

## Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waadhoeke houdende regels omtrent Evenementenbeleid 2019-2023 Gemeente Waadhoeke

### 1. Inleiding

In de gemeente Waadhoeke worden jaarlijks veel evenementen georganiseerd. Hierbij valt te denken aan de grotere evenementen, zoals de PC, Rypster Merke, Fierljeppen, Agrarische Dagen en diverse dorpsfeesten. Daarnaast zijn er kleinere evenementen, zoals buurtfeesten en buurtbarbecues. Veel van deze evenementen vinden jaarlijks of tweejaarlijks plaats. Daarnaast zijn er regelmatig nieuwe of eenmalige initiatieven.

#### 1.1 Aanleiding

Sinds de fusie is het proces rond het verlenen van evenementenvergunningen veranderd, deze verandering in werkwijze werd niet door elke organisatie gewaardeerd. Dit was voor de gemeente aanleiding om onderzoek te doen naar de (procedure rondom) evenementenvergunningen. Alle evenementenorganisaties die in 2018 een vergunning hebben aangevraagd zijn in de gelegenheid gesteld om hun mening te geven over de werkwijze. Een aantal opmerkingen en verbeterpunten, over het aanvraagformulier zijn direct opgepakt en aangepast, andere opmerkingen zijn indien mogelijk verwerkt in dit beleidsdocument.

Uit het onderzoek komt naar voren dat de dienstverlening hoog scoort. De organisaties geven wel aan dat de informatieverstrekking duidelijker en beter kan en de regeldruk vrij hoog is. Hierbij wordt aangegeven dat het veel tijd kost om een vergunning aan te vragen, veel informatie aangeleverd moet worden en de manier van aanvragen omslachtig is. Verder is aangegeven dat er duidelijkheid moet komen over regels die gelden voor evenementen. De uitkomsten van het onderzoek zijn samengevat in een factsheet, deze staat in bijlage 1.

Regels voor evenementen moeten gelijklozend zijn voor alle organisaties. Op dit moment is er geen eenduidig beleid voor evenementen, dit leidt tot onduidelijkheid van de regels rondom evenementen. Met dit evenementenbeleid willen we de kaders vaststellen waarbinnen evenementen plaats kunnen vinden. Hiermee bieden we een richtlijn voor zowel initiatiefnemers als hulpdiensten, voor een veilig en verantwoord verloop van evenementen in Waadhoeke. Het beleid geeft de kaders aan waarbinnen het organiseren van evenementen mogelijk is, waarbij wordt uitgegaan van denken in mogelijkheden. Het evenementenbeleid zal jaarlijks geëvalueerd worden.

#### 1.2 Doel van het evenementenbeleid

De doelstellingen die we nastreven met dit evenementenbeleid zijn:

- *Duidelijkheid.* Het ontbreken van heldere afspraken en voorwaarden omtrent het houden van evenementen leidt tot onduidelijkheid. Deze nota schept heldere kaders waarbinnen evenementen mogelijk zijn.
- *Veiligheid.* Hoewel evenementen van alle tijden zijn, is de aandacht voor de risico's en verantwoordelijkheid die evenementen met zich meebrengen vergroot. Dit hangt samen met de risicogevoeligheid van de samenleving. Deze nota biedt handvatten voor een veilig verloop van een evenement.
- *Integraliteit.* Een integraal evenementenbeleid is essentieel om samenwerking en afstemming te bewerkstelligen tussen verschillende gemeentelijke afdelingen, de hulpverleningsdiensten en organisatoren.

#### 1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de definiëring van een evenement en de juridische kaders van evenementen. De meldingsplicht en de vergunningsplicht voor evenementen worden behandeld in respectievelijk hoofdstuk 3 en 4. In hoofdstuk 5 worden de criteria besproken die van toepassing zijn bij de toetsing van een aanvraag voor een evenementenvergunning. Hoofdstuk 6 gaat in op toezicht en handhaving tijdens evenementen. En tenslotte wordt in hoofdstuk 7 de facilitaire ondersteuning vanuit de gemeente benoemd.

## 2. Definitie en (juridische) kaders

### 2.1 Definitie evenement

Bij het houden van een evenement is diverse wet- en regelgeving van toepassing. De gemeente maakt zelf ook regelgeving. De Algemene plaatselijke verordening gemeente Waadhoeke 2019 (hierna: Apv) bevat (in hoofdstuk 2, afdeling 5) de belangrijkste, lokale regels voor evenementen.

In de Apv staat de volgende definitie van een evenement: 'elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'. Dit is een brede begripsomschrijving, onder een evenement wordt in ieder geval verstaan:

- een herdenkingsplechtigheid;
- een braderie;
- een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:2 van de Apv op de weg;
- een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- een klein evenement.

Uitzonderingen hierop, en daarmee geen evenement, zijn:

- bioscoopvoorstellingen;
- markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet<sup>1</sup> ;
- 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 2:13 van de Apv: een voor het publiek toegankelijke gelegenheid waar bedrijfsmatig of in een omvang alsof deze bedrijfsmatig is de mogelijkheid wordt geboden enig spel te beoefenen, waarbij geld of in geld inwisselbare voorwerpen kunnen worden gewonnen of verloren (speelgelegenheden).

Valt de activiteit niet onder de definitie van een evenement zoals hierboven is beschreven, dan is er ook geen evenementenvergunning vereist. Op grond van deze bepalingen kan de vraag of een activiteit wel of geen evenement is, overigens niet altijd direct worden beantwoord. De begripsomschrijving in de Apv is ruim en geeft, gelet op de grote variatie in evenementen, soms ook aanleiding voor een verschillende interpretatie.

Zo is er over het algemeen geen evenementenvergunning vereist voor festiviteiten in een horecabedrijf of in sociaal-culturele centra, omdat deze locaties naar hun aard plaatsen van feest en ontmoeting zijn. Niettemin kunnen er festiviteiten/activiteiten zijn die zodanig afwijken van de aard van de reguliere activiteiten in deze accommodaties, en door het afwijken van het reguliere soms ook openbare ordeaspecten met zich brengen, dat bij die activiteit op die locatie wel sprake is van een evenement.

Daarnaast geldt dat voor een besloten feest (bijvoorbeeld een bruiloft of een verjaardag) geen evenementenvergunning vereist is. Immers, 'besloten' is niet 'voor publiek toegankelijk' en voldoet daarmee niet aan de evenementdefinitie.

Samengevat: voor het merendeel van sociale activiteiten is uit de definitie/bepalingen in de Apv af te leiden of er sprake is van een evenement en daarmee in principe een evenementen-vergunningsplicht; de aard van de locatie of van de activiteit kunnen dat echter onder omstandigheden anders maken.

