



## Gemeente Nieuwegein: Evenementenvergunningenbeleid Nieuwegein

### Inhoudsopgave

#### Hoofdstuk 1: Inleiding

1.1: Uitgangspunten

1.2: Totstandkoming

#### Hoofdstuk 2: Wettelijk kader

2.1: Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

2.2: Leges

2.3: Precario

2.4: Beleidsregels Bibob

2.5: Overige regelgeving

2.5.1: Drank en Horecawet

2.5.2: Bestemmingsplan

2.5.3: Brandbeveiligingsverordening

2.5.4: Afvalstoffenverordening

2.5.5: Verkeersmaatregelen

2.5.6: Omgevingswet

2.5.7: Flora en Faunawet

2.5.8: Provinciale regelingen

#### Hoofdstuk 3: Risicoprofielen en soorten evenementen

3.1: Publieksprofiel, ruimteprofiel en activiteitenprofiel

3.2: Categorieën evenementen

3.3: Meldingsplichtige evenementen

#### Hoofdstuk 4: Weigeringsgronden

4.1: Weigeringsgronden

4.2: Intrekings- en wijzigingsgronden

#### Hoofdstuk 5: Toetsingsindicatoren

5.1: Inhoud van een aanvraag

5.2: Veiligheid

5.2.1: Veiligheidsplan

5.2.2: Calamiteitenplan

5.2.3: Afsluiten van wegen en terreinen

5.2.4: Toegankelijkheid hulpdiensten

5.2.5: Reddingsbrigade

5.2.6: Verkeersregelaars

5.2.7: Parkeren

5.2.8: Fietsenstalling

5.2.9: Taxi-, bus-, treinvervoer

5.3: Het evenemententerrein

5.3.1: Indeling terrein

5.3.2: Sanitaire voorzieningen

5.3.3: Water-, riool- en elektriciteitsaansluitingen

5.3.4: Net gebruik en afvalverwijdering evenemententerrein

5.4: Horeca

5.4.1: Evenement in horecagelegenheid

5.4.2: Horeca en terrassen

5.4.3: Alcohol

5.4.4: Glaswerk

5.5: Geluid en geluidsoverlast

5.5.1: Geluidsvoorschriften

5.5.2: Begin- en eindtijden evenementen

5.6: Locatie gerelateerde aspecten

5.6.1: Planologische aspecten

5.6.2: Ambulante handel en terrassen

5.7: Communicatie

#### Hoofdstuk 6 Cumulatie en concurrerende aanvragen

6.1: Cumulatie

6.2: Concurrerende aanvragen

#### Hoofdstuk 7: Toezicht en handhaving

7.1: Gestructureerde wijze van toezicht en handhaving bij evenementen

7.2: Sancties bij niet naleving van de evenementenvergunning



## Hoofdstuk 8: Het besluitvormingsproces

- 8.1: Aanvraagformulier
- 8.2: Aanvraagtermijnen en toetsing
- 8.3: Besluitvorming
  - 8.3.1: Belangenafweging
  - 8.3.2: Het besluit
- 8.4: Publicatie besluit

## Hoofdstuk 1: Inleiding

Uit onderzoek is gebleken dat de afgelopen jaren een groeiende vraag is ontstaan naar evenementen in het land. Evenementen zijn belangrijk voor een gemeente. Ze zorgen voor levendigheid en vertier, verbinden mensen en culturen en dragen zo bij aan een sociale en saamhorige stad. Ook zorgen evenementen voor werkgelegenheid en extra bestedingen bij de plaatselijke winkels en horeca. Tevens bepalen evenementen mede het imago van een gemeente – een gemeente waar het fijn wonen, werken en recreëren is. Doel van het evenementenvergunningenbeleid is daarom ervoor te zorgen dat er evenwicht is tussen de positieve effecten van evenementen (vertier, bestedingen, imago) en de leefbaarheid in de stad: het fijn kunnen wonen.

Daarnaast heeft het evenementenvergunningenbeleid als doel de procedure voor de aanvrager helderder en daarmee ondernemersvriendelijker te maken. Helderheid over de procedure en de randvoorwaarden bij zowel de aanvrager als de gemeente, zorgen ervoor dat aanvragen sneller en persoonlijker afgehandeld kunnen worden.

Ook in de gemeente Nieuwegein vinden jaarlijks met regelmaat evenementen plaats. Te denken valt aan de grotere evenementen, zoals Vreeswijk bij Kaarslicht en Geinbeat, maar ook aan kleinschalige evenementen, zoals buurtfeesten en tentfeesten.

Een helder beleidskader versterkt de relatie tussen gemeente en evenementenorganisaties. Het benoemen van randvoorwaarden (beleid) voor het organiseren van evenementen geeft duidelijkheid op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Hierdoor ontstaat een balans tussen de positieve uitstraling van evenementen voor onze gemeente en de mogelijke overlast die evenementen soms met zich meebrengen. Het formuleren en vaststellen van een beleidskader voor het organiseren van evenementen is om die redenen van meerwaarde voor het goede verloop van evenementen in Nieuwegein.

Reeds in het koersbepalende beleidskader voor evenementen 'De wind in de Zeilen' van 14 mei 2012 en in de voortgangsnotitie 'Evenementen in Nieuwegein; van beleid naar uitvoeringspraktijk' van 7 februari 2014 is nadrukkelijk de wens neergelegd om de specifieke randvoorwaarden die gelden voor een evenement vast te leggen in beleid. Daarmee werd bedoeld op een helder en eenvoudig toepasbaar (juridisch) beleidskader. Tevens is in voornoemde notities de wens geuit aandacht te hebben voor toezicht en handhaving.

Dit beleidsplan is daar de uitwerking van.

Overigens dient opgemerkt te worden dat in dit beleidsplan alle punten opgenomen zijn die betrekking hebben op evenementen en om die reden wellicht wat veelomvattend lijkt. Echter, bij een aanvraag voor een evenement zullen uiteraard niet alle onderdelen in dit beleidsplan van toepassing zijn, maar slechts die elementen die raakvlakken hebben met het betreffende evenement. Het verlenen van een evenementenvergunning is maatwerk. Er zal altijd een gedegen afweging moeten worden gemaakt of een vergunning wel of niet nodig is. Immers, de meeste evenementen zullen in de praktijk afgedaan kunnen worden met een eenvoudige melding, waardoor naar de andere categorieën evenementen die in dit beleidsplan worden genoemd niet meer gekeken hoeft te worden.

### 1.1: Uitgangspunten

De uitgangspunten van dit evenementenvergunningenbeleid zijn:

- \* het beleid richt zich op een goede kwaliteit van evenementen en op het tegengaan van negatieve effecten;
- \* het beleid kan rekenen op draagkracht van betrokken partijen;
- \* het beleid is helder, uitvoerbaar en handhaafbaar;
- \* het evenementenvergunningenbeleid geldt voor de gehele gemeente Nieuwegein;
- \* het evenementenvergunningenbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd. Hierbij gaat het om verbeterpunten in de uitvoering, niet zozeer om de wijziging van het beleid. Indien dit nodig is, kan het beleid tussentijds worden aangepast.

Hiermee wordt flexibel ingesprongen op de doelstellingen. Evenementen zijn immers vanwege hun korte duur zeer dynamisch en vragen om een flexibele benadering. De jaarlijkse evaluatie geeft voldoende gelegenheid om snel en gericht op gewenste onderdelen in te springen.

### 1.2: Totstandkoming



In het kader van het inspraaktraject heeft publicatie plaatsgevonden. Het conceptbeleid heeft zes weken ter inzage gelegen.

Vervolgens heeft de burgemeester op 6 december 2016 deze beleidsnotitie vastgesteld. Het vastgestelde beleid is de dag na bekendmaking in werking getreden.

De beleidsregels die zijn vastgesteld voor evenementen nabij de recreatieplas Laagraven (Beleidsregel evenementen recreatieplas Laagraven en Notitie beleidsregel evenementen recreatieterrein Laagraven, beiden in werking getreden op 14 februari 2013) blijven naast deze beleidsnotitie bestaan. Boven genoemde beleidsregels zijn samen met de gemeente Houten vastgesteld, omdat het evenemententerrein zich bevindt binnen de grenzen van de gemeente Nieuwegein en de gemeente Houten. De beleidsregels recreatieplas Laagraven geven, naast de voorwaarden genoemd in het huidige beleidsplan, nog specifieke nadere voorwaarden voor het recreatiegebied Laagraven.

## Hoofdstuk 2: Wettelijk kader

Dit hoofdstuk gaat in op de juridische basis die ten grondslag ligt aan evenementenvergunningen. Ook de regelgeving welke van toepassing is bij het aanvragen van een evenementenvergunning, is in dit hoofdstuk opgenomen. Volgens artikel 174 Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden. Gemeenten kunnen deze bevoegdheden nader uitwerken in de APV en vervolgens verder verfijnen in beleid.

In artikel 1:3, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) wordt een beleidsregel als volgt gedefinieerd:

*Een bij besluit vastgestelde algemene regel, niet zijnde een algemeen verbindend voorschrift, omtrent de afweging van belangen, de vaststelling van feiten of de uitleg van wettelijke voorschriften bij het gebruik van een bevoegdheid van een bestuursorgaan.*

Met onderhavig beleid wordt aldus een kader gecreëerd waarin uiteengezet wordt hoe gebruik zal worden gemaakt van de aan de burgemeester gedelegeerde bevoegdheid om een evenementenvergunning al dan niet te verlenen. Op grond van artikel 4:84 Awb heeft het college een inherente afwijkingsbevoegdheid. Deze bevoegdheid houdt in dat het college handelt overeenkomstig de beleidsregel, tenzij dat voor een of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen.

### 2.1: Algemene Plaatselijke Verordening (Apv)

Bij de beoordeling om een vergunning te verlenen voor evenementen is de Algemene plaatselijke verordening (Apv) het uitgangspunt. Op grond van artikel 2:24 Apv wordt onder evenement verstaan 'elke voor publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak'.

In een aantal situaties kan met een melding worden volstaan (artikel 2:25 Apv). Als blijkt dat een vergunning nodig is, wordt er getoetst aan de weigeringsgronden openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu (artikel 1:8 Apv). Daarnaast kan een reeds verleende vergunning mogelijk worden ingetrokken of gewijzigd als er sprake is van één of meer situaties zoals genoemd in artikel 1:6 Apv. In hoofdstuk 4 van dit beleidsstuk zijn de bovengenoemde weigeringsgronden meer specifiek uitgewerkt naar situaties welke betrekking hebben op evenementen, de zogenaamde facultatieve weigeringsgronden. Ook wordt in hoofdstuk 4 verder in gegaan op de intrekings- en wijzigingsgronden.

Het goede verloop van een evenement zit vooral in een goede voorbereiding. Om te voorkomen dat er te weinig tijd is om een evenement goed voor te bereiden en te garanderen dat, waar nodig, voldoende politie-inzet, inzet van andere hulpdiensten en voldoende inzet van Stadstoezicht gemeente Nieuwegein mogelijk is, worden er termijnen gesteld aan de indiening van een aanvraag voor een evenementenvergunning. Deze termijnen zijn geregeld in artikel 1:3 van de Apv. Paragraaf 8.2. van dit beleidsstuk gaat hier verder op in.

Tot slot is ten aanzien van evenementen bij de laatste Apv wijziging een artikel toegevoegd, zijnde artikel 2:24a. Dit artikel gaat in op de mogelijke risicoprofielen bij een aanvraag voor een evenementenvergunning. In hoofdstuk 3 van dit beleidsstuk zijn deze risicoprofielen nader uitgewerkt.

