikkelder. Dit hangt af van de volgende factoren:

- Aantal bezoekers van het evenement.
- Modal Split. Dit is de verdeling van vervoerswijzen. Hoeveel procent komt met de auto, het OV, de fiets, et cetera.
- Aantal personen per auto's. Niet elke bezoeker die met de auto komt, komt apart. Er wordt ook met elkaar meegereden. Vaak ligt dit getal tussen de 2,4 en 2,8 personen per auto.
- Tijdspanne van aankomst. Wat is de tijdspanne waarbinnen de bezoekers arriveren. Bij een concert zal dit heel anders zijn dan bij een beurs.

Aan de hand van deze gegevens kan worden uitgerekend hoeveel parkeerplaatsen er nodig zijn en in welke tijdspanne deze auto's arriveren.

Bij een tekort aan parkeerplaatsen moeten er maatregelen genomen worden om parkeerproblemen te voorkomen. De volgende maatregelen zijn mogelijk:

Maatregel	Verantwoordelijke partij	Uitvoerende partij
Extra parkeerplaats op afstand met vervoer naar evenementencomplex	Evenementenorganisator	Vervoer: vervoerder Aanleg parkeerplaats: aannemer
Aanleg tijdelijke parkeerplaats	Evenementenorganisator	Aanleg parkeerplaats: aannemer
Efficiëntere benutting parkeerplaatsen	Evenementenorganisator	Eigenaar parkeerplaats i.s.m. parkeerpauzen
Terugbrengen bezoekersaantal	Vergunningverlenende instantie	Evenementenorganisator
Ticketing (OV-gebruik belonen, groepsvervoer)	Evenementenorganisator	Ticket bureaus, vervoerders, i.s.m. evenementenorganisator
Verbeteren OV (langer doorrijden, meer OV)	Evenementenorganisator	OV-bedrijven
Piekdemping (afterparty)	Evenementenorganisator	Evenementenorganisator

Bijlage OV-plan

In de bijlage over de parkeerbalans is het verbeteren van het OV aangedragen als een maatregel om een eventueel tekort aan parkeerplaatsen terug te dringen door mensen te verleiden voor het OV. Dit plan moet onder andere daaraan bijdragen.

Stel de volgende vragen:

- Wat is het normale aanbod van OV-diensten naar het evenement?
- Is dit voldoende voor wat betreft:
 - Capaciteit. Een schatting van de vraag is ook hier weer te maken met de:
 - Modal Split
 - Aantal bezoekers
 - Tijdstip. Rijdt er ook nog (voldoende) OV als het evenement begint/afloopt?
- Geldt er dat er onvoldoende capaciteit is dan zal er in overleg met de gemeente, het OV-bedrijf en de evenementenorganisator gezocht moeten worden naar oplossingen in de vorm van extra capaciteit.
- Is het niet voldoende voor wat betreft het tijdstip dan zal ook in overleg met de gemeente, het OV-bedrijf en de evenementenorganisator gezocht moeten worden naar oplossingen om de tijdstippen te verruimen. Hierbij valt te denken aan het doorlaten rijden van het OV tot een uur na afloop van het evenement.

Tip:

- Kijk naar al het OV. Niet alleen van het evenemententerrein naar een treinstation maar ook of er nog treinen rijden. Men moet verder kunnen reizen dan alleen een stukje vanaf het evenemententerrein.
- Heel belangrijk! Communiceer goed naar buiten toe over de mogelijkheden die er zijn voor het OV. Veel mensen weten niet precies hoe en of ze bij het evenement kunnen komen met het OV en kiezen daarom maar voor de auto. Communicatie is hierin heel belangrijk!

Bijlage Bebording/Routering

Slechte bebording en routering kan leiden tot zoekverkeer omdat bezoekers niet goed de weg wordt gewezen. Ook de CROW heeft dit probleem erkent en een handboek hierover geschreven. Voor de aanpak van dit plan wordt dan ook naar dit handboek verwezen.

Handboek:

CROW, (2008). *Verkeersmaatregelen bij evenementen*. Ede: CROW

Bijlage Scenario's

Omdat niet alle factoren van te voren te bepalen zijn is het goed om van invloedrijke niet van te voren te bepalen factoren scenario's op te stellen. Met behulp van scenario moet van te voren al duidelijk zijn wat er moet gebeuren, waar er moet worden ingegrepen en door wie.

Mogelijke factoren voor een scenario:

- ongevallen; als gevolg hiervan kunnen rijbanen of zelf routes moeten worden afgesloten wat de capaciteit nadelig beïnvloed.
- weersomstandigheden; plotselinge buien kunnen ook capaciteit verlagend werken.