#### 2.1.1 Meldings- of vergunningsplicht

Het is verboden zonder vergunning een evenement te organiseren. Uit de Apv blijkt dat geen vergunning vereist is, indien:

- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen; en /of
- b. het evenement tussen 07.00 uur en 01.00 uur plaatsvindt;
- c. de organisator binnen 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester;
- d. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur.

Voor evenementen, die vallen onder alle bovengenoemde criteria, geldt een meldingsplicht. Voldoen de evenementen niet aan deze criteria, dan is het aanvragen van een vergunning noodzakelijk. In

---

1 ) Onder markten vallend onder de Gemeentewet worden de (waren)markten verstaan die op gezette tijden worden gehouden. Voorbeelden zijn de woensdag- en zaterdagmarkt in Franeker. Een jaarmarkt valt niet onder de Gemeentewet en wordt gezien als evenement.

hoofdstuk 3 wordt de meldingsplicht nader toegelicht en in hoofdstuk 4 de vergunningsplichte evenementen.

## 2.2 Evenementen en locaties

Evenementen worden georganiseerd op diverse plaatsen in de gemeente Waadhoeke. Met uitzondering van de Breeddeplaats in Franeker zijn er in de gemeente geen specifiek aangewezen evenemententerreinen. De gemeente ziet hier voorlopig ook geen aanleiding toe, aangezien er geen locaties zijn waar dermate veel evenementen plaatsvinden dat die hoeveelheid tot hinder leidt. De voorwaarden die gesteld worden in het evenementenbeleid moeten de eventuele hinder beperkt houden.

## 2.3 Landelijke en regionale kaders

Naast de bovengenoemde kaders gelden er nog regionale en landelijke wetgeving, kaders en handreikingen. Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement kunnen deze kaders van toepassing zijn. In hoofdstuk 5 is dit nader uitgewerkt.

## 3. Meldingsplichtige evenementen

Op grond van artikel 2:11, derde lid van de Apv kan de burgemeester evenementen aanwijzen, zoals een straatfeest of een barbecue, waarvoor vrijstelling van de vergunningsplicht geldt. Er is geen vergunning voor een evenement vereist indien:

- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen;
- b. het evenement tussen 07.00 uur en 01.00 uur plaatsvindt;
- c. de organisator binnen 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester;
- d. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur.

Indien een evenement voldoet aan de bovengenoemde criteria kan volstaan worden met een melding. Een melding moet uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het evenement ingediend worden bij de gemeente. Hiervoor stelt de gemeente een formulier beschikbaar waarop de gevraagde gegevens ingevuld kunnen worden. Na ontvangst beoordeelt de gemeente of de melding voldoende informatie bevat en vraagt zo nodig aanvullende gegevens. Vervolgens vindt beoordeling plaats of er voldaan wordt aan de criteria voor meldingsplichtige evenementen. Als aan de criteria voldaan wordt, bevestigt de gemeente dit met een brief aan de aanvrager dat het evenement plaats kan vinden.

De burgemeester kan binnen 5 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten het meldingsplichtige evenement te verbieden, indien door het evenement de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. Ook kan de burgemeester voor dat doel nadere voorschriften stellen. Eveneens kan in het belang van de openbare orde en veiligheid en/of gezondheid en/of vanwege eerdere ervaringen besloten worden een evenement als vergunningsplichtig te zien. De organisator wordt alsnog in de gelegenheid gesteld om een aanvraag voor een evenementenvergunning in te dienen.

## 4. Vergunningsplichtige evenementen

### 4.1 Indeling van evenementen

De veiligheid voor alle betrokkenen bij een evenement is een belangrijke vereiste. Voor het classificeren van evenementen wordt de categorie-indeling van de Veiligheidsregio overgenomen.

De Veiligheidsregio Fryslân hanteert de classificaties A-, B- en C-klasse evenement. Een A-klasse evenement is in hoofdzaak een lokale aangelegenheid en kan veelal vergund worden aan de hand van vaste voorschriften en maatregelen. De B- en C-klasse evenementen zijn grootschalige evenementen, welke onderverdeeld worden op risiconiveau. We kennen op dit moment geen C-evenementen in de gemeenten. In de gemeente worden wel B-evenementen georganiseerd zoals het Fierljeppen in Winsum, Lûkrock in Wjelsryp, Rypster Merke in Dronryp en de PC en Agrarische Dagen in Franeker. Onder de A-evenementen vallen dorpsfeesten, jaarmarkten, sportevenementen (bijv. kaatswedstrijden) en kermissen.

- **A-evenementen:** reguliere evenementen waarbij de aanwezigheid van risico's (zeer) onwaarschijnlijk is;
- **B-evenementen:** aandachtsevenementen waarbij de aanwezigheid van risico's aannemelijk is (evenement met verhoogde aandacht);

- **C-evenementen:** risicovolle evenementen waarbij de aanwezigheid van risico's zeer waarschijnlijk is (risicovol evenement).

Afhankelijk van het totaal aantal risicopunten, wordt het evenement ingedeeld in klasse A, B of C. Voor een zorgvuldige behandeling en belangenafweging kan intern en extern advies ingewonnen worden. In het geval van B/C- evenementen zal altijd om advies gevraagd worden bij de politie, Veiligheidsregio en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR). Hierbij wordt geadviseerd over de te nemen maatregelen voor de veiligheid van bezoekers en/of deelnemers van een evenement. Op basis van bijvoorbeeld ervaringen uit het verleden, het type bezoeker of bijvoorbeeld de reden van het evenement, kan afgeweken worden van de indeling. Er is dus maatwerk mogelijk.

#### 4.1.1 Evenementenkalender

Uiterlijk 1 december dient de organisator van een A, B of C evenement aankondiging te doen van het evenement dat in het daarop volgende jaar plaats vindt. De gemeente stelt op basis van de aankondigingen een evenementenkalender op. Deze dient tevens als input voor de regionale evenementenkalender van de politie/veiligheidsregio. Deze evenementenkalender biedt de mogelijkheid om de vergunningverlening van evenementen te stroomlijnen.

De evenementen die op de evenementenkalender staan hebben voorrang op een evenement dat later wordt aangemeld. Jaarlijks terugkerende evenementen gaan voor op nieuwe initiatieven, mits deze voor 1 december zijn aangekondigd. Wanneer twee evenementen op dezelfde datum en (woon)plaats worden aangekondigd, wordt gekeken naar de datum van binnenkomst van de aankondiging. Het principe 'wie het eerst komt, wie het eerst maalt' is hierbij van toepassing.