Daarnaast zijn er andere relevante Apv artikelen waar een evenement raakvlakken mee heeft of kan hebben. Zo kunnen er evenementen plaatsvinden in horecabedrijven (Afdeling 8 van de Apv, nader uitgewerkt in paragraaf 5.4 van dit beleidsstuk) of in paracommerciële rechtspersonen (Afdeling 8A van de Apv). Ook andere Apv artikelen kunnen mogelijk relevant zijn bij het organiseren van evenementen, zoals artikel 2:10 (het plaatsen van voorwerpen op openbare plaatsen in strijd met de publieke functie ervan), artikel 2:42 (plakken en kladden), artikel 2:47 (hinderlijk gedrag op openbare plaatsen), artikel 2:48 (verboden drankgebruik) en hoofdstuk 4 van de Apv (Bescherming van het milieu en het



natuurschoon en zorg voor het uiterlijk aanzien van de gemeente). Onder dit laatstgenoemde hoofdstuk valt onder andere geluidhinder en verlichting. Dit onderwerp geluidhinder is verder uitgewerkt in paragraaf 5.5. van dit beleidsstuk.

## **2.2: Leges**

De legeskosten die bij de verstrekking van diverse vergunningen worden berekend, worden per jaar vastgesteld door de gemeenteraad in de Legesverordening. Gezien het feit dat dit jaarlijks wijzigende bedragen zijn, worden de bedragen niet in deze nota opgenomen. De vaststelling van de Legesverordening wordt bekendgemaakt via publicatie op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

## **2.3: Precario**

Indien een evenement zich bevindt op gemeentegrond, wordt precariobelasting geheven. Dat is een directe belasting voor het hebben van voorwerpen op grond van de gemeente, voor de openbare dienst bestemd. De tarieven worden in de Verordening precariobelasting vermeld. De precario wordt geheven over de periode dat het evenement plaatsvindt.

De Verordening precariobelasting wordt jaarlijks door de gemeenteraad vastgesteld en op de gebruikelijke wijze bekendgemaakt.

## **2.4: Beleidsregels Bibob**

De Gemeente Nieuwegein past de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen openbaar bestuur) toe. Hiervoor zijn aparte beleidsregels opgesteld. De wet Bibob geeft de burgemeester een extra instrument in handen om criminele activiteiten te weren uit de gemeente. Het college en de burgemeester hebben in de Bibob beleidsregels opgenomen hoe om te gaan met hun bevoegdheid tot toepassing van de wet Bibob. De wet Bibob maakt het mogelijk om vergunningen, ontheffingen, subsidies en overheidsopdrachten te weigeren of in te trekken als er sprake is van een ernstig gevaar dat criminele activiteiten mogelijk worden gemaakt met behulp van deze overheidsmiddelen.

Organisatoren van evenementen kunnen te maken krijgen met de wet Bibob. In het Bibob beleid is opgenomen dat de burgemeester te allen tijde de bevoegdheid heeft een aanvraag te onderwerpen aan een Bibob-toets als er duidelijke aanwijzingen zijn die het vermoeden rechtvaardigen, dat bij de aanvraag sprake is van een ernstige mate van gevaar als bedoeld in artikel 3 van de Wet Bibob. Deze bepaling uit het Bibob beleid geldt ook voor evenementenvergunningen.

Rekening houdende met de proportionaliteit is het niet reëel om elke aanvraag voor een evenement te onderwerpen aan een Bibob-toets. Bij afzonderlijk besluit van de burgemeester is het echter wel mogelijk om evenementen toe te voegen voor een Bibob-toets. Hiertoe kan bijvoorbeeld worden overgegaan na eerdere overlast tijdens een eerder of vergelijkbaar evenement (ook gekeken naar andere gemeenten) of door de risico's die bepaalde evenementen met zich mee kunnen brengen.

## **2.5: Overige regelgeving**

Een organisator dient er rekening mee te houden dat in sommige gevallen, naast een evenementenvergunning, tevens een andere vergunning of ontheffing aangevraagd moeten worden. Ook kan er sprake zijn van andere regelgeving waar tegenaan wordt gelopen. Enkele voorkomende situaties zullen hieronder worden genoemd.

### **2.5.1: Drank en Horecawet**

Indien een organisator van een evenement alcohol wil schenken, geeft de Drank en Horecawet de mogelijkheid om in bepaalde gevallen voor incidentele festiviteiten toestemming te verlenen om zwak-alcoholhoudende drank te verkopen zonder dat men in het bezit is van de benodigde horecavergunning. Hiervoor is een zogenaamde ontheffing artikel 35 nodig. Deze ontheffing is aan een aantal voorschriften verbonden. Hierover is meer opgenomen in paragraaf 5.4.3. Bij bijzondere gelegenheden van tijdelijke aard, heeft de burgemeester tevens de bevoegdheid om op grond van artikel 4, vierde lid van de Drank en Horecawet, voor ten hoogste twaalf aaneengesloten dagen een ontheffing te verlenen voor de onder afdeling 8A van de Apv gestelde regels voor alkoholschenktijden en voor de verschillende soorten bijeenkomsten (paracommerciële rechtspersonen).

### **2.5.2: Bestemmingsplan**

Het houden van een evenement op een bepaalde locatie kan in strijd zijn met het ter plaatse geldende bestemmingsplan. Het gaat dan niet zozeer om een eenmalig evenement dat geen of slechts geringe planologische relevantie heeft, maar bijvoorbeeld om jaarlijks terugkerende meerdaagse (grote) evenementen op een bepaalde locatie. Het omgevingsrecht maakt het mogelijk om voor een planologische gebruiksactiviteit af te wijken van een bestemmingsplan middels het verlenen van een omgevingsvergunning. Voor het houden van een evenement op een locatie welke in strijd is met het bestemmingsplan, voorziet artikel 4, onderdeel 11, van bijlage II bij het Besluit omgevingsrecht hierin.



Ongeveer gelijktijdig met dit beleid zal ook het paraplubestemmingsplan evenementen in werking treden. Hierin zijn de locaties en de frequenties geregeld ten aanzien van evenementen. Meer hierover is opgenomen in paragraaf 5.6.1.

### **2.5.3 Brandbeveiligingsverordening**

Tevens dient in sommige gevallen een vergunning op grond van de Brandbeveiligingsverordening te worden aangevraagd (bij meldingsplichtige evenementen). Bij vergunningsplichtige evenementen zal dit doorgaans niet nodig zijn, omdat dit punt al wordt meegenomen bij de beoordeling van de evenementenaanvraag.

### **2.5.4 Afvalstoffenverordening**

Een regeling waar eveneens rekening mee gehouden dient te worden, is de Afvalstoffenverordening. In de Afvalstoffenverordening is onder meer uitgewerkt hoe zwerfafval kan worden voorkomen en kan worden bestreden. Ook evenementen creëren doorgaans zwerfafval, niet alleen op het evenemententerrein zelf, maar ook in de directe omgeving. Bij de aanvraag voor een evenementenvergunning, dient derhalve ook altijd in gegaan te worden op het reinigen van het terrein en de omgeving (zie voor de punten die moeten worden opgenomen bij een aanvraag paragraaf 5.1).

### **2.5.5: Verkeersmaatregelen**

In sommige gevallen is het nodig om bepaalde verkeersmaatregelen te treffen om een evenement te kunnen laten plaatsvinden. Toestemming voor de gevraagde verkeersmaatregelen wordt gegeven in de vorm van een Tijdelijke Verkeersmaatregel. Tegelijkertijd kan de gemeente bepalen dat er tijdelijk een parkeerverbod en een wegsleepregeling geldt in het betreffende gebied. Ook kan het nodig zijn om verkeersregelaars in te zetten (regeling verkeersregelaars 2009). In paragraaf 5.2. is het onderwerp 'verkeer' verder uitgewerkt.

### **2.5.6. Omgevingswet**

Ook de nieuwe Omgevingswet, welke naar verwachting in 2018 in werking zal treden, kan mogelijk gevolgen hebben voor evenementen. De Omgevingswet bundelt 26 bestaande wetten op het gebied van onder meer bouwen, milieu, water, ruimtelijke ordening en natuur. De nieuwe wet zal meer ruimte bieden voor particuliere ideeën, doordat er meer algemene regels gelden in plaats van gedetailleerde vergunningen. Het doel staat voorop en niet het middel om er te komen. Zo ontstaat ruimte voor bijvoorbeeld bedrijven en organisaties om met ideeën te komen. De nieuwe Omgevingswet zal één wet worden voor de gehele leefomgeving. Van meerdere bestemmingsplannen wordt er gegaan naar één omgevingsplan.

De nieuwe Omgevingswet zal derhalve ook op evenementen, welke doorgaans effecten op de omgeving, de nodige weerslag hebben.

### **2.5.7 Flora en Faunawet**

Bij het organiseren van een buitenevenement, kan men te maken krijgen met de Flora en Faunawet. Indien er op het betreffende terrein beschermde planten- en diersoorten aanwezig zijn, dan dienen preventieve maatregelen te worden genomen om eventuele schade te voorkomen. Indien het niet lukt om preventieve maatregelen te nemen, dan bestaat er nog de mogelijkheid om een ontheffing aan te vragen bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).

### **2.5.8. Provinciale regelingen**

Het kan zijn dat een evenementenorganisatie tijdens het evenement gebruik wil maken van bepaalde middelen waar niet de gemeente, maar de Provincie over gaat. Gedacht kan worden aan het eenmalig laten landen van een helikopter. Hiervoor is een zgn. TUG-ontheffing (ontheffing voor Tijdelijk Uitzonderlijk Gebruik) nodig van de Provincie. De Provincie Utrecht heeft deze taak neergelegd bij de RUD (Regionale Uitvoeringsdienst) Utrecht. Ook voor het oplaten van een luchtballon kan een dergelijke TUG-ontheffing nodig zijn.

Voor het afsteken van vuurwerk dient eveneens contact opgenomen te worden met de RUD. Voor het afsteken van vuurwerk door een bedrijf (of evenementenorganisatie) is een toepassingsvergunning nodig. Afhankelijk van het soort en de hoeveelheid vuurwerk, dient er een ontbrandingsmelding te worden gedaan of een ontbrandingstoestemming te worden aangevraagd.

## **Hoofdstuk 3: Risicoprofielen en soorten evenementen**

In het nieuwe artikel 2:24a van de Apv wordt aan de burgemeester de bevoegdheid toegekend om bij de beoordeling van de aanvragen voor evenementen risicoprofielen te hanteren en daar voorschriften over op te nemen in de vergunning. Deze voorschriften dienen in ieder geval aspecten te bevatten die betrekking hebben op de soort activiteit, het publiek dat het evenement bezoekt, de volksgezondheid en op de ruimtelijke-/milieuaspecten.



De reeds bestaande en gehanteerde risicoprofielen van de Veiligheidsregio Utrecht (VRU) worden als leidraad gehanteerd. De evenementen worden ingedeeld in de risicoprofielen regulier evenement, evenement met verhoogde aandacht dan wel risico-evenement.

### 3.1: publieksprofiel, ruimteprofiel en activiteitenprofiel

Bij het indelen van een evenement in een risicoprofiel wordt er allereerst gekeken naar de volgende indicatoren:

1. Het publieksprofiel (bijvoorbeeld aantal en type bezoekers);
2. het ruimteprofiel (bijvoorbeeld openbare/afgesloten ruimte, bereikbaarheid);
3. het activiteitenprofiel (bijvoorbeeld tijdstip en duur).

Op basis van de aanvraag, concrete plannen van de organisator en ervaringsgegevens (van vergelijkbare evenementen) wordt er een eerste risicoscan gedaan. Eventueel zal nader overleg worden gevoerd met de politie en de andere nood- en hulpdiensten.

Tijdens een vergunningstraject van een weinig risicovol evenement kan het overigens ook nodig zijn op te schalen naar een hogere categorie, indien de impact groter blijkt te zijn dan vooraf werd ingeschat.

