

## Evenementen in de gemeente Coevorden Handelingskader Vergunning en Veiligheid 2017

De burgemeester van de gemeente Coevorden;

gelezen het voorstel d.d. 19 september 2017 van de afdeling Leefomgeving, team Economie en Leefbaarheid;

overwegende, dat het gewenst is voor de vergunningverlening en veiligheid nadere regels te stellen;

gelet op artikel 2:25 van de Algemene plaatselijke verordening Coevorden;

besluit:

vast te stellen het beleidskader: Evenementen in de gemeente Coevorden, Handelingskader Vergunning en Veiligheid 2017.

### Inhoud

1	Inleiding	3
2	De gemeente Coevorden gastvrij en veilig	4
2.1	Missie	4
2.2	Visie	4
2.3	Strategische uitgangspunten	4
2.3.1	Organisator/organisatie:	4
2.3.2	De gemeente, partners en hulpdiensten:	4
2.4	Doelstelling	5
2.5	Met welke organisaties gaan we dit realiseren?	5
2.5.1	Organisator	5
2.5.2	Gemeente Coevorden	5
2.5.3	Hulpdiensten	5
2.5.5	Overige diensten	6
2.5.6	Operationele voorbereiding hulpdiensten	6
3	Waarvoor een vergunning aanvragen?	7
3.1	Categorieën evenementen	7
3.2	Geen evenement, maar wel voorschriften	8
3.2.1	Rampenoefeningen	8
3.2.2	Evenementen zonder organisator	8
3.2.3	Evenementen in leegstaande panden	9
3.3	Specifieke evenementen	9
3.3.1	Vechtevenementen	9
3.3.2	Circussen	9
3.3.3	Crossevenementen	9
3.4	Activiteiten binnen de normale bedrijfsvoering	10
3.5	Ontheffing Wet Milieubeheer	10
3.6	Kosten gebruik faciliteiten	10
4	Procedure	11
4.1	Front-office	11
4.1.1	Conflicterende aanvragen (belangenafweging)	11
4.1.2	Duur evenementen en de omgevingsbelasting	11
4.2	Reservering op de evenementenkalender	11
4.3	Categorie A	12
4.4	Categorie B en C evenementen	12
4.5	Onverwachte evenementen	12
4.6	Bezwaar of beroep	12
5	Hoe wordt een vergunningsaanvraag beoordeeld?	13
5.1	Risicoscan groter evenement	13
5.1.1	Publieksprofiel	13
5.1.2	Ruimteprofiel	13
5.1.3	Activiteitenprofiel	14
5.2	Multidisciplinair veiligheidsoverleg	14

5.3 Multidisciplinaire risicoanalyse	14
6. Aan welke voorschriften moet de organisator van een evenement voldoen?	16
6.1 Voorwaarden evenementvergunning of melding	16
6.2 Communicatie	17
6.3 Bereikbaarheid/toegankelijkheid	17
6.4 Mobiliteitsplan	18
6.5 Veiligheidsplan	18
6.6 Aansprakelijkheid	19
6.7 Alcoholmisbruik tegengaan	19
6.8 Milieu: geluid, afval en duurzaamheid. Geluidshinder beperken	20
7 Evaluatie	21

## 1 Inleiding

De gemeente Coevorden is een gemeente in beweging. In de gemeente Coevorden vinden jaarlijks diverse evenementen in de open lucht plaats. Van de kerstmarkt in Wezup tot de Horecadagen in Coevorden. De gemeente geeft ruimte voor de organisatie van evenementen binnen de grenzen van de gemeente. Plezier en entertainment voor de één, kan echter een bron van ergernis en overlast vormen voor de ander. Er is soms sprake van een spanningsveld tussen de verschillende belangen die betrokken zijn bij evenementen. Dit betekent dat bij de verlening van een evenementenvergunning door de gemeente een afweging van alle belangen dient plaats te vinden. De gemeente Coevorden wil met dit document deze belangen en de veiligheid voor de toekomst borgen.

## 2 De gemeente Coevorden gastvrij en veilig

### 2.1 Missie

De missie op het gebied van evenementen is als volgt weer te geven:  
Wij, als gemeente Coevorden, leveren een bijdrage aan een succesvol en veilig verloop van evenementen in de gemeente Coevorden.  
Woorden die deze missie ondersteunen zijn "Gastvrij en veilig".

### 2.2 Visie

Evenementen zijn van grote betekenis voor de gemeente, voor een positief stedelijk en soms ook landelijk imago, op economisch gebied, en sociaal-maatschappelijk voor wat betreft de leefbaarheid en sociale cohesie.

De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van de openbare orde en veiligheid. Dit vertaalt zich in de vorm van vergunningverlening en handhaving. Voor de gemeente Coevorden blijft een ordelijk en veilig verloop van evenementen voorop staan.

### 2.3 Strategische uitgangspunten

Om invulling te geven aan deze missie en visie is het van belang dat vooraf een aantal uitgangspunten wordt vastgesteld, zowel ten aanzien van de organisator/organisatie als ten aanzien van de gemeente, partners en hulpdiensten.

#### 2.3.1 Organisator/organisatie:

- De organisator is primair verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement en het beperken / voorkomen van overlast / effecten in de omgeving binnen de gestelde kaders. Dit geldt zowel op openbaar terrein als in binnenlocaties.
- De organisator is risicoaansprakelijk.
- Alle betrokkenen bij een evenement (organisatie, bezoekers, gemeente, hulpdiensten, omwonenden) hebben belang bij een ordelijk en veilig verloop. De organisatie stelt daarom alles in het werk om de veiligheid zoveel als mogelijk te garanderen en om balans aan te brengen in de lusten en lasten bij evenementen.
- De organisatie die een vergunning aanvraagt is verplicht om alle informatie te verschaffen die voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is.
- De organisator is verantwoordelijk voor het treffen van de noodzakelijke voorzieningen (zowel facilitair als beheersmatig) en de bijbehorende kosten.

### 2.3.2 De gemeente, partners en hulpdiensten:

- Evenementen zijn vanuit maatschappelijk en economisch oogpunt belangrijk voor de gemeente.
- De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van openbare orde en veiligheid. Dit vertaalt zich in een proces rondom vergunningverlening en handhaving.
- Het proces van de verstrekking van een evenementenvergunning (o.a. ontwikkeling en evaluatie) is een verantwoordelijkheid van de burgemeester.
- De burgemeester is verantwoordelijk voor Openbare Orde en Veiligheid. De burgemeester is tevens coördinerend bestuurder op het gebied van evenementen. Reden hiervoor is het afbreukrisico op het gebied van Openbare Orde en Veiligheid.
- De hulpverleningsdiensten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van hun wettelijke taken en verantwoordelijkheden (openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, gezondheid, etc.).
- Binnen de gemeentelijke organisatie richt het team Economie & Leefbaarheid zich op de wettelijke taken, d.w.z. vergunningverlening, handhaving en beleidsontwikkeling, waaronder handhavingsprotocollen.