#### 4.1.2 Aanvraag vergunningsplichtige evenementen

De gemeente kent een standaard (digitaal) formulier voor het aanvragen van een evenementenvergunning. Dit formulier is beschikbaar via de website [www.waadhoeke.nl](http://www.waadhoeke.nl). Om direct over de juiste informatie te beschikken, stelt de gemeente het verplicht om gebruik te maken van dat standaard aanvraagformulier. Dit levert zowel duidelijkheid op voor de organisatoren als voor de gemeente. Voor het kunnen beoordelen van een aanvraag voor een evenementenvergunning moet de organisator naast een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier een aantal andere documenten aanleveren. Dit kan bestaan o.a. uit een situatietekening en een draaiboek.

#### 4.1.3 Procedure

##### *Procedure A-evenementen*

Bij een evenement uit de A-categorie moet de complete aanvraag minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement zijn ingediend. Een aanvraag bestaat uit een volledig ingevuld aanvraagformulier en de aangegeven documenten, die benoemd staan in het aanvraagformulier. Deze bestaan uit onder andere een situatietekening van het evenemententerrein en een draaiboek.

##### *Procedure B- en C-evenement*

Bij een evenement uit de B- en C-categorie moet de complete aanvraag minimaal 14 weken voor aanvang van het evenement ingediend zijn. Bij een B-evenement zal in de meeste gevallen een overleg worden gepland tussen organisator, politie en gemeente en naar behoefte kunnen daar partners als brandweer en GHOR bij aansluiten. Omdat een C-evenement een zogenaamd risicovol evenement is, waarbij de aanwezigheid van risico's zeer waarschijnlijk zijn, wordt hiervoor een multidisciplinair advies gevraagd aan alle betrokken hulpdiensten. De Veiligheidsregio Fryslân is altijd betrokken bij de advisering en planvorming.

#### 4.1.4 Indienen zienswijze belanghebbenden op aanvraag

Om te bevorderen dat het evenement zoveel mogelijk in harmonie met de omgeving plaatsvindt, is het van belang dat belanghebbenden in een zo vroeg mogelijk stadium in het vergunning-verleningsproces een zienswijze/reactie kunnen geven op het te organiseren evenement. De gemeente kan vervolgens in de belangenafweging deze zienswijze(n) meenemen in de (weigering of verstrekking) van de evenementenvergunning.

De gemeente geeft kennis van elke aanvraag voor een evenementenvergunning door middel van publicatie via de officiële communicatiekanalen. Het officiële communicatiekanaal van de gemeente is het gemeenteblad op de website [www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl). Op de website van de gemeente staat een verwijzing naar het gemeenteblad. Belanghebbenden worden twee weken in de gelegenheid gesteld om te reageren.

#### 4.1.5 Ontvankelijkheid

Indien de aanvraag te laat of onvolledig wordt ingediend, kan met inachtneming van een hersteltermijn besloten worden deze niet meer te behandelen (artikel 1:7, tweede lid Apv en artikel 4:5 Algemene Wet Bestuursrecht). Een organisator dient er dus zorg voor te dragen dat de aanvraag compleet en op tijd wordt aangeleverd. De hersteltermijn voor het indienen van aanvullende gegevens is maximaal vier weken. Indien de aanvraag na de hersteltermijn onvolledig is wordt deze buiten behandeling gelaten.

Een ontvankelijke aanvraag zal vervolgens inhoudelijk beoordeeld worden.

#### 4.1.6 Voorschriften en beperkingen

Op grond van artikel 1:3 van de Apv kunnen aan een vergunning voorschriften en beperkingen worden verbonden. Dit kunnen voorschriften zijn met betrekking tot openbare orde en veiligheid, milieu- en (brand)veiligheidseisen en eisen op het gebied van de volksgezondheid en verkeersveiligheid.

In hoofdstuk 5 van deze nota zijn randvoorwaarden en beperkingen opgenomen waar de organisatie van het evenement aan moet voldoen. Naast deze standaardvoorschriften kunnen ook maatwerkvoorschriften aan een vergunning worden verbonden.

#### 4.1.7 Beslistermijn

Voor de behandeling van de aanvraag van een evenementenvergunning is een periode van acht of 14 weken vastgesteld, die met ten hoogste zes weken verlengd kan worden (artikel 1:2 Apv).

Op grond van artikel 1:8 onder a. en paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht wordt een vergunning voor een evenement niet van rechtswege toegekend wanneer het bestuursorgaan niet, of niet tijdig, op de aanvraag beslist.

#### 4.1.8 Bezwaar

Tegen een evenementenvergunning kan een belanghebbende binnen zes weken na de bekendmaking een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester. Het indienen van het bezwaarschrift schort de werking van het besluit (de verleende vergunning) niet op. Dat betekent dat de vergunning geldig blijft en het evenement doorgang kan vinden.

Op grond van de Algemene wet bestuursrecht moet het bestuursorgaan binnen 12 weken na afloop van de bezwaartermijn een beslissing nemen op het bezwaar. Deze termijn kan met zes weken worden verlengd. In de praktijk kan dit betekenen dat, tegen de tijd dat het bezwaar behandeld wordt, het evenement al is geweest. Om dit te voorkomen, kan de bezwaarmaker (tegelijk met of na het indienen van het bezwaar) een voorlopige voorziening aanvragen bij de rechtbank.

Gelet op bovenstaande situatie hecht de gemeente veel waarde aan het verkrijgen van reacties/zienswijzen van belanghebbenden zo vroeg mogelijk in het proces. In paragraaf 4.1.4 is dit belang reeds benoemd en uitgewerkt.

#### 4.1.9 Evaluatie evenement

Na afloop van het evenement vindt er in sommige situaties een evaluatie plaats van het evenement. Het betreft in ieder geval alle evenementen waarbij zich ongeregelde of calamiteiten hebben voorgedaan en C- evenementen. Op verzoek van de gemeente of één van de hulpverleningsdiensten worden ook B-evenementen geëvalueerd.

#### 4.2 Processchema afhandeling evenementenaanvragen

Hieronder staan de processtappen die gevolgd worden bij de afhandeling van een evenementenaanvraag.

