

EVENEMENTENBELEID WAALRE 2017

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1.1 Landelijk kader.....	5
1.2 Regionaal kader.....	5
1.3 Gemeentelijke kaders.....	5
1.3.1 Algemene Plaatselijke Verordening (APV).....	5
1.3.2 Andere wet- en regelgeving.....	6
1.4 Voorwaarden.....	6
1.5 Indieningsvereisten.....	7
1.6 Terugkerende evenementen.....	7
Hoofdstuk 2 Risicoscan en classificatie.....	8
2.1 Risicoscan.....	8
2.2 Veiligheidsrisico's en aanpak.....	8
2.3 Classificatie.....	9
2.3.1 Regulier evenement (categorie A).....	9
2.3.2 Evenement met verhoogde aandacht (categorie B).....	9
2.3.3 Risico-evenement (categorie C).....	10
2.3.4 Conflicterende evenementen.....	11
Hoofdstuk 3 Toezicht en handhaving.....	11
3.1 Handhavingsuitvoeringsprogramma.....	11
3.2 Toezicht op openbare orde.....	11
3.3 Handhaving openbare orde.....	11

Bijlagen behorende bij dit beleid:

- Bijlage 1A Voorwaarden bij evenementen
- Bijlage 1B Wegenkaart
- Bijlage 1C Checklist hitte bij evenementen
- Bijlage 1D (Huis)dieren
- Bijlage 2 Aspecten van evenementen
- Bijlage 3 Formulieren
- Bijlage 4 Risicoscan
- Bijlage 5 Criteria voor activiteiten en evenementen in bos en natuur

Inleiding

In de gemeente Waalre worden jaarlijks verschillende evenementen georganiseerd. Hierbij valt te denken aan braderieën en markten, sportevenementen, muziektijven, carnaval en kermissen.

Evenementen brengen gezelligheid en zijn een bindende factor in het sociaal-economische leven in de gemeente. Ook de lokale economie heeft baat bij evenementen. En zo lang evenementen een positief gevoel oproepen versterkt dit het imago van de gemeente.

Aan het houden van evenementen kleven echter ook nadelen: er kan sprake zijn van overlast voor de buurt zoals geluidsoverlast of verkeershinder (door wegafsluitingen) en er kan sprake zijn van veiligheidsrisico's. Daarom moet voortdurend worden nagedacht over de vraag of het in concrete gevallen verantwoord is om medewerking aan evenementen te verlenen, en zo ja onder welke voorwaarden. Deze nota heeft de intentie om hierin te voorzien.

Veiligheid

Het beleid zoals omschreven in deze nota is grotendeels gebaseerd op het impliciete beleid zoals dat de afgelopen jaren in de praktijk is gevoerd, waarbij het uitgangspunt is om het goede vast te houden en de juiste kaders te creëren waarbinnen evenementen op een positieve wijze kunnen plaatsvinden en worden beleefd.

Eén van de belangrijkste aspecten bij evenementen is het waarborgen van de veiligheid. Daarom is het beleid vooral vanuit openbare orde en veiligheid ingestoken en is nadrukkelijk de aansluiting gezocht bij de Regionale Handreiking Evenementenveiligheid van de Veiligheidsregio Brabant Zuidoost.

Dit betekent onder meer dat er bij de vergunningverlening voor evenementen met een vastgestelde risicoanalyse gewerkt gaat worden. Op basis van zo'n analyse kunnen risico's objectief op hun juiste waarde worden geschat en kan daar bij het vaststellen van de vergunningvoorschriften op worden ingespeeld. Ook kan de analyse aanleiding geven om een evenement geen doorgang te laten vinden. Om één en ander objectief te kunnen beoordelen wordt binnen de gemeente Waalre de door de Veiligheidsregio opgestelde risicoscan en classificatie van de evenementen ingevoerd en gehanteerd. In hoofdstuk 2 wordt hier nader op ingegaan.

Doel

Het beleid is hoofdzakelijk ingestoken vanuit veiligheid, dienstverlening en regelgeving en moet de kaders aangeven waarbinnen vergunningverlening en handhaving van evenementen in Waalre gestalte wordt gegeven. Om dit te bereiken moeten de volgende zaken worden opgepakt:

- Het vaststellen en invoeren van een risicoscan aan de hand waarvan (de risico's van) vergunningsplichtige evenementen worden geclassificeerd. Hierdoor ontstaat inzicht in de impact van een evenement, kunnen de prioriteiten op het gebied van openbare orde en veiligheid objectief worden bepaald en kan de juiste behandelaanpak worden gekozen.
- Door middel van de risicoscan bewerkstelligen dat het accent meer komt te liggen bij evenementen met grote(re) veiligheidsrisico's in plaats van bij de vele kleinere evenementen.
- Duidelijkheid en uniformiteit verbeteren in regels en voorwaarden voor evenementen voor zowel organisatoren van evenementen als voor externe adviseurs als het gaat om de beoordeling van evenementen;
- Vergunningverlening voor evenementen met de juiste kwaliteit: hiermee wordt bedoeld op volledigheid, uniformiteit en handhaafbaarheid van vergunningsvoorschriften;

Maatschappelijke ontwikkelingen

Evenementen verlopen over het algemeen ordelijk en soepel, maar door uiteenlopende oorzaken kan het soms erg mis gaan. Enkele voorbeelden daarvan zijn de Loveparade in Duisburg, strandrellen bij Hoek van Holland, de aanslag op Koninginnedag in Apeldoorn, de hittegolf tijdens de Nijmeegse Vierdaagse, noodweer bij Pukkelpop en het slagveld bij Project-X in Haren. Onder invloed van de media dringt het besef de laatste jaren steeds meer door dat de veiligheid van bezoekers bij evenementen niet vanzelfsprekend is.

De gemeente Waalre beseft dat de ordelijk en soepel verlopende evenementen geen garantie geven dat dit in de toekomst altijd zo zal blijven. Daarom bestaat er een sterke behoefte om in te kunnen spelen op eventuele risico's bij evenementen, door meer aandacht te besteden aan het aspect evenementenveiligheid. Ook eventuele overlast die evenementen voor de omgeving kunnen veroorzaken moet zoveel mogelijk worden voorkomen dan wel beperkt.

Belangen bij evenementen

In dit beleid wordt een onderbouwing gegeven voor het afwegen van belangen bij evenementen voor de besluitvorming met betrekking tot het organiseren van een evenement. Hierbij moet worden gedacht aan onder andere het verlenen en weigeren van een vergunning, maar ook aan het opleggen van voorschriften en beperkingen aan een evenement.

Rol gemeente

De gemeente stelt met het opstellen van het evenementenbeleid de kaders waarbinnen evenementen op een verantwoorde wijze kunnen plaatsvinden. De gemeente voert dus de regie en kan haar invloed uitoefenen door onder andere voorwaarden te verbinden aan het plaatsvinden van een evenement. Het streven is te komen tot minder regelgeving. Regels die noodzakelijk zijn, moeten controleerbaar zijn en ook gecontroleerd worden. Indien nodig moet de gemeente handhavend optreden. Door het streven naar vereenvoudiging en vermindering van regelgeving verschuift de verantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken tijdens evenementen richting organisatoren en inwoners. Daar waar zij hun verantwoordelijkheid niet of onvoldoende nemen is de gemeente aan zet.

Hoofdstuk 1 Kaderstelling voor evenementen

1.1 Landelijk kader

Handreiking evenementenveiligheid

Om de veiligheid van evenementen te bevorderen is in de periode 2010-2011, in opdracht van het Veiligheidsberaad (de organisatie van de 25 Nederlandse Veiligheidsregio's), een landelijke Handreiking evenementenveiligheid ontwikkeld. Begin 2012 heeft het Veiligheidsberaad de Handreiking vastgesteld. De focus lag primair op het adviseren van gemeenten bij het bepalen van de behandelaanpak van evenementen en het adviseren van het bevoegd gezag over risicovolle situaties bij evenementen. Uitgangspunt in het procesmodel is het classificeren van evenementen met behulp van een risicoscan, waarbij de termen 0-, A-, B- en C-evenementen worden gehanteerd. A, B en C evenementen zijn respectievelijk reguliere-, aandachts- en risicovolle evenementen. De classificatie 0 heeft betrekking op evenementen die met een melding worden afgedaan. Deze worden niet door middel van de risicoscan geclassificeerd.

1.2 Regionaal kader

Handreiking Evenementenveiligheid

Op 14 juni 2012 heeft het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Brabant Zuidoost de Regionale Handreiking Evenementenveiligheid vastgesteld. De handreiking is onder meer bedoeld om inzicht en overzicht te krijgen over evenementen in de regio en beoogt een meer professionele en uniforme aanpak te faciliteren.

In de regionale handreiking zijn afspraken vastgelegd over onder meer uniforme classificatie door middel van de regionale risicoscan, over het gebruik van de regionale evenementenkalender (DigiMak) en over de toepassing van een risicoanalyse bij risicovolle evenementen en is het uitgangspunt vastgelegd dat gemeenten bij de voorbereiding van risicovolle evenementen om aanvullend advies vanuit de Veiligheidsregio vragen. De focus ligt vooral bij de aandachts- en risicovolle evenementen (categorie B en C).

Verdere uitgangspunten van de regionale handreiking zijn dat de organisator primair integraal verantwoordelijk is voor de veiligheid, dat de regio en coördinatie ten aanzien van het borgen van de veiligheid bij de gemeente ligt en dat gestreefd wordt naar eenduidigheid binnen de gemeenten van de veiligheidsregio Brabant-Zuidoost, bijvoorbeeld door gebruik te maken van één model risicoscan.

1.3 Gemeentelijke kaders

1.3.1 Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Waalre 2017

Voor het organiseren van een evenement zijn diverse wetten, verordeningen en regelingen van toepassing. De basisregels zijn te vinden in de artikelen 2:24, 2:25 en 2:26 van de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Waalre 2017, hierna te noemen: APV. De definitie van het begrip 'evenement' zoals bepaald in de APV wordt ook in dit beleid gehanteerd en nader uitgelegd.

Ook over een aantal andere aspecten die bij een evenement van toepassing kunnen zijn, zijn in de APV-bepalingen opgenomen. Hierbij kan worden gedacht aan incidentele en collectieve festiviteiten (art. 4:2 en 4:3), sluitingstijden van een horecabedrijf (art. 2:29/2:30), kamperen bij evenementen (art. 4:16 t/m 4:18) en het collecteren tijdens een evenement (art. 5:13). Ook zijn er procedureregels met betrekking tot een melding en een vergunningaanvraag voor een evenement in de APV opgenomen.

Definitie evenement

In artikel 2:24 van de APV is het begrip 'evenement' omschreven als: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- bioscoopvoorstellingen;
- markten als bedoeld in art. 160, lid 1 onder h van de Gemeentewet en art. 5:22 van de APV;
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 (straatartiest) en 2:39 (snuffelmarkt) van de APV;

Onder evenementen wordt mede verstaan:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van de APV, op de weg;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg.
- e. een straatfeest of buurtbarbecue op één dag.

1.3.2 Andere wet- en regelgeving

Voor het organiseren van een evenement kunnen naast de vergunnings- of meldingsplicht in de APV diverse andere regelingen van toepassing zijn zoals overige bepalingen in de APV, het Bouwbesluit

2012, de Drank- en Horecawet, de Wegenverkeerswet en de Wet op de Kansspelen. Het evenement dient eveneens te voldoen aan het bepaalde in deze regelingen. Vergunningen, ontheffingen en/of toestemmingen op grond van deze regelingen moeten ook worden verkregen.

1.4 Voorwaarden

Voor wat betreft meldingsplichtige evenementen worden de voorwaarden in bijlage 1A aangemerkt als nadere regels zoals bedoeld in artikel 2:25, zevende lid APV. Indien een evenement voldoet aan artikel 2:25, derde lid APV en aan deze nadere regels, dient voor het organiseren ervan enkel een melding te worden ingediend. Indien binnen 10 werkdagen na ontvangst van de melding de burgemeester niet schriftelijk heeft besloten om het evenement te verbieden, wordt de melding geacht te zijn goedbevonden. De burgemeester kan nadere voorschriften aan een melding verbinden ter behartiging van de belangen zoals genoemd in artikel 1:8 APV.

