

Evenementenbeleid Gemeente Barneveld 2016-2020

1 Inleiding

In de gemeente Barneveld worden elk jaar veel evenementen georganiseerd.

De gemeente Barneveld vindt evenementen belangrijk en streeft naar een gedegen en integraal evenementenbeleid. Enerzijds leveren evenementen een welkome bijdrage aan het culturele, economische en sociaal-maatschappelijke leven en geven ze een positieve impuls aan toerisme en recreatie.

Anderzijds brengt het organiseren van een evenement, van elke aard en omvang, risico's met zich mee. Dit kunnen risico's zijn op het terrein van de openbare orde, brandveiligheid, verkeer en vervoer en volksgezondheid. Zeker de laatste jaren heeft zich een aantal incidenten en rampen voorgedaan die, organisatoren, bezoekers en overheidsinstanties hebben doordrongen van de veiligheidsrisico's. Daarnaast kunnen evenementen hinder veroorzaken in de vorm van geluidshinder of hinder in de directe woonomgeving. Het is aan alle betrokken partijen om bij ieder te organiseren evenement de juiste balans te vinden tussen attractiviteit, hinderaspecten en openbare orde en (publieks)veiligheid.

Met dit evenementenbeleid wil de gemeente Barneveld het organiseren van evenementen stimuleren en faciliteren. De gemeente heeft haar huidige evenementenbeleid en werkwijze door een extern bureau laten doorlichten en wil in haar beleid gesignaleerde verbeterpunten nader uitwerken en borgen. Tijdens twee bijeenkomsten is over dit voornemen gesproken met organisatoren, omwonenden en andere belangstellenden, waarbij wensen en knelpunten met betrekking tot het huidige beleid en de vergunningverlening zijn geïnventariseerd.

In dit beleid wil de gemeente Barneveld de wijze waarop zij invulling wenst te geven aan het stimuleren, reguleren en faciliteren van publieksevenementen nader verduidelijken voor organisatoren, bezoekers, ondernemers en omwonenden.

Dit met name door een nadere beschrijving van de aspecten veiligheid, openbare orde, toezicht en handhaving, en het stroomlijnen van regulering, vergunningverlening, afstemming en coördinatie van de ondersteuning door de verschillende diensten. Er is daarbij zoveel mogelijk aangesloten bij de beleidlijnen die door de Veiligheidsregio Gelderland-Midden zijn uitgezet.

Dit beleid kent in beginsel een looptijd van 4 jaar, maar kan indien nodig ook steeds tussentijds worden geëvalueerd en aangepast.

Belangrijkste gebruikte afkortingen:

Team VVT: team vergunningen, veiligheid en toezicht (afdeling Bestuur en Dienstverlening) van de gemeente Barneveld

VGGM: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Apv: Algemene plaatselijke verordening

OddV: Omgevingsdienst de Vallei

Toezicht: toezichthouders en Buitengewoon Opsporingsambtenaren (BOA)/ aangewezen op grond van artikel 141 lid 2 van de Apv

Awb: Algemene wet bestuursrecht

GHOR: Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen

2 Definitie evenement

Definitie

In de Leidraad Veiligheid publieksevenementen wordt de volgende definitie van een publieksevenement gehanteerd: "Een publieksevenement is elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak, inclusief herdenkingen, waarbij een verzameling mensen zich in een bepaald tijdvak in/op een (meestal) begrensde en (eventueel beperkt) openbaar toegankelijke inrichting of terrein bevindt of beweegt".

De formele definitie van het begrip evenement is te vinden in de Algemene plaatselijke verordening Barneveld (Apv). Deze definitie is vrij ruim vanwege de grote verscheidenheid aan evenementen. Van een toegestaan evenement is sprake wanneer wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- het is een voor publiek toegankelijke gebeurtenis, en
- het heeft een tijdelijk en incidenteel karakter, en
- het vindt plaats op een vooraf bekende, geografisch afgebakende locatie, en

- er is door de gemeente op basis van de Apv een vergunning verleend, en/of
- het vindt plaats in een inrichting waarop een omgevingsvergunning voor milieu rust en deze vergunning het organiseren van evenementen toelaat, en/of
- het vindt plaats in een accommodatie waarvoor in het kader van het Bouwbesluit een passende (gebruiks)melding is gedaan of een omgevingsvergunning inzake brandveilig gebruik.

In dit beleid worden de evenementen ingedeeld op risicoclassificatie. Er wordt dan gesproken over meldingsplichtig evenement, A- evenement (regulier evenement), B-evenement (aandachts-evenement) en C- evenement (risicovol evenement). In hoofdstuk 5 wordt dit verder uitgewerkt.

Besloten feest

Wanneer een al dan niet besloten feest “op of aan de weg” plaatsvindt, is dit een vergunningplichtige activiteit, omdat het plaatsvindt op voor publiek toegankelijk gebied. Het feit dat het een “besloten” feest heet, doet daar niet aan af. Wanneer er publiekelijk kaarten worden verkocht of reclame wordt gemaakt is er sprake van een evenement in de zin van de APV.

Inrichting Wet milieubeheer

Wanneer een activiteit wordt georganiseerd binnen een inrichting in de zin van de Wet Milieubeheer en/of wanneer die activiteit binnen de normale bedrijfsvoering van de inrichting valt, geldt dat daarvoor geen evenementenvergunning nodig is. Ook de buitenterreinen van de inrichting vallen daaronder. Veruit de meeste inrichtingen vallen onder het Activiteitenbesluit milieubeheer. Hierin staan algemene regels opgenomen waaraan de houder van de inrichting moet voldoen. Is een vergunning verleend op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), dan staan hierin aanvullende voorschriften.

Voorbeelden van dit soort inrichtingen zijn horeca-inrichtingen, de Veluwehal of de Midden Nederland Hallen. Wanneer hier een activiteit plaatsvindt moet worden voldaan aan de genoemde wet- en regelgeving en is geen vergunning op grond van de Apv nodig.

Indien aanwezig moet er worden voldaan aan de omgevingsvergunning Brandveilig gebruik (op grond van het Besluit Omgevingsrecht) of een gebruiksmelding (op basis van het Bouwbesluit) en het genoemde maximaal aantal toegestane bezoekers mag niet overtreden worden.

3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Organisator

Bij een evenement is de organisator als eerste verantwoordelijk en aansprakelijk voor een zorgvuldige voorbereiding, een goed en veilig verloop en een zorgvuldige nazorg van het evenement. De organisator is in eerste instantie verantwoordelijk voor het aanleveren van alle relevante bescheiden die benodigd zijn voor de beoordeling van de voorgenomen activiteit.

In sommige gevallen huurt de aanvrager van de evenementenvergunning een bureau in om het evenement te organiseren. In andere gevallen vraagt de exploitant van de zaal de vergunning voor het evenement aan. De organisator hoeft in juridische zin dus niet dezelfde (rechts)persoon te zijn als de vergunningaanvrager.

Wanneer er sprake is van een aanvrager en organisator is het van belang om in de vergunningprocedure een duidelijk onderscheid te maken tussen deze twee partijen. De aanvrager van een vergunning draagt de verantwoordelijkheid voor het evenement. De aanvrager ontvangt ook de evenementenvergunning en is verplicht te zorgen voor naleving hiervan.

In het spraakgebruik worden de termen aanvrager en organisator door elkaar gebruikt, omdat in de meeste gevallen sprake is van dezelfde (rechts)persoon. In dit beleid wordt de term organisator gebruikt, tenzij nadrukkelijk de aanvrager van de vergunning/ontheffing wordt bedoeld.

Gemeente

De gemeente, de burgemeester in het bijzonder, is als het bevoegde gezag voor de evenementenvergunning in de Apv verantwoordelijk voor de beoordeling van de activiteit, het stellen van relevante randvoorwaarden in het kader van de vergunningverlening en de controle, toezicht en de handhaving bij publiekevenementen.

De verschillende werkzaamheden op uitvoeringsniveau vinden plaats op grond van de mandaatregeling gemeente Barneveld. De behandeling van de vergunningaanvraag voor publiekevenementen wordt binnen het team Veiligheid, Vergunningen en Toezicht (VVT) van de afdeling Bestuur en Dienstverlening op ambtelijke niveau gecoördineerd. Bij melding van een evenement wordt er binnen het team VVT een projectleider aangewezen die de voorgenomen activiteit van intake tot evaluatie begeleidt en coördineert en het aangewezen aanspreekpunt voor de organisator is.

4 De jaarkalender evenementen

Voor de spreiding van evenementen en het voorkomen van ongewenste samenloop is het van belang om in een vroeg stadium inzichtelijk te maken wanneer in het jaar een evenement plaatsvindt, op welke locatie, data en tijdstippen. Het uitgangspunt daarbij is dat in het algemeen wordt voorkomen dat op één dag of in één week meerdere grote of middelgrote evenementen plaatsvinden.

De gemeente vraagt daarom aan bekende organisatoren van zowel A, B en C evenementen of zij in elk geval vóór 1 november van ieder kalenderjaar de gewenste datum voor het evenement in het opvolgende jaar willen melden. Het doel van de evenementenkalender is meerledig. Het verschaft duidelijkheid aan organisatoren en andere betrokkenen (zoals bewoners en bedrijven) en zorgt ervoor dat bij ongewenste (regionale) samenloop door operationele diensten voor dit evenement een negatief advies aan de burgemeester wordt verstrekt. Ook kan bij het eerste contact tussen de ambtenaar vergunningverlening en de organisator al worden geconstateerd dat de datum van het geplande evenement door samenloop niet realiseerbaar is. Vroegtijdig kan dan naar een oplossing gezocht worden.

De gemeente plaatst het evenement op de plaatselijke en regionale evenementenkalender. De plaatselijke evenementenkalender wordt jaarlijks in december door de burgemeester vastgesteld. Na vaststelling van de jaarkalender kan in een aantal gevallen geen vergunning meer verleend worden voor de organisatie van evenementen met een B of C classificatie.

Wel zal de gemeente bij nieuwe evenementen in de B en C classificatie die respectievelijk 14 en 22 weken voor de gewenste evenementendatum worden aangevraagd beoordelen en waar mogelijk in behandeling nemen. Voorwaarde is wel dat een datum wordt gevraagd of gevonden die geen ongewenste regionale samenloop geeft.

Ten behoeve van de plaatselijke jaarkalender worden de volgende gegevens gevraagd:

- Naam en aard van het evenement
- Naam van de organisator/aanvrager
- Datum en locatie
- Doel/soort evenement
- Aantal deelnemers en/of bezoekers
- Bereikbaarheidsgegevens organisator

Deze gegevens worden door de gemeente tevens op de regionale kalender geplaatst aangevuld met:

- Betrokken gemeente(n) en behandelend ambtenaar
- Risicoclassificatie
- Overige relevantie informatie
- Behandelsstatus

Een plek op de agenda is overigens enkel een reservering voor een evenement en zegt niets over de vraag of een evenement daadwerkelijk een vergunning krijgt.

Wanneer een organisator voor het eerst een evenement in Barneveld wil organiseren, dan raden we aan om op tijd contact op te nemen met de gemeente, team VVT, tel. 140342.