Aanvraag A-evenement	Aanvraag B/C-evenement
Aanvraag minimaal 8 weken voor het evenement	Aanvraag minimaal 14 weken voor het evenement
Het volledig ingevulde aanvraagformulier incl. bijhorende stukken indienen bij de gemeente Waadhoeke	Het volledig ingevulde aanvraagformulier incl. bijhorende stukken indienen bij de gemeente Waadhoeke
	Evenementenoverleg met organisator/gemeente/betrokken adviesdiensten
Gemeente vraagt om aanvulling aanvraag/ als deze niet volledig is of onvoldoende informatie	Gemeente vraagt om aanvulling aanvraag, als deze niet volledig is of onvoldoende informatie bevat

bevat om een goede beoordeling van de aanvraag te maken. (max. vier weken)	om een goede beoordeling van de aanvraag te maken. (max. vier weken)
Mogelijkheid indienen zienswijze belanghebbenden op aanvraag (twee weken)	Mogelijkheid Indienen zienswijze belanghebbenden op aanvraag (twee weken)
Eventueel opvragen van advies t.a.v. het evenement aan betrokken adviesdiensten.	Advies t.a.v. het evenement door betrokken adviesdiensten.
Voorschriften worden gesteld o.b.v. definitieve stukken aanvrager	Voorschriften worden gesteld o.b.v. definitieve stukken aanvrager
Afgifte vergunning Burgemeester	Afgifte vergunning Burgemeester
Mogelijkheid tot bezwaar- en beroepsprocedure	Mogelijkheid tot bezwaar- en beroepsprocedure
	Indien nodig integrale schouw evenement (optioneel)
Evenement en eventueel toezicht en handhaving op voorschriften vergunning.	Evenement en eventueel toezicht en handhaving op voorschriften vergunning.
	Indien nodig evaluatie (4 weken na evenement) (optioneel)
Houd rekening met het eventueel aanvragen van andere ontheffingen en /of vergunningen! Dit is een verantwoordelijkheid van de organisator.	

## 5. Toetsingscriteria

In dit hoofdstuk wordt per deelonderwerp weergegeven welke algemene criteria gelden en van toepassing zijn op een evenement.

### 5.1 Veiligheid

#### 5.1.1 Brandveiligheid

De brandweer adviseert bij B en C-evenementen op de brandveiligheid. Hierbij wordt o.a. gelet op de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, toegankelijkheid van bluswatervoorzieningen, vluchtmogelijkheden, gebruik gasteostellen, veiligheid van aankleding en versieringen, opstelling inventaris, toe te laten aantal bezoekers, e.d. Bij meldingen en A-evenementen ligt de toetsing bij de gemeentelijke vergunningverleners.

Daarnaast adviseert de brandweer vanuit haar coördinerende rol op het gebied van fysieke en externe veiligheid ook op zaken die niet direct betrekking hebben op de brandveiligheid, maar op veiligheid in brede zin.

#### *Gebruik van een tent of bouwsels*

Het 'Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen' (BGBOP) geeft brandveiligheidsvoorschriften voor het georganiseerd gebruik van afgebakende locaties in de open lucht of in tenten. Zoals openluchtfestivals en evenementen waarvoor vanuit andere wetten (zoals Bouwbesluit 2012, Activiteitenbesluit) geen brandveiligheidseisen zijn gesteld.

Een gebruiksmelding op basis van het BGBOP is nodig wanneer een activiteit wordt georganiseerd:

1. op een plaats en daar een bouwsel (tent, tribune, podium e.d.) of een andere constructie met daarin een verblijfsruimte aanwezig die bestemd is voor meer dan 150 personen.
2. en daar een verblijfsruimte heeft die bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf verschaft aan meer dan 10 personen.
3. in een verblijfsruimte op die plaats en daar verzorging wordt geboden aan:
  - a. meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of
  - b. meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.
4. de brandveiligheid op een andere, gelijkwaardige manier wordt geregeld dan door toepassing van de concrete voorschriften van het Besluit.



Een gebruiksmelding is niet nodig in het geval er al een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik bouwwerken is verleend voor de activiteit. Een gebruiksmelding is eveneens niet nodig als er een evenementenvergunning is aangevraagd en hierin de gegevens, die bij deze melding zouden moeten worden aangeleverd, zijn ingediend.

Indien een evenement wordt georganiseerd in een (bedrijfs)gebouw en hierbij meer dan 50 bezoekers gelijktijdig aanwezig zijn, dient een gebruiksmelding ingediend te worden op grond van paragraaf 1.7 van het Bouwbesluit 2012.

### 5.1.2 Constructieve veiligheid

Wanneer er tenten en/of tribunes worden geplaatst, dient de organisatie met een verklaring aan te tonen dat de constructie voldoet aan het gestelde in de NEN 8020 voor tenten of de NEN-EN 13200-6 voor tijdelijke tribunes. Deze gelden voor de volgende constructies:

- (demonteerbare) tribunes;
- tenten waarin tijdens het evenement meer dan 150 personen verblijven;
- tenten waarvan het oppervlak groter is dan 100 m<sup>2</sup>.

De gemeente stelt een modelverklaring ter beschikking die door de organisatie tenminste twee werkdagen voordat het evenement begint bij de gemeente moet worden ingediend.

Op grond van het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen moeten attractie- en speeltoestellen voorzien zijn van een certificaat van goedkeuring door een erkend bureau. Deze keuring vindt plaats om de veiligheid van het toestel te controleren en te behouden en is beperkt geldig. Wil een organisator van een evenement een kermisattractie plaatsen, dan zal dit op het aanvraagformulier moeten worden aangegeven. De gemeente controleert of de opgegeven toestellen staan geregistreerd in het Register attractietoestellen en speeltoestellen van de NVWA.

De gemeente is echter niet met het toezicht op de naleving belast, dit is de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA). Wel kan bij een controlebezoek op het evenement door de gemeentelijk toezichthouder de organisator of exploitant worden gevraagd hem het keuringscertificaat te tonen. De gemeente kan een toestel weigeren als de keuring ontbreekt of verlopen is. Wanneer dit verlopen blijkt, zal de NVWA worden geattendeerd.

### 5.1.3 Beveiliging

De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van het evenement en de veiligheid van bezoekers/deelnemers op het terrein waar het evenement plaatsvindt. De organisatie kan vrijwilligers inzetten of professionele beveiligers inhuren.

Bij het soort evenementen met kans op escalatie en/of een verhoogd risico op gevaarlijk of onveilige situaties, wordt het aanwezig hebben van gecertificeerde beveiligers in de vergunningsvoorwaarden opgenomen. Hierbij wordt in principe de norm van 1 beveiligers op 250 bezoekers gehanteerd, met als uitgangspunt dat minimaal twee beveiligers aanwezig zijn vermeerderd met het aantal bezoekers <sup>2</sup>. In principe betekent dit dat maatwerk per evenement mogelijk is. De gemeente zal in die gevallen in overleg treden met de organisatie en politie.