#### 1. Publieksprofiel

Het type bezoeker speelt een belangrijke rol bij de risicobepaling. Op welke bevolkingscategorieën richt het evenement zich? Wat weten we van deze categorieën bezoekers? Is het aannemelijk, voorspelbaar of bekend dat bepaalde specifieke – bij politie en justitie bekende – groepen een evenement zullen bezoeken? Denk aan:

- \* Te verwachten opkomst en massaliteit van het publiek;
- \* leeftijdsopbouw van het publiek;
- \* kennis over en ervaring met bezoekers;
- \* aanwezigheid van publiek als toeschouwer of als deelnemer;
- \* aanwezigheid van rivaliserende groepen of groepen met verschillende belangen;
- \* eventueel gebruik van verdovende middelen of alcohol;
- \* conditie-/gezondheidstoestand van deelnemers en publiek;
- \* doel/verwachting van het publiek;
- \* gedrag van bezoekers;
- \* geestelijke en emotionele conditie van bezoekers.

#### 2. Ruimteprofiel

Het evenemententerrein is niet altijd duidelijk herkenbaar gescheiden van de openbare ruimte. Dit is ook niet altijd gewenst. Bij mobiele evenementen is de grens tussen evenemententerrein en publiek domein vaak diffuus. Bij zulke evenementen is er dan ook eerder sprake van een moeilijk beheersbare locatie. Bij afgesloten (veelal particuliere) ruimten is het weer gemakkelijker. Ook de fysieke omgevingskenmerken doen ertoe: een bouwplaats met stenen langs de route of een veranderde verkeerssituatie kunnen de risico's ten opzichte van eerdere edities van het evenement vergroten. Verder kan gedacht worden aan de stroomvoorziening, watervoorziening, en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie.

Gerelateerd aan de locatie is de bereikbaarheid van het evenement. Daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten. Daarnaast gaat het om de bereikbaarheid voor zowel bezoekers per openbaar vervoer als voor bezoekers met eigen vervoer.

Onderdeel van de risicoanalyse zijn ook de weersomstandigheden. Zeer warm weer kan er bijvoorbeeld toe leiden dat de gemoederen sneller verhit raken en dat alcoholgebruik sneller uitloopt op ordeverstoringen. Een regenbui kan daarentegen het animo om de orde te verstoren temperen. Evenementen onder winterse omstandigheden leveren meer fouilleringsproblemen op. Er dient rekening gehouden te worden met de temperatuur van lucht en water (bij sport), windsnelheid en gevoelstemperatuur.

#### 3. Activiteitenprofiel

Iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. Bij concerten is de kans op geluidsoverlast vanzelfsprekend groter dan bij schaakkampioenschappen. Indien een evenement samenvalt met andere evenementen, manifestaties, vieringen of gebeurtenissen kunnen eerder ordeverstoringen optreden. Hierbij wordt ook gekeken naar de tijdsduur en het tijdstip van het evenement. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken.

Binnen het activiteitenprofiel wordt ook nadrukkelijk gekeken naar historische gegevens. Aan de hand van de volgende gegevens kan een redelijk nauwkeurig beeld worden geschetst van het verwachtingspatroon:

- het historische verloop van hetzelfde evenement over de afgelopen vijf jaar;





- het historische verloop van vergelijkbare evenementen;
- het verloop van vergelijkbare evenementen in andere steden.

Ook wordt gekeken naar eerdere ervaringen met de organisator. Indien de organisator er in het verleden blij van heeft gegeven zich goed aan de afspraken te houden, neemt daarmee de voorspelbaarheid van het verloop van een evenement toe en nemen de risico's af.

Op basis van het bovenstaande kan er een risicoanalyse gemaakt worden. De gemeente Nieuwegein maakt hiervoor gebruik van de 'Landelijke analysetool risicoanalyse'. Onderscheid dient overigens gemaakt te worden tussen de risicoscan en een risicoanalyse. De risicoscan is een beknopte invulsheet. De risicoanalyse is een uitgebreide invuloefening, welke soms zelfs uitgevoerd wordt in overleg met de organisator en hulpdiensten. Gezien de aard van de evenementen die tot op heden binnen de gemeente Nieuwegein hebben plaatsgevonden, is het invullen van de risicoscan doorgaans afdoende gebleken. Risicoanalyses vinden in de praktijk eigenlijk enkel plaats bij klasse C evenementen (zie ook paragraaf 3.2) en enkel indien het multidisciplinair evenemententeam dit nodig acht.

### 3.2: categorieën evenementen

Evenementen worden ingedeeld in 3 categorieën: reguliere evenementen, aandachtsevenementen en risico-evenementen. De indeling van het evenement in een categorie vindt plaats aan de hand van een combinatie van het risicoprofiel en de omvang. Dit betekent dat een evenement met weinig bezoekers toch kan vallen onder de categorie aandachtsevenement of risico-evenement.

#### *Klasse A: reguliere evenementen*

Het gaat hierbij om relatief eenvoudige evenementen, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en weinig maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag (gedacht kan worden aan een sportevenement van beperkte omvang).

De gemeente vraagt eventueel voor de volledigheid nog wel advies van:

- \* politie;
- \* brandweer.

#### *Klasse B: aandachtsevenementen*

In dit geval gaat het om evenementen, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken (bijvoorbeeld een kermis).

De gemeente vraagt advies aan bij de volgende operationele diensten:

- \* politie;
- \* brandweer;
- \* GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio);
- \* intern advies aan de relevante afdelingen binnen de gemeentelijke organisatie;
- \* eventuele overige hulporganisaties.

Daarnaast wordt het evenement besproken in het multidisciplinair evenemententeam. Hierbij zijn vertegenwoordigers van bovengenoemde organisaties aanwezig (m.u.v. GHOR). In voorkomende gevallen wordt ook de organisator van het evenement uitgenodigd.

#### *Klasse C: risico-evenementen*

'Evenement', waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld dance events.

Hulpverleningsdiensten dienen gezamenlijk aanvullende maatregelen en een gezamenlijk afgestemd advies richting de gemeente op te stellen. De gemeente vraagt advies aan bij de volgende operationele diensten:

- \* politie;
- \* brandweer;
- \* GHOR;
- \* intern advies aan de relevante afdelingen binnen de gemeentelijke organisatie;
- \* eventuele overige hulporganisaties;
- \* eventueel kerngroep evenementenexperts van de VRU.

Daarnaast wordt het evenement besproken in het multidisciplinair evenemententeam. Hierbij zijn vertegenwoordigers van bovengenoemde organisaties aanwezig. In voorkomende gevallen wordt ook de



organisator van het evenement uitgenodigd. Tijdens dit overleg wordt er een multidisciplinaire afweging uitgewerkt.

### 3.3: Meldingsplichtige evenementen

Naast bovengenoemde categorieën, bestaan ook nog de meldingsplichtige evenementen (artikel 2:25 Apv). Een vergunning aanvragen is bij dergelijke evenementen niet nodig. In de praktijk betreffen dit de kleinschalige evenementen, zoals kleine buurtbarbecues, buurtfeesten etc. Kleine evenementen kunnen afgedaan worden als meldingsplichtig, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het betreft een eendaags evenement;
  - Het evenement vindt buiten plaats;
  - Het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 150 personen (het gaat dan om niet meer dan 150 mensen tegelijkertijd. Het kan dus zijn dat, verspreid over de dag, wel meer dan 150 mensen het evenement bezoeken);
  - het evenement vindt tussen 08.00 en 23.00 uur plaats, met dien verstande dat op vrijdag en zaterdag het evenement plaatsvindt tussen 08.00 en 24.00 uur en op zondagen tussen 13.00 en 23.00 uur;
  - Er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor aanvangstijd van het evenement of na 23.00 uur.
  - Overmatige geluidsoverlast wordt zoveel mogelijk voorkomen.
  - Het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, (brom)fietspad, parkeerplaats, of op een andere plaats waar het een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten.
  - Er slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10m<sup>2</sup> per object.
  - Er is een organisator.
  - De buurt wordt geïnformeerd over het eendaagse evenement.
  - Direct na het aflopen van het evenement wordt opgeruimd (de kosten voor het ophalen van achtergebleven vuil worden verhaald op de organisator).
  - De organisator tenminste tien dagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan.
- bij gebruik van een barbecue:
- o dient een goedgekeurde brandblusser van minimaal zes kg. te worden geplaatst of twee emmers water.
  - o bij een gasgestookte barbecue mag de oranje slang niet ouder zijn dan twee jaar en het drukventiel niet ouder dan vijf jaar.
  - o de gasfles mag niet binnen een afstand van drie meter van een straatkolk staan.

In het kader van de openbare orde en veiligheid kan de burgemeester op basis van risicofactoren een melding weigeren of, indien de melding al akkoord is bevonden, achteraf intrekken en het evenement verbieden of staken. Ook kan de burgemeester in bijzondere gevallen er toe besluiten het evenement aan te merken als een kleinschalig, middelgroot of grootschalig evenement (bijvoorbeeld als er eerder ordeverstoringen in het gebied hebben plaatsgevonden) met als gevolg dat er alsnog een vergunningsplicht ontstaat.

### Hoofdstuk 4: Weigerings- en intrekingsgronden

In artikel 1:8 van de Apv worden de volgende weigeringsgronden genoemd op grond waarvan een vergunning of een ontheffing kan worden geweigerd:

- openbare orde;
- de openbare veiligheid;
- de volksgezondheid;
- de bescherming van het milieu.

Voor sommige gevallen geeft de Apv (artikel 1:6) aan dat het bevoegd gezag een reeds verleende vergunning kan intrekken. Dit kan bijvoorbeeld als bij de aanvraag onjuiste gegevens zijn verstrekt, er niet meer wordt voldaan aan de vergunningvoorschriften of verandering van de omstandigheden of inzichten zijn opgetreden na de verlening van de vergunning.

Indien wordt overwogen om over te gaan tot weigering of intrekking van de vergunning, dient het bestuursorgaan alle terzake van belang zijnde informatie te vergaren en alle bij het besluit betrokken belangen tegen elkaar af te wegen. Als het bestuursorgaan overweegt om de vergunning te weigeren, in te trekken of te wijzigen, dient het de belanghebbenden in de gelegenheid te stellen hun bedenkingen in te dienen.

#### 4.1: Weigeringsgronden

Hieronder zullen bovenstaande weigeringsgronden meer specifiek worden uitgewerkt naar situaties welke betrekking hebben op evenementen, de zogenaamde facultatieve weigeringsgronden. Zo kan een evenementenvergunning in ieder geval geweigerd worden als er vooraf sprake lijkt te zijn van de volgende omstandigheden:





1. Bij een dreigend gevaar voor het ontstaan van wanorde.

*Hierbij kan gedacht worden aan ongeregelde toestanden ten gevolge van bijvoorbeeld een slechte beveiliging (of onvoldoende capaciteit politie-inzet), botsende bevolkingsgroepen, weersomstandigheden, het gebruik van niet brandveilige materialen of een niet goed geregelde toevoer en afvoer van mensen.*

2. Bij een onevenredig groot aantal te verwachten toeschouwers.

*Uit signalen, bijvoorbeeld vanuit de media, kan blijken dat er meer toeschouwers op het evenement af zullen komen dan het evenemententerrein aan kan. De veiligheid van de bezoekers kan dan niet worden gegarandeerd.*

3. Bij onvoldoende waarborgen van een goed verloop van het evenement.

*Hierbij kan gedacht worden aan het niet nakomen van opgelegde vergunningsvoorschriften in het verleden. Een goed ordelijk verloop kan dan niet worden gegarandeerd (zie ook de uitspraak van de voorzieningenrechter rechtbank Amsterdam van 29 mei 2008, LJN: BD2795).*

4. Bij een onverenigbaar karakter tussen het evenement en de locatie.

*Zoals een dance-event nabij een begraafplaats of een vechtsportgala op een school.*

5. Bij een onevenredig groot beroep op hulpdiensten.

*Hulpdiensten kunnen om diverse redenen niet beschikbaar zijn of reeds maximaal zijn ingezet. Als voorbeeld kan gegeven worden het gelijktijdig plaatsvinden van een ander groot evenement waarop de politiecapaciteit reeds maximaal is ingezet (zie ook de uitspraak van de voorzieningenrechter Rechtbank Leeuwarden van 6 september 2012, LJN: BX8411 en de uitspraak van de Raad van State van 25 april 2007, LJN: BA3745).*