Voor wat betreft vergunningsplichtige evenementen uit de A-categorie worden de voorwaarden uit bijlage 1A voor zover ze van toepassing zijn in beginsel standaard verbonden aan de evenementenvergunning. Voorwaarden die specifiek toezien op meldingsplichtige evenementen, worden dan buiten beschouwing gelaten. Ook kan een aanvraag worden geweigerd als deze in strijd is met deze voorwaarden. Hiervan is onder meer sprake als het duidelijk of aannemelijk is dat het evenement niet kan voldoen aan één of meerdere voorwaarden. In uitzonderingsgevallen kan de burgemeester afwijken van de voorwaarden in bijlage 1A. In aanvulling op deze voorwaarden, kunnen ook nadere voorwaarden aan de vergunning worden verbonden, afhankelijk van de verdere beoordeling. De aanvraag wordt tevens getoetst aan de aspecten zoals genoemd in bijlage 2. In uitzonderingsgevallen kan de burgemeester van deze afwijken.

1.5 Indieningsvereisten

Een melding en een aanvraag om evenementenvergunning dienen ingediend te worden conform de formulieren zoals vastgesteld en opgenomen in bijlage 3. Indien aan deze eis niet wordt voldaan, is een melding of een aanvraag om evenementenvergunning niet ontvankelijk en zal deze niet in behandeling worden genomen.

1.6 Terugkerende evenementen

Een evenementenvergunning kan aangevraagd worden voor drie edities mits de opzet dezelfde blijft. Dit kan worden aangegeven op het aanvraagformulier. Bij een volgende editie mag het evenement enkel plaatsvinden als het minimaal 6 weken voor het begin ervan gemeld is middels het 'Formulier terugkerend evenement'. De burgemeester kan binnen 10 werkdagen na de ontvangst van de melding besluiten dat het evenement kan plaatsvinden al dan niet met de acceptatie van ondergeschikte wijzigingen of dat het evenement van aard dusdanig gewijzigd is dat een nieuwe aanvraag vereist is. In het laatste geval mag het gewijzigde evenement aldus niet plaatsvinden zonder nieuwe evenementenvergunning. De toetsingsgronden hierbij zijn zoals genoemd in artikel 1:8 APV. De voorgenoemde besluiten van de burgemeester op de melding zijn aan te merken als besluiten zoals bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht en staan open voor bezwaar en beroep.

Hoofdstuk 2 Risicoscan en classificatie

Bij de opzet van de risicoscan is aansluiting gezocht bij de risicoscan van de Veiligheidsregio Brabant Zuidoost. Hiermee wordt ook het doel van de Veiligheidsregio om alle 21 gemeenten te laten toegroeien naar één uniform beleid bevorderd. De risicoscan van de Veiligheidsregio is in juni 2012 door het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio vastgesteld. Door gemeente Waalre wordt altijd de meest recente versie gebruikt zoals die beschikbaar is gesteld door de Veiligheidsregio.

2.1 Risicoscan

De vergunningsplichtige evenementen in de gemeente worden op basis van de risico's ingedeeld in de risicocategorieën A, B of C. Meldingsplichtige evenementen worden standaard ingedeeld in risicoklasse-0 en worden dus niet door middel van de risicoscan geclassificeerd. Het betreft kleinschalige evenementen met weinig of geen impact op de omgeving.

Bij het indelen van de vergunningsplichtige evenementen wordt nadrukkelijk gekeken naar de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. De risicoscan is gebaseerd op verschillende indicatoren die zijn gerubriceerd in de volgende drie profielen:

- activiteitenprofiel (bijv. popconcert, tijdstip, politieke gevoeligheid);
- publieksprofiel (bijv. aantal);
- ruimteprofiel (bijv. openbare/afgesloten ruimte, verkeersoverlast).

Evenementen worden gerubriceerd volgens tabellen voor bovenstaande profielen. In de zgn. kwantitatieve analyse wordt het risico uitgedrukt in risicopunten. Evenementen die niet expliciet onder één van de genoemde categorieën vallen krijgen risicopunten via een vergelijking met één van de wél genoemde evenementsoorten. Hoe hoger het aantal punten, des te groter is de inschatting dat er een risicovolle situatie kan ontstaan. De hoogte van het aantal punten is gebaseerd op praktijkervaringen in de regio. De kwantitatieve analyse wordt gevolgd door een kwalitatieve analyse. Hierdoor kan in grensgevallen de juiste classificatie worden vastgesteld.

De uiteindelijke classificatie bepaalt welke actoren er bij de behandeling van de aanvraag worden betrokken en welk adviestraject wordt doorlopen.

De volledige risicoscan met uitleg, de drie profielen en het classificatiesysteem zijn terug te vinden in bijlage 4 van dit evenementenbeleid.

2.2 Veiligheidsrisico's en aanpak

Met behulp van de risicoscan worden evenementen ingedeeld in categorie A, B of C. Evenementen met hoge scores komen in categorie C terecht. Per categorie kunnen de juiste veiligheidsmaatregelen worden vastgesteld.

Er zijn veel aspecten die een evenement een verhoogd risicoprofiel kunnen geven. Het kan zijn dat risico's met een zeer grote kans en een beperkt effect of juist risico's met een kleine kans maar een onacceptabel effect reden kunnen zijn om maatregelen tegen te nemen.

De mate van onveiligheid als gevolg van incidenten die weinig voorkomen, zoals rampen en ongevallen, kan niet worden bepaald op basis van incidenten in het verleden. Toch vergt veiligheidsbeleid dat er een verantwoorde inschatting wordt gemaakt van de kans dat dergelijke incidenten zich voordoen en van de gevolgen in termen van het voorkomen van slachtoffers en schade.

2.3 Classificatie

Door het invullen van de risicoscan worden evenementen onderverdeeld in drie klassen/categorieën:

- regulier evenement (categorie A),
- evenement met verhoogde aandacht (categorie B) of
- risico-evenement (categorie C).

Wanneer de vergunningsaanvraag is binnengekomen, wordt op basis van de risicoscan bepaald hoe het evenement is geclassificeerd. Afhankelijk van de categorie worden de hulpverleningsdiensten al dan niet gevraagd om advies en/of om aanvullende voorbereidende maatregelen voor het evenement, uit te werken.

Voor de gemeente en de hulpdiensten is het van belang welke risico's bij een evenement aanwezig zijn en of het evenement dusdanig risicovol is dat bijvoorbeeld een multidisciplinaire afstemming noodzakelijk is in de vorm van een evenementenvergunning met maatwerkvoorschriften of dat volstaan kan worden met standaardvoorschriften, waarbij geen multidisciplinaire afstemming nodig is. Met de risicoscan kan een evenement ingeschaald worden op basis van de risico's.

Een algemeen uitgangspunt dat op alle drie de categorieën evenementen van toepassing is, is dat de organisator verantwoordelijk is voor een goed verloop van het evenement. Dit betekent dat deze, binnen de kaders van de geldende vergunningvoorwaarden c.q. algemene regels, naar eigen inzicht maatregelen moet nemen die leiden tot een soepel verloop van het evenement waarbij eventuele risico's tot een minimum zijn gereduceerd.

2.3.1 Regulier evenement (categorie A)

Evenementen in deze categorie hebben in de risicoscan een laag risico. Voor de behandelaanpak betekent dit dat aan de te verlenen vergunning standaardvoorschriften, zoals bedoeld in bijlage 1A, kunnen worden gekoppeld.

2.3.2 Evenement met verhoogde aandacht (categorie B)

Aandachtsevenementen zijn geclassificeerd in categorie B. Uitgangspunt hierbij is dat er maatwerkvoorschriften worden opgesteld.

Afhankelijk van de aard van het evenement, kan van de aanvrager om evenementenvergunning worden geëist een draaiboek, veiligheidsplan en/of calamiteitenplan in te dienen. Zonder dit stuk kan de burgemeester als bevoegd bestuursorgaan de aanvraag om evenementenvergunning weigeren omdat er dan onvoldoende informatie is om te beoordelen of het evenement kan plaatsvinden waarbij de belangen

van openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en de bescherming van het milieu, zoals genoemd in artikel 1:8 APV, gewaarborgd zijn.

Vervolgens wordt de gebruikelijke vergunningprocedure gestart en worden er (maatwerk)voorschriften bij de vergunning opgesteld.

De uitgangspunten zoals beschreven in paragraaf 2.4.3 kunnen van overeenkomstige toepassing worden verklaard op categorie-B evenementen.

Gedurende het evenement kan altijd ingegrepen worden op basis van klachten, het niet naleven van de voorschriften en in het kader van de openbare orde en veiligheid.

2.3.3 Evenement met verhoogde aandacht (categorie B)

Naar verwachting zullen in de gemeente Waalre geen risico-evenementen plaatsvinden die volgens de risicoscan als risico-evenement (categorie C) moeten worden geclassificeerd. Mocht het zich in de praktijk toch voordoen, dan dient de organisator die bij de gemeente een evenementenvergunning aanvraagt tevens een draaiboek, veiligheidsplan en calamiteitenplan aan te leveren.

Het uitgangspunt bij deze categorie risicovolle evenementen is dat er, in de maanden die voorafgaan aan het evenement één of meerdere malen vooroverleg plaatsvindt tussen de bij het evenement betrokken disciplines. In beginsel neemt de evenementencoördinator van de gemeente hierin het voortouw, maar het initiatief kan ook bij één van de andere partijen vandaan komen. Naast het interne vooroverleg vindt er ook ten minste éénmaal vooroverleg plaats met de organisator.

Bij categorie-C evenementen zal in beginsel altijd aanvullend advies van de Veiligheidsregio worden gevraagd.

Op basis van de schriftelijke adviezen neemt de gemeente een beslissing op de vergunningaanvraag. In geval van vergunningverlening worden er maatwerkvoorschriften aan verbonden.

2.3.4 Conflicterende evenementen

Indien er in de regio of gemeente aanvragen of meldingen voor evenementen zijn die bij een gezamenlijk doorgaan leiden tot onoverkomelijke bezwaren, worden de aanvragen of meldingen die het eerst binnenkomen gehonoreerd. In overleg met de aanvrager van het tweede evenement zal gekeken worden of er een mogelijkheid bestaat om zijn evenement naar een andere datum te verplaatsen.

Hoofdstuk 3 Toezicht en handhaving

Door de nieuwe classificering van evenementen en de juiste kwaliteit van voorschriften kan met meer effect gehandhaafd worden. Er kan projectmatig toezicht worden gehouden en er kan adequaat worden gehandhaafd door juridisch handhaafbare voorschriften voor evenementen.

3.1 Handhavingsuitvoeringsprogramma

Toezicht en handhaving kan voorafgaand aan het evenement (preventief) en tijdens een evenement plaatsvinden. Bestuurlijk moet (per kalenderjaar) worden besloten welke evenementen in welke mate en wanneer gecontroleerd worden. Evenementen worden preventief gecontroleerd indien daar aanleiding voor is. Dit is afhankelijk van het naleefgedrag en de professionaliteit van de organisatie, op basis van beoordeling van de toezichthouder of naar aanleiding van klachten bij voorgaande evenementen.

3.2 Toezicht op openbare orde

Bij verstoring van de openbare orde of bij ernstige vrees daarvoor, is de burgemeester op grond van artikel 172 lid 3 Gemeentewet bevoegd bevelen te geven die hij noodzakelijk acht voor de handhaving van de openbare orde. Deze bevoegdheden kan hij ingevolge artikel 178 Gemeentewet niet overdragen.

3.3 Handhaving openbare orde

Het overheidsoptreden is erop gericht, dat er zoveel mogelijk recht wordt gedaan aan de vrijheden en de rechten van de burgers. Daar waar de grondrechten van anderen worden aangetast, zullen deze vrijheden door het overheidsoptreden kunnen worden beperkt. Het overheidsoptreden is dan gericht op het voorkomen van overschrijdingen en het zo spoedig mogelijk beëindigen ervan. Hiervoor dienen noodbevelen voorhanden te zijn.

Specifieke vrijheidsbeperkende overheidsinstrumenten in dit verband betreffen:

- bestuurlijk ophouden, waarvoor locaties / terreinen worden aangewezen en overleg met het openbaar ministerie plaatsvindt;
- preventief fouilleren eveneens met aanwijzing van gebieden en in overleg met het openbaar ministerie;

- noodverordening en noodbevel;

Uitsluitend in uiterste noodzaak zal de maatregel bestuurlijk ophouden worden toegepast. De overheid zal bij haar optreden steeds de mate van inbreuk op de rechtsorde afwegen tegen de consequenties van haar optreden.

Verantwoordelijkheid:

De politie is onder het gezag van de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde en het verlenen van hulp aan hen die dat nodig hebben (artikelen 2 en 12 Politiewet 1993). Daartoe heeft zij een aantal speciale bevoegdheden.