### 5.1.4 Basishulpverlening

In het draaiboek dat aangeleverd wordt door de organisatie van het evenement, is ook opgenomen hoe de basishulpverlening (BHV) is georganiseerd op het evenement. Hierdoor is het duidelijk wat de organisatie doet tot de tijd dat de hulpdiensten zijn gearriveerd in het geval van calamiteiten. De beveiliging kan niet gelijk worden gesteld met de BHV. De organisatie dient om deze reden zorg te dragen voor voldoende BHV'ers die een snelle en veilige ontruiming kunnen faciliteren, kunnen alarmeren en informeren, zo nodig eerste hulpmaatregelen nemen en hulpdiensten opvangen en begeleiden. Op basis van het BGBOP geldt de wettelijke verplichting tot het organiseren van basishulpverlening op evenementen en andere plaatsen. Een basishulpverlener is niet iemand anders dan een bedrijfshulpverlener. Een BHV'er voert de taken uit als eerste hulp verlenen, een beginnende brand blussen en ontruimen als het nodig is.

### 5.1.5 Crowdmanagement

Crowdmanagement is de systematische planning voor, en supervisie over de ordelijke verplaatsing en verzameling van personen voornamelijk bij evenementen met een grote publieke belangstelling (B/C-evenementen). De organisator moet aantonen dat bezoekers geen gevaar lopen op o.a. verdrukking in

2 ) Voor een evenement met 250 bezoekers betekent dit 2 beveiligers, tot 500 bezoekers geldt 3 beveiligers enz.

het geval van een (dreigende) calamiteit en op welke wijze hij dit gaat realiseren. Er moet in ieder geval aandacht worden besteed aan communicatie met bezoekers (mondeling en via bebording), vluchtwegen, looproutes, en inzet van beveiliging.

De genomen maatregelen moeten in een draaiboek worden opgenomen. In het multidisciplinair evenementenoverleg is nadrukkelijk aandacht voor crowdmanagement.

### **5.1.6 Reglementen overkoepelende organisaties**

Voor bepaalde evenementen zoals autosportwedstrijden of truck- en tractor-pulling-wedstrijden gelden naast de regels uit dit evenementenbeleid de reglementen van de overkoepelende organisaties. Hierbij kan gedacht worden aan het KNAF Reglementenboek of het NTTTO wedstrijdreglement.

## **5.2 Gezondheid en hygiëne**

### **5.2.1 Medische hulpverlening**

Om risico's voor de volksgezondheid tot het minimum te beperken, gelden er bepaalde voorwaarden. De risico-inschatting, de aard, omvang en locatie van een evenement bepaalt de inzet van medische en hulpverlenende diensten. Dit kan variëren van twee gediplomeerde eerste hulpverlener bij ongevallen (EHBO) tot vele EHBO'ers, een medisch team en zo nodig de aanwezigheid van ambulances. De GHOR Fryslân geeft advies over de in de vergunning op te nemen maatregelen. De benodigde inzet wordt mede bepaald aan de hand van de *'Landelijke handreiking geneeskundige advisering publieksevenementen, en de 'Handreiking publieksevenementen GHOR Fryslân'*. De GHOR hanteert een checklist bij het aanvragen van advies, op basis van de checklist wordt bepaald of maatwerkadvies noodzakelijk is of dat er volstaan kan worden met het standaardadvies. Veelal kan volstaan worden met het standaardadvies van de GHOR. De voorwaarden uit dit advies wordt door de gemeente opgenomen in de voorwaarden bij de evenementenvergunning.

Vanaf 1 januari 2021 treedt de Veldnorm Evenementenzorg (VNEZ) in werking. De VNEZ moet duidelijkheid verschaffen over kwaliteit, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en patiëntveiligheid rondom de zorg op evenementen door eerstehulpverleners, zorgprofessionals en zorgorganisaties. De eerste versie van de veldnorm wordt tot 2021 geïmplementeerd en geëvalueerd. In 2021 wordt de tweede versie van de VNEZ gepubliceerd met daarin eventuele verbeteringen en normen voor specifieke evenementen.

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het inkopen/organiseren van de hulpverlening. De kosten van de geneeskundige inzet gedurende het evenement zijn daarmee ook voor rekening van de organisator.

### **5.2.2 Hygiëne**

Vervuiling van evenemententerrein en directe omgeving kan in bepaalde omstandigheden een gevaar opleveren voor de volksgezondheid. Ten aanzien van de diverse hygiënemaatregelen moet worden voldaan aan de LCHV-Hygiënerichtlijnen voor grote evenementen. Hierin staan tal van voorschriften en kengetallen voor toilet-, drinkwater-, voedselvoorzieningen, etc.

Een belangrijk aandachtspunt is afval. Uitgangspunt ten aanzien van afval is dat de vervuiler betaalt. De organisator moet er voor zorgen dat tijdens en na het evenement het evenemententerrein vrij van afval wordt gehouden. Wanneer het evenemententerrein niet schoon wordt achtergelaten, dan worden de kosten voor het schoonmaken van het terrein verhaald op de organisator. Voor een aantal grote evenementen gelden andere afspraken.

### **5.2.3 Alcoholische dranken**

Indien bij een evenement, buiten de reguliere horecagelegenheden, zwakalcoholhoudende drank wordt verstrekt op een manier die op bedrijfsmatige wijze en/of tegen betaling plaatsvindt, moet een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet worden gevraagd bij de burgemeester. Het kan hierbij gaan om een in de beschikking aangewezen bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen.

De burgemeester verleent op grond van artikel 35 Drank en Horecawet de ontheffing, mits de verstrekking geschiedt onder onmiddellijke leiding van een persoon, die:

- de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt;
- niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is;
- in het bezit is van een Verklaring Sociale Hygiëne.

Een burgemeester kan naar aanleiding van een aanvraag voor ontheffingen als bedoeld in dit artikel, voor jaarlijks terugkerende identieke bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard, besluiten één



ontheffing te verlenen, mits de verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank steeds geschiedt onder onmiddellijke leiding van dezelfde persoon.

De drankverstrekker heeft bij het hanteren van de leeftijdsgrenzen de verantwoordelijkheid om geen drank te verstrekken aan personen, die de drank doorgeven aan personen die de vereiste leeftijd niet hebben bereikt. In het aanvraagformulier moet de initiatiefnemer onderbouwen welke maatregelen getroffen worden om het schenken aan 18-minners te voorkomen.

Aan de ontheffing kunnen voorwaarden worden verbonden, zoals de voorwaarde dat in verband met de veiligheid van de bezoekers drank uitsluitend in plastic bekertjes of in kunststofbekertjes mag worden geschonken.