De digitale evenementenkalender wordt steeds bijgewerkt en geactualiseerd en is te vinden op de website van de gemeente Barneveld: www.barneveld.nl/evenementenkalender

5 Risicoclassificatie en maximering

De classificatie van vergunningplichtige evenementen is van belang voor het bepalen van de behandelingsaanpak. Evenementen worden geclassificeerd op basis van de risico's en de daaraan gerelateerde mogelijke gevolgen die kunnen optreden bij een evenement. De gemeentelijke projectleider vult de risicoscan in op basis van de uit het intake-overleg verkregen informatie en de concrete plannen van de organisator. De uitkomsten bepalen onder meer hoe het vergunningetraject en met name het advies-traject eruit zal zien. Tijdens een vergunningetraject kan overigens nog vanuit kennis, ervaring en/of informatie op- of afgeschaald worden naar een andere categorie, indien de impact groter of kleiner blijkt te zijn dan vooraf ingeschat. Om risico's vooraf goed en eenduidig in te schatten voert de gemeente voor elk evenement een risicoscan uit. Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. Om te bepalen in welke categorie het evenement valt, wordt gebruik gemaakt van de risicoscan van de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM). Hierbij wordt tevens gekeken naar aantal bezoekers, locatie, doelgroep en de bereikbaarheid voor hulpdiensten.

Gemeld evenement
(0)

'Evenement' waarbij geen risico's te verwachten zijn voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en die Melding

	geen maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag. De organisator kan volstaan met een melding van het evenement. (zie hoofdstuk 6).	
Regulier evenement (A)	'Evenement' waarbij het (zeer) <u>onwaarschijnlijk</u> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.	Vergunning
Aandacht evenement (B)	'Evenement' waarbij het <u>mogelijk</u> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.	Vergunning
Risicovol evenement (C)	'Evenement' waarbij het (zeer) <u>waarschijnlijk</u> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.	Vergunning

Maximering aantal evenementen op jaarbasis

In de gemeente Barneveld zijn al jarenlang locaties in gebruik als evenementenlocatie. Deze locaties zijn voor het evenementenbeleid 2016-2020 vastgesteld, waarbij het aantal dagen waarop een vergunningplichtig evenement per locatie kan worden gehouden is gemaximeerd.

Meldingsplichtige evenementen

Voor de meldingsplichtige activiteiten is gezien het zeer lage risicoprofiel en de afwezige of zeer beperkte invloed voor de directe omgeving geen maximum vastgesteld.

Categorie A: regulier evenement

Voor deze categorie evenementen is gezien het lage risicoprofiel en de beperkte invloed op de leefomgeving uitsluitend voor bepaalde terreinen een maximum gesteld.

Categorie B: aandachtsevenement

Voor deze categorie is vanwege het gemiddelde risicoprofiel en de invloed op de leefomgeving sprake van maximering in aantal.

Categorie C: risicovol -evenement

Tot op heden is er geen aanvraag voor een grootschalig evenement in deze categorie ingediend in de gemeente Barneveld. Wanneer een initiatief zich aandient, zal worden beoordeeld of dit in onze gemeente plaats kan vinden. Uitsluitend voor recreatiegebied Zeumeren is bepaald dat hier C-evenementen kunnen plaatsvinden.

Tabel maximering A en B evenementen locaties per dag op jaarbasis

plaats	bekende evenementen- locatie	Max. aantal dagen categorie A	Max aantal dagen categorie B	Max. aantal dagen met geluid tot 24.00 uur
Barneveld	Centrum (winkel 8-tje)	vrij	0	0
	Torenplein, evenementen gedeelte	vrij	0	0
	Torenplein, P-terrein	1	1	1
	Raadhuisplein	vrij	0	0
	Koeweide (na goedkeuring Geld. Landschap en Kastelen)	vrij	4	4
	Theaterplein	3	3	3
	Gowthorpeplein	2	0	0
	Kapteinstraat, P-terrein	6	0	0
	Veluwehal, P-terrein	2	0	0
	Voorthuizen	Bunckmanplein, inclusief terreinen Crescendo ^o en Kerkstraat	vrij	10
Knollenveld		6	0	0
Oranjeterrein*		Vrij	2	5
Zeumeren ^f (en max 2 dagen C-evenementen)		vrij	8	10
Kootwijker -b roek	manege Voorwaarts*	5	3	3
	Graafhorstweg	4	0	0
	Drieënhuizerweg	2	0	0
plaats	bekende evenementen- locatie	Max. aantal dagen categorie A	Max aantal dagen categorie B	Max. aantal dagen met geluid tot 24.00 uur
Garderen	Hogesteeg	1	1	2

	Terrein Garderruiters	5	0	0
Zwartebroek	Blankenhoefseweg 11	1	1	2
	Ds W. Mulderstraat	1	0	1
Terschuur	Sportpark Overbeek	1	0	0
	Hoevenlakenseweg 89a	1	0	0
Kootwijk	Brink	4	0	0
	Kootwijkerzand	2	0	0
De Glind	Terrein bij Glindster	4	1	1
Stroe	Terrein bij dorps huis	5	0	0
	Malenveld*	4	4	2
	Stroeërweg	3	0	0

*: terreinen die pas van de hier genoemde aantallen gebruik kunnen maken na de (reeds aangevraagde) bestemmingsplanwijziging

Maximering autorally:

Met betrekking tot een autorally is het niet mogelijk deze in een bepaald gebied te maximeren. Daarom geldt hiervoor een aparte maximering:

- Een rally mag eens in de twee jaar worden gehouden, en
- De rally mag van 12.00 tot 18.00 uur worden gereden en alleen op industrieterrein Harselaar tot 21.00 uur. De maximale tijdsduur is 9 uur, en
- De gebruikte wegen zoveel mogelijk variëren.

Recreatiegebied Zeumeren

Op het recreatiegebied Zeumeren vinden vele activiteiten plaats. Een groot deel daarvan valt binnen de recreatieve bestemming van het terrein en zijn niet meldings- of vergunningplichtig. Wanneer een activiteit aangevraagd wordt bij de eigenaar van het terrein, Leisurelands, die wellicht meldings- of vergunningplichtig is wordt de aanvrager erop gewezen dat zij zorg moeten dragen voor het aanvragen van vergunning of doen van een melding bij de gemeente Barneveld.

Het recreatiegebied leent zich goed voor het organiseren van A-evenementen zodat hier geen maximum aan verbonden is. Voor de B en C evenementen wordt wel gewerkt met een maximering, omdat er bij deze evenementen enige mate van overlast voor de omgeving te verwachten valt.

Maximering en bestemmingsplan

Evenementen die een planologische relevantie hebben moeten in principe planologisch geregeld worden. Om te bepalen of er sprake is van planologische relevantie wordt onder meer gekeken naar de activiteit (inclusief het opbouwen en afbreken) en de omvang van de activiteit waaronder het aantal deelnemers en toeschouwers en/of uitstraling. In de praktijk komt het er vaak op neer dat dit voor meerdaagse evenementen aan de orde is. Per nieuw evenement wordt beoordeeld of er een bestemmingsplanherziening of een tijdelijke afwijking van het bestemmingsplan nodig is.

Er kan eventueel een tijdelijke omgevingsvergunning worden verleend indien er sprake is van een eenmalig evenement dat niet jaarlijks plaatsvindt.

Overige terreinen

Er zijn in de gemeente nog meer terreinen die, incidenteel, voor een A- evenement gebruikt worden. Vaak wordt voor deze evenementen ook gewisseld van locatie. Een voorbeeld hiervan zijn de jeugdweken die in de gehele gemeente gehouden worden. Hiervoor wordt per jaar per evenement vergunning verleend.

6 Meldingsplichtige evenementen

Het is in beginsel verboden om zonder vergunning van de burgemeester een evenement te geven of te houden. De burgemeester heeft echter kleinschalige evenementen op maandag tot en met zaterdag aangewezen waarvoor geen vergunningplicht geldt en een voorafgaande melding volstaat op grond van artikel 21 lid 2 van de Apv.

Met een voorafgaande melding kan worden volstaan indien het een klein eendaags evenement betreft op de maandag tot en met de zaterdag, mits:

1. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 250 personen;
2. het evenement voldoet aan de navolgende tijden:
 - begintijd: niet eerder dan 09:00 uur
 - uitzondering: op Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, en Eerste - en Tweede Kerstdag – niet zijnde een zondag- is de begintijd 13:00 uur

- eindtijd: uiterlijk 23:00 uur;
3. versterkt geluid mag niet meer dan 60dB(A) bedragen;
 4. er dient een doorgang van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog te worden vrijgehouden in verband met de doorgang voor hulpverleningsvoertuigen. Buitenbochtstralen dienen ten minste 10 m te zijn en binnenbochtstralen ten minste 5,5 m. Dit in verband met de draaicurves van de hulpverleningsvoertuigen;
 5. bij een afsluiting van het terrein dient de (brandweer)ingang te zijn aangegeven en het toegangshek snel te openen zijn.
 6. bij wegafsluitingen dient iemand aanwezig te zijn, om de hulpdiensten doorgang te kunnen verlenen;
 7. er geen conflicterende samenloop is met andere evenementen, wegopbrekingen en/of de hoofdroutes van de hulpdiensten;
 8. er een organisator is;
 9. de organisator uiterlijk 4 weken voorafgaand aan het evenement omtrent locatie en tijdstip daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester in verband met plaatsing op de plaatselijke evenementenkalender;

Een melding van een evenement moet uiterlijk 4 weken voorafgaand aan het evenement gedaan worden bij het team VVT, onder andere in verband met plaatsing op de evenementenkalender. De melding kan per e-mail gedaan gericht worden aan info@barneveld.nl. Na ontvangst van de melding ontvangt de organisator binnen 14 dagen een kennisgeving waarmee toestemming verleend wordt. Deze kennisgeving wordt ook verzonden naar politie en VGGM. In het geval er geen toestemming verleend kan worden, wordt contact opgenomen met de melder.

Bij een evenement waar verkeersregelaars worden ingezet of een Drank- en horecaonthefing nodig is moet een reguliere vergunning worden aangevraagd en kan niet worden volstaan met een melding.

7 De vergunningaanvraag A, B en C-evenementen

Voor het organiseren van een evenement is het van belang om al in een vroeg stadium contact op te nemen met de gemeente. De voorbereidingen voor het evenementenseizoen starten namelijk al in oktober voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt, met het opstellen van de jaarlijkse evenementenkalender. Dit is beschreven in hoofdstuk 4.

Voor kleine evenementen, die voldoen aan de eisen die beschreven staan in hoofdstuk 6, kan volstaan worden met een melding. Voor alle overige evenementen moet een vergunningaanvraag worden gedaan.

7.1 Termijnen

In de onderstaande tabel wordt aangegeven welke termijn voor welke soort evenementen gelden. De termijnen in weken worden in weken teruggerekend vanaf de eerste dag van het evenement.

Soort Evenement	Termijn melden evenementen-kalender	Intake-overleg uiterlijk	Termijn indienen complete aanvraag	evenementenoverleg
Meldings-plichtig	4 weken voor evenement	-	4 weken	-
A bestaand	Vóór 1 november	-	8 weken	Indien nodig
A nieuw of nieuwe organisator	Vóór 1 november	14 weken	12 weken	10 weken
B	Vóór 1 november	14 weken	12 weken	10 weken
C	Vóór 1 november	22 weken	20 weken	18 weken

De gemeente streeft er naar om binnen 4 weken na aanlevering van de complete aanvraag een besluit op de aanvraag te nemen. De organisator verkrijgt daarmee 4 weken voor aanvang van het evenement al zekerheid over de vraag of hij een vergunning krijgt. Bij een melding wordt binnen 14 dagen een kennisgeving verzonden.

Hieronder worden de genoemde termijnen stapsgewijs uitgewerkt.

7.2 De vergunningprocedures, indieningsvereisten en ontvankelijkheidstoets

Het is de verantwoordelijkheid van de organisator/aanvrager om de melding voor de jaarkalender evenementen tijdig om te zetten in de vergunningaanvraag. Een aanvraag voor een evenement kan worden ingediend via de formulieren op de website van de gemeente ([www.barneveld.nl/ evenement-aanvragen](http://www.barneveld.nl/evenement-aanvragen)), bij het digitale loket zijn de formulieren en verdere informatie te vinden.