De politie is de enige organisatie die bevoegd is tot het gebruik van geweldsmiddelen tegen mensen. Ook is de politie een van de weinige organisaties met bevoegdheden voor het verzamelen van informatie over personen en groepen die de orde kunnen verstoren bij een evenement.

Het bewaken van de orde op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. De politie is in beginsel terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. Bij grote evenementen wordt, naast het bevoegde beveiligingspersoneel van de evenementenorganisatie, meestal ook politie ingezet om de orde op en rond het evenemententerrein te bewaken en hulp te verlenen aan het festivalpubliek.

Bijlage 1A Voorwaarden bij evenementen

Vrije toegang tot terrein

1. Bij calamiteiten moeten politie, brandweer en ambulance de locatie kunnen bereiken. Een vrije route met een minimale breedte van 3,50 meter en een vrije hoogte van 4,20 meter is daarvoor noodzakelijk.

Vrijhouden van terreingedeelten

2. Bluswatervoorzieningen worden volledig vrijgehouden en zijn voor onmiddellijk gebruik door de brandweer bereikbaar.
3. Toegangen of uitgangen van naastgelegen gebouwen mogen niet worden versperd of belemmerd.
4. Een tijdelijke inrichting **(1)** die een grotere oppervlakte heeft dan 50m² moet op ten minste 5 meter afstand van opslagen en gebouwen worden geplaatst en ten minste 3,50 meter van erfscheidingen.

Nooduitgangen en vluchtwegen

5. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn niet afgesloten en vrij van obstakels. De nooduitgangen draaien in de vluchtrichting open. Ook buiten de inrichting is de looproute vrij van obstakels.
6. Bij gebruik van drang- en/of bouwhekken is bij ieder dranghek in de vluchtweg een beveiliging aanwezig. Deze drang- en/of bouwhekken zijn voorzien van wielen die in de vluchtrichting meedraaien.
7. Schuif- en draaideuren worden niet als nooduitgang gebruikt.
8. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn ten minste 85 centimeter breed en 2,30 meter hoog. Deze voorwaarde is niet van toepassing op tenten.
9. De totale uitgangsbreedte van alle nooduitgangen is berekend op het maximum aantal bezoekers: 90 personen per meter uitgangsbreedte met een minimale breedte van 85 centimeter.
10. Elke nooduitgang deur waarop meer dan 100 bezoekers zijn aangewezen, heeft een panieksluiting of is vrij te openen.

Vluchtrouteaanduiding en noodverlichting

11. Vluchtroutes en nooduitgangen zijn met aanduidingen (pictogrammen) gemarkeerd. De pictogrammen voldoen aan de norm NEN 1414. **(2)**
12. De vluchtrouteaanduidingen en noodverlichting zijn zodanig aangebracht dat deze voor iedereen altijd zichtbaar zijn (dus vrij van bijvoorbeeld stoffering, versiering en decor).

13. Wordt een tijdelijke inrichting 's avonds gebruikt, dan is in het publiekstoegankelijke gedeelte een verlichte nood- en vluchtrouteaanduiding aanwezig. Op het terrein en aan de (buiten)zijde van de (nood)uitgang is verlichting aanwezig.
14. Zowel verlichte vluchtrouteaanduiding als noodverlichting moeten binnen 15 seconden na het uitvallen van de elektriciteit branden en ten minste 60 minuten (kunnen) blijven branden.
15. Een (nood)stroomaggregaat bevindt zich buiten en op ten minste 5 meter van de tijdelijke inrichting.
16. In een ruimte die tijdens het gebruik wordt verduisterd zijn zodanige voorzieningen getroffen dat tijdens de verduistering een redelijke oriëntatie mogelijk is.

Brand- of explosiegevaar

17. Verlengsnoeren zijn geheel afgerold. Kabels en snoeren die op de vloer liggen, zijn met goed hechtend kleefband vastgeplakt of met rubbermatten afgedekt zodat struikel- of valgevaar wordt voorkomen.
18. Alleen gebruik van apparatuur en installaties met CE-markering is toegestaan.
19. Gebruik van LPG is verboden.
20. De gas slang is goedgekeurd en is niet langer dan 10 meter. De slang is niet uitgedroogd, onbeschadigd of ouder dan 5 jaar. Het gasreductieventiel is niet ouder dan 10 jaar.
21. Gaslangen zijn met speciale slangklemmen aan gasflessen, kooktoestellen, barbecues etc. bevestigd.
22. De werkvoorraad volle en lege gasflessen samen bedraagt per locatie niet meer dan 115 liter.
23. Voor verwarming van de tijdelijke inrichting mag uitsluitend gebruik gemaakt worden van verwarmingsunits die CO-vrije lucht produceren. De verwarmingsunits staan buiten en op ten minste 3,50 meter afstand van de inrichting.
24. Het gebruik van barbecues en ventwagens is alleen toegestaan wanneer deze zich op minimaal 5 meter afstand van de tijdelijke inrichting of gevel van een bouwwerk bevinden. Voor de directe omgeving mag geen brandgevaar ontstaan.

Blustoestel

25. In een tijdelijke inrichting of ventwagen, nabij een barbecue of op het terrein zijn blustoestellen (klasse A, B en C; zie label blustoestel) met een inhoud van ten minste 6 kilo blusstof aanwezig. Deze zijn voor onmiddellijk gebruik beschikbaar.

Brandveiligheid tijdelijke inrichtingen

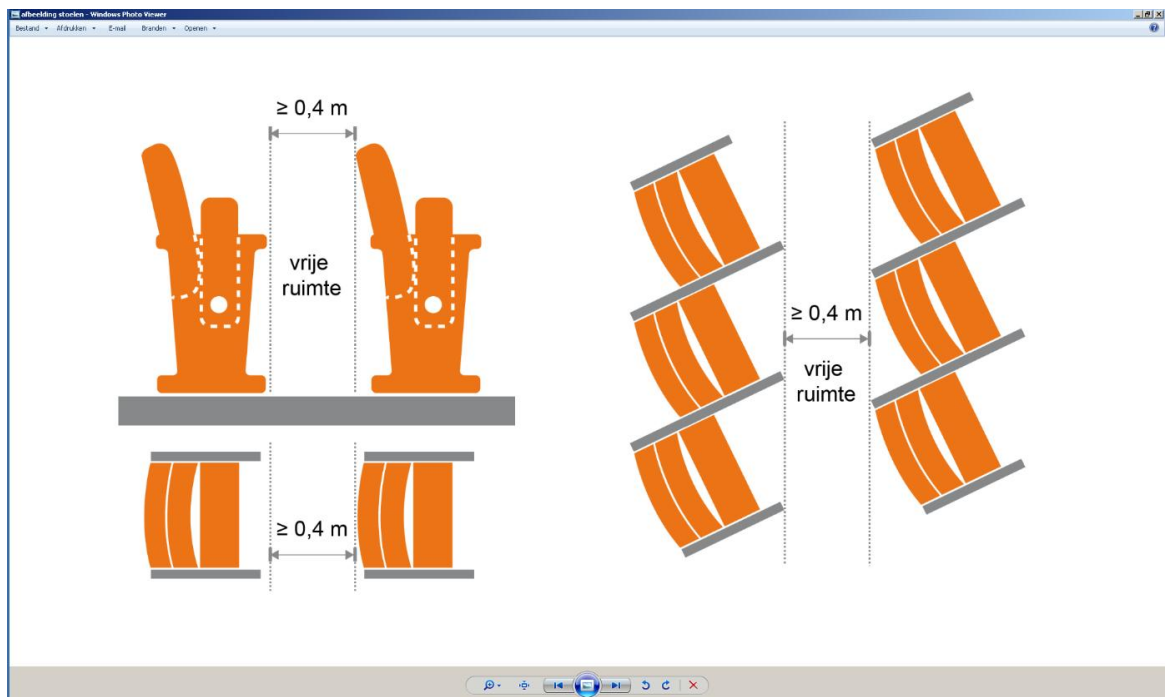
26. Vloeren, wanden en daken van tenten of overkappingen mogen niet makkelijk ontvlambaar zijn. Dit voorkomt snelle uitbreiding en rookontwikkeling. Bij brand mogen geen druppels vrijkomen.
27. Bij de aankleding/inrichting is het belangrijk rekening te houden met de brandveiligheid van de toegepaste materialen. Materialen zijn brandwerend en brandvertragend.
28. Gordijnen en andere verticale aankleding zijn zelfdovend.
29. Horizontale aankleding hangt minimaal 2,50 meter boven de vloer.

Geluid

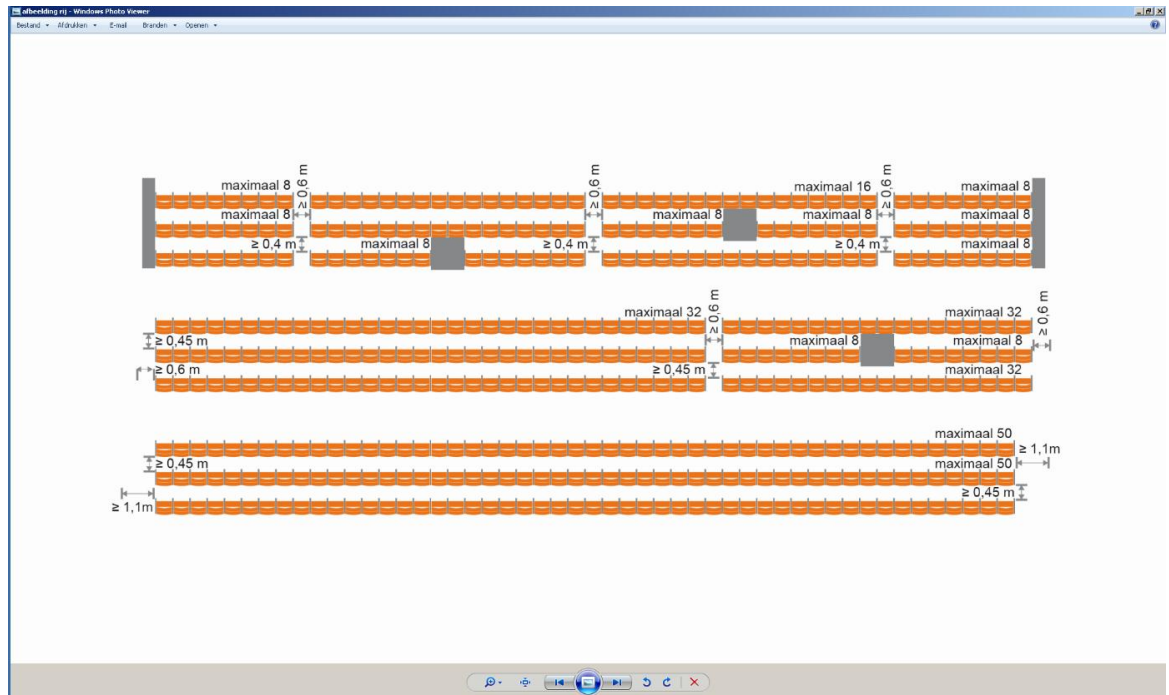
30. De geluidsbelasting afkomstig van het evenement mag niet meer bedragen dan 70 dB(A), gemeten op 1,0 meter vóór de gevel van de dichtstbijzijnde woning op 1,5 meter hoogte.
31. Geluidsmetingen worden uitgevoerd volgens de "Handleiding meten en rekenen industrielawaai"

Opstelling zitplaatsen en verdere inrichting

32. Bij de berekening van de per persoon beschikbare vloeroppervlakte wordt uitgegaan van de vloeroppervlakte aan verblijfsruimte na aftrek van de oppervlakte van de inventaris. De inrichting van een ruimte is zodanig dat:
- voor elke persoon zonder zitplaats ten minste 0,25 m² vloeroppervlakte beschikbaar is;
 - voor elke persoon met zitplaats ten minste 0,3 m² vloeroppervlakte beschikbaar is, indien geen inventaris kan verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang;
 - voor elke persoon met zitplaats ten minste 0,5 m² vloeroppervlakte beschikbaar is, indien inventaris kan verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang.
33. Bij in rijen opgestelde zitplaatsen is tussen de rijen een vrije ruimte aanwezig met een breedte van ten minste 0,4 meter. Deze vrije ruimte is bedoeld als loopruimte. Indien in een rij tussen de zitplaatsen een tafel is geplaatst, moet ook daarlangs een vrije ruimte aanwezig zijn van ten minste 0,4 meter breed.
34. Een rij zitplaatsen die slechts aan één einde op een gangpad of uitgang uitkomt, heeft niet meer dan 8 zitplaatsen.