### **5.3 Verkeersveiligheid en –overlast**

Evenementen kunnen belangrijke consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet daarom maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers (OV en auto) en voor hulpdiensten te waarborgen.

Organisatoren van evenementen zijn in eerste instantie zelf verantwoordelijk om maatregelen te treffen om de verkeersoverlast te beperken. De omvang en duur van een evenement bepalen of de organisatie moet zorgen voor de inzet van verkeersregelaars en uitvoering van een verkeerscirculatieplan. Verder moet de organisatie zorgen voor voldoende parkeervoorzieningen. De gemeente zal de organisaties adviseren in de te treffen maatregelen.

#### **5.3.1 Afsluiten van wegen**

In verband met de locatie van het evenement wil de organisator soms dat de weg wordt gebruikt en afgesloten wordt. Bij de beslissing tot het al dan niet afsluiten, worden de belangen meegewogen van:

- de organisator van het evenement;
- de aanwonenden en ondernemers in de betreffende straat en/of gebied;
- de veiligheid van het publiek/de deelnemers;
- de uitstraling van het evenement voor de gemeente en de regio;
- bereikbaarheid voor hulpdiensten;
- mogelijke alternatieven voor het doorgaand verkeer.

Beoordeeld wordt of de verkeersveiligheid en/of doorstroming in het geding is. Indien een tijdelijke verkeersmaatregel wordt ingesteld, wordt overleg gevoerd met de politie en eventuele andere hulpdiensten en worden eventuele belanghebbenden tijdig geïnformeerd.

#### **5.3.2 Verkeersregelaars**

De inzet van verkeersregelaars is aan de orde wanneer:

- de openbare weg deel uitmaakt van de evenementlocatie;
- een evenement zodanig omvangrijke bezoekersstromen (in korte tijd) met zich zal brengen dat de doorstroming van het verkeer op de openbare weg voorafgaand, tijdens en/of na het evenement in gevaar komt, met name voor hulpdiensten;
- voorzienbaar is dat door een ongestructureerd parkeren door bezoekers van het evenement de doorstroming van het verkeer op de openbare weg in het gevaar komt, met name voor hulpdiensten of de evenementlocatie voor hulpdiensten onbereikbaar wordt.

De medewerkers die met enige taak of bevoegdheid zijn belast inzake de verkeersregeling op de openbare weg dienen daarvoor voldoende opgeleid en gecertificeerd te zijn. De organisatie is verantwoordelijk voor het regelen van verkeersregelaars. De politie biedt voor evenementenverkeersregelaars een opleiding aan in de vorm van een e-learning module. Na het positief afronden van de opleiding stelt de burgemeester de verkeersregelaars aan specifiek voor het evenement.

#### **5.3.3 Parkeer- en verkeersoverlast**

Wanneer er veel bezoekers per auto worden verwacht, kunnen er parkeerproblemen ontstaan. Tijdens evenementen dienen belangrijke bestemmingen bereikbaar te blijven. Per evenement zal worden bezien in hoeverre door parkeeroverlast een verkeersonveilige of verkeershinderlijke situatie zou kunnen ontstaan. De organisator dient te zorgen voor voldoende parkeervoorzieningen en een vlotte afwikkeling van de verkeersbewegingen.

#### **5.3.4 Calamiteitenstrook/route**

Hulpdiensten moeten altijd toegang en vrije doorgang hebben op en naar de plaats waar het evenement gehouden wordt. Indien de locatie dit noodzakelijk maakt omdat er bijvoorbeeld veel publiek aanwezig

is, maar ook bij het opstellen van tenten of het inrichten van een (tijdelijke) parkeerplaats ten behoeve van een evenement, is het noodzakelijk dat een calamiteitenstrook of route moet worden vrijgehouden. Standaard wordt een vrije doorgang van 4,5 meter breed en 4,2 meter hoog als voorschrift opgenomen. Hiernaast kunnen in dit kader afhankelijk van de locatie aanvullende voorschriften worden opgenomen, maatwerk is mogelijk bij uitzondering.

### 5.3.5 Verkeersplan en voorschriften

Aan de vergunning worden voorwaarden verbonden die betrekking hebben op de afzetting van wegen, tijdelijke verkeersbesluiten, het voorzien in en toezicht op parkeergelegenheid, bereikbaarheid van hulpdiensten, voorlichting over verkeersomleidingen etc.

Bij de grote evenementen kan de gemeente vragen om een verkeersveiligheidsplan. Hierin worden de volgende onderwerpen behandeld:

- hoe de aan- en afvoer van het bezoek zal verlopen;
- hoe het parkeren van auto's en fietsen is geregeld, ook bij slechte weersomstandigheden;
- het (aanvullend) openbaar vervoer;
- inzetten verkeersregelaars en waar stremmingen en omleidingen komen;
- het communiceren over verkeersconsequenties;
- vermelden van mogelijkheden van openbaar vervoer aan bezoekers;
- verstrekken van informatie over parkeervoorzieningen (al dan niet op afstand).

### 5.4 Begin- en eindtijden

Evenementen kunnen onder meer overlast bij omwonenden veroorzaken. Om deze overlast te beperken zijn voor evenementen begin- en eindtijden met betrekking tot het verstrekken van drank, gebruik van geluidsapparatuur en sluiting van het evenement bepaald.

Voor alle evenementen geldt als uitgangspunt voor de begintijden:

- Vanaf 7.00 uur mogen enkel voorbereidingen worden getroffen die geen geluidsbelasting kunnen vormen;
- Vanaf 9.00 uur daadwerkelijke start evenement.
- Voor zover evenementen plaatsvinden op een zondag of een dag die daar op grond van de Zondagswet mee gelijk wordt gesteld, geldt als vroegste aanvangstijdstip 13.00 uur, tenzij voor een vroeger tijdstip een hiervoor benodigde ontheffing 'Zondagswet' is aangevraagd en verleend is door de burgemeester. Met het verlenen van zo'n ontheffing wordt in principe terughoudend omgegaan.

Voor evenementen gelden de volgende eindtijden, hierbij is onderscheid gemaakt tussen dorpskernen/buitengebied en de bebouwde kom van Franeker. Hiervoor is gekozen omdat in Franeker meerdere evenementen per jaar worden gehouden.