## 2.4 Doelstelling

Met deze uiteenzetting wil het college van burgemeester en wethouders de onderstaande doelen realiseren:

- een eenduidig en samenhangend handelingskader;
- een procesbeschrijving van eerste contact tot evaluatie;
- een gemeentelijke organisatie die in staat is om een verdergaande professionalisering van de gemeentelijke taken op het gebied van evenementen te kunnen realiseren.

## 2.5 Met welke organisaties gaan we dit realiseren?

### 2.5.1 Organisator

De organisator is op basis de Algemene Plaatselijke Verordening Coevorden (verder APV) en de evenementenvergunning primair verantwoordelijk voor een veilig verloop van het evenement. De organisator organiseert conform de bepalingen in de vergunning wat nodig is om het evenement veilig plaats te laten vinden. De organisator is risicoaansprakelijk.

### 2.5.2 Gemeente Coevorden

Het traject vergunningverlening binnen de gemeente is geborgd binnen het team Economie en leefomgeving. Het team Economie en leefomgeving is verantwoordelijk voor de gehele procesbegeleiding rondom de evenementenvergunning (van aanvraag tot evaluatie).

### 2.5.3 Hulpdiensten

De hulpdiensten:

- Reserveren capaciteit op basis van de regionale evenementenkalender;
- Adviseren het bevoegd gezag over de veiligheid van een evenement.

Het adviseren gebeurt door de brandweer, politie en de GGD/GHOR. Politie, brandweer en GGD/GHOR participeren in het multidisciplinair veiligheidsoverleg. Zij leveren een aandeel in het maken van de risicoanalyse, stellen een integraal advies op en nemen deel aan de multidisciplinaire schouw.

#### **Advisering brandweer**

De adviseringstaak van de brandweer bij evenementen is gebaseerd op de Wet veiligheidsregio's. Het advies richt zich op:

- beperken van brandgevaar;
- voorkomen van onveilige situaties binnen en/of door constructies die bij het evenement worden gebruikt;
- voorkomen en beperken van ongevallen bij brand;
- beperken van gevaar voor mensen en dieren in algemene zin.

#### **Advisering politie**

De adviseringstaak van de politie bij evenementen is gebaseerd op de Politiewet. Het advies richt zich op:

- voorkomen van strafbare feiten en gedragingen;
- voorkomen van openbare ordeverstoringen;
- voorkomen van (ernstige) verkeershinder;
- bevordering van veiligheid in algemene zin.

#### **Advisering GGD/GHOR**

De adviseringstaak van de GGD/GHOR bij evenementen is afgeleid van de Wet veiligheidsregio's. Het advies richt zich op:

- voorkomen van gezondheidsbedreigende situaties;
- technische hygiënezorg;
- organisatie van de medische hulpverlening op de plaats van het evenement.

### **2.5.5 Overige diensten**

Waar relevant consulteren de gemeenten, brandweer, politie en/of GHOR andere bedrijven of instellingen ten behoeve van de advisering en operationele voorbereiding op een evenement. Voorbeelden zijn de Nederlandse Spoorwegen, de Provincie, Rijkswaterstaat en het Waterschap.

### **2.5.6 Operationele voorbereiding hulpdiensten**

De hulpdiensten dragen zorg voor de voorbereiding en uitvoering van hun benodigde operationele inzet bij een evenement.

## **3 Waarvoor een vergunning aanvragen?**

Niet alle activiteiten in de openbare ruimte gelden als evenement. In dit hoofdstuk worden evenementen en uitzonderingen beschreven.

### **3.1 Categorieën evenementen**

Volgens de APV wordt onder een evenement elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak verstaan, met uitzondering van o.a. bioscoopvoorstellingen en markten. Wat in ieder geval onder een evenement valt is een herdenkingsplechtigheid; een braderie; een optocht en een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg<sup>1</sup>.

Er wordt een onderscheid gemaakt in A-, B- en C- evenementen. Dit onderscheid wordt gemaakt door de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de stad en de gevolgen voor het verkeer. Voor de beoordeling van de risico's wordt gebruik gemaakt van een risicoscan. De risicoscan geeft een eerste indicatie van de impact en mogelijke risico's van een evenement<sup>2</sup>. Wanneer er aanvullende informatie beschikbaar is die niet in de risicoscan meegenomen kan worden, heeft de gemeente altijd de mogelijkheid om een evenement in een hogere categorie in te delen.

De gemeente Coevorden hanteert de volgende indeling:

#### **Categorie Omschrijving**

##### *Categorie C Vergunningplichtig*

Hoog risico-evenement, waarbij sprake is van grote impact op de omgeving en/of gevolgen voor het verkeer. Dit betreft een evenement met meestal meer dan 1.500 bezoekers op één moment.

Op grond van de kwaliteit en het bovenlokale bereik betreft het een evenement met een ruime naamsbekendheid en promotioneel effect. Op basis van de plannen van de organisator blijkt dat er door de omvang van het evenement nadrukkelijk belastende effecten optreden voor de leefomgeving. Er is sprake van een meer dan normale inzet van hulpverleningsdiensten. Voor deze evenementen geldt ook dat het evenement geen belemmering mag vormen voor hulpdiensten en afwikkeling van het doorgaand verkeer. Ook zal het evenemententerrein nauwkeurig moeten worden afgebakend waarbij exact zal worden aangegeven hoe de locatie mag worden ingericht en zullen veiligheids- en medische voorschriften worden aangegeven. Tot slot zal ook een draaiboek / calamiteitenplan ook wel veiligheidsplan genoemd ingediend moeten worden. Bijvoorbeeld: Horecadagen, PK-weekend, enzovoort.

##### *Categorie B Vergunningplichtig*

Gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het verkeer.

Dit is een evenement van beperkte omvang, hoofdzakelijk gericht op bezoekers van binnen de eigen gemeente en vormt voor de omgeving een geringe belasting. Deze evenementen zijn van groot belang voor het leefklimaat binnen de verschillende kernen van de gemeente en voor het in stand houden van verenigingen en organisaties. De activiteit wordt gedurende één of meer dagen georganiseerd, kent een grotere geluidsbelasting door versterkte muziek of omroepactiviteiten. Ook vinden de nodige verkeersbewegingen plaats. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een (meerdaags) buurtfeest. In aanvulling hierop mag het evenement geen belemmering vormen voor hulpdiensten en de afwikkeling van het doorgaand verkeer. Ook zal het evenemententerrein nauwkeurig moeten worden afgebakend waarbij exact zal worden aangegeven hoe de locatie mag worden ingericht. Tot slot zal ook een draaiboek / calamiteitenplan ook wel veiligheidsplan genoemd ingediend moeten worden.