35. Een rij zitplaatsen die aan beide einden op een gangpad of uitgang uitkomt, heeft maximaal:
- 16 zitplaatsen met een vrije ruimte die groter is dan 0,40 meter en de breedte van het gangpad of van de uitgang van ten minste 0,6 meter;
 - 32 zitplaatsen met een vrije ruimte die groter is dan 0,45 meter en de breedte van het gangpad of van de uitgang ten minste 0,6 meter;
 - 50 zitplaatsen met een vrije ruimte die groter is dan 0,45 meter en de breedte van het gangpad of van de uitgang ten minste 1,1 meter.



36. Gangpaden tussen stands, kramen, schappen, podia en andere inrichtingselementen in een voor publiek toegankelijke ruimte zijn ten minste 1,1 meter breed.

Verbod open vuur en vuurwerk

37. Het gebruik van vuurwerk is verboden, tenzij hiervoor een vergunning is verkregen.
38. Het is verboden in de open lucht vuur aan te leggen of te hebben, tenzij hiervoor een ontheffing is verkregen. Op eigen terrein en mits er geen sprake is van gevaar, overlast of hinder voor de omgeving, is het verbod niet van toepassing op:
- verlichting door middel van kaarsen, fakkels en dergelijke;
 - sfeervuren zoals terrashaarden en vuurkorven, indien geen afvalstoffen worden verbrand;
 - vuur voor koken, bakken en braden.

Voorwaarden met betrekking tot (geneeskundige) hulpverlening en hygiëne EHBO en verantwoord gastheerschap

39. Bij een evenement vanaf 1.000 gelijktijdige bezoekers zorgt de organisatie voor één EHBO-er per 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers met een minimum van twee EHBO-ers.
40. Bij een evenement tot 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers maakt de organisatie zelf een inschatting of de preventieve aanwezigheid van EHBO gewenst is. Hierbij geldt het verantwoord gastheerschap: de organisator dient zelf te beoordelen of het evenement risico's oplevert voor deelnemers of bezoekers in het algemeen en voor kwetsbare groepen zoals kleine kinderen en ouderen in het bijzonder. In afwijking hiervan:
- Dient bij een evenement met tussen 200 en 300 gelijktijdig aanwezige bezoekers minimaal één EHBO-er aanwezig te zijn;
 - Dienen bij competitieve wandeltochten, marsen en loopwedstrijden met een maximum van 300 deelnemers, in afwijking van onder a, minimaal twee gecertificeerde EHBO-ers aanwezig te zijn.
41. Geneeskundige hulp wordt geboden door hulpverleners van EHBO of Rode Kruis. Deze taak mag niet worden opgedragen aan BHV-ers of beveiligers. EHBO-ers mogen geen dubbelfunctie vervullen.
42. Hulpverleners zijn als zodanig duidelijk herkenbaar. EHBO-ers kunnen een geldig diploma overleggen.

Hygiënerichtlijnen

43. Het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid heeft het document 'Hygiënerichtlijn voor Evenementen' opgesteld. **(3)**
De richtlijn is gericht op:
- hygiënisch handelen bij evenementen (persoonlijke hygiëne, afvalverwerking en legionella-preventie);
 - schoonmaken en desinfecteren van materialen en oppervlakten;
 - hygiëne bij voorzieningen (toiletten, (tijdelijke) drinkwatervoorziening, meerdaagse evenementen, kampeervoorzieningen, ter beschikking gestelde gebouwen, douche-, bad- en kleedruimtes, chemische toiletten, tijdelijke eetgelegenheden en medische zorg);
 - hygiëne bij bepaalde activiteiten (wateractiviteiten, activiteiten met dieren, schuimparty's, seksuele en erotische handelingen, tatoeëren en piercen).
- Deze richtlijn moet worden opgevolgd als sprake is van een of meerdere van bovenstaande aspecten. **(4)**
Hierna volgt een beschrijving van de meest gebruikte en gangbare onderdelen uit deze richtlijn.
Let op: een GGD-inspectie naar naleving van de 'Hygiënerichtlijn voor Evenementen' behoort tot de mogelijkheden. De organisator moet aan deze inspectie zijn medewerking verlenen. De organisatie moet verder altijd de GGD op de hoogte stellen als er tijdens of door het evenement een ongewoon aantal bezoekers of medewerkers is met een besmettelijke ziekte. Het telefoonnummer van GGD Brabant-Zuidoost hiervoor is 088 0031 333.

Toiletten

44. Indien bij het evenement meer dan 200 gelijktijdig aanwezige bezoekers zijn, zijn er 2 toiletten per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers aanwezig. 75% van de herentoiletten mag vervangen worden door urinoirs, plaszuilen of plasgoten. Eén plaszuil geldt als vier urinoirs en 50 cm plaspoot geldt als één urinoir. De toiletten beschikken over goede verlichting, ventilatie openingen, toilet-papier en sanitair containers. Plaats een afvalbak in of direct naast de toiletruimten. Toiletruimten worden minimaal twee keer per dag huishoudelijk gereinigd. Voer het afvalwater van toiletten en wasbakken af via de bestaande riolering of vang dit op in daarvoor bestemde opslagtanks. Het is verboden om afvalwater te lozen in de bodem of oppervlaktewater.

Tijdelijke drinkwatervoorziening

45. De waterinstallatie voldoet aan de algemene NEN-voorschriften voor drinkwaterinstallaties (NEN 1600) en aan de aansluitvoorwaarden van het waterleidingbedrijf. Er is een apart document (het 'waterwerkblad') voor tijdelijke drinkwaterinstallaties. Afwijkingen zijn alleen toegestaan in overleg met het waterleidingbedrijf. De documenten zijn gratis te downloaden op www.onfodwi.nl. Aandachtspunten zijn:
- zorg dat het drinkwater aan het tappunt van drinkwaterkwaliteit is (en dus niet te warm bijvoorbeeld).
 - zorg voor voldoende gratis drinkwater door tappunten te plaatsen of flesjes drinkwater te verstrekken bij dance-events, sportevenementen en bij temperaturen hoger dan 25°C.

Afvalverwijdering

46. Afval wordt dagelijks of zo nodig meerdere keren per dag verzameld op één aparte plaats.
47. Afval wordt opgeslagen in afsluitbare afvalcontainers.
48. Afval wordt tijdig opgehaald zodat er geen afval rondom of buiten de afvalbakken hoeft te worden gedeponeerd.
49. De tijdelijke stort- of overslagplaats wordt zodanig schoongehouden dat het geen ongedierte aantrekt.
50. Glas wordt, in verband met veiligheid, separaat verzameld. Dit geldt ook voor ander afval dat een gevaar kan betekenen voor de bezoekers.
51. Het evenemententerrein wordt na afloop van de festiviteiten schoon en obstakelvrij opgeleverd zoals het voor de festiviteiten is aangekomen.

52. Bij het reinigen van het evenemententerrein mogen geen grove bestanddelen zoals plastic bekertjes in de straatkolken gespoten of geveegd worden.
53. Indien blijkt dat het terrein niet goed is gereinigd wordt dit door de gemeente gedaan en worden de kosten verhaald op de organisatie van het evenement.

Sportevenementen

54. Voor sportevenementen gelden richtlijnen voor (tijdelijke) kleedruimtes en douches. Er dient te worden uitgegaan van 1 m² verkleedruimte per persoon. Per 10 m² (10 verkleedplaatsen die tegelijkertijd worden gebruikt) is een douche beschikbaar. Deze ruimtes worden minimaal twee keer per dag huishoudelijk gereinigd.

Tijdelijke water vernevelende installaties

55. Vanwege gevaar voor legionellabesmetting is het ongewenst om bezoekers af te koelen door water te vernevelen. Kiest u hier toch voor, houdt dan rekening met het volgende:
 - a. gebruik het draaiboek 'Legionellapreventie bij publiekevenementen' (5) en neem vooraf contact op met de GGD om de legionellapreventie te bespreken.
 - b. in geval van een sportief evenement, win advies in bij de betreffende sportbond. Voor sommige sporten heeft vernevelen een negatief effect.
 - c. zorg er voor dat bezoekers die niet door de verneveling willen lopen een andere route kunnen volgen.

Tijdelijke kampeergelegenheid

56. Wordt gebruik gemaakt van een grasveld waar gewoonlijk vee graast, dan moet het vee minstens twee weken voor het evenement plaats vindt ergens anders ondergebracht worden. Controleer het veld voorafgaand aan het evenement en verwijder de nog aanwezige uitwerpselen.
57. Voor de bezoekers en deelnemers zijn op de kampeergelegenheid voldoende sanitaire voorzieningen. De norm hierbij is één toilet op 60 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Alle overige onder 'toiletten' genoemde voorwaarden zijn ook hier van toepassing.
58. Overnachten bezoekers in caravans en/of campers met een eigen chemisch toilet, dan moet er een stortplaats zijn voor het legen van de toiletten. De afvoer van de stortplaats is aangesloten op een gesloten afvoersysteem. In de onmiddellijke nabijheid van de stortplaats is een kraan. Deze kraan wordt alleen gebruikt voor het schoonmaken van de chemische toiletten.

Extreem weer

59. De organisatie dient het weerbeeld te monitoren en te registreren in de week voorafgaand aan het evenement tot en met de evenementdagen. Dit kan via de website van het KNMI www.knmi.nl. Op www.noodweercentrale.nl zijn de weerextremen per postcodegebied beschikbaar. Op basis van de voorspellingen en conform bijlage 1C 'Checklist hitte bij evenementen' neemt de organisatie voorzorgsmaatregelen.

(Huis)dieren

60. Indien tijdens het evenement in belangrijke mate (huis)dieren zijn betrokken, dient de organisator zich te houden aan de regels zoals opgenomen in de bijlage 1D '(Huis)dieren'.

Voorwaarden met betrekking tot carbid schieten

61. Er wordt gebruik gemaakt van melkbussen en/of dergelijke voorwerpen met een maximale omvang van 50 liter, met gebruikmaking van acetyleneegas afkomstig van reactie tussen calciumacetylide (carbid) en water of gasmengsels met vergelijkbare eigenschappen.
62. Er worden in totaal niet meer dan tien bussen gebruikt.
63. De plaats vanwaar wordt geschoten is gelegen op een afstand:
 - van tenminste 50 meter van openbare paden en/of wegen;
 - van tenminste 75 meter van woonbebouwing;
 - van tenminste 150 meter van inrichtingen van intramurale zorg;

- van tenminste 150 meter van bebouwing mede bedoeld en in gebruik voor het houden van dieren.
64. Er mag uitsluitend geschoten worden in een richting die tegengesteld is aan de richting van de woonbebouwing.
 65. Het vrije schootsveld is minimaal 75 meter.
 66. Binnen het vrije schootsveld mogen geen openbare wegen of paden liggen.
 67. Organisator treft maatregelen om de veiligheid van degenen die deelnemen aan het afschieten van carbid alsmede van de eventuele toeschouwers te waarborgen.
 68. Organisator treft alle redelijkerwijs mogelijke maatregelen om te voorkomen dat de gemeente dan wel derden door het carbid schieten schade lijden.

Voorwaarden met betrekking tot beeldschermen

69. Beeldschermen dienen niet zichtbaar te zijn vanaf de openbare weg.
70. De maximale bezetting op vrij vloeroppervlakte op open terrein is 2 personen per vierkante meter.
71. De versiering moet minimaal 50 centimeter verwijderd zijn van spotjes, televisie en andere apparaten waarvan de oppervlaktetemperatuur kan oplopen.
72. Plafondversiering dient buiten bereik van het publiek te hangen, oftewel ten minste op 2 ½ meter hoogte. Met brandbaar gas gevulde ballonnen zijn niet toegestaan.

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van de benodigde toestemming voor het vertonen van de beelden.

Het oplaten van ballonnen

73. Het oplaten van meer dan 1000 ballonnen dient gemeld te worden aan de Luchtverkeersleiding van Eindhoven Airport minimaal 30 minuten ervoor via telefoonnummer 040-2896451.
74. Aan het oplaten van de ballonnen worden de volgende eisen gesteld:
 - de ballonnen mogen geen metalen delen bevatten
 - de ballonnen mogen niet aan elkaar worden gebonden; alleen losse ballonnen, geen trossen
 - afhankelijk van de windrichting op het moment van de telefonische melding kan de Luchtverkeersleiding besluiten dat de ballonnen niet mogen worden opgelaten.