Buitengebied/dorpskernen

Dag	Geluid/Muziek uit	Tap/bar dicht	Evenementterrein leeg
Zondag t/m donderdag	Uiterlijk 23:00 uur	Uiterlijk 23:30 uur	Uiterlijk 00:00 uur
Vrijdag, zaterdag of een feestdag	Uiterlijk 02:00 uur	Uiterlijk 02:30 uur	Uiterlijk 03:00 uur

Voor evenementen in de bebouwde kom Franeker gelden de volgende tijden:

Dag	Geluid/Muziek uit	Tap/bar dicht	Evenementterrein leeg
Zondag t/m donderdag	Uiterlijk 23:00 uur	Uiterlijk 23:30 uur	Uiterlijk 00:00 uur
Vrijdag, zaterdag of een feestdag	Uiterlijk 01:00 uur	Uiterlijk 01:30 uur	Uiterlijk 02:00 uur

In principe gelden deze eindtijden voor alle evenementen. Ditzelfde geldt voor meerdaagse evenementen. De burgemeester kan echter besluiten om af te wijken van deze algemene lijn als er bijvoorbeeld sprake is van o.a.:

- een evenement waarbij er in voorgaande jaren geluidsklachten uit de omgeving zijn ontvangen;

- een evenement dat gelet op de locatie dermate gunstig gesitueerd is dat geluidshinder door het evenement niet of nauwelijks te verwachten is;
- een éénmalig evenement met een bijzonder karakter (zoals bijvoorbeeld: huldiging sportheld/sportclub, inzamelingsactie voor een goed doel, etc.).

## 5.5 Geluid

Het geluid bij evenementen brengt een bepaalde mate van overlast met zich mee. Om deze overlast te beperken stellen we normen aan het aantal geluidsdagen en aan de hoeveelheid te produceren geluid. Als uitgangspunt geldt in de gemeente Waadhoeke een geluidsnorm van 75 dB(A) en 90 dB(C) voor evenementen, de geluidsnorm is van toepassing binnen de gestelde begin- en eindtijden en gebieden genoemd in paragraaf 5.4. Hierbij gelden de volgende beperkingen:

- Voor de binnenstedelijk gebieden, als ook in de dorpen, wordt een geluidsniveau toegestaan van 75 dB(A) en 90 dB(C). Door de ligging van geluidgevoelige gebouwen dicht bij de podia is het hanteren van de norm van 75 dB(A) en 90 dB(C) vaak onvoldoende om het evenement doorgang te laten vinden. Daarom geldt voor de binnenstad Franeker en voor dorpen de extra ruimte van maximaal 10 dB(A), zijnde 85 dB(A) en 100 dB(C).
- Deze verruiming van 10 dB(A) vinden wij toelaatbaar omdat de evenementen beperkt zijn in aantal (12 dagen-regeling<sup>3</sup>), beperkt zijn in tijd en een belangrijke functie hebben voor de dorpen en de stad.
- Bij een normstelling in dB(C) dienen deze evenementen gebruik te maken van BBT (Best Beschikbare Technieken) om geluidshinder zoveel als mogelijk te beperken. In bijlage 3 zijn de BBT nader uitgewerkt.
- Bepaalde evenementen, zoals een braderie of een sportevenement kunnen met een lagere geluidsnorm toe dan een muziek-evenement. De muziek is ondersteunend aan het evenement en meer bedoeld als sfeermuziek. Ook de verslaggeving door speakers bij een sportevenement is prima mogelijk bij een lagere geluidsnorm. Bij dergelijke evenementen speelt de invloed van basgeluiden een minder grote rol en daarom wordt hiervoor geen dB(C) norm opgelegd.
- Geluid afkomstig van op- en afbouwwerkzaamheden ten behoeve van evenementen wordt beoordeeld overeenkomstig het 'Bouwbesluit 2012'. Geluid afkomstig van overige toestellen, zoals aggregaten, wordt beoordeeld overeenkomstig het Activiteitenbesluit milieubeheer.

De gestelde geluidsnormen worden gemeten bij de gevel van een woonhuis op 1,5 meter hoogte. Met de gestelde geluidsnorm is rekening gehouden met een standaard gevelisolatie van 20 tot 25 dB(A). Om hinder van bastonen te voorkomen is een dB(C) grenswaarde gesteld. Deze is 15 dB(C) hoger gesteld dan de dB(A) grenswaarde. Een nadere onderbouwing is opgenomen in bijlage 3.

Met de geluidnormering worden niet alleen omliggende woningen beschermd, maar ook de mensen op het evenemententerrein. We gaan hierbij uit van het advies van de GGD, zij adviseren een geluidsnorm van maximaal 102 dB(A) en 112 dB(C) front of house (dansvloer), om gehoorbeschadiging te voorkomen.

De geluidsnormering is complex, de gemeente maakt hierbij gebruik van de kennis van de FUMO. Daar waar knelpunten zijn te verwachten of waar geluidsklachten zijn van eerdere edities worden geluidsmetingen uitgevoerd en worden organisaties geadviseerd over het eventueel nemen van maatregelen. Daar waar in het verleden al geluidsmetingen zijn uitgevoerd en nadere afspraken zijn gemaakt, worden deze afspraken gehandhaafd.

## 5.6 Voor- en naschouw

Om toe te zien op het naleven van de voorschriften van de verleende evenementenvergunning zal door de afdeling VTH bij B- en C-evenementen voorafgaand aan het evenement een voorschouw worden uitgevoerd om te beoordelen of aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan. Ook bij A-evenementen kan een voorschouw plaatsvinden als dat nodig mocht zijn. De naschouw vindt plaats voor het constateren van schade als het evenement op gemeentegrond wordt gehouden. De schouw zal plaats vinden in bijzijn van de organisatie, zodat aandachtspunten vanuit de controle direct opgepakt kunnen worden.

---

3) Er is geen regelgeving voor het aantal geluidsdagen. Wat acceptabel is voor een bepaalde locatie is ter afweging aan de gemeente zelf. Het aantal van 12 dagen wordt hierbij vaak gehanteerd. Dit komt voort uit de milieuregelgeving. Activiteiten die tot 12 keer per jaar voorkomen worden gezien als incidenteel (waarvoor een ontheffing nodig is) en niet als representatieve bedrijfssituatie. Gelet op de hoogte van de geluidsniveaus, het aantal evenementen, de locaties en de dagen waarop een evenement plaatsvindt, hanteren wij een 12 dagen-regeling voor evenementen. Binnen deze regeling mag maximaal 12 dagen per jaar een geluidsontheffing worden verleend.

## 5.7 Afval en schoonmaak

De organisatie van evenementen is zelf verantwoordelijk voor een net gebruik van de openbare ruimte. Hiervoor dient de organisatie er voor te zorgen dat er voldoende afvalbakken geplaatst worden. Afval dat bezoekers achterlaten, moet de organisatie zelf opruimen. Dit geldt voor het in gebruik genomen evenemententerrein en de aangrenzende straten en pleinen. Organisaties zijn tevens zelf verantwoordelijk voor het verwijderen van hun evenementenafval. De organisatie dient ervoor te zorgen dat het afval gesorteerd afgevoerd wordt. Tijdens het evenement mag er geen glaswerk worden gebruikt.