6. Bij een dreigende belemmering voor het verkeer en/of scheepvaart.

*Het moet daarbij gaan om een niet op te lossen belemmering. In het algemeen kan met een goede combinatie van verkeersmaatregelen, wegsleepregelingen, omleidingen en bemensing bij de afzettingen en/of afspraken met Rijkswaterstaat (mocht het om een evenement op of nabij water gaan) een belemmering worden voorkomen.*

7. Bij dreigende verontreiniging of onredelijke schade aan het groen.

*Zoals een bacteriële verontreiniging van water, te verwachten bodemschade door zware voertuigen of bodemverontreiniging door schadelijke vloeistoffen. Bodembedreigende activiteiten mogen alleen plaatsvinden met afdoende beschermende maatregelen.*

8. Bij onvoldoende waarborgen van de bescherming van het milieu.

*Dit onderdeel heeft betrekking op het gebied van geluid, afvalmanagement, mobiliteit, bodem- en groenbescherming, energiegebruik, watergebruik, sanitaire voorzieningen en de Flora en Faunawet, bijvoorbeeld het bloei- en broedseizoen.*

9. Evenementen in strijd met de menselijke waardigheid.

*Kooigevechten en andere vechtevenementen waar (bijna) geen regels gelden en het sportieve karakter niet of nauwelijks een rol speelt, worden in beginsel niet toegestaan. Het gaat hierbij niet om reguliere vechtsporten zoals boksen of judo. In beginsel worden enkel vechtsportevenementen toegestaan die onder auspiciën staan van koepelorganisaties die zijn aangesloten bij NOC\*NSF.*

*Ook andere evenementen waarbij de menselijke waardigheid in het geding is, worden niet toegestaan. Hiermee wordt bedoeld op evenementen die (mede) gericht zijn op groeperingen die geassocieerd (kunnen) worden met radicaal gedachtegoed en/of (verdenking van) criminele activiteiten.*

10. Evenementen in strijd met de dierlijke waardigheid.

*Op 15 september 2015 is het besluit 'verbod wilde dieren in circussen' in werking getreden. Dit verbod geldt voor dieren in circussen, maar ook voor dieren die betrokken zijn bij andere optredens. De gemeente Nieuwegein sluit zich bij dit verbod aan wat betreft evenementen. Enkele categorieën van dieren zijn op grond van bovengenoemd besluit nog wel toegestaan. Er zullen geen vergunningen worden verleend voor evenementen waarbij deze dieren worden mishandeld, gekweld of waarbij de gezondheid van het dier in gevaar kan komen.*

Genoemd moet worden dat begin 2017 artikel 1:8 van de Apv aangevuld zal worden met een nieuwe weigeringsgrond. Indien de aanvraag voor een evenementenvergunning niet binnen 4 weken (ingeval van A evenementen) respectievelijk niet binnen 12 weken (ingeval van B en C evenementen) is ingediend, kan dit leiden tot weigering van de vergunning. Meer hierover is opgenomen in paragraaf 8.2 van dit beleidsstuk.

#### **4.2: Intrekkings- en wijzigingsgronden**

Daarnaast gelden op grond van artikel 1:6 van de Apv nog enkele intrekkings- en wijzigingsgronden. Een vergunning of ontheffing kan worden ingetrokken of gewijzigd:



- \* indien ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- \* indien op grond van een verandering van de omstandigheden of inzichten opgetreden na het verlenen van de ontheffing of vergunning, intrekking of wijziging noodzakelijk is vanwege het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning of ontheffing is vereist;
- \* indien de aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- \* indien van de vergunning of ontheffing geen gebruik wordt gemaakt binnen een daarin gestelde termijn dan wel, bij het ontbreken van een gestelde termijn, binnen een redelijke termijn;
- \* indien de houder dit verzoekt.

De 10 punten genoemd onder de weigeringsgronden kunnen derhalve ook omstandigheden zijn die kunnen leiden tot een intrekking of wijziging van de vergunning, mits is voldaan aan één of meer punten zoals opgenomen in artikel 1:6 van de Apv. Als bijvoorbeeld een vergunning reeds is verstrekt en pas naderhand wordt duidelijk dat er sprake is van verandering van de omstandigheden of inzichten (bijvoorbeeld door verandering van weersomstandigheden, of door een hogere toestroom van bezoekers dan verwacht en dan het evenemententerrein aan kan), kan dit alsnog leiden tot intrekking of wijziging van de vergunning, nog voordat het evenement heeft plaatsgevonden. Ook kan de vergunning worden ingetrokken of worden gewijzigd als het evenement reeds gaande is. Dit kan bijvoorbeeld voorvallen als de organisatie de opgelegde voorschriften en beperkingen niet nakomt. Ook kan hierbij wederom gedacht worden aan plotseling opkomende weersomstandigheden waardoor het evenement moet worden gestaakt.

## Hoofdstuk 5: Toetsingsindicatoren

In dit hoofdstuk zal ingegaan worden op de voorwaarden, voorschriften en beperkingen die gelden bij een vergunningsaanvraag en vergunningsverlening van een evenement. Helder moet zijn wat de uitgangspunten zijn van de toetsingsindicatoren en binnen welk kader een plan tot het organiseren van een evenement zich dient te ontwikkelen.

### 5.1: Inhoud van een aanvraag

De evenementenvergunning is persoonsgebonden. Dat houdt in dat persoonlijke kwaliteiten van de aanvrager/organisator van belang zijn voor de beslissing op de aanvraag om vergunning. De vergunning kan door/op naam van een natuurlijke persoon, maar ook namens een rechtspersoon aangevraagd worden. De vergunning kan tevens aan een rechtspersoon verleend worden. Echter, omdat de kwaliteiten van een natuurlijke persoon van belang zijn, zal een aanvraag altijd door een gemachtigde namens de rechtspersoon ingediend moeten worden, als verantwoordelijke voor het evenement. De naam van de natuurlijke persoon zal ook in de vergunning genoemd worden, als verantwoordelijke voor het evenement. De genoemde natuurlijke persoon kan bij onzorgvuldig handelen persoonlijk aansprakelijkheid zijn voor de schade als gevolg van het houden van het evenement.

Een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt ingediend bij de vergunningverlenende afdeling van de gemeente en omvat in elk geval informatie over:

- \* de gegevens van de organisatie;
- \* de locatie van het evenement (het evenemententerrein);
- \* de aard en de doelstelling van het evenement;
- \* de begin- en eindtijd (inclusief opbouw- en afbouwtijd);
- \* de activiteiten (muziek, schenken van zwak alcoholische dranken, gebruik van bakapparatuur en gas e.d.);
- \* het soort muziek, de geluidssterkte en de dichtstbijzijnde woning;
- \* het verwachte aantal bezoekers (plus aantal te verwachten auto's en fietsen/brommers);
- \* de te nemen veiligheidsmaatregelen, zoals eventuele particuliere beveiliging en/of EHBO/brandwachten (veiligheidsplan);
- \* maatregelen ter voorkoming van calamiteiten (calamiteitenplan);
- \* de plaatsing van objecten, inclusief tekening (bijvoorbeeld tenten, podia, tribunes, kermisattracties, fietsenstalling);
- \* de sanitaire voorzieningen;
- \* de reiniging van het terrein (hieronder valt ook het reinigen van de omgeving);
- \* de gevolgen voor het verkeer (verkeersmaatregelen, omleidingsroutes, fietsenstalling, parkeren, bewegwijzering parkeerterrein etc.);
- \* Eventuele overnachtingen/kampeergelegenheden;
- \* Eventueel gebruik van vuurwerk.
- \* Eventueel gebruik van dieren.

### 5.2: Veiligheid



Klachten bij vooral grotere evenementen hebben vaak betrekking op weg- en terreinafsluitingen, parkeeroverlast en een toename van de verkeersintensiteit. Ook de bereikbaarheid voor hulpdiensten kan hierbij een knelpunt zijn. Hierdoor is het van belang duidelijke kaders te stellen, om voor zowel organisatie als omwonenden duidelijkheid te scheppen.

Ook de veiligheidsrisico's en mogelijke calamiteiten dienen in kaart te worden gebracht door de betrokken organisaties.

### 5.2.1: Veiligheidsplan

Van organisatoren van evenementen die vallen in categorie B en C wordt verwacht dat zij een veiligheidsplan opstellen. Voor evenementen die vallen in categorie A kan in bijzondere gevallen eveneens een veiligheidsplan opgevraagd worden.

Een veiligheidsplan is een document waarmee de organisator informatie geeft over de veiligheid van zijn evenement en de (voorgenomen) maatregelen. In het veiligheidsplan dient de organisator na te denken over de veiligheid van het evenement en de te nemen maatregelen. Hierbij is het van belang ook te werken met scenario's waarin duidelijk wordt wat er gaat gebeuren als bepaalde (te verwachten) veiligheidsproblemen zich voordoen. Daarmee laat de organisator zien dat hij zich bewust is van de risico's van het evenement en weet hoe hij hiermee om moet gaan. Hiermee wordt inzicht gegeven in de wijze waarop de organisator een primaire verantwoordelijkheid voor de veiligheid van het evenement op zich neemt. Het veiligheidsplan bundelt de voor de veiligheid van het evenement relevante informatie. De informatie stelt de vergunningverlener beter in staat om de voornemens van de organisator te beoordelen, voorwaarden te stellen in de vergunning en toezicht te houden op de veiligheid van het evenement.

Ook laat het veiligheidsplan zien waar het, wat de organisator betreft, ophoudt. Gedacht kan worden aan beperkingen in de bevoegdheden of financiële haalbaarheid. Het veiligheidsplan geeft inzicht in de reikwijdte van de primaire verantwoordelijkheid die de organisator op zich neemt.

Op basis van het veiligheidsplan kan de inzet van hulpdiensten worden vastgesteld en afgestemd. Als de hulpdiensten weten wat zij van de organisator mogen verwachten, kunnen zij daarop aanhaken en aangeven wat er van hen verwacht mag worden. Lacunes kunnen daarmee zichtbaar worden gemaakt. Door het veiligheidsplan af te stemmen op de draaiboeken van de hulpdiensten wordt dit alles ook vastgelegd. Dit schept duidelijkheid en stelt partijen in staat om elkaar er op aan te spreken als iets niet wordt gedaan. Bovendien stelt de afstemming en vastlegging van de (voorgenomen) maatregelen van alle partijen de vergunningverlener in staat om bewuste keuzes te maken over restrisico's.

Ook verkeersveiligheid maakt deel uit van het veiligheidsplan. Nagedacht moet worden over aspecten zoals capaciteitsberekening, verkeersroutering, verkeersbeïnvloeding, parkeerbeleid en calamiteitenroutes.

### 5.2.2: Calamiteitenplan

Ervaringen met evenementen in ons land en elders leren dat het belangrijk is om bij grote evenementen voldoende aandacht te schenken aan calamiteiten die kunnen optreden. Met name bij de grote evenementen waarbij behoorlijke mensenmassa's aanwezig zijn, is dit van belang. Voor evenementen welke in de categorie B en C vallen, zijn genoemde plannen onderdeel van de aanvraag en worden daarmee verplicht. Voor evenementen die vallen in categorie A kan in bijzondere gevallen eveneens een calamiteitenplan opgevraagd worden.

### 5.2.3: Verkeersmaatregelen

Teneinde een evenement daadwerkelijk te kunnen laten plaatsvinden, kan het noodzakelijk zijn dat een deel van de openbare weg en/of een terrein moet worden afgesloten van doorgaand verkeer en vrij moet worden gehouden van geparkeerde voertuigen.

De organisator geeft (bij voorkeur tegelijkertijd bij de aanvraag) aan welke verkeersmaatregelen (weg- en terreinafzetting) zij ten behoeve van haar evenement wenst en vraagt de gemeente deze te nemen. Alvorens akkoord wordt gegaan met de gevraagde verkeersmaatregelen, wordt deze aanvraag besproken in het multidisciplinaire evenemententeam, aangezien deze maatregelen inzet vragen van de stadstoezicht van de gemeente en de politie.