Terrein:

75. Het is niet toegestaan objecten te bevestigen aan bomen en/of struiken. Voor het plaatsen van objecten mag geen steun worden gezocht lager dan de bestrating en/of gebruik worden gemaakt van straatmeubilair, verkeersborden en straatverlichting.
76. Het is niet toegestaan zonder toestemming van de gemeente gebruik te maken van groenstroken, bermen of plantsoenen.
77. Het bevestigen van aanwijzingsbordjes mag uitsluitend gebeuren met gebruik van geplastificeerd draad, lint, touw of elastiek. De aanwijzingsbordjes of linten dienen onmiddellijk na afloop van het evenement te worden verwijderd.
78. Het is verboden voertuigen, kramen of tenten onder de kroonprojectie van bomen op te stellen.
79. De lozing van afvalstoffen in en op de grond is verboden.
80. De organisator is verplicht om medewerking te verlenen om de ondergrondse infrastructuur te bereiken aan een ieder die een zakelijk recht er op heeft of in opdracht van een dergelijke recht-hebbende handelt.

(Verkeers)veiligheid:

81. Verkeersborden mogen niet zelfstandig worden verplaatst of verwijderd, dit geldt ook voor straatmeubilair.

82. Indien er een weg wordt afgesloten, dient er te voldaan worden aan de richtlijnen van CROW96b. Hierbij moet in ieder geval gebruik mogen gemaakt van hekwerk. Het gebruik van linten is niet toegestaan.
83. De organisator zet verkeersregelaars in voor zover dit redelijkerwijs vereist is om de (verkeers)veiligheid te waarborgen. Bij het regelen van het verkeer moeten professionele en/of gecertificeerde verkeersregelaars worden ingezet.
84. De in te zetten verkeersregelaars dienen personen van ten minste 16 jaar oud te zijn.
85. Evenementenverkeersregelaars die jonger zijn dan 18 jaar mogen bij de uitoefening van hun taak slechts ingezet worden op wegen waar niet sneller wordt gereden dan 50 km per uur en indien ter plaatse bij duisternis of slecht zicht voldoende openbare straatverlichting aanwezig is.
86. Tijdens de uitoefening van hun taak dragen evenementenverkeersregelaars voor de duur van hun werkzaamheden een jas of hes. Deze jas of hes moet voldoen aan de omschrijving in bijlage 2 van de Regeling Verkeersregelaars 2009.
87. Evenementenverkeersregelaars oefenen hun taak uit onder direct toezicht van de politie.
88. De organisator is verantwoordelijk voor de schade die door de verkeersregelaars aan derden, in de uitoefening van zijn of haar werkzaamheden, is aangericht. Dit geldt ook voor eventuele schade die de verkeersregelaar ondervindt welke door derden is aangericht.

Gedragsregels:

89. De organisatie dient omwonenden binnen een straal van 100 meter en ook bewoners/gebruikers van panden, die direct grenzen aan en uitzicht hebben op de locatie van het evenement, te informeren over de te houden activiteiten.
90. Alle aanwijzingen door politie, brandweer, GHOR of gemeente in het belang van de openbare orde en veiligheid, moeten door de organisatie en de deelnemers onmiddellijk en stipt worden opgevolgd.
91. De organisatie is verantwoordelijk voor naleving en uitvoering van genoemde voorwaarden en is verder gehouden dat te doen of na te laten hetgeen redelijkerwijs gevegd kan worden om gevaar, schade of hinder voor de omgeving, goederen en/of personen te voorkomen dan wel in voldoende mate te beperken.
92. Voor zover het evenement plaatsvindt op terrein dat in eigendom is van derden, is de organisator zelf verantwoordelijk voor het krijgen van privaatrechtelijke toestemming.
93. Het voldoen aan deze voorwaarden ontslaat de organisatie niet van aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van gebruikmaking van deze toestemming, noch tegenover de gemeente, noch tegenover derden.

Evenementeindtijd:

94. De eindtijd van het evenement is in de nacht van vrijdag op zaterdag en in de nacht van zaterdag op zondag om 01.00 uur, de overige dagen om 00.00 uur.

Natuurgebied

95. Voor zover een evenement plaatsvindt in het natuurgebied, mogen wandelaars enkel gebruik maken van de voor hen opengestelde wegen en paden. Deze zijn kenbaar middels openstellingsborden ter plaatse. Fietsers, mountainbikers en ruiters mogen enkel gebruik maken van de voor hen ter plaatse gemarkeerde routes.
96. Een evenement mag niet tussen zonsondergang en zonsopgang in het natuur- of bosgebied plaatsvinden.
97. Het is verboden om met motorrijtuigen en bromfietsen het natuur- of bosgebied te betreden.

Wegen

98. Op de wegen die in het blauw zijn aangegeven op de kaart zoals opgenomen in bijlage 1B 'Wegenkaart' mogen enkel evenementen plaatsvinden die zich verplaatsen zoals optochten en wandelingen. Een vaste afzetting van de wegen is verboden.

Circus

99. Een circusvoorstelling mag enkel plaatsvinden op de locatie 'het Boerenbondterrein'.
100. De diameter van een circustent mag maximaal 25 meter bedragen.
101. Een circus mag maximaal 3 achtereenvolgende dagen een voorstelling geven.
102. Een circusvoorstelling van dezelfde organisator, hieronder mede te verstaan: het circusbedrijf of de natuurlijke persoon onder wiens verantwoordelijkheid en/of leiding de voorstelling feitelijk wordt gegeven, mag niet meer dan 1 keer per kalenderjaar plaatsvinden.

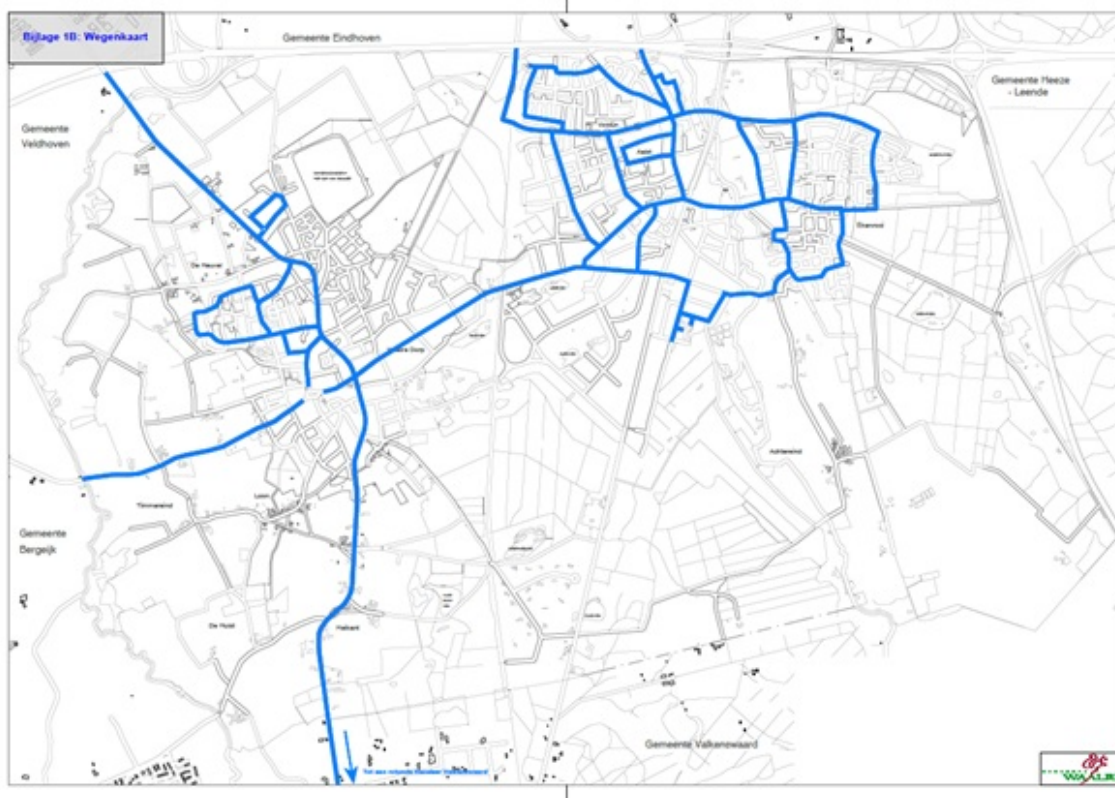
(1) Inrichting: een voor mensen toegankelijke ruimtelijk begrensde plaats voor zover die geen bouwwerk is (bijvoorbeeld een tijdelijke tent).

(2) NEN-norm: een door de stichting Nederlands Normalisatie Instituut uitgegeven norm. Meer info over de in deze publicatie genoemde normen is te vinden op www.nen.nl.

(3) Te vinden op de site van het RIVM (www.rivm.nl).

(4) Ook voor attracties en speeltoestellen is specifieke wettelijke regelgeving van toepassing (zie <http://wetten.overheid.nl>).

(5) http://www.rivm.nl/cib/binaries/Legionellapreventie%20bij%20publieksevenementen%20sept%202008_tcm92-44376.pdf



Bijlage 1C Checklist hitte bij evenementen

Vanaf 25°C wordt hetgeen bepaald is in deze bijlage in acht genomen.

Voor vragen over de procedure neemt u tijdens kantooruren contact op met Bureau Gezondheid, Milieu en Veiligheid van de GGD (0900-3686868).

Algemeen

- Verstrek gratis drinken (water) of zorg er voor dat er een gratis drinkwater tappunt is op het terrein voor het publiek. Sta toe dat bezoekers flesjes water meenemen. Verstrek gratis kunststof drinkbekers.
- Maak de sanitaire ruimtes extra goed schoon. Minimaal één keer per uur.
- Zorg in besloten ruimtes voor voldoende ventilatie.
- Zorg voor aanvullende voorzieningen op de eerste hulppost zoals sportdrinkjes, ORS of andere soorten mineraalwater/frisdrank om vochtverlies en tekort aan mineralen aan te kunnen vullen.
- Zorg voor het opschalen van de medische organisatie. Het verlaagt de opkomsttijd van een EHBO'er en vermindert het aantal uren dat een eerste hulpverlener achter elkaar wordt ingezet (veiligheid eigen personeel).
- Rust de EHBO-post uit met extra doeken die nat gemaakt kunnen worden en ventilatoren om oververhitte slachtoffers te laten afkoelen. Gebruik geen plantenspuiten in verband met risico op legionella.
- Zie de richtlijn t.a.v. vernevelen in deel B: (Geneeskundige) hulpverlening en hygiëne.

Bij een hoge temperatuur en luchtvochtigheid en in combinatie met intensieve activiteiten kunt u afgelasting of inkorting overwegen. Doe dit in goed overleg met alle betrokkenen. Bij een sportevenement zijn vooral 'amateurs' en onervarenheid onder de deelnemers een risico. Zorg bij buitenevenementen voor voldoende schaduwplekken, bijvoorbeeld door het neerzetten van partytenten en/of parasols.

Voor meer informatie:

Publieksfolder 'Warm Zomerweer'

http://toolkits.loketgezondleven.nl/milieu_en_leefomgeving/?page_id=187

Vraag en Antwoord 'Gezondheidsrisico's van warme weersomstandigheden'

http://toolkits.loketgezondleven.nl/milieu_en_leefomgeving/?page_id=188

Achtergrondinformatie hitte

<http://www.rivm.nl/milieuportaal/dossier/hitte/>

Actuele weersinformatie en waarschuwingen

http://www.knmi.nl/waarschuwingen_en_verwachtingen/overzicht_waarschuwingen.html

Actuele smog-meetwaarden

<http://www.rivm.nl/milieuportaal/dossier/meetnetten/luchtkwaliteit/resultaten/>

Actuele zonkracht in Nederland

<http://www.rivm.nl/milieuportaal/dossier/uv-ozon-en-klimaat/actuele-zonkracht/>

Vraag als organisator van het evenement aandacht van de bezoekers voor het warme weer. U kunt hen de volgende tips meegeven:

Hitte tips voor bezoekers

- Drink voldoende vocht (bij voorkeur water). Geen ijsblokjes in verband met mogelijke maag- en darmklachten en stressreacties. Als je minder dan normaal plast of als je urine donkerder wordt, moet je meer drinken. Wees matig met alcohol- en cafeïnehoudende dranken.
- Denk ook aan het eten of drinken van soep, bouillon, melk, ijs of tomatensap om het verloren zout aan te vullen.
- Smeer de onbedekte huid goed in. Draag in de volle zon altijd een zonnehoed of zonneklep. Draag luchtige kleding.
- Houd baby's en peuters in de schaduw en laat nooit een kind in een afgesloten auto achter.
- Verblijf in een koele ruimte of zoek de schaduw op, vooral tijdens de warmste uren van de dag tussen 12.00 – 16.00 uur.
- Vermijd overmatige inspanningen, zoals hardlopen in de zon.
- Verzorg wondjes extra goed ter voorkoming van ontsteking. Ga met gezondheidsklachten tijdens het evenement naar de eerste hulpverleners en met gezondheidsklachten na afloop van het evenement naar de huisarts.