Vergunningaanvraag

Als de aanvraag binnenkomt, wordt eerst bekeken of het juist is aangevraagd, of alle benodigde bijlagen aanwezig zijn en of deze inhoudelijk voldoen. Alle gevraagde informatie moet naar waarheid en volledig door de aanvrager zijn ingevuld en aangeleverd. Een aanvraag moet voldoen aan de volgende eisen:

- Zijn alle velden (volledig en naar waarheid) ingevuld?
- Klopt het type vergunningaanvraag?
- Is de vergunning binnen de termijn aangevraagd?
- Zijn alle benodigde bijlagen aanwezig (indelingstekening, technische tekening en berekening, veiligheidsplan, draaiboek, verkeersplan en verklaring sociale hygiëne)?
- Zijn er op de dag van opbouw tot en met de afbouw andere evenementen op aangevraagde locatie en binnen onze regio.

Op het **aanvraagformulier** staat aangegeven welke gegevens aangeleverd moeten worden bij de vergunningaanvraag, dit is mede afhankelijk van het soort evenement en de classificatie. Daarnaast moet altijd een tekening van het evenemententerrein aangeleverd worden.

Deze **indelingstekening** van het evenemententerrein dient nauwkeurig te zijn en weergegeven in een raster of zones. Het is hierbij minimaal van belang om aan te geven:

- De locatie van de nooduitgangen inclusief afmetingen.
- De locatie van de blusmiddelen.
- De locatie en afmetingen van het podium en/of andere bouwwerken.
- De locatie van de toiletten.
- De locatie van de EHBO-post(en).
- De locatie van de (mobiele)horeca.
- De locatie van (munten)kassa's.
- De locatie van een mogelijke commandopost of plek waar hulpverleningsdiensten zich melden in het geval van een calamiteit.
- De eventuele vluchtroutes/calamiteitenroutes.
- Posities van dranghekken en barriers.
- Hekken ter afbakening van het evenemententerrein.
- Objecten (tenten) waar meer dan 50 personen in verblijven;
ten aanzien van deze objecten wordt aanvullend de volgende informatie gevraagd
 - Plattegrond, vooraanzicht en zijaanzicht
 - Details van aansluitingen, koppelingen, stabiliteitsverbanden en dergelijke

Draaiboek

Bij de grotere B-evenementen en bij alle C-evenementen is ook een draaiboek verplicht. Hierin staat duidelijk:

- de op- en afbouw,
- uitleg van de verschillende onderdelen,
- tijdschema van de verschillende onderdelen,
- soundcheck, inclusief tijdstip
- contactgegevens etc.

Veiligheidsplan

Afhankelijk van het type evenement moeten de volgende onderdelen uitgewerkt worden:

1. Beschrijving van het evenement.
2. Risicoprofiel.
3. Beveiliging en veiligheid.
4. Incident scenario's.
5. Coördinatie en communicatie.

Verkeersplan

Eventuele knelpunten moeten teruggekoppeld worden naar team VVT. Op de tekening dient duidelijk aangegeven te zijn:

- wegen die worden afgesloten,
- welke soort verkeersbord waar wordt gebruikt
- locaties van de dranghekken,
- locaties gecertificeerde verkeersregelaars,
- eventuele omleidingen,
- fietsenstallingen.

Sociale Hygiëne en kopie legitimatiebewijs

Bij het schenken van zwak alcoholische dranken is voor het verkrijgen van een artikel 35 Drank- en Horecawet-ontheffing een kopie sociale Hygiëne en een kopie legitimatiebewijs nodig van de persoon die alcohol verstrekt.

Onvolledige aanvraag

Niet-ontvankelijk

Als de aanvraag niet juist is ingediend of als er stukken ontbreken, dan wordt de aanvraag opgeschort. De aanvrager krijgt twee weken de tijd om de gegevens aan te vullen. Zodra alle stukken zijn aangeleverd gaat de termijn weer lopen. Als de stukken niet tijdig worden aangevuld, zal de aanvraag buiten behandeling worden gesteld en kan er geen vergunning worden verleend.

Aanvraag buiten de termijn

Als de aanvraag te laat is ingediend, kan geen goede afweging meer worden gemaakt. Belangrijke aspecten kunnen over het hoofd worden gezien. Overige adviseurs hebben geen tijd om goed te adviseren. De aanvraag zal buiten behandeling worden gesteld en er kan geen vergunning worden verleend.

7.3 Advisering interne en externe diensten en veiligheidspartners

Advisering

Na ontvangst van de complete aanvraag, stuurt de gemeente de aanvraag ter definitieve beoordeling en advisering door aan diverse gemeentelijke diensten, externe diensten en de veiligheidspartners. Vanaf het moment dat de vergunningaanvraag wordt ingediend, dienen deze plannen namelijk getoetst en definitief goedgekeurd te worden door de gemeente en haar adviespartners.

Multidisciplinair veiligheidsadvies

Bij grote of complexe evenementen kan het nodig zijn dat een multidisciplinair veiligheidsadvies nodig is. Dan wordt het veiligheidsplan in een integraal overleg met politie en VGGM beoordeeld en vastgesteld.

De advisering door de interne diensten en externe adviespartners kan op onderdelen nog leiden tot het maken van nadere afspraken of het stellen dan wel aanscherpen van de in de vergunning op te nemen randvoorwaarden.

Overige besluiten

Naast de evenementenvergunning kunnen er andere besluiten of producten aan de orde zijn, bijvoorbeeld een verkeersbesluit of het huren van dranghekken. Ook kan het nodig zijn om door middel van een omgevingsvergunning of wijzigingsplan af te wijken van het geldende bestemmingsplan. De projectleider zorgt voor afstemming tussen deze verschillende besluiten en producten of verwijst de organisator naar de juiste procedure(s).

7.4 Vergunningprocedure bekend A- evenement

Als een organisator een A- evenement wil organiseren en het is niet de eerste keer dat het evenement georganiseerd wordt, dan kan met het aanvraagformulier (te vinden op de website www.barneveld.nl/evenementaanvragen) minimaal 8 weken voor het evenement een aanvraag voor een evenementenvergunning ingediend worden. Uitsluitend wanneer de projectleider evenementen of een van de adviespartners dat wenselijk vindt, wordt de organisator uitgenodigd voor het evenementenoverleg.

7.5 Procedure nieuwe organisator/nieuw A-evenement en B- en C- evenementen

Bij een nieuw evenement, een nieuwe organisator en/of een B of C evenement krijgt de organisator na de eerdere reservering op de kalender van de gemeente een uitnodiging voor een intakegesprek met de projectleider. De projectleider is het aanspreekpunt gedurende het gehele proces.

Intakegesprek

Dit intakegesprek vindt uiterlijk 14 weken voorafgaand aan het evenement plaats. Bij een C-evenement is dit uiterlijk 22 weken voorafgaand aan het evenement.

Het doel van het intakegesprek is gericht op kennismaking met en informeren van de organisator/aanvrager over de procedure van vergunningverlening en de aan te leveren bescheiden. Het intake gesprek wordt gevoerd met de projectleider die de organisator een "spoorboekje" aanreikt waarin de wederzijdse verantwoordelijkheden in het verdere proces verduidelijkt worden.

Daarnaast komen onderwerpen in dit overleg aan bod die zien op de mogelijke risico's en hoe die beheerst kunnen worden. Afhankelijk van het type evenement en de daarmee samenhangende risico's kan er om een veiligheidsplan, mobiliteitsplan en/of gezondheidsplan gevraagd worden. Daarnaast kan bijvoorbeeld een wens tot representatie door het gemeentebestuur tijdens het evenement besproken worden. Ook wordt besproken hoe invulling kan worden gegeven aan thema's als duurzaamheid of toegankelijkheid voor gehandicapten.

Na dit intakegesprek zorgt de organisator voor het aanleveren van een complete aanvraag. Deze aanvraag moet uiterlijk 12 weken voor het evenement ontvangen zijn bij A en B evenementen. Bij C evenementen geldt een termijn van 20 weken voor het evenement.

Bij nieuwe evenementen die (veel) impact hebben op de openbare ruimte en de woonomgeving worden omwonenden vooraf geïnformeerd.

7.6 Evenementenoverleg

De projectleider nodigt een organisator van een A en B evenement ongeveer 10 weken voorafgaand aan het evenement uit voor een gesprek in het evenementenoverleg dat plaatsvindt in het gemeentehuis.

In het bredere evenementenoverleg gaan de organisator, relevante betrokkenen vanuit de gemeente en de externe diensten (OddV) en veiligheidspartners (politie, VGGM) naar aanleiding van de vergunningaanvraag het gesprek aan over het evenement. De gemeente classificeert voorgenomen activiteiten aan de hand van de regionale risicoscan. De uitkomst van deze scan bepaalt mede welke externe partijen deelnemen aan het overleg.

Doel van het evenementenoverleg is ervoor te zorgen dat eventuele knelpunten vroegtijdig gesignaleerd en opgelost kunnen worden en eventuele onvolkomenheden in de aan te leveren bescheiden door de organisator kunnen worden gerepareerd.

Zo verloopt de aanvraag, het beoordelen en het verlenen van de vergunning via een gestroomlijnd proces, waarbij de organisator zo goed mogelijk gefaciliteerd wordt.

Het evenementenoverleg sluit af met heldere procesafspraken, waardoor zowel voor de organisator als de gemeente en externe diensten en veiligheidspartners duidelijk is wie, wanneer welke actie moet ondernemen.

Uitzondering grote en zeer complexe evenementen van de B en C categorie

Bij grote en zeer complexe evenementen kan de gemeente er vanwege de specifieke omgevingsgerichte aspecten die hierbij een rol kunnen spelen voor kiezen om de procedure tot vergunningverlening te laten verlopen via de zogenaamde openbare voorbereidings-procedure als omschreven in titel 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. In deze situatie gelden andere termijnen dan hierboven aangegeven. De keuze daartoe wordt gemaakt op grond van de meldingen voor de jaarkalender evenementen. Wanneer deze situatie zich aandient, wordt de organisator/aanvrager hierover al bij de melding voor de jaarkalender geïnformeerd. Het intakegesprek met de projectleider evenementen zal uiterlijk 22 weken voorafgaand aan de activiteit worden belegd. Het evenementenoverleg vindt dan 18 weken voor het evenement plaats.

7.7 Besluit

De projectleider stelt op basis van de beoordeling van de door de organisator aangereikte gegevens, de beoordeling van de plannen en de advisering van de partners een beschikking voor de evenementenvergunning op. Deze beschikking bevat de benodigde vergunning(en), de aangereikte plannen en het samenstel van randvoorwaarden waaronder de activiteit kan plaatsvinden. De door de organisator opgestelde en goedgekeurde plannen zijn integraal onderdeel van de vergunning. Dat betekent dat de organisator het evenement moet organiseren conform deze plannen en er ook gecontroleerd kan worden op inzet van de maatregelen die in de plannen opgenomen zijn om de risico's te beheersen. Daarnaast kan het zijn dat er nog maatwerk voorschriften in de vergunning opgenomen zijn waar de organisator zich aan moet houden.

Bij complexe evenementen kan het, voor alle partijen, wenselijk zijn dat het pakket aan randvoorwaarden voor feitelijke vergunningverlening nog een keer doorgenomen wordt met de organisator van het evenement. Bij grote evenementen wordt de afspraak daartoe al bij de start van het proces gemaakt.

In het uiteindelijke besluit over de evenementenvergunning wordt, indien van toepassing, ook een besluit genomen over een benodigde geluidsontheffing op grond van de Apv en het mogen plaatsen van objecten of andere standplaatsen (bijv. kraampjes, tenten, podia etc.). Als er tenten worden geplaatst die ruimte bieden aan meer dan 50 personen, geeft de gemeente tegelijkertijd met de evenementenvergunning ook een omgevingsvergunning Brandveilig Gebruik op basis van het Besluit Omgevingsrecht af. Ook deze vergunning hoeft door de organisator dus niet apart aangevraagd te worden.