Afhankelijk van het type weg c.q. terrein en de grootte van het afgesloten gebied wordt hiermee vervolgens doorgaans akkoord gegaan, mits ook de verkeersveiligheid gewaarborgd is en er een alternatief is voor doorgaand verkeer (omleidingsroute). De gemeente kan hierbij ook aanvullende maatregelen opnemen/of gedeeltelijk afwijken van de aanvraag.

Toestemming voor de gevraagde verkeersmaatregelen wordt gegeven in de vorm van een Tijdelijke Verkeersmaatregel en wordt in de openbare ruimte uitgevoerd door middel van door de gemeente te plaatsen (verkeers-)borden en hekken.



Het vrijhouden van de weg en/of terrein vindt plaats door de instelling van een tijdelijk parkeerverbod waarop eveneens de Wegsleefverordening Nieuwegein 2016 van toepassing is. Bebording vindt tijdig, voorafgaande aan het evenement, op het evenemententerrein plaats.

Voor evenementen zonder winstoogmerk zijn aan de Tijdelijke Verkeersmaatregel geen kosten verbonden, voor commerciële evenementen zijn hier wel kosten aan verbonden.

De Tijdelijke Verkeersmaatregel dient bij voorkeur tegelijkertijd met de aanvraag voor een evenementenvergunning door de organisator te worden ingediend.

Op deze manier kunnen alle adviespartijen, die betrokken zijn bij de afdoening van de evenementenvergunning, tegelijkertijd de tijdelijke verkeersmaatregelen in hun advies meenemen.

Alle ten behoeve van evenementen afgegeven Tijdelijke Verkeersmaatregelen worden geplaatst op de website van de Gemeente Nieuwegein.

Wanneer tijdelijke verkeersmaatregelen worden getroffen, worden door de gemeente de volgende instanties op de hoogte gesteld: politie, brandweer, GHOR, ambulancedienst, huisartsenpost en streekvervoerder. De organisatie dient lokale bedrijven en de omwonenden schriftelijk op de hoogte te stellen.

Een Tijdelijke Verkeersmaatregel is geen besluit in de zin van de Awb. Hiertegen kan dan ook geen bezwaar en beroep worden ingediend.

#### **5.2.4: Toegankelijkheid hulpdiensten**

Een evenement dient goed bereikbaar te zijn voor hulpdiensten bij eventuele calamiteiten. Er moet een doorrijbreedte zijn van tenminste 3,5 meter en een doorrijhoogte van 4,2 meter. Op de daadwerkelijke opstelplaats van de hulpdiensten dient een ruimte van 4,5 meter breed rondom vrijgehouden te worden. Rond brandkranen dient een meter rondom te worden vrijgehouden en aansluitingen voor droge blusleidingen dienen vrij te blijven. Ook nooduitgangen dienen vrij toegankelijk te blijven. Voor de doorvaart van een eventuele blusboot moet vijf meter vrij blijven.

#### **5.2.5: Reddingsbrigade**

Bij water gerelateerde evenementen of evenementen die nabij water zijn gelegen, kan de gemeente een reddingsbrigade verplicht stellen. Een en ander hangt af van het soort publiek (bij een kindgericht evenement zal dit bijvoorbeeld sneller verplicht worden gesteld), het aantal te verwachten bezoekers, de duur van het evenement, het gebruik van alcohol of niet et cetera.

#### **5.2.6: Verkeersregelaars**

Bij ieder evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist. Onderscheid dient gemaakt te worden tussen evenementenverkeersregelaars en beroepsverkeersregelaars. Evenementenverkeersregelaars kunnen enkel ingezet worden bij evenementen en op de aangewezen plaatsen voor relatief eenvoudige verkeersbegeleiding. Een beroepsverkeersregelaar kan daarentegen overal ingezet worden. Aanwijzingen van beroepsverkeersregelaars zijn bindend voor alle weggebruikers. Het gaat hierbij om uniforme aanwijzingen, zoals stop- en doorrijdtekens.

De gemeente bepaalt, afhankelijk van het evenement, in het multidisciplinaire evenemententeam hoeveel en welk type verkeersregelaars er moet worden ingezet en op welke specifieke locatie. Hierbij wordt gekeken naar de verkeerssituatie, bijvoorbeeld het soort weg dat wordt afgesloten (binnen of buiten de bebouwde kom, toegestane snelheid op de weg etc.) en het soort evenement (bij een hogere categorie, kan de inzet van beroeps- en of evenementenverkeersregelaars vereist zijn). Bij een statische wegafzetting kan doorgaans worden volstaan met een vrijwilliger.

Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. Deze verkeersregelaars dienen gecertificeerd te zijn conform de Regeling Verkeersregelaars. Daarnaast dient de aanvrager een verzekering voor deze verkeersregelaars af te sluiten. De kosten voor de inzet, opleiding en de verzekering komen voor rekening van de aanvrager.

#### **5.2.7: Parkeren**

Voor wat betreft de parkeersituatie dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers is en er voldoende bewegwijzering is naar het parkeerterrein. Bij de parkeergelegenheid dienen, afhankelijk van het aantal te verwachten bezoekers, parkeerbegeleiders/evenementenverkeersregelaars aanwezig te zijn om het parkeren in goede banen te leiden. Omwonenden mogen gedurende de evenementen geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers. De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben.



Indien een evenement wordt georganiseerd op een parkeerterrein waarvoor betaald parkeren geldt, dient de evenementenorganisatie er rekening mee te houden dat, naast de op te leggen precariobelasting, tevens de niet geïnde parkeergelden in rekening zullen worden gebracht.

#### **5.2.8: Fietsenstalling**

Het is aan de evenementenorganisatie de taak om in de nabijheid van het evenement voldoende fietsenstalling te creëren voor de bezoekers aan het evenement. Dranghekken zijn op verzoek, en tegen een kleine vergoeding, bij de gemeente verkrijgbaar. Voor organisaties zonder winstoogmerk zijn hieraan geen kosten verbonden.

#### **5.2.9: Taxi-, bus-, treinvervoer**

Een goede aan- en afvoer van bezoekers van evenementen is van groot belang. Bij een toestroom van een zeer groot aantal bezoekers aan evenementen, kan dit voor problemen zorgen. In het draaiboek moeten organisaties aandacht hebben voor de aan- en afvoer van de bezoekers. Hierbij kan gedacht worden aan afspraken met de streekvervoerder, inzet van pendelbussen etc.

### **5.3: Het evenemententerrein**

Hieronder zal ingegaan worden op aspecten die het evenemententerrein aangaan, zoals de schouw, de indeling, voorzieningen, oplevering na afloop van het evenement en milieu gerelateerde aspecten.

#### **5.3.1: Indeling terrein**

Bij de aanvraag voor het plaatsen van tenten, podia, aggregaten, voorraadcontainers en andere objecten, moet er een indelingstekening (bij voorkeur schaal 1:100) worden gemaakt waarin in ieder geval wordt aangegeven:

- \* De inrichting van het terrein;
- \* De afmetingen van geplaatste objecten/tijdelijke bouwwerken (bijvoorbeeld tenten, podia, tribunes et cetera);
- \* De in- en uitgangen;
- \* Waar de bijzondere activiteiten plaatsvinden (bijvoorbeeld bakken, frituren);
- \* Eventuele aanwezigheid stofferings en versieringen;
- \* De brandpreventie voorzieningen zoals; brandblussers, noodverlichting, transparantverlichting ten behoeve van de uit- en/of nooduitgangen, aarding;
- \* De omgeving van het tijdelijke bouwwerk;
- \* Plaats van eventuele gasopslag en stroomaggregaten.

Deze verplichting bestaat in beginsel niet voor vergunningsvrije evenementen. De eventueel te plaatsen objecten zijn hier doorgaans zeer beperkt van omvang.

#### **5.3.2: Sanitaire voorzieningen**

Het is aan de organisatie van het evenement om voor voldoende sanitaire voorzieningen te zorgen. Afhankelijk van het soort evenement en aantal bezoekers zal het advies voor het aantal sanitaire voorzieningen door de GHOR worden opgenomen als voorschrift.

Indien de GHOR niet als adviesorgaan is betrokken bij een evenement, kan ook het multidisciplinaire evenemententeam de verplichting om sanitaire voorzieningen te treffen opleggen, bijvoorbeeld als er in verleden bij hetzelfde of een vergelijkbaar evenement veel overlast is geweest met wildplassers.

#### **5.3.3: Water, riool en elektriciteitsaansluitingen**

Het gebruik van water-, riool- en/of een elektriciteitsaansluiting is mogelijk indien dit ter plaatse aanwezig is. Op diverse plekken in Nieuwegein zijn zogenaamde evenementen aansluitingen aanwezig waar gebruik van gemaakt kan worden. Hiervoor worden de daarvoor geldende standaardtarieven gehanteerd.

Voor aansluiting op het riool kan een aansluitvergunning noodzakelijk zijn. Hiervoor worden leges in rekening gebracht.

#### **5.3.4: Net gebruik en afvalverwijdering evenemententerrein**

De evenementenorganisatie is zelf verantwoordelijk voor een net gebruik van de openbare ruimte. De afspraak is dat het in gebruik genomen terrein na een evenement, naast dat dit schoon wordt achtergelaten, tevens in de oorspronkelijke staat wordt achtergelaten.

Afval dat bezoekers achterlaten, moet de organisatie –ter voorkoming van zwerfafval- zelf opruimen. Dit geldt voor het in gebruik genomen evenemententerrein, de aangrenzende straten, pleinen en wateroppervlakten. Ook zijn zij zelf verantwoordelijk voor het verwijderen van hun bedrijfsafval. De evenementenorganisatie kan hiervoor een particuliere afvalinzamelaar inschakelen. Het in gebruik genomen terrein dient onmiddellijk na afloop van het evenement te worden schoongemaakt. Indien hieraan niet wordt voldaan en afval niet op een correcte manier wordt verwijderd, vindt op kosten van de organisator schoonmaak van het evenemententerrein door de gemeente plaats. De beoordeling of hieraan is voldaan, vindt plaats tijdens de naschouw van het evenement.





Ontstane schade aan bijvoorbeeld het wegdek of straatmeubilair, moet door de organisatie worden hersteld. Gebeurt dit laatste niet, dan zal de gemeente het herstel laten uitvoeren en de kosten doorberekenen aan de organisatie. Ook deze beoordeling vindt plaats tijdens de naschouw.

#### **5.4: Horeca**

Evenementen gaan in de regel hand in hand met horeca. Aan de horeca/horeca-activiteiten wordt vanuit verschillende wet- en regelgeving bepalingen en voorschriften opgelegd, die ook een rol kunnen spelen bij evenementen. In dit kader zijn de volgende aandachtspunten van belang.

##### **5.4.1: Evenement in horecagelegenheid**

In het algemeen is voor activiteiten in een horecagelegenheid geen evenementenvergunning nodig, aangezien de vergunning van de horecagelegenheid doorgaans zelf volstaat. Echter, in sommige gevallen is een evenementenvergunning wel vereist. Als het gaat om een feest die vanwege de grootschaligheid, de muziekstijl, het verwachte publiek en/of de sluitingstijd niet tot de normale bedrijfsvoering van de inrichting behoort, is een evenementenvergunning alsnog vereist (zie hiervoor ook de uitspraak van de Raad van State van 11 januari 2006, zaaknummer 200502967/1).

Een rol speelt overigens wel altijd (ook als er geen specifieke evenementenvergunning nodig is) dat moet worden kunnen gegarandeerd dat het maximale aantal bezoekers niet wordt overschreden en dat de veiligheid van de bezoekers is gewaarborgd.