Bijlage 1D (Huis)dieren

Zijn er dieren op het evenement? Dan kunnen er extra risico's zijn. Dieren kunnen namelijk allerlei ziekteverwekkers met zich meedragen zonder zelf ziek te zijn. Door het aaien en knuffelen van dieren worden deze ziekteverwekkers gemakkelijk overgebracht, bijvoorbeeld via stukjes voedsel of mest die in de vacht blijven plakken.

Gezonde dieren

Om medewerkers en bezoekers zo goed mogelijk te beschermen, is het belangrijk dat op het evenement aanwezige dieren gezond zijn.

Bespreek de conditie van de dieren goed met de eigenaar.

- Hebben de dieren een vaste dierenarts die de dieren minimaal twee keer per jaar onderzoekt?
- Zijn de dieren ingeënt met de benodigde vaccinaties?
- Let vooral bij geiten en schapen op of ze tegen de Q-koorts zijn gevaccineerd.

Neem contact op met de dierenarts

- Bespreek de gezondheid van de dieren en actuele infectierisico's.
- Als dieren drachtig zijn en overleg bovendien of bezoekers bij geboortes aanwezig mogen zijn.

Worden er toch dieren ziek op het evenement, dan moet het risico op besmetting naar andere dieren en mensen zo klein mogelijk worden gemaakt. Om dit te doen, gelden de volgende maatregelen:

- Houd een logboek bij waarin het volgende staat:
 - o De aantallen en soorten dieren met (indien van toepassing) identificatiekenmerken en informatie over de gekregen vaccinaties.
 - o Aan- en afvoer van de dieren en bijbehorende data.
 - o Bijzonderheden m.b.t. eventuele ziekten van de dieren.
 - o Controle door de dierenarts, bevindingen en eventueel ingestelde therapie.
- Voorkom dat bezoekers in contact kunnen komen met dode of zieke dieren.
- Hanteer een juist hygiënebeleid m.b.t. uitbraak van ziektes:
 - o Zet verdachte dieren in quarantaine.
 - o Schakel een dierenarts in bij verdenking bij een uitbraak van ziektes.
 - o Reinig en ontsmet/steriliseer besmette materialen.
 - o Maak de uitbraak duidelijk kenbaar en informeer de bezoekers.
 - o Stel uw medewerkers op de hoogte van de maatregelen.

Specifieke regels voor vogels

Laat alleen gezonde, schone vogels toe op het evenement. Zonder een zieke vogel meteen af van het publiek. Vogels die mogelijk met *C. psittaci* (papegaaizenziekte) zijn geïnfecteerd, kunnen ziekteverschijnselen vertonen zoals lusteloosheid, gewichtsverlies, verminderde eetlust, diarree en ademhalingsproblemen. Spreek met de eigenaren van de vogels af dat zij het u melden als een vogel kort na het evenement ziek wordt. Wordt er tijdens of kort na uw evenement een ongebruikelijk aantal vogels ziek en passen de verschijnselen bij de papegaaizenziekte psittacose? Meld dit aan de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit en adviseer de eigenaren contact op te nemen met de dierenarts.

Bouw- en inrichting van dierverblijven

Dierverblijven zijn aan specifieke bouw- en inrichtingseisen verbonden. Houd ook rekening met de wettelijke eisen voor huisdieren op een kampeerterrein. Het is niet toegestaan om huisdieren toe te laten in ter beschikking gestelde gebouwen. Let op de volgende algemene eisen:

- Zorg dat de ondergrond in binnenverblijven geen vocht kan opnemen en gemakkelijk schoon te maken is. Gebruik absorberend materiaal of stro.
- Richt dierverblijven zó in dat ze goed schoon te houden zijn, zorg voor voldoende ventilatie en vermijd de verspreiding van stof.
- Gebruik kranten in plaats van vogelzand; bij het verversen van zand dwarrelen bacteriën sneller op dan bij het vervangen van kranten.
- Plaats een wastafel met stromend water, een zeepdispenser, wegwerphanddoekjes en afvalbak in de directe omgeving van de dierverblijven, waar bezoekers, eigenaren en werknemers hun handen kunnen wassen na contact met dieren.
- Plaats drinkbakken buiten bereik van bezoekers. Laat bezoekers niet in de buurt van mest of dierlijk afval komen.
- Zorg voor speciale uitlaatplekken voor dieren zonder vast verblijf (zoals honden en katten).
- Plaats schoenen- of laarzenborstels bij de in- en uitgang van dierverblijven.
- Zorg dat ruimtes waar gegeten en eventueel geslapen wordt niet te dicht bij dierverblijven zijn.

Schoonmaak van dierverblijven

Op evenementen waar ook dieren zijn, kunnen ziekteverwekkers zich gemakkelijk via mest en voerbakken verspreiden. Zorg voor voldoende verzorgers die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse (!) schoonmaak en hygiëne van dierverblijven. Stel een schoonmaakbeleid voor stallen en hokken op. Hierin staan in ieder geval de volgende punten:

- Handen worden regelmatig gewassen.
- Draag beschermende werkkleding met laarzen en handschoenen. Treedt er stofvorming op bij het schoonmaken? Draag dan ook een FFP-2 mondneusmasker.
- Maak vogelverblijven dagelijks met vochtige materialen schoon, om stofvorming te voorkomen.
- Gebruik alleen desinfecterende middelen die zijn goedgekeurd door het Ctgb (College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden, www.ctbg.nl) en specifiek gericht zijn op het desinfecteren van dierverblijven.
- Vernevel of verstuif geen desinfecterende middelen in ruimten waar dieren of mensen verblijven.
- Verwijder strooisel, mest en voerresten minimaal dagelijks.
- Maak de dierverblijven ook grondig schoon na afloop van het evenement en desinfecteer ze vervolgens.
- Maak de voorwerpen waar dieren mee in aanraking komen goed schoon.
- Zorg dat er geen mest ligt op de paden en plaatsen waar bezoekers rondlopen.
- Zorg dat er na het schoonmaken geen grote plassen water achterblijven
- Laat bezoekers geen dierverblijven uitmesten.
- Bestrijd plaagdieren direct en neem bij overlast contact op met een professionele plaagdierbestrijder.
- Zorg dat dieren zelf schoon zijn; als de vacht, veren of haren van dieren bevuild zijn met mest kunnen bezoekers hier ziek van worden.

Bijlage 2 Aspecten van evenementen

1. Bewaking/beveiliging/toezicht tijdens evenement

De organisator van het evenement is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein. Hij moet daarom zorgen voor voldoende toezicht. Met toezicht wordt bedoeld: het in de gaten houden van de aanwezigen en de activiteiten. Het bevoegd gezag kan als voorwaarde aan de evenementenvergunning verbinden dat de organisator een (door de minister van justitie en veiligheid erkend) professioneel beveiligingsbedrijf dient in te huren. De norm is dat er 1 toezichthouder op 250 gelijktijdig aanwezige personen moet zijn, maar het bevoegd gezag kan, gelet op de aard van het evenement en het te verwachten publiek, hiervan afwijken. De hier bedoelde toezichthouders dienen in het bezit te zijn van een officieel erkend certificaat en dienen tevens duidelijk herkenbaar te zijn.

Tijdens het evenement moet de contactpersoon op het (festival)terrein aanwezig zijn. Hij is het aanspreekpunt voor aanwijzingen van de daartoe bevoegde ambtenaren van de gemeente en de hulpdiensten. De aanwijzingen moeten ten alle tijde worden opgevolgd.

2. Kunststof drinkgerei en flessen

In het belang van de openbare orde en openbare veiligheid kan het gebruik van kunststof drinkgerei en flessen verplicht worden gesteld bij evenementen (zowel bij inpandige evenementen als uitpandige evenementen).

Nabijgelegen horecabedrijven

Indien een evenement in de (directe) nabijheid van een horecabedrijf (natte en droge horeca) plaatsvindt kan aan het horecabedrijf de verplichting tot het gebruik van kunststof drinkgerei en flessen opgelegd worden. Dan dient het betreffende horecabedrijf ook gebruik te maken van kunststof drinkgerei en flessen.

Het begrip "(directe) nabijheid" wordt als volgt gedefinieerd: het horecabedrijf (al dan niet met terras) grenst direct aan de locatie waar het evenement plaatsvindt en is zichtbaar vanaf de locatie en heeft daardoor een uitstraling richting het evenemententerrein.

3. Toegangscontrole

Voor de veiligheid op het evenemententerrein kan het van belang zijn dat de organisator het aantal bezoekers reguleert met het uitdelen of verkopen van toegangskarten. In het geval van verkoop van karten is er sprake van een overeenkomst tussen de organisator en de koper. Die overeenkomst schept verplichtingen voor de organisator, bijvoorbeeld inzake de voorzieningen en de veiligheid die de koper mag verwachten. Aan de andere kant kan de organisator met de verkoop van toegangskarten eisen

stellen aan de bezoeker (bijv. een minimale leeftijd), de bezoeker informeren over regels en tolerantiegrenzen of delen van de aansprakelijkheid expliciet uitsluiten.

Het werken met toegangskaarten vereist dat de toegangscontrole goed is georganiseerd. In de voorschriften bij een vergunning of melding kan dan worden opgenomen hoeveel bezoekers er maximaal zijn toegestaan. De organisator moet ervan uitgaan dat sommige mensen zonder toegangskaart proberen binnen te komen, en dat er handel in zwarte kaarten plaatsvindt. Niet alleen is 'zwarte handel' strafbaar, ook ontstaat het risico dat er te veel mensen op het evenement zijn waardoor de veiligheid in het geding komt.

4. **Draaiboek**

In een draaiboek worden gepaste maatregelen vermeld die de risico's voorkomen of beperken. Een draaiboek is in ieder geval verplicht bij C-evenementen. Bij B-evenementen kan het noodzakelijk zijn een draaiboek op te stellen, maar dit wordt per evenement beoordeeld. Dit is onder andere afhankelijk van de aard van het evenement.

Het is zaak om in een vroeg stadium af te spreken welke inhoudselementen een draaiboek moet bevatten en hoe deze uitgewerkt moeten zijn. Dit draaiboek moet onder verantwoordelijkheid van de organisator vervaardigd worden en voor externe partijen toegankelijk zijn. Vanzelfsprekend is het daarbij van belang om een eenduidige terminologie te hanteren.

De inhoud van een draaiboek ziet er als volgt uit:

- algemene beschrijving van het evenement;
- risicoanalyse;
- veiligheidsplan (= reguliere bedrijfsvoering);
- calamiteitenplan (= beschrijving van noodscenario's).

Algemene beschrijving en risicoanalyse

De organisator is in elk geval verantwoordelijk voor basisinformatie over:

- het evenement, de locatie en de bezoekers;
- organisatie en de medewerkers;
- openbare orde (inclusief risicoanalyse) en beveiliging;
- communicatie en instructies;
- brandveiligheid;
- medische zorg en hygiëne;
- milieuzorg, geluid en leefbaarheid;
- vervoer, verkeer en parkeren;
- bijbehorende bijlagen (een op schaal weergegeven plattegrond van het evenemententerrein op kadastrale ondergrond, hulpdiensten, verkeer en parkeren), telefoonlijst en programma.

Veiligheidsplan (= reguliere bedrijfsvoering):

In een veiligheidsplan, dat is gebaseerd op de risicoanalyse van o.a. de gemeente, politie, brandweer en/of organisator, staat hoe de diverse voorzienbare incidenten worden bestreden. Bij het opstellen van het plan kunnen de hulpdiensten adviseren. In het plan is in elk geval aandacht voor:

- identificatie van de risico's (bijvoorbeeld vechtpartijen, paniek in de menigte, overbevolking van de evenementlocatie, 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;
- publieksmanagement, publiekscontrole en beëindiging van het evenement;
- uitwijkalternatieven vanwege weersomstandigheden;
- evacuatie- en ontruimingsplan;

afspraken tussen organisator en hulpdiensten over o.a. calamiteitenroutes die zowel op het terrein zelf als de daarbuiten relevante gebieden moeten worden aangebracht. De routes moeten bekend zijn bij de medewerkers op het terrein en de daarbuiten aanwezige medewerkers.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van de hulpdiensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt een van de hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In het uiterste geval kan het de regionale GRIP-structuur worden gevolgd.