Bijvoorbeeld: Havendagen, Zuidenveld, Coevorden gaat los, enzovoort.

#### *Categorie A Vergunningplichtig*

Laag risico-evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer beperkt zijn.

Dit is een kleinschalig evenement dat geen of nauwelijks belasting vormt voor de leefomgeving. Het betreft een activiteit met een beperkt aantal bezoekers, een beperkte geluidsproductie en die veelal overdag of in de avonden plaatsvindt. Een dergelijk evenement richt zich vaak op een bepaalde buurt of specifieke doelgroep. In aanvulling hierop mag het evenement geen belemmering vormen voor hulpdiensten en afwikkeling van het doorgaand verkeer. Indien een object (bouwwerk) geplaatst wordt mag de oppervlakte niet meer dan 30 m<sup>2</sup> bedragen. Het plaatsen van meerdere objecten is mogelijk bij de vergunningsaanvraag.

Bijvoorbeeld: braderie, Piekiesmarkt, sportwedstrijd, muziekoptreden, enzovoort.

Meldingsplichtige evenementen (geen vergunningsplicht):

- het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- het evenement tussen 07.00 en 01.00 uur plaatsvindt;
- geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;
- het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- er een organisator is;
- de organisator ten minste 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester; en
- er geen alcoholhoudende drank wordt verkocht.

### **3.2 Geen evenement, maar wel voorschriften**

Voor diverse activiteiten die niet onder een regulier evenement vallen, kan een evenementenvergunning of -melding worden afgegeven. Omdat deze activiteiten impact kunnen hebben op de stad c.q. dorp (denk aan wegafsluiting) kan het raadzaam zijn een vergunning aan te laten vragen om extra maatregelen op te kunnen leggen. De onderdelen uit beleid die van toepassing zijn op het waarborgen van de veiligheid voor omwonenden, deelnemers en hulpverleners worden daarbij gebruikt.

Hieronder worden enkele activiteiten nader toegelicht:

#### **3.2.1 Rampenoefeningen**

Met enige regelmaat vinden er rampenoefeningen plaats in de gemeente Coevorden. Deze oefeningen worden georganiseerd door de gemeente, de Veiligheidsregio Drenthe of één van de hulpdiensten. Deze oefeningen kunnen impact hebben op omwonenden, bedrijven en andere belanghebbenden door bijvoorbeeld een wegafsluiting. Voor deze oefeningen hoeft geen evenementenvergunning te worden aangevraagd. Omwonenden, bedrijven en andere belanghebbenden worden zoveel als mogelijk tijdig door de organisator geïnformeerd.

#### **3.2.2 Evenementen zonder organisator**

Voor het afgeven van een vergunning of het bevestigen van een melding is een organisator noodzakelijk. Soms gebeuren er echter kleine, spontane activiteiten.

Social media, zoals Facebook en Twitter zijn bij uitstek middel om in een korte tijd mensen te mobiliseren voor een "flash mob", tweet-up (bijvoorbeeld Bring-Your-Ownpicknick) of een soortgelijke activiteit. Bij dit soort kleinschalige activiteiten is er vaak slechts een initiator en geen duidelijke organisator aan

te wijzen. Indien het evenement een meldingsplichtig, of zelfs vergunningsplichtig, karakter krijgt en het evenement niet gemeld of vergund is, kan handhavend worden opgetreden.

### 3.2.3 Evenementen in leegstaande panden

Evenementen kunnen ook plaatsvinden in leegstaande bedrijfspanden. Als er nog een Wabo-(Wm-) vergunning actief is, geldt deze nog steeds voor wat betreft de (eerdere) normale bedrijfsvoering. Wanneer er geen vergunning meer actief is of de activiteit valt buiten de (eerdere) normale bedrijfsvoering zoals vergund, vraagt een organisator een evenementenvergunning aan. Hiervoor gelden dezelfde regels en voorschriften als voor een evenement op een buitenlocatie, niet zijnde een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer.

## 3.3 Specifieke evenementen

### 3.3.1 Vechtevenementen

De populariteit van vechtsport neemt de laatste jaren toe. Vechtsport heeft daarnaast een grote potentie om een bijdrage te leveren aan maatschappij thema's. De afgelopen jaren is dat bewezen door positieve resultaten in landelijke vechtsportprojecten en onderzoeken. Het Nederlands Instituut voor Vechtsport en Maatschappij (NIVM) werkt er hard aan om de kwaliteit van de vechtsportclubs te waarborgen en te vergroten. Om deze reden is er door een expertgroep samen met het Keurmerkinstituut een keurinstrument ontwikkeld. Het keurmerk, genaamd Fight Right onderstreept én waarborgt dat verenigingen en trainers verantwoord, pedagogisch en veilig omgaan met vechtsport. De gemeente staat uitsluitend vechtsportevenementen toe die onder auspiciën staan van koepelorganisaties die zijn aangesloten bij NOC\*NSF en/of het keurmerk Fight Right dragen.

### 3.3.2 Circussen

De gemeente verleent geen vergunningen voor evenementen waarbij dieren worden mishandeld, gekweld of waarbij tevens de gezondheid van het dier in gevaar kan komen. Voor grote afzonderlijke circusvoorstellingen met dieren wordt enkel vergunning verleend als het circus is aangesloten bij de Vereniging Nederlandse Circus Ondernemingen (VNCO). Het lidmaatschap van deze organisatie garandeert een zekere kwaliteit van de circussen die bij deze organisatie zijn aangesloten zoals bijvoorbeeld ten aanzien van het welzijn van circusedieren.

### 3.3.3 Crossevenementen

De gemeente kent diverse evenementen waarbij motorvoertuigen worden gebruikt in wedstrijdverband en voor het spektakel. De gemeente adviseert de reglementen dan wel licenties van de diverse overkoepelende organisaties te gebruiken als basis van het evenement. Enkele, niet limitatieve, voorbeelden zijn:

- Autoblubbering  
Algemeen reglement Autoblubbering® 2014
- Trekkerslep  
Reglement Trekkerslep T.S.D.O. (2015 ev.)
- Autocross  
Koninklijke Nationale Autosport Federatie (K.N.A.F.)
- Motorsporten  
Koninklijke Nederlandse Motorrijders Vereniging (K.N.M.V.) of de Motorsport Organisatie Nederland (M.O.N.)