##### **5.4.2: Horeca en terrassen**

In de praktijk is het mogelijk dat terrassen van een horecagelegenheid tijdens een evenement binnen een evenemententerrein vallen. Het is horecagelegenheden, welke vallen binnen of grenzen aan een evenemententerrein, toegestaan om tijdens evenementen op het terras een buitentap te plaatsen. De buitentap en het schenken van alcohol vallen onder de aan de betreffende horeca-ondernemer verstrekte drank- en horecavergeving. Wel is het enkel toegestaan dat vanuit de buitentap enkel zwak alcoholhoudende drank worden geschonken. De horeca-ondernemer dient erop toe te zien dat de alcoholische dranken enkel worden genuttigd binnen de horeca lokaliteit.

Om de verantwoordelijkheden op de plaats te laten waar ze horen, is het uitgangspunt in de gemeente Nieuwegein dat terrassen onderdeel van de horeca-inrichting blijven/zijn (zie hiervoor ook in binnen de gemeente geldende horeca-exploitatiebeleid). De betreffende horeca-ondernemer is dus zelf verantwoordelijk voor de buitentap en het schenken van alcohol op het terras. Deze activiteiten vallen immers onder de drank- en horecavergeving, die aan de betreffende horeca-ondernemer is verstrekt. Bij ongeregelde horeca naar aanleiding van het schenken van alcohol binnen de horeca lokaliteit, kan er dus niet worden verwezen naar de evenementenorganisator.

Organisaties worden erop gewezen dat zij met het inrichten van het evenemententerrein rekening dienen te houden met de bestaande terrassen. De evenemententerreinen dienen door de evenementenorganisatie zodanig te worden ingericht dat een normaal gebruik van het terras mogelijk blijft. Organisaties moeten vooraf de (horeca)ondernemers informeren over de plannen. Wanneer de organisatie van mening is dat de terrassen niet inpasbaar zijn, moeten zij vooraf (bij de evenementenaanvraag) en met argumenten, de gemeente om toestemming vragen voor het tijdelijk niet toestaan van deze terrassen. Gedurende bepaalde evenementen kan dus een verbod gelden voor het uitstellen van een terras.

##### **5.4.3: Alcohol**

Ook evenementenorganisaties hebben een verantwoordelijkheid als het gaat om alcoholmatiging en het niet schenken van alcohol aan jongeren onder de 18. Uit onderzoeken is immers gebleken dat overmatig alcoholgebruik op jonge leeftijd op zowel korte als lange termijn schadelijk is voor het lichaam. Het is dus belangrijk om hier zorgvuldig mee om te gaan. De projectgroep Nuchter Verstand, een samenwerkingsverband tussen 10 gemeenten in midden Nederland (waaronder de gemeente Nieuwegein), heeft een folder uitgebracht waarin maatregelen worden genoemd welke organisatoren van evenementen kunnen inzetten om verantwoord alcoholgebruik te stimuleren en alcoholgebruik onder de 18 te voorkomen. Voorbeelden van effectieve maatregelen zijn het goed instrueren van personeel (bijvoorbeeld door middel van Instructie Verantwoord Alcoholschenken), duidelijk communiceren van geldende regels omtrent schenktijden, leeftijdsgrenzen en dronkenschap en het verstrekken van polsbandjes aan bezoekers 18+ (waarbij geldt: geen bandje = geen alcohol). Bovengenoemde folder is terug te vinden op de website van de gemeente Nieuwegein onder de volgende link:  
[http://www.nieuwegein.nl/10936/evenementenvergunning/files/folder%20evenementen%20alcoholpreventie\\_juli2016.pdf](http://www.nieuwegein.nl/10936/evenementenvergunning/files/folder%20evenementen%20alcoholpreventie_juli2016.pdf)

De Drank en Horecawet geeft de mogelijkheid om in bepaalde gevallen voor incidentele festiviteiten toestemming te verlenen zwakalcoholhoudende drank te verkopen zonder dat men in het bezit is van de benodigde horecaverunningen. Hiervoor is een zogenaamde ontheffing artikel 35 nodig. Aan deze ontheffing worden een aantal voorschriften gesteld.





Evenementenorganisaties hebben bepaalde verplichtingen zodra zij bier en wijn gaan verkopen. Een organisatie is onder andere het volgende verplicht:

- Voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende is een ontheffing nodig;
- De op de ontheffing vermelde persoon die onmiddellijk leiding geeft aan de drankverstrekking, moet ter plaatse aanwezig zijn;
- Deze ontheffing geldt alleen voor het verstrekken van zwak alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse;
- Personen (niet de leidinggevenden) die nog niet de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, mogen geen horecawerkzaamheden verrichten tijdens en ten dienste van de verstrekking van zwakalcoholhoudende dranken;
- Aan personen onder de 18 jaar mag geen alcoholhoudende drank worden verstrekt; dit moet voor iedereen duidelijk leesbaar aangegeven zijn;
- Barmedewerkers zijn verplicht aan de hand van een legitimatiebewijs vast te stellen of de aspirantkoper de vereiste leeftijd heeft, indien deze daaraan niet onmiskenbaar voldoet. De leeftijdsgrens van 18 jaar geldt ook voor indirecte verstrekking van zwakalcoholhoudende drank;
- In het geval dat er door verstrekking van zwakalcoholhoudende drank verstoring van de openbare orde mocht ontstaan of mocht dreigen te ontstaan, zijn degenen die de drank verstrekken verplicht op eerste aanzegging van de politie de verstrekking direct te staken.

Daarnaast worden aan de leidinggevende, onder wiens verantwoordelijkheid de drankverstrekking plaatsvindt, de volgende voorschriften gesteld:

- moet de leeftijd bereikt hebben van 21 jaar;
- mag niet uit de ouderlijke macht gezet zijn (kantongerecht woonplaats leidinggevende);
- mag niet van slecht levensgedrag zijn (controle justitiële documentatieregisters);
- mag niet onder curatele zijn gesteld (curatele register).

Voor het schenken van zwak-alcoholhoudende dranken tijdens een 'bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard' (veelal evenementen) is de Verklaring Sociale Hygiëne vanaf 1 januari 2013 niet meer vereist. De burgemeester kan beperkingen of voorschriften aan de ontheffing verbinden. Dit betekent dat de burgemeester ook als voorschrift kan opnemen dat de verstrekker alsnog in het bezit moet zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne. Dit zal per evenement bekeken worden.

#### 5.4.4: Glaswerk

Om klachten en het gevaar voor de openbare orde en veiligheid tot een minimum te beperken, wordt het gebruik van glaswerk bij evenementen aan regels gebonden.

Tijdens evenementen die buiten plaatsvinden of in feesttenten, is glaswerk verboden en moet er gebruik worden gemaakt van splintervrij plastic of kartonnen bekertjes. Dit geldt ook voor de horecagelegenheden op het moment dat zij grenzen aan of vallen binnen het evenemententerrein en de keuze hebben gemaakt gebruik te maken van een buitentap (en het terras te verwijderen), zoals opgenomen in paragraaf 5.4.2.

Als een organisator van mening is dat er overtuigende argumenten aanwezig zijn om van dit beleid af te wijken, kan hiertoe een verzoek worden ingediend. Of er van het beleid wordt afgeweken, zal per aanvraag afzonderlijk beoordeeld worden.

#### 5.5: Geluid en geluidsoverlast

Bij veel evenementen is er sprake van versterkte muziek, zoals een live band of DJ. Door bezoekers wordt dit over het algemeen gewaardeerd, terwijl het door omwonenden regelmatig als overlast wordt ervaren. Bij deze overlast spelen naast het geluidniveau vele andere factoren een rol, bijvoorbeeld de gebruikte geluidfrequenties (verdeling tussen hoge en lage tonen), de locatie, het tijdstip en de duur van het evenement. Ook persoonlijke kenmerken zijn van belang. Sommige mensen zijn gevoeliger voor geluid, anderen houden simpelweg niet van bepaalde typen muziek of herrie in het algemeen. Om overlast zoveel mogelijk te kunnen objectiveren en te beperken, gelden bij evenementen specifieke geluidvoorschriften. Door deze toe te passen, zullen de geluidniveaus – in algemene zin – binnen acceptabele grenzen blijven. Ze garanderen niet dat geen enkele omwonende meer overlast zal ervaren. Een bepaalde mate van hinder is bij evenementen met versterkte muziek onvermijdelijk.

##### 5.5.1: Geluidvoorschriften

Voor evenementen zijn de volgende regels vastgesteld wat betreft geluid.

Een geluidniveau in decibel (dB) is opgebouwd uit verschillende toonhoogtes (frequenties). Om de geluidvoorschriften beter af te stemmen op de beleving van omwonenden, worden de normen uitgedrukt in de volgende twee wegingen:

- A-weging, ofwel een norm in dB(A). Deze weging is speciaal afgestemd op de wijze waarop mensen geluid waarnemen. Onze oren zijn namelijk niet voor alle toonhoogtes even gevoelig; hele hoge en hele lage tonen kunnen we zelfs helemaal niet horen.



- C-weging, ofwel een norm in dB(C). Deze weging is speciaal afgestemd op hoge geluidniveaus met veel lage tonen. Hedendaagse populaire muziek bevat relatief veel van deze zogenaamde bastonen, welke als extra hinderlijk worden ervaren.

De geluidsvoorschriften voor buitenevenementen zijn als volgt:

1. Tijdens evenementen met versterkte muziek (geluidsbelasting Hoog) mag het langtijdgemiddelde beoordelingsniveau ( $L_{Ar}$ ,  $L_t$ ) op de gevels van woningen ten hoogste 80 dB(A) en 90 dB(C) bedragen. Wanneer er binnen 100 meter van het podium geen woningen aanwezig zijn, gelden de genoemde beoordelingsniveaus op deze afstand.
2. Tijdens kermissen mag uitsluitend versterkte muziek ten gehore gebracht worden door middel van één centraal bedienbare geluidinstallatie. Het langtijdgemiddelde beoordelingsniveau ( $L_{Ar}$ ,  $L_t$ ) mag op de gevels van woningen ten hoogste 70 dB(A) en 80 dB(C) bedragen. Het gebruik van apparaten die overmatige geluidhinder kunnen veroorzaken, zoals sirenes, is niet toegestaan.
3. Het verschil tussen de dB(A) en dB(C) waarde mag te allen tijden maximaal 10 bedragen.
4. Tijdens evenementen zonder (versterkte) muziek mag geen overmatige geluidhinder worden veroorzaakt.
5. Op dagen voorafgaand aan een werkdag mag niet langer dan tot 23.00 uur muziekgeluid ten gehore worden gebracht; op vrijdag en zaterdag niet langer dan tot 01.00 uur.
6. De in voorschrift 1 tot en met 3 vastgelegde beoordelingsniveaus worden bepaald en beoordeeld overeenkomstig de 'Handleiding meten en rekenen industrielawaai' (ministerie van VROM, 1999). Hierbij wordt echter geen rekening gehouden met:
  - \* een bedrijfsduurcorrectieterm ( $C_b$ )
  - \* een meteorocorrectieterm ( $C_m$ )
  - \* een gevelcorrectieterm ( $C_g$ )
  - \* een toeslag van 10 dB(A) voor geluid met een duidelijk muzikaal karakter
7. De organisatie van het evenement is zelf verantwoordelijk voor het naleven van de geluidvoorschriften. De organisatie dient door middel van controlemetingen [minimaal 2x per uur] tijdens het evenement aan te kunnen tonen dat hieraan wordt voldaan. Hierbij wordt een effectieve meettijd van minimaal 3 minuten en een meethoogte van 1½ meter aangehouden.
8. Speakers worden zoveel mogelijk van de omliggende woonbebouwing af en op het bezoekende publiek gericht. Door gebruik van meerdere kleine speakers in plaats van enkele grote speakers kan het bronvermogen naar beneden worden gebracht. Dit vermindert de overlast. Tevens zijn er geluidssystemen beschikbaar die (met name laagfrequent) geluid beter richting bezoekers kunnen richten en als gevolg daarvan aanzienlijk minder overlast richting omwonenden veroorzaken.
9. Ook voorafgaand aan en na afloop van evenementen kan er geluidoverlast ontstaan. Om dit te voorkomen dient opbouwen en afbreken bij voorkeur te geschieden buiten de nachtelijke uren.
10. Geluidoverlast van grote groepen vertrekkende bezoekers dient zoveel mogelijk beperkt te worden. Dit kan bijvoorbeeld geffectueerd worden door aan het einde van het evenement het geluidniveau geleidelijk terug te brengen of de eindtijd van de muziek eerder te doen eindigen dan het evenement.
11. Zorg voor gehoorbescherming voor medewerkers. Bij geluidniveaus vanaf 80 dB(A) is de organisator verplicht dit beschikbaar te stellen, toe te zien op het gebruik ervan en voorlichting te geven over de risico's.
12. Voor bezoekers bestaan geen geluidregels. Wijs hen desondanks op de risico's van hoge geluidniveaus en biedt eventueel gratis/betaalbare oordoppen aan.