Calamiteitenplan (= beschrijving van noodscenario's)

Dit is meer dan een veiligheidsplan. Het calamiteitenplan is gebaseerd op de risicoanalyse en geeft aan op welke wijze verschillende typen voorzienbare incidenten worden bestreden. Bijzonder is dat altijd nagedacht moet worden over de invloed van (de reactie op) incidenten op de publieksstromen. Daarbij wordt tevens de structuur van leiding en coördinatie beschreven.

Aanbevolen wordt om in het calamiteitenplan per incidentscenario de omslagpunten (in omvang of bij escalatie) te identificeren, alsmede de procedure of regeling, waarbij de leiding en coördinatie overgaan van de organisator naar een openbare hulpverleningsdienst of van de ene naar de andere hulpverleningsorganisatie. Ook de bestuurlijke coördinatie kan in het calamiteitenplan geregeld worden. Verder wordt aanbevolen om het calamiteitenplan af te stemmen op het gemeentelijke rampenplan. Ten slotte is het belangrijk dat de geplande maatregelen bij incidenten voldoende geoefend zijn.

5. Mobiliteitsplan

Bij categorie C- evenementen is een mobiliteitsplan verplicht. Bij categorie B-evenementen kan de gemeente verlangen dat de organisator een mobiliteitsplan opstelt. Dit wordt aan de hand van de aard van het betreffende evenement bepaald. Uitgangspunt van het plan is dat de overlast voor bewoners en bedrijven en overige verkeersgebruikers zo veel mogelijk beperkt blijft.

In een mobiliteitsplan wordt aandacht besteed aan de:

- diverse vervoersstromen (openbaar vervoer, taxi's, particulier vervoer, georganiseerd vervoer (pendelbussen, ontheffingen), fietsers en voetgangers);
- routes (incl. calamiteitenroutes, omleidingen, afsluitingen);
- parkeerfaciliteiten (ook fietsenrekken);
- bebording.

Het mobiliteitsplan wordt opgesteld door de organisator van een evenement, eventueel in overleg met gemeente, politie, brandweer en/of Rijkswaterstaat. Het plan dient de volgende onderwerpen te bevatten:

- Wegafsluitingen
 - o Welke weg(en) moet(en) worden afgesloten voor het verkeer en gedurende welke tijden (ook voorafgaand aan het evenement, ten behoeve van de opbouw)? Aangegeven moet worden of de weg geheel autovrij (incl. parkeren) moet zijn of dat er beperkt verkeer (met ontheffing) mogelijk is.
 - o Voor wie geldt de ontheffing (taxi, gehandicapten...) en hoe ziet die eruit?
 - o Hoe is de bereikbaarheid van de hulpdiensten (brandweer, politie en ambulance) geregeld?
 - o Rijdt er openbaar vervoer over de afgesloten wegen en kan dat blijven rijden? Zo nee, gedurende welke tijden?
- Vervoerswijze
 - o Uit welke delen van het land komen de bezoekers/deelnemers van het evenement en met welk vervoermiddel?
 - o Wordt het gebruik van openbaar vervoer gestimuleerd en op welke wijze?
- Parkeren
 - o Op welke weg(en) mogen gedurende welke tijden geen geparkeerde auto's staan?
 - o Zijn er gereserveerde parkeerplaatsen nodig voor specifieke voertuigen (materialenauto, tv-auto etc.)?
 - o Waar worden auto's en bussen van bezoekers/deelnemers geparkeerd?
- Afzetmateriaal
 - o Wordt er afzetmateriaal gebruikt om plaatsen vrij van publiek/verkeer te houden? Zo ja, welk materiaal en waar (aangeven op tekening)?

- Vrijwilligers
 - o Zijn er vrijwilligers (en zo ja, hoeveel?) die de politie kunnen assisteren bij het afsluiten van wegen voor verkeer?
- Verkeersvoorlichting
 - o Hoe worden bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht over de afsluitingen en andere verkeersmaatregelen?

6. Weersomstandigheden

De organisator moet de communicatie naar de bezoekers afstemmen op de weersomstandigheden (bijvoorbeeld een "kledingadvies"). De nadruk in de communicatie ligt wel op de eigen verantwoordelijkheid van de bezoekers. De organisatie dient ook uitwijkalternatieven vanwege weersomstandigheden op te nemen in het draaiboek voor het evenement. Dit is in ieder geval van toepassing op klasse C-evenementen. Bij klasse B-evenementen kan dit van toepassing zijn, indien de uitkomst van de risico-analyse op de melding dit vergt.

In het calamiteitenplan dienen een aantal scenario's te worden opgenomen met betrekking tot extreme weersomstandigheden.

7. Alcoholhoudende dranken; ontheffing Drank- en Horecawet

Ten aanzien van een ontheffing zoals bedoeld in artikel 35, eerste lid Drank- en Horecawet geldt het volgende.

Sociaal-hygiënische aspecten

De sociaal hygiënische aspecten komen tot uiting in: de leeftijdsgrenzen, de zedelijkheidseisen, de eisen gesteld aan leidinggevenden en inrichtingseisen.

Ter voorkoming van overmatig alcoholgebruik en alcoholmisbruik worden aan de ontheffing de volgende voorschriften verbonden:

- De leidinggevende ter plaatse van het evenement dient in het bezit te zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne.
- Het is verboden voor de leidinggevende om in kennelijke staat van dronkenschap of kennelijk onder invloed van andere psychotrope stoffen dienst te doen tijdens het evenement.
- De (zwak-alcoholhoudende) drankverstreking vindt plaats onder toezicht van minstens één algemeen leidinggevende die op de tapontheffing staat vermeld, welke er op toe dient te zien dat gedurende de periode waarvoor de ontheffing geldt, de drankverstreking correct plaats vindt en dat de in de ontheffing vermelde voorschriften op correcte wijze worden nageleefd.
- Personen beneden de leeftijd van 18 jaar mogen niet werkzaam zijn ter zake van de verkoop van zwak-alcoholhoudende drank.
- De ontheffing of een afschrift daarvan is tijdens de verstreking aanwezig.
- In de directe nabijheid van het tappunt zijn opschriften en/of afbeeldingen aanwezig en zichtbaar waaruit blijkt dat aan personen onder de 18 jaar geen alcohol wordt geschonken.
- Personen die kennelijk onder invloed van alcoholhoudende drank verkeren of die door hun gedrag aanstoot geven, moeten worden geweerd of geweigerd, en aan hen mag geen alcoholhoudende drank worden verstrekt.

Openbare orde en veiligheidsaspecten

Bij openbare orde aspecten gaat het om het feit dat het tappen van alcohol op een verantwoorde wijze plaatsvindt. Ter voorkoming van openbare orde problemen worden aan de ontheffing de volgende voorwaarden verbonden:

- Van deze ontheffing mag slechts gebruik worden gemaakt vanaf het aanvangstijdstip van het evenement.
- De geldigheid van de ontheffing eindigt uiterlijk een half uur na afloop van het evenement.
- Tijdens het evenement mogen tappunten niet worden verplaatst. Verboden zijn tevens de bierfiets, gieters, de zogenaamde "rugzaktap" en de navulslang, waarbij met een lange slang vanaf het tappunt, de klanten op enige afstand vanaf het vaste tappunt kunnen worden bediend.

- De alcoholhoudende drank wordt, gelet op de aard van het evenement, verstrekt in gebruikersverpakkingen, anders dan van glas of blik.
- De ontheffinghouder dient er zorg voor te dragen dat alcoholhoudende dranken niet van het evenemententerrein c.q. de locatie waar de tapontheffing geldt, worden meegenomen naar elders.
- Het tappunt waarvoor de ontheffing wordt gebruikt is binnen het terrein gelegen waarop de bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard (het evenement) plaatsvindt.
- Er worden alle redelijkerwijs mogelijke maatregelen genomen om te voorkomen, dat de gemeente Waalre dan wel derden door het gebruik van deze ontheffing schade lijden.
- Eventuele aanwijzingen c.q. bevelen die het gemeentebestuur, de politie, brandweer of toezichthouder van de gemeente geeft, moeten onmiddellijk en strikt worden opgevolgd.
- Na afloop van de drankverstrekking dient de nabije omgeving te worden ontdaan van al het afval. Kosten die voortvloeien uit het niet schoon opleveren van de nabije omgeving komen voor rekening van de ontheffinghouder.

8. **Natuurijs-, watersport- en visevenementen**

Natuurijs

Het betreden van natuurijs is op eigen rekening en risico. De gemeente Waalre doet geen uitspraken over de betrouwbaarheid van het schaatsijs.

Watersportevenementen

Watersportevenementen in de zin van varen met waterscooters en 'jetski'-vaartuigen of soortgelijk zijn op de wateren in Waalre verboden.

9. **Afval**

De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het schoonhouden van het evenemententerrein en het opruimen van vuil(nis), ook na afloop van het evenement. Mocht het terrein na afloop van het evenement niet schoon en schadevrij opgeleverd worden, dan worden de kosten voor het opruimen van het terrein en/of het herstellen van schade aan het terrein verhaald op de organisatie van het evenement.

10. **Permanente standplaatsen**

In de gemeente Waalre is een aantal locaties aangewezen als permanente standplaats. Dit betekent een structurele bezetting van dit stuk openbaar gebied. Indien verzocht wordt een evenement op de locatie van een permanente standplaats te laten plaatsvinden, is het uitgangspunt dat de permanente standplaats op de betreffende locatie ingenomen mag blijven. Indien dit onmogelijk is, zal bij uitzondering overleg gevoerd worden met de permanente standplaats houder voor een alternatieve locatie gedurende het evenement.

11. **Natuurgebied**

Voor zover een evenement plaatsvindt in natuur- of bosgebied, wordt bij de vergunningverlening hetgeen bepaald is in 'Criteria voor activiteiten en evenementen in bos en natuur', opgenomen in bijlage 5 'Criteria voor activiteiten en evenementen in bos en natuur', in beginsel in acht genomen.

12. **EHBO-post**

Indien als voorschrift een EHBO-post verplicht wordt gesteld, worden in ieder geval de volgende eisen aan deze verbonden:

De EHBO-post is duidelijk herkenbaar en bevindt zich op een centraal punt op de evenementlocatie. De post is voor bezoekers en hulpdiensten goed bereikbaar en is permanent bemand. Hulpverleners zijn als zodanig duidelijk herkenbaar. EHBO-ers kunnen een geldig diploma overleggen. De inrichting van de EHBO-post voldoet aan de volgende criteria:

- Er is een duidelijk zichtbare verwijzing vanuit het hele terrein, met bij voorkeur internationale symbolen.
- De EHBO-ruimte betreft een wind- en waterdichte ruimte van minimaal 5 x 5 meter (bij voorkeur afsluitbaar).
- De EHBO-ruimte heeft een 230V-aansluiting en is voorzien van licht en stromend water.
- Er is een toilet beschikbaar.
- De ruimte is uitgerust met een EHBO-koffer met een standaard uitrusting volgens het Oranje Kruis (bij sportevenementen ook met materialen om te koelen).

- De ruimte is uitgerust met ten minste een tafel, drie stoelen, brancard en communicatiemiddelen (vaste telefoon, mobiele telefoon of portofoon).
- De EHBO-post is voorzien van stromend drinkwater (onder andere om de handen te kunnen wassen).

BIJLAGE 3 : FORMULIEREN

BIJLAGE 3: FORMULIEREN

MELDINGSFORMULIER EVENEMENT

Aan de Burgemeester van Waalre

Ruimte voor stempel

Indienen in: 1-voud
Indienen bij: Dienstverlening
 Afdeling: GemeenteContactCentrum
 Team: Laan van Diepenvoorde 32
 Bezoekadres: Postbus 10.000
 Postadres: 5580 GA WAALRE

- De organisator stelt de burgemeester tenminste 3 weken voorafgaand aan het kleinschalige evenement in kennis met dit meldingsformulier.
- Indien binnen 10 werkdagen na ontvangst van dit meldingsformulier de burgemeester niet heeft besloten het evenement te verbieden, mag het evenement zoals gemeld plaatsvinden.
- Voor de algemene voorwaarden bij evenementen verwijzen wij naar de bijlage bij dit formulier. U dient bij de organisatie en het evenement deze voorwaarden in acht te nemen.