Voor een ontheffing op basis van artikel 35 Drank en Horecawet geldt dat deze gelijktijdig met de aanvraag tot evenementenvergunning kan worden aangevraagd, maar hiervoor ontvangt de organisator een apart besluit. Dit besluit wordt echter wel gelijktijdig met de evenementenvergunning genomen.

Ook een gebruiksmelding (op basis van het Bouwbesluit) voor een inrichting kan apart aangevraagd moeten worden en hiervoor ontvangt de organisator een apart besluit.

Op andere onderdelen kan altijd sprake zijn van meer benodigde aanvullende toestemmingen of ontheffingen. Het algemeen streven is de organisator waar mogelijk alle benodigde besluiten op één moment toe te sturen.

Weigeringsgronden vergunning

Evenementen hebben doorgaans een grote impact op de omgeving. Ondanks alles wat in deze spelregels is opgenomen kan het zo zijn dat de balans van overlast wat het evenement met zich meebrengt ten opzichte van de beoogde doelstelling, namelijk het vermaken van het publiek, doorslaat richting de overlast. In dergelijk geval kan worden besloten geen vergunning te verlenen voor het evenement.

Een vergunning/ontheffing of aanvaarding van een melding kan verder worden geweigerd in belang van:

- Openbare orde (waaronder te weinig politie inzet mogelijk, terwijl dit wel van belang is voor een veilig verloop)
- Openbare veiligheid.
- Volksgezondheid.
- Bescherming van het milieu.

8 Verantwoordelijkheden en voorwaarden

8.1 Verantwoordelijkheid organisator

De organisator is primair verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenement. Dat betekent onder meer dat hij moet instaan voor de veiligheid van de bezoekers, de toe- en uitstroom van het verkeer goed moet regelen, moet zorgen voor communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en de overlast zoveel mogelijk moet beperken. De gemeente en haar adviespartners moeten een deugdelijk oordeel kunnen vellen over de mate waarin een organisator aan zijn verantwoordelijkheden kan voldoen. De organisator is in dit licht dan ook verantwoordelijk voor het aanreiken van alle voor deze beoordeling benodigde informatie.

De door de organisator opgestelde en goedgekeurde plannen (zoals hieronder uitgebreid behandeld) zijn integraal onderdeel van de vergunning.

8.2 Het veiligheidsplan

Naast de gegevens die opgenomen zijn in het aanvraagformulier en de daarbij behorende bescheiden zoals bijvoorbeeld plattegronden, tekeningen en eventuele constructieberekeningen is het door de organisator op te stellen veiligheidsplan een belangrijke bron van informatie.

De combinatie van een grote groep personen op een beperkte ruimte in een korte tijdsspanne kan leiden tot risico's voor de openbare orde en veiligheid. Bij incidenten moet het publiek in staat zijn om te vluchten. Incidenten kunnen bijvoorbeeld veroorzaakt worden door weersomstandigheden, door aanwezigheid van specifieke doelgroepen die de orde verstoren, door brand/explosie of constructieve defecten. Een incident kan aanleiding zijn tot paniek in de menigte, wat tot een verergering van het incident leidt. En gebruik van alcohol en drugs tijdens evenementen kan als katalysator werken bij het ontstaan van verstoringen van de openbare orde.

De organisator is verantwoordelijk voor de veiligheid bij het evenement. Bij grote aandachts- en risico-evenementen (B of C) moet de organisator daarom een veiligheidsplan opstellen. Het veiligheidsplan wordt ter goedkeuring aan de gemeente en hulpdiensten voorgelegd. In het voorkomende geval kan ook bij een A-evenement om een (beknopt) veiligheidsplan worden gevraagd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan kleinere activiteiten waarbij sprake is van de inzet van verkeersregelaars of brandveiligheidseisen.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator heeft getroffen ter voorkoming van incidenten en de maatregelen die genomen worden bij optredende incidenten. Bij grotere evenementen, waarbij in het kader van de uitvoering tijdens het evenement de aanwezigheid van de hulpdiensten benodigd is, blijft het veiligheidsplan leidend voor het bewaken van de veiligheid en de te nemen maatregelen bij incidenten.

Bij grote incidenten treden de daarvoor bestemde regionaal afgestemde plannen en procedures in werking (GRIP-procedure), waarbij de leiding in het kader van inzet, optreden en afhandeling bij de hulpdiensten ligt. In een dergelijke situatie moet de organisator zich naar deze structuur voegen en de aanwijzingen van het bevoegd gezag opvolgen.

Met het veiligheidsplan toont de organisator aan op welke wijze en met welke middelen de openbare orde, veiligheid en gezondheid bij het evenement gewaarborgd zijn.

De gemeente Barneveld kent een model veiligheidsplan wat organisatoren ter beschikking wordt gesteld op de website www.barneveld.nl/veiligheidsplan. De organisator dient dus aan de hand van de structuur in het veiligheidsplan aan te geven op welke wijze de openbare orde en veiligheid tijdens de activiteit is gewaarborgd. Bij de beoordeling van het veiligheidsplan door de gemeente en haar adviespartners kan er sprake zijn van eventuele aanvullend op te nemen aspecten.

Het uiteindelijke geaccordeerde veiligheidsplan is integraal onderdeel van de voorwaarden waaronder de voorgenomen activiteit kan plaatsvinden.

In het voorkomende geval, met name bij grote complexe evenementen, kan er gevraagd worden om in het veiligheidsplan ook een mobiliteitsplan en/of een gezondheidsplan op te nemen. Dit mobiliteitsplan en/of gezondheidsplan zal dan deel uitmaken van het veiligheidsplan.

In het veiligheidsplan is in elk geval aandacht voor:

- Identificatie van de eventuele risico's (bijvoorbeeld vechtpartijen, paniek in de menigte, aan- en afvoerproblemen, overmatig alcohol- of drugsgebruik, massale ordeverstoring, onwel worden in de massa, vuurwerk) en de invloed van deze incidenten op de publieksstromen;
- Maatregelen en acties die deze risico's beperken of uitsluiten, zoals juiste programmering, voorlichting, mobiliteitsplan, alcohol- of drugsregime, voorzieningen voor geneeskundige hulpverlening (daarbij rekening houdend met de mensenmassa);
- Crowdmanagement, (het leiden van bezoekers in een bepaalde richting zonder afsluitingen, dwangmiddelen enz.);
- Crowdcontrol (het leiden van bezoekers met afsluitingen, dwangmiddelen en gedeeltelijke ontruiming);
- Brandveiligheidsaspecten en constructieve veiligheid;
- Gezondheidsaspecten:
- De bereikbaarheid, calamiteitenroutes en vluchtwegen;
- Evacuatieplan in het licht van noodzakelijke beëindiging van het evenement;
- Afspraken tussen organisator en hulpdiensten; o.a. over de communicatie en verantwoordelijkheden van partijen bij opschaling.

8.3 Evenementen voorschriften

Als het evenement geclassificeerd wordt als een A-evenement, dan gelden vaak de zogenaamde standaardvoorschriften op het gebied van openbare orde, veiligheid en gezondheid, waar de organisator aan moet voldoen. De gemeente stuurt deze standaardvoorschriften ook mee met de vergunning. In een enkel geval kan er sprake zijn van aanvullende maatwerkvoorschriften. Deze maatwerkvoorschriften worden dan expliciet in de vergunning opgenomen.

Is het een B of een C evenement, dan worden er aanvullend op de altijd geldende standaardvoorschriften maatwerkvoorschriften gesteld. Deze voorschriften kunnen betrekking hebben op openbare orde, veiligheid, gezondheid, mobiliteit milieu en leefbaarheid. De aanvullende voorschriften worden vastgesteld op basis van de advisering door de interne diensten en de hulpdienstpartners. De gemeente vertaalt de adviezen naar voorschriften in de vergunning.

Openbare orde en veiligheid

Het is verboden op grond van het Wetboek van Strafrecht om de openbare orde of veiligheid te verstoren.

De organisator is verplicht:

- aanwijzingen van gemeente, OddV, politie en VGGM onverwijld op te volgen;
- het evenement te beëindigen als de burgemeester hiertoe een bevel geeft. De organisator moet er dan voor zorgen dat er geen publiek meer tot het evenement wordt toegelaten en dat het aanwezige publiek het evenement verlaat.

Veiligheidsmaatregelen nemen (zie ook paragraaf 8.2)

In het veiligheidsplan neemt de organisator de veiligheidsmaatregelen op die hij heeft getroffen en gaat treffen op het gebied van safety (veiligheid) en security (beveiliging). De organisator neemt, in overleg met het team VVT, VGGM en politie, voldoende maatregelen om de veiligheid van bezoekers en deelnemers aan het evenement te kunnen waarborgen. Omdat geen evenement hetzelfde is, wordt bij de vergunningverlening per evenement beoordeeld welke van deze maatregelen als vergunningsvoorschriften worden opgenomen. In het veiligheidsplan staat onder meer welke maatregelen de orga-

nisator neemt in geval van calamiteiten, hoe de beveiliging is geregeld en welke taken zij zullen uitvoeren, welke Crowdcontrol maatregelen er genomen worden, hoe het weer gemonitord wordt en hoe de medische zorg is geregeld.

Evenemententerrein

De organisator is verantwoordelijk voor alles wat er op het evenemententerrein gebeurt en houdt zich aan een aantal voorschriften. Zo is het belangrijk dat het terrein duidelijk zichtbaar begrensd is en de nooduitgangen goed zijn aangegeven. Er is voldoende verlichting op en rond het evenemententerrein. Er zijn ook voorschriften die ervoor zorgen dat er geen obstakels zijn voor bezoekers of hulpdiensten, of gevaarlijke situaties kunnen ontstaan door onjuist geplaatste bouwwerken. Tijdelijke bouwwerken als podia of tribunes dienen gecertificeerd te zijn. Voor in gebruikname wordt dit gecontroleerd door de OddV. De organisator dient zelf niet-gecertificeerde of afgekeurde bouwwerken alsnog te herstellen en goed te laten keuren of te (laten) verwijderen. Het bouwboek van de tent/tribune moet ter plaatse van het evenement aanwezig zijn.

Waarborgsom

De gemeente heeft de mogelijkheid tot het instellen van een waarborgsom. De organisator betaalt vooraf een 'borg' en krijgt deze teruggestort wanneer aan de voorwaarden op basis waarvan de waarborgsom is opgelegd is voldaan. Een waarborgsom wordt gevraagd als aannemelijk is dat voorschriften, zoals het schoon moeten achterlaten van het evenemententerrein, zullen worden overtreden, of aannemelijk is dat er materiële of immateriële kosten gemaakt zullen worden door gemeente en/of betrokken diensten. Wanneer de organisator een voorschrift in het verleden heeft overtreden, kan een waarborgsom worden opgelegd. Indien de organisator wederom verzaakt om het terrein schoon achter te laten, worden de kosten van de schoonmaak in mindering gebracht op de waarborgsom.

Drank en horeca, terrassen en tappunten, glas en blik

Alcohol schenken

Een artikel 35 DHW-ontheffing, ook wel tapontheffing, maakt het mogelijk om bij bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard (maximaal 12 aaneengesloten dagen) zwak alcoholische dranken te schenken. Wanneer een organisatie zelf een ontheffing aanvraagt, zal dat een natuurlijk persoon moeten zijn (en geen rechtspersoon) die voldoet aan de bepalingen van de Drank- en Horecawet. Zo moet hij/zij leidinggevend zijn, en dient in het bezit te zijn van de verklaring Sociale Hygiëne, minimaal 21 jaar oud te zijn en te voldoen aan de zedelijkheidseisen zoals gesteld in de wet. Een kopie van het certificaat Sociale Hygiëne moet worden aangeleverd bij de aanvraag. Deze leidinggevende moet continu aanwezig zijn als er wordt geschonken. Barpersoneel dient vooraf geïnstrueerd te worden over de nakoming van de voorschriften inzake de drankverstrekking (IVA-instructie).