Buiten deze twee factoren om zijn er ook nog factoren die van tevoren zijn geschat maar die tijdens het evenement totaal niet blijken te kloppen.

Het gaat hier dan vooral om de volgende factor:

- verkeerde inschatting aantal auto's: Een verkeerde inschatting, door wat voor oorzaak dan ook, kan tot grote problemen leiden. Dit is pas merkbaar tijdens het evenement en het monitoren. De gevolgen zijn onder andere:
 - stremming op de toegangswegen
 - tekort aan parkeercapaciteit

Door ook voor deze factor scenario's te maken kan er gelijk worden ingegrepen, wat in deze situatie ook gewenst is.

In de beschrijving van de scenario's moeten de volgende zaken worden opgenomen:

- Welke actor is eindverantwoordelijk?
- Welke maatregelen zijn er te nemen om zo te voorkomen dat een risico ontstaat als gevolg van deze factor en door wie?

Mogelijk maatregelen zijn bijsturende maatregelen tijdens het evenement. Zie hiervoor de tabel in 'Bijlage Monitorplan'.

Mogelijke scenario's:

- weer: noodweer wat leidt tot afzetten van toegangswegen, noodweer waardoor parkeerplaatsen onbruikbaar worden.
- ongelukken: afgezette routes waardoor er opstoppingen ontstaan op andere routes, verkeersonveilige situatie.

Bijlage Monitorplan

Te monitoren zaken:

Als het om monitoren gaat wordt er bedoeld welke zaken moeten er nou gemonitord worden. Waar moet tijdens het evenement naar gekeken worden?

Hieronder een mogelijk lijst:

- ongevallen; als gevolg hiervan kunnen rijbanen of zelf routes moeten worden afgesloten wat de capaciteit nadelig beïnvloed. (zie ook scenario's)
- weersomstandigheden; plotselinge buien kunnen ook capaciteit verlagend werken. (zie ook scenario's)
- zoekverkeer; tijdens het evenement kan blijken dat de bebording naar het evenementencomplex en/of parkeerplaatsen niet duidelijk is wat er toe leidt dat mensen gaan zoeken wat kan leiden tot stremmingen.
- parkeerchaos; tijdens een evenement kan er door verschillende oorzaken een parkeerchaos ontstaan als iedereen de auto maar ergens neer zet.
- slechte doorstroming en/of(terugslag) file: ondanks de goede voor bereidingen kan er als nog een file ontstaan.
- onoverzichtelijke situaties: door slechte of ontbrekende bebording kunnen er onoverzichtelijke verkeerssituaties ontstaan.
- Bereikbaarheid voor hulpdiensten; blijven de van te voren ingestelde vrije routes voor hulpdiensten ook vrij?

Hoe te monitoren:

De hierboven genoemde zaken die gemonitord kunnen worden zijn alleen visueel waar te nemen. Camera's en monitoren met behulp van personen zijn hiervoor als enige geschikt.

Mogelijke meetpunten:

Monitor op die punten waar de kans groot is dat er problemen ontstaan die leiden tot risico's. Voorbeelden hiervan zijn kruispunten, toe- en afritten en in- uitgangen van parkeerterreinen.

Hoe komen de gemonitorde gegevens bij de eindverantwoordelijke partij:

De camera's moeten aangesloten worden op beeldschermen die zijn te bekijken in een centrale commandopost.

De gegevens over de situatie die wordt gemonitord door personen kunnen worden doorgeven per telefoon of radiosystemen.

Te nemen maatregelen:

Als blijkt dat er risico's dreigen te ontstaan kunnen de volgende maatregelen genomen worden:

Maatregel	Verantwoordelijke partij	Uitvoerende partij
Verkeersregelaars inzetten om auto's te geleiden	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Verkeersregelaars
Dynamisch verkeersmanagement om auto's om te leiden	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Beheerder matrixborden en DRIPs
Actuele route informatie over afgezette routes	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Verkeersinformatie diensten
Wegslepen foutgeparkeerde auto's	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Politie i.s.m. sleepdiensten
Afsluiten wegen	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Politie i.s.m. met wegbeheerder
Omleiden verkeer	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Politie i.s.m. met wegbeheerder
Verhogen capaciteit kruispunten (groene golf, langer groen)	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Beheerder toegangswegen
Efficiëntere benutting parkeerplaatsen	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Eigenaar parkeerplaats i.s.m. parkeerwachten
Slagboom parkeerplaats op laten staan	Eindverantwoordelijke voor het monitoren	Eigenaar parkeerplaats