1 Gegevens van de melder van het evenement:

- a. Naam en voorletters: _____ Man Vrouw
- b. Kwaliteit (bijv. eigenaar, huurder, ondernemer) _____
- c. Adres: straat en huisnummer _____
 postcode en plaats _____
- d. Telefoonnummer: _____
- e. Faxnummer en/of mailadres: _____

2 Gegevens evenement:

- a. Adres: straat en huisnummer _____
 postcode en plaats _____
- b. Naam en telefoonnummer van persoon die gedurende evenement permanent te bereiken is: _____

Laan van Diepenvoorde 32, Postbus 10.000, 5580 GA Waalre
 T: 040 – 22 82 500, E: gemeente@waalre.nl, W: www.waalre.nl, t: @Waalregemeente

- c. Soort evenement (bv barbecue, buurtfeest, modeshow etc.), beschrijf het evenement zo uitgebreid mogelijk:
- d. Datum evenement, aanvangs- en eindtijden:
- Van uur totuur
- Van uur totuur
- Van uur totuur
- Van uur totuur
- e. Welke weg(en) wordt(den) afgesloten voor verkeer:
-
- 3 Andere activiteiten:**
- a. Worden er nog andere activiteiten georganiseerd? Ja / Nee
- b. Zo ja, welke?
- Kansspelen (loterij, kienen e.d.) (let op: ook loterijformulier invullen)
- Spandoeken ophangen aantal..... (maximaal 3)
- Reclameborden plaatsen aantal.....
- Vuurwerk / open vuur
- Anders, nl:.....
- Zwak-alcoholische dranken:**
- 4**
- a. Worden er tegen betaling zwak-alcoholische dranken geschonken? Ja / Nee
- b. Op wiens verantwoording wordt er alcohol geschonken?
- Organisatie (alleen indien evenement niet publiek toegankelijk is)
- Gevestigd horecaondernemer, te weten:
- Naam:
- Adres:
- 5 Overige voorzieningen:**
- a. Heeft u aansluiting nodig op elektriciteitsnet of kermiskast? Ja / Nee
- (alleen mogelijk op de volgende locaties: Markt – Boerenbondterrein Willibrorduslaan – Den Hof – De Pracht)
- b. Wilt u gebruik maken van gemeentelijke materialen? (bv dranghekken, afvalbakken etc) Ja / Nee
- c. Alleen van toepassing voor Boerenbond-terrein: heeft u een wateraansluiting nodig? Ja / Nee
-

Laan van Diepenvoorde 32, Postbus 10.000, 5580 GA Waalre
T: 040 – 22 82 500, E: gemeente@waalre.nl, W: www.waalre.nl, t: @Waalregemeente

6 Uw activiteit op de digitale informatieborden

De gemeente Waalre beschikt over drie digitale informatieborden. Via de informatieborden informeren wij onze inwoners en passanten over belangrijke gemeentelijke informatie, evenementen en activiteiten. U kunt uw evenement of activiteit aanmelden voor plaatsing. Meer informatie over de voorwaarden voor plaatsing kunt u vinden op www.waalre.nl/ontdek-waalre/evenementenkalender.html.

Wilt u uw activiteit aanmelden op de digitale informatieborden?

- Ja
 Nee

Wilt u de tekst hiervoor aanleveren in dit formulier?

- Ja
 Nee, ik stuur de tekst via een e-mail naar gcc@waalre.nl

Indien 'ja' plaats hier uw tekst:

Let op: per regel heeft u 16 karakters, de tekst kan niet doorlopen van de ene regel op de volgende.

7 Ondertekening

Plaats: _____
Datum: _____

Handtekening opdrachtgever evenement:

NB Indien een handtekening namens een rechtspersoon is gezet, a.u.b. vermelden de naam van de ondertekenaar, in blokletters, en zijn hoedanigheid bij die rechtspersoon (bijv. J. Jansen, voorzitter woningbouwvereniging).

IN TE DIENEN STUKKEN BEHORENDE BIJ EEN MELDINGSFORMULIER EVENEMENT:

- Meldingsformulier, volledig ingevuld en ondertekend
- Tekening met de locatie van het evenement en eventuele afzettingen. De indeling (tenten en overige objecten) ervan hoeft niet te worden aangegeven.
- Routes bij bijv. wandeltochten, optochten e.d.

Laan van Diepenvoorde 32, Postbus 10.000, 5580 GA Waalre
T: 040 – 22 82 500, E: gemeente@waalre.nl, W: www.waalre.nl, t: @Waalregemeente

AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTENVERGUNNING

Indienen minimaal **6** weken voor aanvang van het evenement

Aan de Burgemeester van Waalre

Ruimte voor stempel

Indienen in: 1 voud

Indienen bij:

Afdeling:

**Dienstverlening
GemeenteContactCentrum**

Bezoekadres:

Postadres:

**Laan van Diepenvoorde 32
Postbus 10.000
5580 GA WAALRE**

1 Gegevens van de aanvrager van het evenement:

- a. Naam en voorletters: _____ Man Vrouw
- b. Kwaliteit (bijv. eigenaar, huurder, ondernemer) _____
- c. Verenigingsnaam: _____
- d. Adres: straat en huisnummer _____
postcode en plaats _____
- e. Telefoonnummer: _____
- f. Faxnummer en/of mailadres: _____

2 Gegevens evenement:

- a. Adres: straat en huisnummer _____
postcode en plaats _____
- b. Naam en telefoonnummer van persoon die gedurende evenement permanent te bereiken is: _____
- c. Soort evenement (bv barbecue, buurtfeest, modeshow etc.), beschrijf het evenement zo uitgebreid mogelijk: _____
.....
.....
.....

Laan van Diepenvoorde 32, Postbus 10.000, 5580 GA Waalre
T: 040 – 22 82 500, E: gemeente@waalre.nl, W: www.waalre.nl, t: @Waalregemeente

- d. Datum evenement, aanvangs- en-.....-..... Van uur totuur
 eindtijden:-.....-..... Van uur totuur
-.....-..... Van uur totuur
-.....-..... Van uur totuur
-.....-..... Van uur totuur

Betreft een terugkerend evenement in 2018 2019

- e. Welke weg(en) wordt(den)
 afgesloten voor verkeer:
- f. Accommodatie: Gebouw
 Tent, oppervlakte:.....
 Open terrein, buiten
 Anders, nl:.....
- g. Maximum aantal gelijktijdig
 aanwezigen:
- 3 Muziek/Geluidsapparatuur:**
- a. Maakt u gebruik van muziek of Ja
 geluidsapparatuur? Nee
- 4 Toiletaccommodatie:**
- a. Aankruisen indien van toepassing: Niet van toepassing
 Accommodatie ter plekke aanwezig
 Gebruik van mobiele toiletaccommodatie
- b. Gegevens toiletaccommodatie: Heren:spoeltoilettenurinoirs
 Dames:spoeltoiletten
- c. Wijze van lozing: Op gemeenteriool
 Anders, nl:.....

- 5 Andere activiteiten:**
- a. Worden er nog andere activiteiten Ja / Nee
 georganiseerd?

Laan van Diepenvoorde 32, Postbus 10.000, 5580 GA Waalre
 T: 040 – 22 82 500, E: gemeente@waalre.nl, W: www.waalre.nl, t: @Waalregemeente

- b. Zo ja, welke? _____
- Kansspelen (loterij, kienen e.d.) (let op: ook loterijformulier invullen)
 Vertoning / voorstelling namelijk:.....
 Barbecue met gebruik van deze brandstof:
 Vast / Vloeibaar / Gas (inhoud flessen..... liter, aantal:.....)
 Verkoop etenswaren
 Luchtruimgebruik, te weten:.....
 Spandoeken ophangen aantal..... (maximaal 3)
 Reclameborden plaatsen aantal.....
 Podium oprichten
 Feestversiering/tentverlichting
 Tenten plaatsen
 Bakken / frituren
 Marktkraampjes, stands en dergelijke plaatsen
 Luchtballonnen oplaten
 Vuurwerk / open vuur
 Anders, nl:.....
- Zwak-alcoholische dranken:**
- 6**
- a. Worden er tegen betaling zwak-alcoholische dranken geschonken? Ja / Nee
- b. Op wiens verantwoording wordt er alcohol geschonken? _____
- Organisatie (alleen indien evenement niet publiek toegankelijk is)
 Gevestigd horecaondernemer, te weten:
 Naam:
 Adres:
- 7 EHBO-voorzieningen:**
- a. Is er EHBO aanwezig? _____
- Ja: Niveau:.....(Basic/Advanced)
 Aantal:.....
 Nee
- b. Zijn er medische voorzieningen aanwezig? _____
- Ja: Omschrijving:.....

 Nee
- 8 Overige voorzieningen:**
- a. Heeft u aansluiting nodig op elektriciteitsnet of kermiskast? Ja / Nee
- (alleen mogelijk op de volgende locaties: Markt – Boerenbondterrein Willibrorduslaan – Den Hof – De Pracht)
- b. Wilt u gebruik maken van gemeentelijke materialen? (bv dranghekken, afvalbakken etc) Ja / Nee
- c. Alleen van toepassing voor Boerenbond-terrein: heeft u een wateraansluiting nodig? Ja / Nee
- _____

9 Uw activiteit op de digitale informatieborden

De gemeente Waalre beschikt over drie digitale informatieborden. Via de informatieborden informeren wij onze inwoners en passanten over belangrijke gemeentelijke informatie, evenementen en activiteiten. U kunt uw evenement of activiteit aanmelden voor plaatsing. Meer informatie over de voorwaarden voor plaatsing kunt u vinden op www.waalre.nl/ontdek-waalre/evenementenkalender.html.

Wilt u uw activiteit aanmelden op de digitale informatieborden?

- Ja
 Nee

Wilt u de tekst hiervoor aanleveren in dit formulier?

- Ja
 Nee, ik stuur de tekst via een e-mail naar gcc@waalre.nl

Indien 'ja' plaats hier uw tekst:

Let op: per regel heeft u 16 karakters, de tekst kan niet doorlopen van de ene regel op de volgende.

10 Ondertekening

Verplicht

Plaats: _____

Datum: _____

Handtekening opdrachtgever evenement:

NB Indien een handtekening namens een rechtspersoon is gezet, a.u.b. vermelden de naam van de ondertekenaar, in blokletters, en zijn hoedanigheid bij die rechtspersoon (bijv. J. Jansen, voorzitter woningbouwvereniging).

IN TE DIENEN STUKKEN BEHORENDE BIJ EEN AANVRAAGFORMULIER EVENEMENT:

- Vergunningsformulier, volledig ingevuld en ondertekend
- Situatietekeningen (1:1000 of 1:500)
- Plattegrond van eventuele bouwwerken (ook bij bv tenten) die in gebruik genomen worden, daarbij ook aangegeven wat de plaatsing zal zijn van tafels, bar, podia etc.
- Constructietekeningen en nadere gegevens bij bouwwerken (ook bij tenten)
- Routes bij bijv. wandeltochten, optochten e.d.

Laan van Diepenvoorde 32, Postbus 10.000, 5580 GA Waalre
T: 040 – 22 82 500, E: gemeente@waalre.nl, W: www.waalre.nl, t: @Waalregemeente

FORMULIER TERUGKEREND EVENEMENT

Indienen minimaal **6** weken voor aanvang van het evenement

Niet in te vullen door aanvrager

Ruimte voor stempel

Indienen in: **1** **voud**

Indienen bij:

Afdeling:

Bezoekadres:

Postadres:

**Dienstverlening
GemeenteContactCentrum**

**Laan van Diepenvoorde 32
Postbus 10.000**

5580 GA WAALRE

Gegevens organisator van terugkerend evenement

Naam en voorletters: _____ Man Vrouw

Kwaliteit (bijv. eigenaar, huurder, ondernemer) _____

Verenigingsnaam: _____

Adres: straat en huisnummer _____
postcode en plaats _____

Telefoonnummer: _____

Faxnummer en/of mailadres: _____

Gegevens van terugkerend evenement

Naam terugkerend evenement: _____

Datum terugkerend evenement: _____

Besluitdatum van
evenementenvergunning van
terugkerend evenement: _____

Kenmerk verleende
evenementenvergunning: _____

Vindt het evenement in dezelfde vorm plaats als eerder vergund?

Ja

Nee, het volgende is voor de editie van dit jaar anders (voegt u eventueel een situatietekening toe):

Wilt u gebruik maken van gemeentelijke materialen? (bv dranghekken, afvalbakken etc): Ja Nee

Plaats: _____

Datum: _____

Handtekening: _____

Laan van Diepenvoorde 32, Postbus 10.000, 5580 GA Waalre
T: 040 – 22 82 500, E: gemeente@waalre.nl, W: www.waalre.nl, t: @Waalregemeente