### 3.3.4 Kermissen

De gemeente kent diverse evenementen waarbij kermis met attractietoestellen<sup>3</sup> onderdeel zijn van het evenement. De veiligheid van deze attractietoestellen met hun soms hoge snelheden en grote krachten is van het grootste belang. Een attractietoestel heeft een wettelijk verplicht certificaat van goedkeuring (CvG). Daarbij maakt het niet uit of het toestel uit het buitenland komt of niet. Ook is niet van belang of er sprake is van tijdelijk gebruik in Nederland. Sinds 17 februari 2016 is het voor elk attractietoestel, dat in Nederland wordt geëxploiteerd, verplicht om een geldig Nederlands CvG te hebben. Bij de vergunningverlening wordt in het Register Attractie- en Speeltoestellen (RAS) de attractietoestellen gecontroleerd op een geldig CvG. De definitieve lijst van attractietoestellen met hun unieke RAS-nummers dient uiterlijk twee weken voor aanvang van het evenement aangeleverd zijn via

info@coevorden.nl onder vermelding van het kenmerk van de verleende vergunning. De risicoaansprakelijkheid is een verantwoordelijkheid van de kermisexploitant van de attractie.

### **3.3.5 Sportevenementen**

Het betreft sportevenementen, die niet plaatsvinden op het terrein van de vereniging zoals voetbal, tennis et cetera. Het gaat hierom triatlon, survival, Run bike kano, sport in combinatie met kaartlezen et cetera. Deze sportevenementen kunnen plaatsvinden in de duisternis. Sommige sportevenementen kennen ook hindernissen in hun parcours. Bij de vergunningverlening wordt waar mogelijk naar reglementen van sportbonden c.q. sportverenigingen verwezen. De organisatie is risicoaansprakelijk en dient zich daartegen te verzekeren. Een bewijs van verzekering voor risicoaansprakelijkheid dient te worden overlegd bij de vergunningaanvraag.

Enkele, niet limitatieve, voorbeelden van bonden c.q. verenigingen zijn:

- Nederlandse Triathlon Bond (NTB).
- Survival Bond Nederland (SBN).

Bij dit soort buitensportevenementen moet maatwerk geleverd worden qua vergunning.

### **3.4 Activiteiten binnen de normale bedrijfsvoering**

Voor activiteiten die binnen een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer worden georganiseerd en die binnen de normale bedrijfsvoering van die inrichting vallen, geldt dat daarvoor geen evenementenvergunning nodig is.

Wat als normale bedrijfsvoering wordt gezien, is vastgelegd in de vergunning(aanvraag) ingeval van een vergunningsplichtige inrichting dan wel in de melding in het kader van de Wet milieubeheer/WABO ingeval van een meldingsplichtige inrichting. Voor deze activiteiten gelden dan de vergunningvoorschriften respectievelijk de voorschriften van het Activiteitenbesluit.

### **3.5 Ontheffing Wet Milieubeheer**

Ontheffing in het kader van de Wet Milieubeheer onder bepaalde voorwaarden.

Voor de behandeling van de vergunningaanvraag brengt de gemeente kosten (de zogenaamde leges) in rekening. De hoogte van de leges is afhankelijk van de kosten die gemaakt worden in het kader van de vergunningverlening. Aan een melding zijn geen kosten verbonden.

### **3.6 Kosten gebruik faciliteiten**

Kosten zoals het gebruik van het elektriciteit en eventuele schoonmaakkosten worden privaatrechtelijk in rekening gebracht.

## **4. Procedure**

Een organisator kan binnen de gemeente Coevorden in principe voor elke locatie een vergunning aanvragen. De aanvraag vergunning voor een evenement wordt gedaan door de organisator via het door de burgemeester vastgestelde aanvraagformulier.

Voor de helderheid naar de organisator toe is er één front-office waar organisatoren terecht kunnen, ongeacht of het een vergunningsplichtig of een meldingsplichtig evenement betreft. Dit loket vormt de brug tussen de organisator en de gemeente.

### **4.1 Front-office**

Wanneer een evenement wordt aangemeld, zal er door hen aan de hand van criteria gekeken worden of het hier een meldingsplichtig of vergunningsplichtig evenement betreft. Is het een vergunningsplichtig evenement dan wordt het vermeld op de evenementenkalender op de gemeentelijke website, [www.coevorden.nl](http://www.coevorden.nl).

De meldingsplichtige evenementen worden niet in de evenementenkalender opgenomen.

#### **4.1.1 Conflicterende aanvragen (belangenafweging)**

In de Front-office wordt bij conflicten in aanvraag op locatie of evenementen(kalender) de volgende afweging gemaakt:

1. Een bestaand4 evenement gaat altijd voor een nieuw evenement;
2. Een groot evenement gaat voor een kleiner evenement.

Het is mogelijk voor een nieuw groot evenement een vergunning aan te vragen. In deze gevallen wordt door de burgemeester een belangenafweging gemaakt. Elementen waarop beoordeeld wordt is het vernieuwende karakter en de uitstraling die het zal hebben op het gebied cq. gemeente.

#### **4.1.2 Duur evenementen en de omgevingsbelasting**

De duur en belasting van een evenement wordt als volgt vastgelegd.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- Het evenement vindt op maandag tot en met zaterdag niet voor 09.00 uur plaats en op zondag niet voor 13.00 uur (Zondagswet).
- Op dagen voorafgaand aan een werkdag wordt niet langer dan tot 24.00 uur een vergunning verstrekt voor het ten gehore brengen van (versterkte) muziek tijdens een evenement. Een eindtijd van 01.00 is mogelijk indien de volgende dag een zaterdag, zondag of officieel erkende feestdag is.
- Meerdaagse B/C-evenementen kennen een maximale duur van drie aaneengesloten dagen waarop versterkte muziek ten gehore wordt gebracht.
- Bij een evenement is de aaneengesloten tijd voor de muziek maximaal 8 uur per etmaal. De periode tussen starttijd en eindtijd is de netto evenement tijdsduur exclusief op- en afbouw periode en/of soundcheckperiode(n).
- Bij een B/C-evenement wordt ervan uitgegaan dat dit belastend is voor de omgeving met een hemelsbrede straal van 2 kilometer rondom het evenemententerrein. Voorwaarde is dat tussen twee B/C-evenementen in hetzelfde gebied een rusttijd van 20 dagen aangehouden wordt.
- Bij sportevenementen als bedoeld bij paragraaf 3.3.5. kan afgeweken worden van de tijden.

#### **4.2 Reservering op de evenementenkalender**

De gemeente Coevorden gaat voortaan anders om met de aanvragen voor B/C-evenementen. Proactief worden begin december alle bekende grote evenementen aangeschreven met het verzoek kenbaar te maken wanneer hun evenement weer plaats gaat vinden in het komende jaar. Bij het verzoek worden de nodige formulieren voor de aanvraag van de vergunning voor het evenement meegezonden. Alle bekende B/C-evenementen hebben reeds een veiligheidsplan. In het begin van februari wordt in bijzijn van de brandweer, GHOR, politie, gemeente en de aanvrager(s) het veiligheidsplan per evenement besproken en geactualiseerd. Direct na deze bespreking worden de aanvragers verzocht hun aanvraag voor de benodigde vergunning in te dienen. Dit zou moeten betekenen dat voor mei de vergunningen verleend kunnen zijn. Dit betekent dat de hulpverleningsdiensten tijdig hun personele inzet kunnen plannen.