Terrassen en tappunten

Wanneer een gevestigde horecaonderneming tapinstallaties buiten een horeca-inrichting en dus een tijdelijk terras plaatst of een tappunt op gemeentegrond, dan is er een artikel 35 DHW-ontheffing nodig.

Alcohol en jongeren

Het is niet toegestaan onder de 18 jaar alcohol te nuttigen. De gemeente Barneveld verwacht dat de organisatie een actieve bijdrage levert aan het ontmoedigen van alcohol bij jongeren beneden de 18 jaar en er ook op toeziet dat zij geen alcohol in en rondom de horeca inrichting en op het evenemententerrein kunnen krijgen. De organisatie neemt hierover contact op met de omliggende horeca om gezamenlijk afspraken te maken.

Wel of geen ontheffing

Voor buurt- of straatfeesten is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank toegestaan zonder ontheffing van de burgemeester als de verstrekking niet bedrijfsmatig plaatsvindt. Uiteraard is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank ook dan pas vanaf 18 jaar toegestaan.

Glas en blik

Tijdens evenementen geldt een glas- en blikverbod binnen het evenemententerrein en in sommige gevallen ook in de nabije omgeving, dus ook op terrassen en binnen inrichtingen. In zeer uitzonderlijke gevallen is glaswerk toegestaan, mits alle veiligheidspartners hiermee instemmen.

Verbod op de verkoop van alcohol

Ook kan door de burgemeester een alcoholverkoopverbod worden opgelegd op basis van artikel 29 en 30 van de Apv.

Geluid en geluidsniveau

Het geluid verschilt per locatie. Dit heeft te maken met de afmetingen van de locatie maar ook met de apparatuur die wordt gebruikt. Als door een organisatie muziek wordt geproduceerd aan de hand van

technisch hoogwaardig apparaat "line-array-systeem" dan mag er meer dB(A) worden geproduceerd. Line-array houdt in dat het geluid gericht wordt gestraald naar de locatie waar het publiek zicht bevindt en dat er rekening wordt gehouden met de afstand van het publiek. Ook wordt er met het toegestane geluidsniveau rekening gehouden met de lage tonen in de muziek. Hiervoor hanteren we een dB(C) norm die over het algemeen zo'n 10 tot 15 dB hoger is dan de dB(A) norm op de gevel van de meest nabij gelegen woning of op een referentiepunt indien woningen te ver weg zijn gelegen.

Het algemene geluidsniveau is 70 dB(A) en 80 tot 85 dB(C) op 1,5 meter voor de eerst getroffen gevel dan wel het referentiepunt, binnen de toegestane tijden. Het geluidsniveau wordt bij iedere aanvraag weer apart getoetst en is afhankelijk van verschillende factoren, zoals (type) bebouwing, tijdstippen, soort muziek/evenement. Ook wordt er altijd gekeken naar de mate van overlast welke het evenement kan veroorzaken ten aanzien van omwonenden.

Voor binnenlocaties gelden weer andere normen. Er zijn collectieve festiviteiten aangewezen in de APV waarbij direct is vastgelegd hoe het geregeld is met de geluidsniveaus. Dit staat beschreven in artikel 92 van de APV.

Voor alle evenementen is de uiterste sluitingstijd 24.00 uur, waarbij tot 23.00 uur muziek ten gehore mag worden gebracht en tot 23.30 uur drank mag worden geschonken.

Voor een gemaximeerd aantal evenementen is de uiterste sluitingstijd 01.00 uur, waarbij tot 24.00 uur muziek ten gehore mag worden gebracht en tot 00.30 uur drank mag worden geschonken. Het aantal dagen voor deze evenementen zijn per locatie gemaximeerd en opgenomen in hoofdstuk 5.

Voor de Oud en Nieuwjaarsfeesten is de uiterste sluitingstijd 06.00 uur, waarbij tot 05.00 uur muziek ten gehore mag worden gebracht en tot 05.30 uur drank mag worden geschonken.

Muziek en (tv)schermen

Bij het ten gehore brengen van muziek tijdens een evenement of het gebruik maken van tv-schermen, moet er rekening mee worden gehouden dat er een vergoeding verschuldigd is door de organisatie aan BUMA/STEMRA.

Begin- en eindtijden evenementen en op- en afbouwen

Op- en afbouw tijden

Er moet rekening worden gehouden met overlap van een ander evenement op de evenementenlocatie. De ervaring leert dat organisatoren in een zo kort mogelijke tijd willen op- en afbouwen, omdat hier kosten aan verbonden zijn. De tijden zijn in overleg met de projectleider evenementen en dienen bij de aanvraag duidelijk te worden vermeld.

Begintijd evenementen

Evenementen met geluid mogen om 09.00 uur van start gaan van maandag t/m zaterdag. Voor zon- en feestdagen geldt een begintijd van 13.00 uur voor evenementen, omdat dit openbare vermakelijkheden zijn zoals bedoeld in de Zondagswet.

Eindtijd evenementen

Voor evenementen is er een maximale eindtijd bepaald van 24.00 uur, tenzij anders bepaald is door de burgemeester.

Verkeer, parkeren, wegafsluitingen, openbaar vervoer, verkeersregelaars

Verkeersplan

Evenementen kunnen grote consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kunnen grote aantallen bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet maatregelen treffen om de bereikbaarheid voor bezoekers (OV en auto) en voor hulpdiensten te waarborgen en de gevolgen voor het verkeer te beperken. De organisator zorgt voor voldoende parkeergelegenheid. Eventuele parkeeroverlast als gevolg van de activiteiten moet worden voorkomen. Ook zorgt de organisator voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars. Deze verkeersregelaars moeten vooraf worden aangesteld. Op basis van het verkeersplan geeft de organisator aan welke maatregelen getroffen worden, waaronder ook hekken en borden. Het hele verkeersplan wordt door het team Verkeer van de afdeling Vastgoed en Infrastructuur en door de politie getoetst.

Auto- en motorsport en tractorpulling

Bij de aanvraag voor evenementen die de auto- en motorsport en tractorpulling betreffen moet de organisator aangesloten te zijn bij de brancheorganisatie dan wel de overkoepelende organisatie. Hierbij moet gedacht worden aan de KNAF (autosport), KNMV (motorsport) en NTTTO (tractorpulling). De veiligheidseisen die deze organisaties opleggen worden door de gemeente overgenomen en ook wordt

verplicht gesteld dat het evenement onder de auspiciën (=toezicht) van de brancheorganisatie georganiseerd wordt.

Communicatie (informeren omwonenden)

De organisator wordt verplicht om omwonenden minimaal twee weken voorafgaand aan het evenement schriftelijk te informeren over het evenement, een kopie van deze brief mailt de organisator naar info@barneveld.nl

Ook communiceert de organisator een telefoonnummer waarop, omwonenden terecht kunnen met hun vragen of klachten. Dit nummer is tijdens het evenement, maar ook voorafgaand aan het evenement bereikbaar.

Toestemming grondeigenaar

De gemeente gaat ervan uit dat de organisator toestemming heeft van de (grond)eigenaar. Zonder deze toestemming, kan het evenement niet doorgaan. Een kopie van de toestemming moet bij de aanvraag worden gevoegd of bij een overleg worden ingeleverd.

Toestemming Provincie (Natura 2000)

In de gemeente Barneveld ligt beschermd natuurgebied. De organisatie moet het evenement toetsen aan de huidige natuurwetgeving en, indien noodzakelijk, op basis van de Natuurbeschermingswet 1998 en de Flora- en Faunawet een vergunning van de provincie en/of een ontheffing van het Ministerie van Economische Zaken te vragen. In 2017 wordt deze wet vervangen door de Wet Natuurbescherming en is de provincie bevoegd.

Gebruiksmelding, artikel 1.18. Bouwbesluit 2012

Gebouwen

Voor gebouwen waar meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig zijn, moet een gebruiksmelding worden gedaan.

Tenten

Voor een tent met een capaciteit van meer dan 50 personen, is ook een gebruiksmelding noodzakelijk.

Melding

Vanaf 1 januari 2013 wordt de gebruiksmelding voor tenten en/of gebouwen niet meer gedaan bij de brandweer, maar dit wordt meegenomen in het proces van de evenementenvergunning.

Ook kan dit onderdeel apart worden aangevraagd. Een melding/omgevingsvergunning voor een bouwwerk kan via het omgevingsloket worden ingediend (www.omgevingsloket.nl).

Aansprakelijkheid, dekking, (vrijwilligers)verzekering en verantwoordelijkheid

Verantwoordelijkheid en verzekering

De organisator is verantwoordelijk voor de veiligheid van de deelnemers en het publiek en kan ook aansprakelijk worden gesteld voor schade door ongevallen die ontstaan als gevolg van het evenement. Op het moment dat er zich tijdens een evenement iets voordoet, kunnen de kosten enorm oplopen. Het is daarom van belang dat het evenement goed verzekerd is door middel van een aansprakelijkheidsverzekering. Daarnaast kan het zinvol zijn om een ongevallenverzekering, een annuleringsverzekering en een aanvullende verzekering voor waardevolle objecten en/of extreme weersomstandigheden af te sluiten. Er bestaan evenementenverzekeringen die al deze risico's verzekeren. Voorafgaand aan het evenement moet de organisatie afstemmen met de verzekeraar wat de aard van het evenement is.

Dekking en verzekering

Bij grote en/of risicovolle evenementen is er voor een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000 nodig, met een maximum eigen risico van € 2.500. Bij grote en/of risicovolle evenementen wordt gevraagd om uiterlijk twee weken voor het evenement een kopie van de polis aan de gemeente te overleggen. De gemeente kan bij grote en/of risicovolle evenementen vragen om toezending van een uitgebreide risico-inventarisatie van het evenement en de daarvoor genomen veiligheidsmaatregelen, opgesteld door een daartoe gespecialiseerd en gecertificeerd bedrijf. Deze uitgebreide risico-inventarisatie zal in elk geval - eveneens twee weken voor het evenement - aan de gemeente overlegd moeten worden als voor het evenement geen verzekering gesloten wordt.

Aansprakelijkheid

De organisatie dient het evenement zodanig te organiseren dat aan alle wettelijke veiligheidsvoorschriften en aan alle verzekeringstechnische voorschriften ter bescherming van organisatie, deelnemers, publiek en derden evenals goederen van voormelde natuurlijke rechtspersonen, wordt voldaan. De vergunninghouder is verplicht schade te vergoeden, die hij door het gebruik van de vergunning toebrengt in de

openbare ruimte en maatregelen te nemen om te voorkomen dat het vergunningverlenende orgaan, dan wel derden ten gevolge van het gebruik van de vergunning schade lijden. Het is aan de vergunninghouder om aan te tonen dat de door de gemeente gevorderde schade niet is veroorzaakt door het evenement waar de vergunning voor is verleend.

Vrijwilligersverzekering

De gemeente heeft (ondergebracht bij Welzijn Barneveld) een vrijwilligersverzekering afgesloten voor alle vrijwilligers die zich binnen de gemeente inzetten voor activiteiten. Verder informatie is te vinden op de website www.welzijnbarneveld.nl.

9 Toezicht en handhaving

Bij het toezicht en de handhaving werken vele partijen samen. De gemeente voert hierbij de regie. Zij werkt daarbij samen met de betrokken interne diensten, politie, VGGM, OddV en eventuele relevante externe partijen.