Voor evenementen in inrichtingen die vallen onder de Wet milieubeheer (zoals cafés en sporthallen), zijn de geluidnormen uit het Activiteitenbesluit van toepassing. De Apv biedt de mogelijkheid hier maximaal 12x per jaar van af te wijken.

### 5.5.2: Begin- en eindtijden evenementen

Het vertrek van bezoekers kan na afloop van een evenement overlast veroorzaken voor omwonenden. Om een goed verloop van het vertrek te bevorderen is er na het beëindigen van de muziek enige tijd nodig om de bezoekers rustig te laten vertrekken vanaf het terrein. De organisaties zijn zelf verantwoordelijk voor het vertrek van de bezoekers.

Voor evenementen op vrijdag en zaterdag geldt dat het evenement uiterlijk om 01.30 uur afgelopen dient te zijn (muziek tot 01.00 uur).

Voor evenementen op zondag tot en met donderdag geldt dat het evenement uiterlijk om 24.00 uur afgelopen dient te zijn (muziek tot 23.00 uur).

In geval het een (nationale) feestdag of een collectieve vrije dag betreft, wordt deze gelijk gesteld met de vrijdag en zaterdag met betrekking tot de eindtijden. Zie hiervoor ook het aanwijzingsbesluit collectieve festiviteiten.

Van bovengenoemde eindtijden kan, bij uitzondering en in bijzondere gevallen, worden afgeweken.



De bovengenoemde eindtijden gelden niet voor evenementen in horecagelegenheden. Hiervoor gelden de eindtijden zoals deze op de horeca-exploitatievergunning door de betreffende horecaondernemer zijn opgegeven.

Wat betreft de begintijden van een evenement, dient opgemerkt te worden dat op grond van de Zondagswet het op een zondag voor 13 uur verboden is openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen (artikel 4, eerste lid, van de Zondagswet). Dit geldt ook voor bepaalde feestdagen. Bij het plannen van een evenement dient de organisatie met deze wetgeving rekening te houden. In uitzonderlijke gevallen heeft de gemeente de mogelijkheid hierop een ontheffing te verlenen.

Inmiddels is er een wetsvoorstel ingediend (op 6 september 2016) tot intrekking van de Zondagswet. Mogelijk zal in het bovenstaande dus binnenkort verandering komen.

## **5.6: Locatie gerelateerde aspecten**

In dit subhoofdstuk zullen de planologische aspecten naar voren komen en het moeten wijken van andere voorzieningen op het moment dat op die locatie een evenement plaats zal vinden.

### **5.6.1: Planologische aspecten**

Het houden van een evenement op een bepaalde locatie kan in strijd zijn met het ter plaatse geldende bestemmingsplan. Het gaat dan niet zozeer om een eenmalig evenement dat geen of slechts geringe planologische relevantie heeft, maar bijvoorbeeld om jaarlijks terugkerende meerdaagse (grote) evenementen op een bepaalde locatie. Hoe kortdurend een activiteit moet zijn om deze als planologisch irrelevant te kunnen kwalificeren, hangt met name af van de aard van de bestemming (en van de omgeving) en de aard van de activiteit en de (mogelijk) blijvende nadelige planologische gevolgen ervan.

Het omgevingsrecht maakt het mogelijk om voor een planologische gebruiksactiviteit af te wijken van een bestemmingsplan middels het verlenen van een omgevingsvergunning. Voor het houden van een evenement op een locatie welke in strijd is met het bestemmingsplan, voorziet artikel 4, onderdeel 11, van bijlage II bij het Besluit omgevingsrecht hierin.

Ongeveer gelijktijdig met dit beleid zal ook het paraplubestemmingsplan evenementen in werking treden. In dit bestemmingsplan is opgenomen op welke locaties er evenementen kunnen plaatsvinden. Tevens is opgenomen hoeveel evenementen er in bepaalde gebieden mogen plaatsvinden. Meer specifiek is er een onderscheid gemaakt tussen winkelgebieden en overige gebieden. In deze verschillende gebieden mogen op jaarbasis een maximaal aantal evenementen plaatsvinden. Ook is het een en ander opgenomen over de toegestane duur van een evenement in de verschillende gebieden. Tot slot worden er randvoorwaarden benoemd in relatie tot gevoelige bestemmingen.

### **5.6.2: Ambulante handel en terrassen**

Het kan voorkomen dat er ambulante handel (markten en standplaatsen) moet wijken, zodat een evenement doorgang kan vinden. Dit zal in uitzonderlijke gevallen plaatsvinden en zal per aanvraag worden beoordeeld in het multidisciplinaire evenemententeam. Een voorbeeld is de jaarlijkse kermis op het marktterrein nabij winkelcentrum City Plaza.

Wat betreft terrassen kan het zijn dat, zoals reeds toegelicht in paragraaf 5.4.2, het terras moet wijken voor een evenement. Dit zal slechts in zeer uitzonderlijke en bijzondere situaties plaatsvinden. Dit zal per aanvraag worden beoordeeld aan de hand van factoren (veiligheid speelt hierbij bijvoorbeeld een rol. Bij de Sinterklaasintocht hoeven alleen de waterterrassen weg omdat het een water gerelateerd evenement is).

## **5.7: Communicatie**

Een evenementenorganisatie dient rekening te houden met de omliggende bedrijven, winkels en instellingen. Het kan immers voorkomen dat men bijvoorbeeld een evenement wenst te organiseren op een parkeerterrein, terwijl de omliggende bedrijven zelf veel bezoekers verwachten op die dag. Afstemming met omwonenden en de omliggende bedrijven is derhalve nodig.

Ook dient een evenementenorganisatie zelf zorg te dragen voor het informeren van omwonenden en omliggende bedrijven. Geïnformeerd kan bijvoorbeeld worden over het type evenement, de duur van het evenement, aantal te verwachten bezoekers, eventuele geluidsoverlast en dergelijke.

Kortom, er wordt van een organisator een inspanningsverplichting verwacht.

## **Hoofdstuk 6: Cumulatie en concurrerende aanvragen**

### **6.1: Cumulatie**

Het verdient de voorkeur om op voorhand duidelijkheid te scheppen omtrent het maximaal aantal toe te laten evenementen per locatie en per periode. Niet alleen om op deze wijze de overlast voor omwonenden te beperken, maar ook om te zorgen dat er voldoende capaciteit bij de gemeentelijke organisatie



en de hulpdiensten aanwezig is in het kader van toezicht en handhaving. Daartoe wordt de volgende cumulatie gehanteerd:

- \* *Meldingsplichtig evenement.* Onbeperkt binnen de gemeente Nieuwegein.
- \* *A-evenement.* Onbeperkt binnen de gemeente Nieuwegein.
- \* *B-evenement.* Maximaal 3 per dag binnen de gemeente Nieuwegein.
- \* *C-evenement.* Maximaal 1 per week binnen de gemeente Nieuwegein.

Van bovengenoemde cumulatie kan in bijzondere gevallen worden afgeweken.

## 6.2: Concurrerende aanvragen

Het aanbrenge van een beperking ten aanzien van een cumulatie van evenementen, betekent dat er zich situaties kunnen voordoen dat verschillende organisaties op een gelijk moment en/of op dezelfde locatie een evenement willen organiseren. Om in redelijkheid tot een besluit te komen bij concurrerende aanvragen, dient een afwegingskader gehanteerd te worden. Hiervoor worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. Aanvragen die worden ingediend, worden in beginsel op volgorde van binnenkomst behandeld;
2. In afwijking van het eerste punt: Een bestaand evenement (evenement dat minimaal twee jaar achtereenvolgens binnen dezelfde periode heeft plaatsgevonden) heeft voorrang op een nieuw evenement;
3. In afwijking van het eerste punt: Organisatoren gevestigd in Nieuwegein hebben voorrang op organisatoren buiten de gemeente Nieuwegein.

Wanneer bovenstaande afwegingen er in resulteren dat er nog steeds concurrerende aanvragen zijn, dan wordt er via loting een keuze gemaakt tussen de resterende aanvragen. De loting gebeurt door een ambtenaar van de gemeente, in het bijzijn van een collega-ambtenaar en een vertegenwoordiger van elke betrokken organisatie.

De burgemeester kan, in bijzondere gevallen, van het bovenstaande afwijken voor zover toepassing, gelet op het belang van de aanvrager, leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.

## Hoofdstuk 7: Toezicht en handhaving

De verantwoordelijkheid voor het naleven van de regels ligt in de eerste plaats bij de evenementenorganisatie zelf, het toezicht en de handhaving hierop ligt bij de afdeling Toezicht, Veiligheid en Leefbaarheid (TVL) van de gemeente. Door bekendheid te geven aan onder andere de wijze van handhaving, weet men wat er verwacht wordt, waarom en hoe. De organisaties hebben duidelijkheid over de regels die voor hen gelden en de gelegenheid de eigen verantwoordelijkheid op te pakken. Als evenementenorganisaties, ondanks bovengenoemde inspanningen, toch nog de regels overtreden, dan is het opleggen van bestuursrechtelijke of strafrechtelijke instrumenten noodzakelijk. In het ergste geval kan een evenement dan niet (op tijd) van start gaan of wordt het evenement tussentijds stopgezet.

De gemeente voert in samenwerking met relevante andere partners, onder wie de politie, gerichte controles uit. Het gaat hierbij dan om controle op de genomen verkeersmaatregelen en de uitvoering van de wegsleepregeling hierop, naleving van vergunningvoorschriften, sluitingsuur, tijdelijke bouwwerken, het opbouwen van tenten en podia en dergelijke zonder rekening te houden met extreme weersomstandigheden, het opbouwen van attracties zonder de verplichte certificaten, geluidsoverlast, wildplassen, verstrekken van alcoholhoudende drank aan personen onder de 18 jaar, drank/glas op straat en brandveiligheid. Dit betekent dat gemeente en politie actief handhaven op deze onderdelen en op systematische en gestructureerde wijze toezicht houden.

### 7.1: Gestructureerde wijze van toezicht en handhaving bij evenementen

Gestructureerd toezicht en handhaving vindt plaats door het houden van een voor- en een naschouw van het evenement.

Voorafgaande aan het evenement, wordt in het multidisciplinaire evenemententeam bepaald bij welke evenementen een voor- en een naschouw dient te worden gehouden. Doorgaans zal dit bij B- en C-evenementen het geval zijn. Hierbij wordt eveneens bepaald op welke accenten toezicht en handhaving komt te liggen, wat de rol is van de verschillende handhavingpartners (TVL/politie/brandweer) en wat hun inzet voorafgaand, tijdens en na het evenement zal zijn.

De voor- en de naschouw wordt georganiseerd door de senior Boa van de afdeling TVL. Vanuit de gemeente kunnen, afhankelijk van de aard en inhoud van het evenement, naast de stadstoezichthouders/Boa's ook de andere disciplines vanuit de afdeling TVL (Drank- en Horecawet, bouwen en milieu/geluid) bij de schouwen aanschuiven. Bij met name grotere evenementen kan er op meerdere momenten een schouw plaatsvinden.