#### **4.3 Categorie A**

De vergunningsaanvraag voor een categorie A-evenement dient de organisator uiterlijk **12** weken voor aanvang van het evenement in. Wanneer het evenement, bij beoordeling van de aanvraag, toch in een categorie B of C blijkt te vallen, wordt bij de behandeling indien mogelijk maatwerk geleverd. Het is dan mogelijk dat de afweging gemaakt moet worden dat een evenement niet plaats kan vinden. Dit is een beslissing, die de burgemeester neemt.

#### **4.4 Categorie B**

De vergunningsaanvraag voor een categorie B-evenement dient de organisator uiterlijk **14** weken voor aanvang van het evenement in. Belangrijke voorwaarde voor het in behandeling nemen van de vergunningsaanvraag is dat de aanvraag volledig moet zijn, inclusief benodigde plannen. Het veiligheidsplan moet uiterlijk 10 weken voor het evenement worden ingediend, daar waar mogelijk eerder in verband met advisering van de hulpdiensten.

#### **4.5 Categorie C**

De vergunningsaanvraag voor een categorie C-evenement dient de organisator uiterlijk **16** weken voor aanvang van het evenement in. Belangrijke voorwaarde voor het in behandeling nemen van de vergunningsaanvraag is dat de aanvraag volledig moet zijn, inclusief benodigde plannen. Het veiligheidsplan moet uiterlijk 10 weken voor het evenement worden ingediend, daar waar mogelijk eerder in verband met advisering van de hulpdiensten.



#### 4.6 Onverwachte evenementen

Natuurlijk vragen actuele, onverwachte, niet planbare gebeurtenissen soms om meer flexibiliteit. Denk aan het houden van een stille tocht. Dit kan een reden zijn om de procedure te verkorten en versneld een vergunning voor het evenement te verlenen. Het evenementenbeleid zou te rigide zijn als er geen plaats is voor onverwachte en niet planbare activiteiten. Er moet echter sprake zijn van bijzondere omstandigheden.

#### 4.7 Bezwaar of beroep

Op basis van de Algemene wet bestuursrecht hebben belanghebbenden de mogelijkheid om tegen een besluit van de gemeente (zoals de verlening van een evenementenvergunning) bezwaar of beroep aan te tekenen. Om bewoners en andere belanghebbenden de gelegenheid te bieden bezwaar te maken tegen een afgegeven evenementenvergunning, streeft de gemeente ernaar de vergunning zes weken voor het evenement te verlenen.

Er bestaat een risico dat de afhandeling van een bezwaar niet voor het plaatsvinden van een vergund evenement afgerond is. Zoals omschreven in dit stuk worden aanvragen van grote evenementen in de aanvang van het jaar afgehandeld om zodoende tijdig een eventueel bezwaar te kunnen afhandelen.

### 5. Hoe wordt een vergunningsaanvraag beoordeeld?

Als een evenement op een locatie past en er is ruimte in de evenementenkalender dan is het in principe mogelijk. In principe: de vergunningaanvraag voor een evenement verloopt via de normale evenementenprocedure. Plaatsing op de evenementenkalender geeft aan dat er geen conflict is en dat er op het aspect '20 dagen rust (5.1.2)' is getoetst. Het is geen garantie dat de vergunning zal worden verleend.

#### 5.1 Risicoscan groter evenement

Iedere organisator meldt zijn evenement aan bij de gemeente. Deze eerste inschatting gebeurt middels een risicoscan. De risicoscan kijkt naar het activiteitenprofiel, publieksprofiel en ruimtelijk profiel van het evenement.<sup>5</sup>

Afhankelijk van de uitkomst van deze risicoscan wordt het evenement geclassificeerd als een A, B of C evenement. De evenementen die als B of C zijn gecategoriseerd krijgen vervolgens vanuit de gemeente een contactpersoon toegewezen en zullen in het multidisciplinaire veiligheidsoverleg voorbereid worden. Bij de voorbereiding van A-evenementen vindt er wel afstemming plaats met de hulpdiensten, dit vindt echter niet in multidisciplinair verband plaats.

In de risicoscan komen de volgende aspecten terug:

##### 5.1.1 Publieksprofiel

Het type bezoekers 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
- complete conditie-/gezondheidstoestand van deelnemers en publiek
- doel/verwachting van het publiek
- gedrag van bezoekers
- geestelijke en emotionele conditie van bezoekers

### 5.1.2 Ruimteprofiel

Bij statische evenementen zijn die grenzen duidelijk gedefinieerd. Bij mobiele evenementen, zoals parades of (op)tochten, is de grens tussen het evenemententerrein en publiek domein op zijn minst diffuus. Bij zulke evenementen is er dan ook eerder sprake van een moeilijk beheersbare locatie. Bij afgesloten ruimten is dit makkelijker. Ook de fysieke omgevingskenmerken doen ertoe: een bouwplaats met stenen langs de route, een veranderde verkeerssituatie of nieuwe objecten in de openbare ruimte die niet snel te verplaatsen zijn, kunnen risico's ten opzichte van eerdere edities van het evenement vergroten. Denk verder aan de stroomvoorziening, watervoorziening en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie.

Hieraan gerelateerd is de bereikbaarheid van het evenement. In de eerste plaats gaat het natuurlijk om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, zij dienen zowel het evenemententerrein als de omliggende panden te kunnen bereiken. Daarnaast gaat het om de bereikbaarheid voor bezoekers zowel met eigen als met openbaar vervoer.

Onderdeel van de risicoanalyse zijn ook de weersomstandigheden. Zeer warm weer kan er bijvoorbeeld toe leiden dat de gemoederen snel verhit raken en dat alcoholgebruik sneller uitloopt op ordeverstoringen. Een regenbui daarentegen kan het animo om de orde te verstoren temperen.

Evenementen, die onder winterse omstandigheden plaatsvinden, leveren vanwege mogelijke onderkoeling meer fouilleringproblemen op. Er dient rekening gehouden te worden met de temperatuur van de lucht, windsnelheid en gevoelstemperatuur.

### 5.1.3 Activiteitenprofiel

Iedere activiteit heeft specifieke kenmerken; deze kenmerken brengen geen, weinig of veel risico's met zich mee. Bij bepaalde evenementen is de kans op geluidsoverlast bijvoorbeeld vanzelfsprekend groter dan bij andere. Ook de tijdsduur en het tijdstip van een evenement kunnen van invloed zijn op mogelijke risico's. Wanneer een evenement samenvalt met andere evenementen, manifestaties, vieringen of gebeurtenissen bestaat de kans dat ordeverstoringen eerder optreden. 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 de verwachtingen over het evenement:

- 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;
- ervaringen met de organisator.