Toezicht en handhaving zijn er op gericht dat activiteiten conform de afspraken op veilige en verantwoorde wijze plaatsvinden. Het is zonder meer de verantwoordelijkheid van de vergunninghouder de gemaakte afspraken na te komen. Het is de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag om daarop toe te zien. Tijdens evenementen is altijd een contactpersoon uit het team VVT beschikbaar voor overleg en terugkoppeling met de burgemeester.

Om een goede structuur te geven aan toezicht en handhaving wordt er op basis van de gemaakte afspraken in het evenementenoverleg afspraken gemaakt over de handhaving, de onderlinge samenwerking en wat er door wie gecontroleerd zal worden.

9.1 Opbouw van het evenement: schouw

Vlak voor aanvang van het evenement vindt, waar nodig, een (multidisciplinaire) schouw plaats. In principe zijn bij de multidisciplinaire schouw alle disciplines vertegenwoordigd die in het voorafgaande overleg een advies gegeven hebben over een specifieke voorwaarde of voorschrift. De schouw wordt uitgevoerd op basis van het voor de activiteit opgestelde handavingsplan.

Van de organisator wordt verwacht dat hij voorafgaand aan de schouw eerst zelf een controlerende op het evenemententerrein uitvoert en daarbij eerst zelf eventuele tekortkomingen ongedaan maakt.

Bij evenementen op schadegevoelige locaties, zoals parken en openbaar groen, kan naast de eventenschouw ook sprake zijn van een aan de opbouw van het evenement voorafgaande controle waarbij de conditie van de locatie samen met de organisator wordt vastgesteld. Dit omdat de locatie na afloop van het evenement weer in dezelfde staat moet worden opgeleverd als vóór het evenement.

Indien bij een naschouw op de locatie na afloop van het evenement schade wordt geconstateerd wordt de organisator in staat gesteld deze te herstellen. De schade kan ook door de gemeente op kosten voor rekening van de organisator hersteld worden. Er kan bij een redelijk vermoeden dat schade gaat ontstaan sprake zijn van een vooraf te betalen borgsom. De voor- en naschouw worden uitgevoerd door de afdeling beheer openbare ruimte.

Bij constatering van onvolkomenheden of tekortkomingen tijdens de schouw is sprake van de overtreding van een of meer vergunningvoorschriften. In deze situatie wordt de organisator op de hoogte gesteld van het euvel en krijgt in principe in eerste instantie de gelegenheid binnen een afgesproken tijdsbestek, vóór aanvang van de activiteit, alsnog te voldoen aan de gestelde voorschriften. Indien er sprake is van een dusdanige afwijking van de gemaakte afspraken of overschrijding van de vergunningsvoorwaarden, die voorafgaand aan het evenement niet meer in overeenstemming met de voorschriften gebracht kan worden, kan er in het uiterste geval ter plaatse besloten worden de verleende vergunning in te trekken, te wijzigen of te schorsen als bedoeld in artikel 6 van de Apv, waardoor het evenement géén doorgang kan hebben of alleen in gewijzigde vorm plaats kan vinden.

9.2 Toezicht en handhaving tijdens het evenement

Ook tijdens het evenement worden controles uitgevoerd, bijvoorbeeld geluidsmetingen. De projectleider spreekt dit vooraf door met de organisator en/of de betrokken diensten.

Indien geconstateerde overtredingen tijdens de uitvoering van de activiteit niet door de organisator ongedaan worden gemaakt zal de gemeente handhavend optreden. Indien daartoe concrete aanleiding bestaat, kan de burgemeester besluiten het evenement direct te beëindigen.

Stilleggen evene ment

Als de organisatie zich niet aan de voorwaarden houdt of de instructies van politie, toezicht, OddV, brandweer, GHOR/THZ (Technische Hygiëne Zorg) of ambtenaren niet opvolgt, kan het evenement

worden stil gelegd. Bij risicovolle B- en C-evenementen moet voorafgaand worden besproken en worden vastgelegd in welke gevallen een evenement kan worden stilgelegd. Omdat stil leggen een verhoogd risico met zich meebrengt voor de openbare orde en veiligheid moet dit vooraf duidelijk zijn. Dit wordt ook vastgelegd in het veiligheidsplan.

Bevoegdheden burgemeester

De burgemeester verleent de vergunning op basis van de APV. De burgemeester beschikt over een scala aan bestuurlijke middelen om de openbare orde en veiligheid te beschermen. De maatregelen die zijn hierna opgenomen in de tabel "Handhavingsmaatregelen" en het Drank- en horecanalevingsbeleid zijn gebaseerd op de bevoegdheden van de burgemeester. Als de feiten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, kan de burgemeester afwijken van de handhavingsmaatregelen. Hij kan bijvoorbeeld een maatregel treffen waar normaliter eerst een waarschuwing zou volgen of andersom. Wanneer hiertoe wordt overgegaan, moet dit expliciet worden gemotiveerd.

Bestuurlijke waarschuwing

De burgemeester kan een bestuurlijke waarschuwing geven. De organisator wordt dan te kennen gegeven dat hij in overtreding is geweest. In een bestuurlijke waarschuwing wordt ook opgenomen wat de vervolgstappen zijn bij herhaling van de overtreding. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Hiertegen kan dan ook geen bezwaar gemaakt worden.

Last onder bestuursdwang en kostenverhaal (art 5:25 Awb)

De burgemeester kan besluiten tot toepassing van bestuursdwang. Dit betekent dat de organisatie de gelegenheid krijgt om het gebrek/overtreding te herstellen. Indien de organisator dit niet zelf doet, kan door de burgemeester een einde wordt gemaakt aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften. In dat geval kunnen eventuele kosten die gemaakt worden in verband met het toepassen van bestuursdwang op de organisator worden verhaald.

Deze bestaan onder andere uit:

- materiële kosten bijvoorbeeld het plaatsen van hekwerk;
- personele kosten voor de inzet van medewerkers;
- administratieve kosten zoals het behandelen van de procedure.

In beginsel geldt de regel dat bestuursdwang wordt toegepast als de ernst van de situatie hier om vraagt.

Last onder dwangsom (art 5:32 Awb)

De burgemeester kan besluiten tot het opleggen van een last onder dwangsom. Bij een last onder dwangsom wordt aan de organisator een termijn gegeven om de overtreding alsnog ongedaan te maken. Indien dit niet binnen de gegeven termijn gebeurt, wordt de dwangsom verbeurd.

Preventieve dwangsom

Een preventieve last onder dwangsom kan ook worden opgelegd om herhaling te voorkomen, wanneer er aanleiding is om te veronderstellen dat de organisator opnieuw in overtreding zal gaan. Aanleiding voor deze veronderstelling kunnen zijn de uitlatingen van de organisator, het eerder vertoonde naleefgedrag van de organisator, het bij herhaling overtreden van voorschriften en uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken.

Kosten dwangsom

De hoogte van de dwangsom moet in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. In de beschikking moet het maximumbedrag worden bepaald. Als dit bedrag is bereikt, wordt geen dwangsom meer verbeurd. De hoogte van de dwangsom zal per evenement (grootte, aard) moeten worden bepaald, waarbij effectiviteit en evenredigheid in de afweging worden betrokken.

(Gedeeltelijk) intrekken , wijzigen of schorsen van de vergunning (art 6 APV)

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften waarbij er grote risico's zijn voor de openbare orde en -veiligheid, de volksgezondheid en bescherming van het milieu, kan de burgemeester besluiten (een deel van) de vergunning al dan niet tijdelijk in te trekken en het evenement te beëindigen. Ook kunnen er aanvullende beperkende voorwaarden worden opgelegd (bv. verkleinen terrein, het maximum aantal bezoekers bijstellen). Ook kan de start van een evenement opgeschort worden of kan het schenken van alcohol (tijdelijk) worden stopgezet. Dit laatste is mogelijk op basis van artikel 21 van de Drank- en Horecawet die voorschrijft dat bij een vermoeden van verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid de verstrekking van alcohol stopgezet kan worden.

Weigering/intrekking evenementenvergunning bij slecht gedrag

De burgemeester heeft op basis van de APV de bevoegdheid om een vergunning in te trekken. Bijzondere situaties, waarin hij dit doet is wanneer blijkt dat de vergunninghouder van een evenement niet (meer) dient te beschikken over de vergunning, vanwege zijn/haar gedrag. Dit gebeurt bij schijnbeheer (als blijkt dat niet de vergunninghouder feitelijk zeggenschap heeft over, en leiding geeft aan het evenement, maar een persoon die niet als zodanig op de vergunning staat vermeld), slecht levensgedrag of wanneer er onvoldoende vertrouwen is in de vergunninghouder (bijvoorbeeld door structurele overtredingen van de vergunningsvoorschriften). De burgemeester kan, afhankelijk van de omstandigheden, besluiten dat hij een laatste waarschuwing geeft en de vergunninghouder verplichten aangepaste plannen aan te leveren. Ook kan hij besluiten tot intrekking van de evenementenvergunning of weigering van een nieuwe vergunning. De burgemeester zal in zijn besluit expliciet motiveren wat maakt dat hij zijn vertrouwen heeft verloren.

Weigering/intrekking toetsing op grond van Wet Bibob

De Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) beoogt te voorkomen dat de overheid criminele activiteiten faciliteert. Indien er ernstig gevaar bestaat dat een vergunning wordt gebruikt om wederrechtelijk verkregen vermogen wit te wassen of strafbare feiten te plegen, dan kan de burgemeester de evenementenvergunningaanvraag weigeren of de verleende vergunning intrekken.

Dit instrument wordt altijd ingezet bij (aanvragen om) vergunningen en ontheffingen op grond van de Drank-en Horecawetgeving. Bij evenementenvergunningen wordt het slechts ingezet wanneer aan onder meer de volgende stappen is voldaan:

- het evenement is vergunningplichtig op grond van de APV;
- er kan onderbouwd worden dat de specifieke tak van evenementen vatbaar is voor criminele beïnvloeding, bijvoorbeeld door middel van een bestuurlijke rapportage van de politie;
- waar mogelijk neemt de gemeente de specifieke evenementen op in de Bibob-beleidslijn;
- voor toepassing van de Wet Bibob verricht de gemeente eerst eigen onderzoek ten aanzien van de vergunningaanvrager.

Hierna kan de gemeente overgaan tot toepassing van de Wet Bibob, bijvoorbeeld door het uitreiken van de Bibob-vragenlijst aan de vergunningaanvrager of het aanvragen van een advies bij het Landelijk Bureau Bibob.

Tabel: Handhavingsmaatregelen

Op alle horeca gerelateerde overtredingen is het Drank- en horecanalevingsbeleid van toepassing.