Daarnaast kan afhankelijk van de aard van het evenement en de vergunningsvoorschriften er ook gedurende het evenement controles door de verschillende disciplines van de afdeling TVL plaatsvinden.

De organisator wijst één persoon (coördinator) aan, die tijdens het evenement als aanspreekpunt voor de gemeente (senior Boa TVL), de politie en de andere hulpverleningsdiensten fungeert. De coördinator dient tijdens het evenement telefonisch bereikbaar en oproepbaar te zijn.

## **7.2: Sancties bij niet naleving van de evenementenvergunning**

Op basis van de vergunning beslist de gemeente na de schouw of het evenement kan starten, dan wel dat er nog aanpassingen nodig zijn. Wanneer afwijkingen worden geconstateerd ten opzichte van de vergunning, zal passende actie worden ondernomen alvorens het evenement van start kan gaan.

Het niet naleven van vergunningsvoorschriften tijdens het evenement kan leiden tot een sanctie in de vorm van een bestuurlijke strafbeschikking (boete), een bestuurlijke boete, een last onder bestuursdwang (het doen van aanpassingen) of het stilleggen van een activiteit gedurende het evenement of stillegging van het gehele evenement. Daarnaast kan intrekking plaatsvinden op grond van de verleende vergunning, bijvoorbeeld in het kader van de openbare orde en veiligheid. Het niet naleven van een bij tijdelijke verkeersmaatregel ingesteld parkeerverbod kan resulteren in het wegslepen van het foutief geparkeerde voertuig.

Indien na afloop van het evenement niet wordt voldaan aan de schoonmaak- en afvalverwijderingsverplichting, dan worden de kosten van het schoonmaken en het verwijderen van afval door de gemeente, door middel van een last onder bestuursdwang, aan de organisator opgelegd en op haar verhaald.

Schade aan het terrein, ontstaan ten gevolge van het evenement en die aan de organisator kan worden toegerekend, worden door de gemeente door middel van een aansprakelijkheidsstelling (privaatrechtelijk) op de organisator verhaald.

Het stelselmatig, gedurende meerdere jaren, niet nakomen van de vergunningsvoorschriften door de organisatie/de organisator, kan uiteindelijk ook leiden tot het weigeren van een nieuwe evenementenvergunningsaanvraag.

## **Hoofdstuk 8: Het besluitvormingsproces**

### **8.1: Aanvraagformulier**

Aanvragen voor een evenementenvergunning of een Melding Klein Evenement kunnen zowel digitaal als schriftelijk (via standaard meldings-/aanvraagformulieren) aangevraagd worden. Na een eerste beoordeling kan de aanvrager worden verzocht aanvullende informatie aan te leveren. Dit in verband met het soort evenement, de omvang van het evenement of inzake de locatie van het evenement. In het kader van het verbeteren van dienstverlening, bestaat de wens tot het digitaal melden en aanvragen van activiteiten en evenementen. Deze digitale uitwerking is echter tijdens het opstellen van dit beleidsstuk nog niet gerealiseerd.

### **8.2: Aanvraagtermijnen en toetsing**

Bij het indienen van een aanvraag voor een evenementvergunning geldt een indieningstermijn van 12 weken voor het tijdstip waarop het evenement zal plaatsvinden. Deze termijn geldt alleen voor evenementen in de categorieën aandachtsevenementen en risico-evenementen (B en C evenementen). Voor reguliere evenementen (A evenementen) dient de aanvraag uiterlijk 4 weken van tevoren te zijn aangevraagd. Tevens bestaat de voorkeur dat 4 weken voorafgaande aan bovengenoemde termijnen (dus bij A-evenementen 8 weken van tevoren en bij B en C evenementen 16 weken van tevoren) contact wordt gezocht met de gemeente over het gewenste evenement, zodat er tijdig overleg kan plaatsvinden. Het verschil in deze aanvraagtermijnen ligt in het feit, dat in de praktijk is gebleken dat een aanvraagtermijn van 4 weken te kort is indien het gaat om aandacht- of risico-evenementen.

Een zorgvuldige belangenafweging staat voorop. Onderdeel van die belangenafweging is dat met de evenementketenpartners (stadstoezichthouders van de gemeente, politie, brandweer (VRU) en andere hulpdiensten) tijdige afstemming plaatsvindt over inhoud en inzet. Daarnaast is voor het organiseren van grootschalige (risicovolle) evenementen vereist dat de inzetbaarheid van de hulpdiensten ruimschoots van tevoren wordt ingepland in verband met de beschikbaarheid van mankracht.

Indien een aanvraag na bovengenoemde termijnen is binnen gekomen, zal in beginsel de aanvraag conform 1:3 van de Apv buiten behandeling worden gesteld. De Apv zal binnenkort op dit punt echter worden gewijzigd (begin 2017). Het niet tijdig indienen van een aanvraag voor een evenementenvergunning binnen bovengenoemde termijn, kan dan leiden tot weigering van de vergunning. Deze weigeringsgrond zal worden opgenomen in artikel 1:8 van de Apv.





In een enkel geval kan een aanvraag, ondanks de te late indiening wel in behandeling worden genomen, bijvoorbeeld wanneer het gaat om een klein bezoekersaantal, er geen personeelsinzet van betrokken overheidsdiensten is vereist en er geen weg- en/of terreinafzetting hoeft plaats te vinden. In de regel zal dit enkel bij A-evenementen aan de orde kunnen zijn.

Indien een aanvraag binnen bovengenoemde termijnen is binnengekomen, maar onvolledig is, zal er een hersteltermijn (2 tot 4 weken, afhankelijk van het soort evenement) worden gegeven om de aanvraag aan te vullen. Indien de aanvraag onvolledig blijft, wordt deze buiten behandeling gelaten (op grond van artikel 4:5 Awb).

Aanvullingen of wijzigingen in de aanvraag moeten tijdig, doch uiterlijk vier weken (in het geval van B en C evenementen), of uiterlijk 2 weken (bij A evenementen) voor aanvang van het evenement worden ingediend. Er zal een inschatting worden gemaakt of de overheidsdiensten nog tijdig kunnen adviseren en of de benodigde maatregelen tijdig kunnen worden getroffen. Lukt dat niet, dan kunnen de wijzigingen niet meer worden meegenomen in de vergunning.

Naast het bovenstaande wordt er tevens medewerking verleend aan het verzoek van de Veiligheidsregio Utrecht (VRU) om tijdig kennis te kunnen nemen van evenementen met een verhoogd risico en grote evenementen (B en C evenementen). De wens bestaat derhalve dat organisatoren van deze categorie evenementen uiterlijk 1 november in het jaar voorafgaand aan het evenement melding maken van het geplande evenement.

### **8.3. Besluitvorming**

#### **8.3.1: Belangenafweging**

Een belangrijk aspect van de besluitvorming betreft de noodzakelijke belangenafweging. Het bestuur dient in beginsel alle relevante belangen die door het besluit zullen worden geraakt, mee te wegen en alle terzake van belang zijnde informatie te vergaren.

Bij de besluitvorming inzake een evenementenvergunning, dient derhalve bekeken te worden wie er mogelijk met het nemen van het besluit worden geraakt. Dit zullen met name omwonenden zijn, burgers van de stad, bezoekers uit de regio, ondernemers uit de stad, de aanvrager van het besluit (de evenementenorganisatie) en eventuele concurrent aanvragers. Ook het gemeentebestuur zelf heeft bepaalde belangen bij een dergelijk besluit. Zoals reeds in de inleiding is aangegeven, zijn evenementen belangrijk voor een gemeente. Ze zorgen voor levendigheid, vertier en sociale cohesie. Dit is met name een belang voor het gemeentebestuur, maar ook voor de burgers/bezoekers van de stad, de ondernemers in de stad en de evenementenorganisatie. Ook kan een evenement voor extra werkgelegenheid zorgen en extra bestedingen bij de plaatselijke winkels en horeca. Dit is een belang voor het gemeentebestuur, maar ook voor werkzoekenden en ondernemers. In die zin heeft het organiseren van een evenement ook financiële belangen. Ook de evenementenorganisatie zelf kan een financieel belang hebben bij het organiseren van een evenement.

Tevens bepalen evenementen het imago van de gemeente. Het gemeentebestuur, maar ook de burgers van de stad en ondernemers, willen graag wonen in een gemeente waar het fijn wonen, werken en recreëren is. Derhalve dient er evenwicht te zijn tussen de positieve effecten van evenementen (vertier, bestedingen, imago) en de leefbaarheid in de stad: het fijn kunnen wonen. Het beleid, maar ook het bestemmingsplan evenementen, heeft hier op meerdere punten rekening mee gehouden. Het houden van evenementen mag, maar het mag niet tot onaantvaardbare overlast leiden. Zo is er een maximum gesteld aan het aantal te houden evenementen van een bepaalde categorie/ in een bepaald gebied.

Ook mag er geen sprake zijn van overmatige geluidshinder. Derhalve zijn er bepaalde geluidsvorschriften waar een evenementenorganisator zich aan moet houden en gelden er specifieke eindtijden voor een evenement. Ook op andere mogelijk negatieve gevolgen van een evenement is dit beleid ingegaan (denk aan zwerfafval, eventuele gevolgen voor het verkeer, alcoholgebruik, wat te doen bij eventuele calamiteiten et cetera.). Op deze manier is in dit beleidsstuk getracht een balans te vinden tussen alle belangen die mogelijk geraakt kunnen worden bij het organiseren van een evenement.

Niet alleen personen kunnen geraakt worden bij een evenementbesluit. Ook andere belangen dient het gemeentebestuur af te wegen bij het nemen van een besluit, zoals eventuele gevolgen voor het milieu en dierenwelzijn.

#### **8.3.2: Het besluit**

Op een volledige aanvraag wordt binnen acht weken beslist, in de gevallen dat het een B of een C evenement betreft. Deze termijn kan worden verlengd op grond van artikel 1:2 Apv. Uitzondering hierop kan een A-evenement zijn, omdat deze uiterlijk 4 weken voor aanvang van het evenement nog kan worden ingediend.

Indien de aanvraag voldoet aan de Apv, deze beleidsregels, de nodige belangen zijn afgewogen en er positief door alle afdelingen/instanties is geadviseerd, zal de vergunning worden verleend. In alle an-





dere gevallen zal de vergunning worden geweigerd, buiten behandeling worden gesteld of, in bijzondere gevallen, onder nadere voorschriften alsnog worden verstrekt.

#### **8:4. Publicatie besluit**

De Algemene wet bestuursrecht geeft aan dat een besluit niet in werking treedt, voordat het is bekendgemaakt. Dit geldt ook voor een evenementenvergunning.

Bekendmaking geschiedt door toezending of uitreiking van het besluit (evenementenvergunning) aan de aanvrager. Daarnaast zullen de ten behoeve van B en C evenementen afgegeven evenementenvergunningen openbaar bekend worden gemaakt via het digitale gemeenteblad. Hiervoor is gekozen, omdat bij deze evenementen de verwachting bestaat dat er mogelijk risico's kunnen ontstaan voor het woon- en leefmilieu. Deze risico's zijn in mindere mate aanwezig bij A-evenementen.

Als aanvulling op het bovenstaande zullen alle ingekomen verzoeken/aanvragen om een evenement te organiseren op de gemeentelijke evenementenkalender worden geplaatst, welke te raadplegen zal zijn via de gemeentelijke website. Hiermee hebben eventuele belanghebbenden tijdig de mogelijkheid informatie op te vragen en hun standpunten kenbaar te maken.

Belanghebbenden kunnen binnen zes weken na de afgegeven evenementenvergunning hiertegen bezwaar aantekenen bij de burgemeester. Tijdens een hoorzitting kan de indiener zijn bezwaar toelichten. Het indienen van het bezwaarschrift schort de werking van het besluit (de verleende evenementenvergunning) niet op. Om dit te bewerkstelligen, kan een voorlopige voorzieningenprocedure worden gestart bij de Rechtbank.