## 5.2 Multidisciplinair veiligheidsoverleg

In het kader van de regierol heeft de gemeente de voorzittersrol in de multidisciplinaire veiligheidsoverleggen waar de B-, en C-evenementen met hulpdiensten worden besproken.

Alle evenementen worden in het multidisciplinair overleg besproken in bijzijn van de organisator. De evenementen die in het overleg besproken worden bevinden zich niet allemaal in dezelfde fase van de vergunningverlening. Afhankelijk van de fase wordt er in het veiligheidsoverleg gekeken naar de risicoscan, het veiligheidsplan of de risicoanalyse van een evenement.

De kracht van dit overleg zit in het multidisciplinair karakter. Er wordt integraal gekeken naar de risico's van het evenement, waardoor er een compleet overzicht ontstaat van de punten waar maatregelen op getroffen moeten worden.

## 5.3 Multidisciplinaire risicoanalyse

Voor B- en C-evenementen wordt binnen het multidisciplinaire veiligheidsoverleg een risicoanalyse opgesteld. De kracht van de risicoanalyse zit zoals gesteld in het feit dat deze integraal wordt opgesteld. Organisator, gemeente en hulpdiensten kijken vanuit de eigen verantwoordelijkheid en expertise naar het evenement. Om de risicoanalyse op te stellen wordt er gebruik gemaakt van een risicomatrix. Er wordt ingegaan op negen profielen:

- Publieksprofiel
- Activiteitenprofiel
- Ruimtelijk profiel
- Profiel organisator
- Profiel multidisciplinaire veiligheidsorganisatie
- Dreigingsprofiel
- Verkeersprofiel
- Handhavingsprofiel
- Historisch profiel

Een belangrijke input voor het vullen van deze risicomatrix betreft het aanvraagformulier voor de evenementenvergunning en het veiligheidsplan van de organisator. Alle elementen zoals opgenomen in het aanvraagformulier en het veiligheidsplan moeten worden gevuld om de risicoanalyse zo compleet mogelijk op te kunnen stellen. De risico's worden in de matrix aangegeven met de kleuren groen (gering risico), geel (gemiddeld risico) en rood (hoog risico). Om het evenement door te laten gaan mogen er binnen de matrix in principe geen risico's staan die rood gekleurd zijn. Om dit te bewerkstelligen zullen er door alle partijen maatregelen getroffen moeten worden. Wanneer deze maatregelen betrekking hebben op de organisator kan dit opgenomen worden in de vergunningsvoorwaarden. Risico's die op geel blijven staan, zullen aangevuld moeten worden met scenario's die door de partijen, binnen ieders verantwoordelijkheid, gezamenlijk worden opgesteld. De kracht van scenariovorming zit in de koppeling van het scenario met de eigenschappen en risico's van het betreffende evenement. Wanneer hulpdiensten en gemeente positief adviseren ten aanzien van het vergunnen van het evenement stelt de gemeente de vergunning op. Binnen deze vergunning worden er voorwaarden opgenomen die specifiek zijn voor het evenement. Deze voorwaarden worden afgeleid van de risico's en maatregelen die bij de multidisciplinaire risicoanalyse zijn besproken.

## 6. Aan welke voorschriften moet de organisator van een evenement voldoen?

Als de burgemeester een vergunning verleent, verbindt hij daaraan een reeks voorschriften.

### 6.1 Voorwaarden evenementvergunning of melding

De volgende voorwaarden zijn altijd van toepassing (zowel bij een melding als vergunning):

- Er is een organisator.
- De organisator vraagt via het door de burgemeester vastgestelde formulier de evenementenvergunning aan.
- De organisator is primair verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement en het beperken / voorkomen van overlast / effecten in de omgeving binnen de kaders van de gemeente Coevorden. Dit geldt zowel op openbaar terrein als in binnenlocaties.
- Alle betrokkenen bij een evenement (organisatie, bezoekers, gemeente, hulpdiensten, omwonenden) hebben belang bij een ordelijk en veilig verloop. De organisatie stelt daarom alles in het werk om balans aan te brengen in de lusten en lasten bij evenementen en de veiligheid zoveel als mogelijk te garanderen.
- De organisator van een evenement vraagt een vergunning aan voor het mogen organiseren van een evenement en is daarbij verplicht om alle informatie te verschaffen die voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is.
- Een evenement mag niet conflicteren met een andere evenement in de omgeving.
- In het geval dat tijdens een evenement gedurende een periode van meer dan 31 dagen een tijdelijk bouwwerk wordt opgericht is het Bouwbesluit van toepassing. Dit houdt in dat er een meldingsplicht is bij de aanwezigheid van meer dan 50 personen en dat nadere voorschriften kunnen worden gesteld ten aanzien van de brandveiligheid.
- Een evenement vindt niet plaats tijdens de jaarlijkse Nationale dodenherdenking op 4 mei.

Een meldingsplichtig evenement moet in ieder geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

- dat het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- dat het evenement tussen 07.00 en 01.00 uur plaatsvindt;
- dat geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;
- dat het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- dat er een organisator is;
- dat de organisator tenminste 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester; en
- dat de melding wordt gedaan via [info@coevorden.nl](mailto:info@coevorden.nl) of telefonisch bij team Economie en Leefbaarheid bij het juridisch cluster via telefoonnummer 14 0524.
- dat er geen alcoholhoudende drank wordt verkocht.

Aansprakelijkheid en verzekering

- De organisator heeft een zorgplicht ten opzichte van toeschouwers en deelnemers van het evenement. Afhankelijk van de risico's voor ongelukken (eventueel met letsel) verbonden aan het evenement dient de organisator afdoende maatregelen te nemen ter voorkoming daarvan. De organisator spant zich in om veiligheidsrisico's die het evenement met zich brengt, te beperken en te voorkomen. De organisator is aansprakelijk voor schade ten gevolge van het schenden van die zorgplicht.
- Bij een B-evenement, C-evenement, Crossevenementen (3.3.3) en Sportevenementen (3.3.5) dient door de organisator een afdoende (aansprakelijkheids)verzekering te zijn afgesloten.