Overtreding	Maatregel burgemeester	Grondslag	Constatering door
Evenement houden zonder evenementenvergunning	-Bij geringe impact op de openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieu, ter plaatse mondeling waarschuwen, proces verbaal opmaken en vervolgens schriftelijke waarschuwing afgeven. -Bij een grotere impact op de openbare orde en veiligheid (spoed) last onder bestuursdwang of dwangsom of tot beëindiging evenement.	Art 5:25 of 5:32 Awb	Politie of toezicht
Openbare orde en veiligheid Het niet opvolgen van aanwijzingen van toezichhouders	(spoed) last onder bestuursdwang of dwangsom tot opvolging aanwijzingen of tot beëindiging evenement.	Art 5:25 en 5:32 Awb	Politie, toezicht en/of VGGM(brandweer)
Beveiliging • te weinig beveiligers • niet aangemeld / gecertificeerd • niet conform goedgekeurd Veiligheidsplan.	(spoed) last onder bestuursdwang of dwangsom tot voorzien in vereiste beveiliging of tot beëindiging evenement.	Art 5:25 en 5:32 Awb	Politie Gemeente team VVT
Fysieke veiligheid Nooduitgangen niet in orde (niet vrijgehouden, niet op aangegeven locatie) Calamiteitenroutes worden niet vrijgehouden en/of zijn niet conform tekening Fysiek bouwwerk niet gekeurd en daardoor gevaar voor bezoekers	(spoed) last onder bestuursdwang of dwangsom tot alsnog voldoen aan voorschriften, afzetten/verwijderen bouwwerk of tot beëindiging evenement.	Art 5:25 en 5:32 Awb	VGGM (brandweer) OddV Gemeente team VVT
Gezondheid EHBO • te weinig EHBO'ers • niet gecertificeerd • niet conform	(spoed) last onder bestuursdwang of dwangsom tot alsnog voldoende aan voorschriften of tot beëindiging evenement.	Art 5:25 Awb	VGGM(GHOR)

goedgekeurd veiligheidsplan			
Verkeersveiligheid Verkeersregelaars • te weinig verkeersregelaars • niet gecertificeerd/niet aangesteld • niet conform goedgekeurd verkeersplan	(spoed) last onder bestuursdwang of dwangsom tot alsnog voldoen aan voorschriften of tot beëindiging evenement.	Art 5:25 en 5:32 Awb	Gemeente team VVT Politie
Overtreiding Geluid • overschrijding tijden • overschrijding geluidsnormen	Maatregel burgemeester -Bij geringe impact op de openbare orde en veiligheid ter plaatse mondeling waarschuwen alsnog te voldoen aan voorschriften, proces verbaal opmaken en vervolgens schriftelijke waarschuwing afgeven. -Bij een grotere impact op de openbare orde en veiligheid (spoed) last onder bestuursdwang of dwangsom tot alsnog voldoen aan voorschriften of tot beëindiging evenement.	Grondslag Art 5:25 en 5:32 Awb	Constatering door Gemeente team VVT OddV Politie
Overtreiding Overige vergunningsvoorschriften	Maatregel burgemeester -Bij geringe impact op de openbare orde en veiligheid ter plaatse mondeling waarschuwen tot alsnog voldoen aan voorschriften, proces verbaal opmaken en vervolgens schriftelijke waarschuwing afgeven. -Bij een grotere impact op de openbare orde en veiligheid (spoed) last onder bestuursdwang of dwangsom tot alsnog voldoen aan voorschriften of tot beëindiging evenement.	Grondslag Art 5:25 en 5:32 Awb	Constatering door Politie, Veiligheidsregio, Gemeente team VVT en overige adviserende diensten, afhankelijk van overtreding.

Schade aan gemeentelijke eigendommen

In geval van schade aan gemeentelijke eigendommen of het niet schoonmaken van de evenementenlocatie of routes behorende bij het evenement (zoals bij een toertocht), kunnen eventuele schoonmaak- of herstelkosten die gemaakt worden op de organisator worden verhaald. Deze kosten bestaan onder andere uit:

- materiële kosten bijvoorbeeld plaatsen/herstellen nieuwe objecten;
- personele kosten, de inzet van medewerkers;
- administratieve kosten, factuurkosten.

10 Evaluatie evenement

Alle evenementen (A, B en C) worden geëvalueerd in het evenementenoverleg. De B en C evenementen worden tevens geëvalueerd met de organisator. Indien nuttig wordt ook een A-evenement geëvalueerd met de organisator. Bij de evaluatie wordt de effectiviteit van de getroffen maatregelen ten aanzien van de risico's beoordeeld en worden conclusies getrokken die in het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een nog betere opzet. Ook het verloop van de activiteit wordt in dit licht besproken. Bij het overleg zijn in ieder geval de projectleider en de onderscheidenlijke adviseurs betrokken.

De insteek van het evaluatieoverleg is dat de uitkomsten leiden tot concrete verbeteringen op alle fronten. Bij geconstateerde ernstige overtredingen zullen bovendien eventuele consequenties voor volgende jaren of andere evenementen worden aangegeven.

De uitkomst van deze evaluatie kan gevolgen hebben zoals;

- er is geen beletsel voor een volgende vergunningverlening;
- de betreffende deelplannen vragen om aanpassing;
- er worden andere of strengere voorschriften verbonden aan de activiteit;
- er kunnen minder strenge voorschriften worden verbonden aan de activiteit
- de wijze van informatievoorziening aan omwonenden wordt aangepast;
- er worden in de toekomst geen vergunningen meer verstrekt voor het betreffende evenement.

Ook eventuele op- en aanmerkingen c.q. klachten van belanghebbenden uit de buurt worden meegenomen in de evaluatie. Op onderdelen kan er naar aanleiding van specifieke omgevingsgerichte hinderaspecten immers aanleiding zijn een activiteit te wijzigen.

Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt, dit verslag wordt ook aan de organisator uitgereikt. De evaluatie is mede bepalend voor de afspraken die gemaakt worden bij een volgende editie van het evenement. De organisator van het betreffende evenement kan eventuele aanpassingen doorvoeren

in de planvorming en de voorbereiding van de aanvraag tot vergunning bij een opvolgende editie van het evenement.

11 Leges, gebruik gemeentegrond en huur

Leges

Voor de behandeling van een evenementenvergunning brengt de gemeente géén leges in rekening, omdat de inzet van de organisatoren, die dit meestal als vrijwilliger op zich nemen, gewaardeerd wordt. Wel worden voor andere vergunningen zoals de Omgevingsvergunning of wijziging van het bestemmingplan leges in rekening gebracht. De tarieven zijn opgenomen in de legesverordening.

Wanneer een Drank- en Horecawet-ontheffing nodig is, wordt door de gemeente hier leges voor in rekening gebracht. In de verstrekte ontheffing wordt aangegeven welk tarief gehanteerd wordt. Wanneer de aanvraag via het ondernemersloket wordt ingediend en afgehandeld geldt een korting van 20% op het legestartief. Informatie is hierover te vinden op www.ondernemersloketbarneveld.nl.

Gebruik gemeentegrond

Voor het gebruik van de openbare ruimte ten behoeve van evenementen brengt de gemeente een bedrag in rekening voor gebruik gemeentegrond. Voor 2016 varieert dit tussen de € 15,10 en € 60,40, afhankelijk van de grootte van het terrein.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een terrein waarvoor een betaald parkeerregime geldt, wordt voor de gederfde parkeerkosten ook een bedrag in rekening gebracht.

Aankondigingsborden

Organisatoren mogen per evenement aankondigingsborden plaatsen op daarvoor aangewezen locaties. Er wordt hiervoor geen leges in rekening gebracht, wel kosten voor gebruik gemeentegrond. Borden dienen door de organisatoren zelf verwijderd te worden, anders wordt dit door de gemeente gedaan op kosten van de organisator via een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang.

Huur

Wanneer organisatoren een beroep doen op het gebruik van (schoonmaak) materialen van de gemeente, denk hierbij aan de veegwagen, zal hiervoor een uurtarief in rekening worden gebracht. Dit uurtarief is afhankelijk van het tijdstip van inzet.

Wanneer organisatoren gebruik willen maken van dranghekken en/of bebording, gelden hiervoor, als de organisatoren de materialen zelf afhalen, de volgende tarieven (2016):

Meldingsplichtig evenement: er worden geen kosten in rekening gebracht.

A evenement: standaard € 25,=

B evenement : standaard € 50,=

C evenement: standaard € 100,=

Als organisatoren de materialen laten bezorgen komen de kosten van bezorging bovenop bovenstaande bedragen. Bij meldingsplichtige evenementen worden dan uiteraard alleen de kosten voor bezorging in rekening gebracht.

Bijlage 1 Wet- en regelgeving en overige bepalingen

Iedere evenementen-aanvraag moet worden getoetst op basis van Apv, het beleid maar ook andere wet en regelgeving. Op de diverse onderdelen van een evenement kunnen verschillende wetten en regels van toepassing zijn. Hieronder staan meest voorkomende de wetten en regels die van toepassing kunnen zijn genoemd:

1. Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De Algemene wet bestuursrecht kent regels voor het aanvragen, het beslissen en de voorbereiding van beslissingen en bekendmakingen met betrekking tot evenementen. Belangrijk in dit verband is vooral dat de beslissing zorgvuldig moet worden voorbereid door de nodige kennis over relevante feiten en belangen te vergaren. De belangen van omwonenden zijn daarbij een belangrijke factor.

2. Gemeentewet

De burgemeester is op grond van artikel 172 van de Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde. Op grond van artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester tevens belast met het toezicht op openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. De burgemeester kan ten behoeve van het handhaven van de openbare orde of het toezicht op openbare gelegenheden bevelen geven die hij noodzakelijk acht. De burgemeester kan zich daarbij laten bijstaan door de politie. Indien zaken uit de hand lopen heeft de burgemeester op grond van de artikelen 175 en 176 van de Gemeentewet daarnaast nog de mogelijkheid tot het geven van noodbevelen of het afkondigen van een noodverordening.

3. Wet Veiligheidsregio's (incl. voormalige Brandweerwet)

Op 1 oktober 2010 is de Wet veiligheidsregio's in werking getreden, waarmee de Brandweerwet 1985, de Wet geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen (Wghor) en de Wet rampen en zware ongevallen (Wrzo) is vervangen. De Wet veiligheidsregio's schrijft voor, dat veiligheidsregio's dienen te beschikken over een regionaal beleidsplan gebaseerd op een vastgesteld regionaal risicoprofiel. Het risicoprofiel bestaat uit een overzicht van risicovolle situaties binnen de veiligheidsregio. Binnen onze Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) zijn evenementen opgenomen in het risicoprofiel en worden beschouwd als mogelijke risicovolle situaties, waarop beleid moet worden geformuleerd. Omstandigheden kunnen immers aanleiding zijn tot het uitbreken van paniek in menigte en/of verstoring van de openbare orde. De adviestaak van hulpverleningsdiensten aan gemeenten vloeit voort uit het Regionaal Kader Evenementenveiligheid (beleidsplan van de VGGM en van het Beleidsplan Rampenbestrijding en crisisbeheersing 2016-2019 van de VGGM).

4. Politiewet

De Politiewet omschrijft de taak van de politie als "de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven." Hieronder vallen ook evenementen. De hulpverlenende taak wordt bovendien zo breed opgevat dat ook veiligheid in preventieve zin, zoals veiligheids-overleg vooraf bij evenementen, hieronder geschaard kan worden.

5. Collectieve en individuele festiviteiten (Apv)

Valt een inrichting onder het Activiteitenbesluit Wet Milieubeheer dan gelden voor collectieve festiviteiten, zoals Koningsdag, Bevrijdingsdag en Oud op Nieuwjaar (zoals aangewezen in de Apv) de grenswaarden uit het Activiteitenbesluit niet. In de gemeentelijke verordening kunnen voorwaarden worden verbonden aan de festiviteiten ter voorkoming of beperking van geluidhinder. Dit is geregeld in artikel 91 en 92 van de Apv.

Op grond van artikel 92a kunnen inrichtingen, die bestemd zijn om evenementen te organiseren, maximaal 12 incidentele festiviteiten per kalenderjaar houden. Deze zogeheten 12-dagenregeling geldt voor de Midden Nederland Hallen, de Veluwehal en het Schaffelaartheater.

6. Wet geluidhinder

De Wet geluidhinder bevat een uitgebreid stelsel van bepalingen ter voorkoming en bestrijding van geluidshinder door onder meer industrie, wegverkeer en spoorwegverkeer. De meetmethoden genoemd in de handleiding "Meten en rekenen van industrielawaai 1999" worden gehanteerd bij het doen van geluidsmetingen tijdens evenementen. Alhoewel industrielawaai anders is dan het geluid dat wordt geproduceerd tijdens evenementen en festiviteiten, blijken de in de handleiding genoemde meetmethodieken goed te gebruiken bij evenementen en festiviteiten.

7. Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Inrichtingen) en Activiteitenbesluit milieubeheer

Wanneer evenementen worden gehouden in inrichtingen die een vergunning hebben op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) of vallen onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (het Activiteitenbesluit) gelden de in deze regelgeving genoemde geluidsvoorschriften. Veel (kleinere) bedrijven, waaronder de horeca, zijn vrijgesteld van de vergunningplicht op grond van de Wabo, maar moeten voldoen aan algemene regels die in de vorm van een Algemene

Maatregel van Bestuur (AMvB), zoals het Activiteitenbesluit, zijn vastgesteld. Op grond van het Activiteitenbesluit gelden er eisen met betrekking tot o.a. geluid en licht. Voor collectieve festiviteiten in inrichtingen als bedoeld in het Activiteitenbesluit, kunnen burgemeester en wethouders afwijken van geluidsnormen voor zover naleving hiervan redelijkerwijs niet kan worden gevergd.

8. Wegenverkeerswet (WVW) en Regeling verkeersregelaars

Gelet op de bepalingen in de WVW en het daarop gebaseerd Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 (RVV) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen, die in het beheer en/of eigendom van de gemeente of andere wegbeheerders zijn, af te sluiten ten behoeve van een evenement. In de WVW is voor evenementen bepaald dat ontheffing nodig is van het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

Verkeersregelaars kunnen worden ingezet om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden. In de regeling verkeersregelaars worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

9. Zondagswet

Als op zondag, Hemelvaartsdag en 1e Kerstdag evenementen plaatsvinden in de nabijheid van kerken en dergelijke gebouwen mag er gelet op de Zondagswet geen sprake zijn van hinder voor de godsdienstuitoefening. Uitgangspunt is dat op zondag voor 13.00 uur geen openbare gemakkelikheden (evenementen) plaatsvinden. Van dit verbod kan de burgemeester ontheffing verlenen indien er geen verstoring van de zondagsviering of de zondagsrust is te verwachten (bv. evenementen zonder muziek of festiviteiten zonder (geluidshinder). Op zondag mag ook geen gerucht worden verwekt dat verder hoorbaar is dan 200 meter van de bron (uitzondering kerkdiensten, betogingen en vergaderingen). De burgemeester kan hiervoor zondags na 13.00 uur ontheffing verlenen.

De burgemeester treft de nodige maatregelen teneinde te voorkomen, dat op zondag door het verkeer op land- en waterwegen in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, meer voor de godsdienstoefeningen hinderlijk gerucht wordt veroorzaakt dan met het oog op de eisen van dat verkeer redelijkerwijze onvermijdelijk is. Hij is bevoegd daartoe verbiedend of bevelend op te treden of te doen optreden.

Tweede Paas-, Pinkster- en Kerstdag, de Goede Vrijdag en de Nieuwjaarsdag is het verboden om in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, waardoor de godsdienstoefening wordt gehinderd.

10. Wet Wapens en munitie

Personen die een wapen hebben moeten in het bezit zijn van een verlof tot het voorhanden hebben hiervan dat is afgegeven door de minister van Justitie. De korpschef van de politie adviseert de Minister hierbij. Een vaste schietinrichting moet voldoen aan de eisen uit de Wet milieubeheer. Bij incidentele schietactiviteiten, zoals het vogelschieten tijdens de kermis of het in optocht meevoeren van wapens, worden door de burgemeester in de evenementenvergunning veiligheidsvoorschriften opgelegd; en een verklaring van geen bedenkingen afgeven tegen het dragen en vervoeren van wapens en/of munitie op gemeentelijk grondgebied.

11. Winkeltijdenwet

De Winkeltijdenwet en de Verordening winkeltijden gemeente Barneveld geeft aan op welke tijden detailhandel (winkels en uitstallingen langs de weg) is toegestaan. Indien er ten behoeve van een evenement buiten deze tijden om behoefte aan detailhandel bestaat, kent de Winkeltijdenwet daarvoor een aantal vrijstellings- en ontheffingsmogelijkheden.

12. Drank- en Horecawet

Indien evenementen worden gehouden in een inrichting als bedoeld in de Drank- en Horecawet (een horecabedrijf) vervalt in de regel de evenementenbepaling van de APV. Voor het mogen schenken van zwak-alcoholische dranken tijdens evenementen buiten een horecabedrijf op de openbare weg is een ontheffing nodig op grond van de Drank- en Horecawet. De burgemeester kan tijdens een bijzondere gelegenheid, zoals een evenement, ontheffing verlenen, mits alle leidinggevendenden beschikken over een Verklaring Sociale Hygiëne en van goed levensgedrag zijn. De leidinggevende hoeft geen horeca-ondernemer te zijn.

13. Wet op de kansspelen

Indien tijdens een evenement een kansspel wordt georganiseerd moet hiervoor een vergunning op grond van de Wet op de kansspelen worden aangevraagd. Het gaat hierbij om loterijen en kleine kansspelen (bingo, rad van fortuin e.d.).

14. Grondwet, artikel 7 Vrijheid van meningsuiting

Vrijheid van meningsuiting is de vrijheid van burgers om hun overtuigingen kenbaar te maken, zonder voorafgaande controle door de staat. De vrijheid van meningsuiting is niet absoluut, net als de meeste andere grondrechten. Zo zijn belediging en smaad onder bepaalde omstandigheden strafbaar.

15. Wet Luchtvaart

Op grond van de Wet Luchtvaart en de daarop gebaseerde Besluit burgerluchthavens, de Regeling Burgerluchthavens, de Regeling veilig gebruik luchthavens en andere terreinen gelden eisen voor het opstijgen en landen van verschillende typen luchtvaartuigen zoals helikopters, luchtballonnen, schermzweeftoestellen en gemotoriseerde schermvliegtuigen (paramotoren).

In het kader van evenementenvergunningen zijn vooral de regels voor helikopters, luchtballonnen en paramotoren van belang. In deze gevallen dient de burgemeester een verklaring van geen bezwaar op grond van openbare orde en veiligheid af te geven.

16. Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus

Veiligheid bij evenementen is niet alleen een verantwoordelijkheid voor gemeente, politie, brandweer en geneeskundige hulpverlening, maar ook en vooral voor de organisatoren van evenementen. Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement kan een eigen bewakings- en/of beveiligingsdienst geëist worden. Op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus geldt er een aantal eisen voor dergelijke diensten. De burgemeester kan bij evenementen het aantal beveiligers bepalen.

17. Wet rampen en zware ongevallen (WRZO)

De WRZO bepaalt dat voor iedere voorzienbare ramp of zwaar ongeval een rampbestrijdingsplan moet worden opgesteld. Bij grootschalige evenementen is het daarom denkbaar dat voor een te organiseren evenement een rampbestrijdingsplan moet worden opgesteld. De WRZO en het daarop gebaseerde plan crisismanagement geeft verder regels over de eventueel noodzakelijke repressieve inzet en de opschalingprocedures tijdens een evenement.

18. Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen

De beoordeling van de veiligheid van installaties die vallen onder het Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen ligt bij de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit. De toetsing van de burgemeester op veiligheid zal zich in dit verband beperken tot de plaats van attracties ten opzichte van elkaar en op de aanwezigheid van een veiligheidscertificaat.

19. Vuurwerkbesluit

Op grond van het Vuurwerkbesluit mag consumentenvuurwerk enkel en alleen worden afgestoken rond de jaarwisseling. Vergunning of ontheffing voor andere tijden is niet mogelijk. Het afsteekverbod geldt niet voor fop- en schertsvuurwerk. Vuurwerk dat tijdens evenementen wordt afgestoken valt onder de categorie professioneel vuurwerk en mag alleen worden afgestoken door een gecertificeerd bedrijf dat beschikt over een vergunning van Gedeputeerde Staten van de provincie. Voor het afsteken moet vergunning worden aangevraagd bij het college van Gedeputeerde Staten, dat de burgemeester in de gelegenheid stelt advies uit te brengen. Brengt de burgemeester een negatief advies uit (de verklaring van geen bezwaar weigert), dan zal Gedeputeerde Staten de gevraagde vergunning weigeren. Voor theatervuurwerk tot 10 kg en professioneel vuurwerk tot 100 kg hoeft geen vergunning te worden verleend, maar kan worden volstaan met een melding aan de gemeente.

20. Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet)

Werkgevers en ook de organisatoren van evenementen zijn op grond van de Arbo-wet en de daarop gebaseerde regelingen verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van hun werknemers/vrijwilligers. Ook bestaat er een aantal zorgplichten richting het publiek.

21. Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Barneveld (Apv)

In de APV van Barneveld zijn diverse bepalingen opgenomen die gerelateerd kunnen worden aan het evenementenbeleid. Allereerst zijn er de algemene bepalingen die (in aanvulling op de Awb) betrekking hebben op het aanvragen, beslissen, verbinden van voorschriften en beperkingen aan vergunningen. Daarnaast zijn er specifiek bepalingen die (mogelijk) relevant zijn voor het evenementenbeleid, zoals verder in deze nota is toegelicht. Ook bevat de Apv regels die als kapstok kunnen dienen voor vormen van geluidshinder die niet zijn geregeld in de Wet geluidshinder of de Wet milieubeheer.

22. Legesverordening

Voor het verlenen van een vergunning of ontheffing wordt op grond van de legesverordening leges (belasting) geheven. Deze heffing is bedoeld om de kosten die worden gemaakt om de vergunning of ontheffing te verlenen te kunnen dekken. Voor de evenementenvergunning wordt geen leges geheven,

omdat de inzet van de organisatoren, die dit meestal vrijwillig op zich nemen, gewaardeerd wordt. Voor andere vergunningen of ontheffingen wel.

23. Wet ruimtelijke ordening Wro (bestemmingsplannen)

De gemeenteraad stelt voor het gehele grondgebied van de gemeente een of meer bestemmingsplannen vast, waarbij ten behoeve van een goede ruimtelijke ordening de bestemming van de in het plan begrepen grond wordt aangewezen en met het oog op die bestemming regels worden gegeven.

24. Wabo

Op 1 oktober 2010 is de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in werking getreden. Doel van de Wabo is een eenvoudigere en snellere vergunningverlening en een betere dienstverlening door de overheid op het terrein van bouwen, ruimte en milieu. De Wabo kent hiervoor de omgevingsvergunning. Voor een aantal onderdelen bij een evenementenvergunning kan een omgevingsvergunning nodig zijn.

25. Bouwbesluit (gebruiksmeldingen), onderdeel Wabo

Gebouwen moeten brandveilig worden gebruikt. Hiervoor gelden de landelijke regels uit het Bouwbesluit 2012. De regels voor brandveilig gebruik zijn op al het gebruik van toepassing. Voor de meer risicovolle vormen van gebruik is een omgevingsvergunning brandveilig gebruik of een gebruiksmelding nodig.

27. Wetboek van Strafrecht

De politie kan bij problemen als geweld, diefstal, misdrijven tegen openbare orde, gezag e.d. optreden op grond van het Wetboek van Strafrecht.

28. Wet Bibob

De Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) beoogt te voorkomen dat de overheid criminele activiteiten faciliteert. Indien er ernstig gevaar bestaat dat een vergunning wordt gebruikt om wederrechtelijk verkregen vermogen wit te wassen of strafbare feiten te plegen, dan kan de gemeente de vergunningaanvraag weigeren of de verleende vergunning intrekken. Deze wet is van toepassing op vergunning en ontheffingen op grond van de Drank- en Horecawet. Sinds de laatste wijziging van de Wet Bibob kan deze ook worden toegepast op evenementenvergunningen.