#### Veiligheid

- Het evenement vormt geen belemmering voor hulpdiensten; alle percelen, omliggende panden zijn bereikbaar.
- Het evenement vindt plaats in de open lucht of in een gebouw/bouwwerk waarvoor een tijdelijke gebruiksvergunning is afgegeven. De Brandveiligingsverordening Coevorden 2010 is van toepassing. Als er meerdere tenten worden gebouwd, worden deze los van elkaar gebouwd.
- Bij kermis (eventueel onderdeel van een evenement) dienen attractietoestellen een certificaat van goedkeuring (CvG) te hebben. De definitieve lijst van attractietoestellen met hun unieke RAS-nummers dient uiterlijk twee weken voor aanvang van het evenement aangeleverd zijn via [info@coevorden.nl](mailto:info@coevorden.nl) onder vermelding van het kenmerk van de verleende vergunning.

#### Brandveiligheid

- De brandveiligheid wordt in acht genomen. Er zijn voldoende blusmiddelen aanwezig. Er is geen brandbare versiering en aankleding. Er zijn minimaal 2 uitgangen die met één handeling te openen zijn op zo maximaal mogelijke afstand. De uitgangen zijn voorzien van verlichte uitbordjes.
- Open vuur en vuurwerk zijn niet toegestaan. Uitzondering zijn de paasvuren.
- Plaats in de nabijheid van een barbecue enkele emmers gevuld met zand en/of een draagbaar blustoestel als blusmiddel.

#### Eten en drinken

- Er wordt geen sterk-alcoholische drank geschonken. Verkoop zwak-alcoholische drank is alleen mogelijk met ontheffing van de Drank- en Horecawet.
- Voedselverstreking vindt plaats op een hygiënische wijze en de opslag ervan is voldoende gekoeld en deugdelijk.

#### Geluid en overlast

- De organisator dient overlast in de breedste zin zoveel als mogelijk te beperken.
- De locatie wordt vrij van afval en in oorspronkelijke staat opgeleverd. In geval dat de organisator het terrein niet in oorspronkelijke staat kan opleveren, worden eventuele kosten die de gemeente moet maken om de situatie te herstellen in rekening gebracht bij de organisator.

#### Wegafsluiting

- Een eventuele afsluiting van wegen dient te voldoen aan de daaraan wettelijk te stellen eisen.
- Voor het verkrijgen van de benodigde verkeersmaatregelen kan contact worden opgenomen met een bedrijf dat zich daarin gespecialiseerd heeft.

## 6.2 Communicatie

Bewoners van nabijgelegen woningen en bedrijven moeten vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisatie stuurt hierover een week van te voren een bewonersbrief. Deze brief bevat ten minste de volgende informatie:

- datum/data en tijd(en) evenement;
- aard van het evenement (indien mogelijk met verwijzing naar website voor meer informatie)
- datum/data en tijd(en) op- en afbouw;
- telefoonnummer van de organisatie waarop informatie verkrijgbaar is (zowel tijdens evenement als de op- en afbouw);

#### En indien van toepassing:

- verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen);
- parkeerbeperkingen (locaties en tijden);

- regeling doorlaatbewijzen en regeling voor bewoners met parkeervergunningen;
- consequenties voor het openbaar vervoer;
- bereikbaarheid van het evenement per openbaar vervoer;
- mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen

### **6.3 Bereikbaarheid/toegankelijkheid**

De organisatie is verantwoordelijk voor het waarborgen van de bereikbaarheid voor zowel bezoekers als hulpdiensten. De hulpdiensten dienen niet alleen het evenemententerrein, maar ook de omliggende panden en percelen gemakkelijk te kunnen bereiken.

Organisatoren zijn primair verantwoordelijk om de consequenties van het evenement voor de verkeersorde te beperken. Dit betekent dat zij zo nodig moeten zorgen voor de inzet van verkeersregelaars en zo nodig voor uitvoering van een verkeerscirculatieplan.

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement, kunnen de volgende acties van de organisator worden verlangd:

- (Laten) opstellen van een verkeers(circulatie)plan (met als onderdeel hekken- en bordenplan) dat vervolgens ter toetsing aan de politie en gemeente wordt voorgelegd;
- Niet eerder dan zeven dagen voorafgaande aan het evenement plaatsen van hekken en borden, met uitzondering van de vooraankondigingsborden;
- In samenspraak met de organisator en de hulpdiensten worden afspraken gemaakt over de termijn waarop na afloop van het evenement hekken en borden verwijderd moeten zijn;
- Verstrekken van informatie over parkeervoorzieningen (al dan niet op afstand) en het communiceren over verkeersmaatregelen en – consequenties;
- Bezoekers informeren over de mogelijkheden van openbaar vervoer.
- Fietsvoorzieningen ter stimulering van gebruik van de fiets.
- Adequate voorzieningen voor veilige ordelijke aan- en afvoer per taxi.
- De vergunningverlener bepaalt in samenspraak met de politie of en hoeveel verkeersregelaars nodig zijn voor het evenement. In de vergunningsvoorwaarden wordt de verplichting om met verkeersregelaars te werken, opgenomen.

### **6.4 Mobiliteitsplan**

Bij bepaalde B- en C- evenementen moet de organisator vooraf een mobiliteitsplan opstellen. Hierin wordt aangegeven hoe de verkeersoverlast wordt beperkt voor alle verkeersdeelnemers, welke maatregelen worden genomen en welke afspraken zijn gemaakt met NS, taxi- en of busbedrijven. Dit geldt zowel voor, tijdens als na het evenement. De gemeente bekijkt in hoeverre afspraken met NS en andere vervoersdiensten gemaakt moeten worden. In voorkomend geval maakt de gemeente, samen met de organisator, minimaal 3 maanden voorafgaand aan het evenement, een afspraak met de NS of busbedrijven om mogelijkheden en knelpunten te bespreken. De politie toetst en adviseert over het mobiliteitsplan. De gemeente maakt hierbij een afweging in het kader van het algemeen belang en het individueel belang en kan aanvullende voorwaarden opnemen in de vergunning.

### **6.5 Veiligheidsplan**

In een veiligheidsplan neemt de organisator de veiligheidsmaatregelen op die hij heeft getroffen en gaat treffen op het gebied van safety (veiligheid) en security (beveiliging). Voor het veiligheidsplan is een format beschikbaar. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing:

- De organisator levert voorafgaand aan de opbouw van het evenement de contactgegevens aan van degene die tijdens het evenement beschikbaar en aanspreekbaar is voor de verschillende diensten.
- De organisator is ervoor verantwoordelijk dat er niet meer bezoekers/deelnemers worden toegelaten dan in de vergunning is aangegeven.
- De organisatie zorgt voor een aantal beveiligers dat in verhouding staat tot het aantal bezoekers van het evenement en de aard en het karakter van het evenement. De politie adviseert de vergunningverlener over het aantal beveiligers dat de organisator heeft voorgesteld als onderdeel van het veiligheidsplan. Over het algemeen wordt voor een gemiddeld risico-evenement als uitgangspunt 1 beveiligers op 250 bezoekers gehanteerd, met een minimum van twee beveiligers. Afhankelijk van het bezoekers- en risicoprofiel kan van dit aantal afgeweken worden.
- De beveiligers die de organisator aanstelt, zijn werkzaam bij een toegelaten organisatie in het kader van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Zij zijn als zodanig

duidelijk en eenduidig herkenbaar. In het veiligheidsplan worden alle gegevens over de beveiliging genoteerd.

- De organisator is verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van het evenement voor politie, brandweer en ambulance. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd. De organisator is ervoor verantwoordelijk dat bezoekers in geval van calamiteiten het evenement snel kunnen verlaten. De evenementen of van het publieke domein gescheiden evenementen vereisen niet geblokkeerde nooduitgangen. Het calamiteitenplan maakt onderdeel uit van het veiligheidsplan.
- De organisator is (indien van toepassing) verantwoordelijk voor afdoende (fysieke) veiligheidsmaatregelen, bijvoorbeeld ten aanzien van de indeling van het terrein en aanwezigheid EHBO(-posten). Indien van toepassing zorgt de organisator tevens voor deugdelijke fouillering door zowel mannelijke als vrouwelijke fouilleerders. Omdat geen evenement hetzelfde is, wordt bij de vergunningverlening per evenement beoordeeld welke maatregelen naast bovengenoemde maatregelen als vergunningsvoorwaarden worden opgenomen.

## 6.6 Aansprakelijkheid

De organisator is aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht.

Verder moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schadeclaims van derden. De organisator kan hiervoor een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten, die zowel de materiële schade als de letselschade die voortvloeit uit het evenement dekt. In de vergunning worden locatie en tijdsduur van het evenement afgebakend, waarvoor de aansprakelijkheid geldt.

Onverminderd geldt hetgeen onder 6.1 is opgenomen ten aanzien van aansprakelijkheid en de verplichting voor de organisator om een verzekering af te sluiten bij een B-evenement, C-evenement, Crossevenementen (3.3.3) en Sportevenementen (3.3.5).

## 6.7 Alcoholmisbruik tegengaan

Een organisator is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen voor een verantwoord alcoholgebruik. Daarnaast treft hij maatregelen om het alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen. Denk aan NIX18. Denk als organisator aan de volgende maatregelen uit de 'Brochure alcoholmaatregelen voor evenementenorganisaties' van VNN:

Maatregelen voorafgaand aan het evenement:

- Maak duidelijke afspraken over wat er gedaan wordt bij openbaar dronkenschap (onder jongeren).
- Communiqueer het geldende alcoholbeleid.
- Zorg ervoor dat het personeel (professioneel, horecapersoneel, security en vrijwilligers) over voldoende kennis beschikken om risico's rond alcoholgebruik goed in te schatten.
- Spreek af dat het personeel tijdens het evenement geen alcohol drinkt.
- Geef enkele toezichthouders/beveiligers een extra rol met betrekking tot alcohol.

Maatregelen tijdens het evenement:

- Voeg regels met betrekking tot alcohol toe aan het huisreglement.
- Hang bij elke bar informatie over de leeftijdsgrenzen voor de verkoop van alcoholhoudende drank.
- Vermeld hierbij de 'harde datum', vanaf wanneer een bezoeker ouder dan 18 jaar is.
- Bij de aanwezigheid van een grote groep 18-minners wordt geen alcohol geschonken.
- Overweeg een alcoholvrije bar.
- Overweeg polsbandjes voor 18+doelgroep (dus niet voor de 18- doelgroep!).
- Richt chill-out ruimtes in, bij voorkeur met een watertap.
- Zorg dat bezoekers een ruime keuze hebben in het alcoholvrije assortiment.
- Vermijd happy hours (is verboden in de APV).
- Kondig tijdig aan wanneer de bar(ren) sluit(en). Sluit de bonnenverkoop tijdig voor de sluiting van de bar.

## 6.8 Milieu: geluid, afval en duurzaamheid. Geluidshinder beperken

Het geluidsniveau is één van de factoren die in hoge mate de overlast van evenementen bepalen. Het is primair de taak van de organisator om geluidsoverlast voor de omgeving zoveel als mogelijk te beperken.

### **Gehoorschadepreventie**

Wanneer bezoekers en personeel worden blootgesteld aan geluidsdruk kunnen zij gehoorschade oplopen. Steeds vaker wordt aan bezoekers oordopjes aangeboden. Het is in ieder geval gewenst goede voorlichting te geven aan bezoekers. Niet alleen bezoekers kunnen gehoorschade oplopen, met name personeel wordt vaak lange tijd blootgesteld aan hard geluid. In de Arbowet is dit geregeld. De organisator is verantwoordelijk voor gehoorschadepreventie van zowel werknemers als bezoekers. Welke bescherming het beste gebruikt kan worden, hangt af van de situatie. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de GGD en de Arbodienst. Wanneer de Arbeidsinspectie constateert dat er ten onrechte geen gehoorbescherming wordt gedragen, worden er boetes uitgedeeld. Ook aan werknemers die weigeren gehoorbescherming te dragen.

### **Milieuschade door afval voorkomen**

Evenementen in het publieke domein veroorzaken vaak een enorme hoeveelheid afval. De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het voorkomen van milieutechnische schade. Dat betekent dat zij na afloop van het evenement het terrein schoon op dienen te leveren.

## **7 Evaluatie**

Alle B- en C- evenementen worden binnen zes weken na afloop van het evenement geëvalueerd. Aan de evaluatie nemen in ieder geval deel:

- De organisator
- De gemeente
- De politie

Op verzoek van de gemeente kunnen de brandweer, G.H.O.R. en nader te bepalen relevante partijen gevraagd worden deel te nemen aan de evaluatie.

### *Voetnoten*

1 indien de Wegenverkeerswet 1994 niet van toepassing is.

2 De risicoscan wordt uitgevoerd tijdens het proces dat gevolgd wordt in het kader van de vermelding op de evenementenkalender. De risicoscan bestaat uit zowel een kwantitatief als een kwalitatief deel.

3 Attractietoestellen zijn toestellen waarmee mensen motorisch worden voortbewogen zoals bedoeld in artikel 1, onder a, van het Warenwetbesluit attractie – en speeltoestellen (WAS).

4 Onder bestaand wordt mede verstaan evenementen die geen jaarlijkse cyclus kennen zoals Havendagen, Zuidenveld, enzovoort.

5 Wanneer er aanvullende informatie beschikbaar is die niet in de risicoscan meegenomen kan worden, heeft de gemeente altijd de mogelijkheid om een evenement in een hogere categorie in te delen.

23994-2017

*Aldus vastgesteld op 16 oktober 2017.*

*De burgemeester van gemeente Coevorden*

*B.J. Bouwmeester*