In de evenementenvergunning wordt tevens de voorwaarde opgenomen dat de organisatie verplicht is om uiterlijk de dag na afloop van het evenement voor 12.00 uur het afval op en in de directe omgeving van de locatie van het evenement te hebben opgeruimd. Voor zover de organisator daaromtrent in verzuim is, zal deze eenmalig in de gelegenheid worden gesteld binnen korte termijn alsnog aan de verplichting te voldoen. Daarna zal door de gemeente op kosten van de overtreder/organisator hierin voorzien. Het College is bevoegd om bestaande afspraken in stand te houden of te wijzigen of maatwerk toe te passen.

## 5.8 Schade

De organisator van een evenement moet zorgen dat het terrein en/of straten, waar het evenement is gehouden, schoon en schadeloos wordt achtergelaten. Wanneer dit niet gebeurt, en het evenement vindt op gemeentegrond plaats, zullen de kosten voor het schoonmaken en/of het herstellen worden verhaald op de organisator van het betreffende evenement.

## 5.9 Communicatie

De organisator is er zelf verantwoordelijk voor om omwonenden en eventuele bedrijven op de hoogte te stellen van het evenement. Door middel van een brief/flyer/advertentie kunnen de bewoners op de hoogte worden gesteld. Het is wenselijk dit uiterlijk één week voorafgaand aan het evenement te doen en in de aankondiging in ieder geval de volgende informatie op te nemen:

- de aard en duur van het evenement;
- de aard en duur van verkeersmaatregelen (bijvoorbeeld wegafsluiting, parkeerverbod, etc.);
- de manier waarop de overlast door de organisator wordt beperkt;
- gegevens van de organisator waarop de omwonenden de organisatie kunnen bereiken voor eventuele vragen en klachten.

In de evenementenvergunning zal dit als voorwaarde worden opgenomen.

Bij nieuwe evenementen zal de gemeente organisaties adviseren om vroegtijdig de omwonenden te informeren, zodat ze tijdig op de hoogte zijn welke activiteiten er plaats gaan vinden en de mogelijke overlast die ze ervan kunnen ondervinden.

## 5.10 Aansprakelijkheid

De organisator van een evenement is verplicht er voor te zorgen dat een evenement veilig en ordelijk verloopt. Indien als gevolg van het evenement schade aan personen of goederen ontstaan, is de organisator in beginsel verplicht de schade te vergoeden. Het kan gaan om letsel aan personen, schade aan eigendommen van bijvoorbeeld bezoekers van het evenement, maar ook om schade aan gemeentelijke eigendommen (bijv. verkeersborden, straatwerk).

De (vertragings-)schade die voortvloeit uit het stopzetten van een evenement is voor risico van de overtreder. De gemeente aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor nadelen en schade voortvloeiend uit het laten stopzetten of het handhaven van voorschriften in het kader van de vergunningverlening daaromtrent. Daarnaast is de gemeente niet aansprakelijk voor eventuele gezondheidsschade van bezoekers van een evenement. Het bezoeken van een evenement geschiedt op eigen risico.

De gemeente adviseert<sup>4</sup> om voor voldoende verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid te zorgen.

4 ) Toelichting: de organisatie verplichten om een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid af te sluiten is niet mogelijk. De wettelijke aansprakelijkheid is een privaatrechtelijke aangelegenheid en een dergelijke verzekering kan niet via het bestuursrecht worden afgedwongen.

## 6. Toezicht en handhaving

De verantwoordelijkheid voor het naleven van de regels ligt in de eerste plaats bij de evenementenorganisatie. De gemeente (i.c. de burgemeester) is in algemene zin verantwoordelijk voor de openbare orde in de gemeente Waadhoeke en stelt vanuit die hoedanigheid voorwaarden op in de evenementenvergunning. De primaire verantwoordelijkheid voor een goed verloop van het evenement en de naleving van de voorschriften uit de vergunning blijft echter te allen tijde bij de organisator van het evenement. De gemeente dient echter, als eindverantwoordelijke voor de openbare orde en leefbaarheid in de gemeente, wel te controleren of de vergunninghouder de opgelegde voorschriften naleeft.

Toezicht en handhaving zijn bevoegdheden die ervoor zorgen dat dergelijke voorschriften worden nageleefd en dat eventuele overtredingen worden gehandhaafd. Op deze wijze kunnen evenementen veilig plaatsvinden en is er zo min mogelijk hinder voor de omgeving.

In het VTH-beleid 2019-2023 van de gemeente Waadhoeke is opgenomen op welke wijze de gemeente toezicht houdt op evenementen en op welke manier wordt opgetreden bij overtredingen.

Eén van de uitgangspunten van het VTH-beleid in het kader van evenementen is dat organisaties van evenementen zelf verantwoordelijk zijn voor het naleven van wet- en regelgeving. Wanneer men hier niet in slaagt, is het de taak van de gemeente om die organisatie weer op het goede spoor te zetten. Hiervoor heeft de gemeente vier strategieën opgesteld:

- Preventiestrategie;
- Toezichtstrategie;
- Handhavingsstrategie;
- Gedoogstrategie.

Bij evenementen gaat het in eerste instantie om preventie. Door kaders te stellen en deze te communiceren met de betrokken organisaties kan overlast e.d. worden voorkomen. Toezicht en handhaving tijdens de evenementen op basis van de kaders is vereist om mogelijke ongewenste situaties op te lossen. De gedoogstrategie wordt slechts zeer incidenteel toegepast bij evenementen. Ervaringen op basis van deze laatste strategie kunnen gebruikt worden voor de editie van het evenement van het volgende jaar.

## 7. Faciliteren

Bij het team Beheer Openbare Ruimte van de gemeente Waadhoeke worden ten behoeve van evenementen bepaalde middelen via uitleen beschikbaar gesteld voor zover beschikbaar. Hierbij kan gedacht worden aan voorzieningen als afzet- of dranghekken, wegbewijzing en verkeersborden. Op het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning kan een aanvrager aangegeven op welke middelen hij graag een beroep zou willen doen. De beschikbaarstelling is een vorm van service waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Men heeft dus geen 'recht' op deze voorzieningen.

Ook geldt: zelf ophalen en terugbrengen en dat laatste schoon, heel en compleet. Eventuele schade of vermissing wordt bij de organisatie in rekening gebracht.

## Bijlagen

1. Factsheet onderzoek naar de (werkwijze rondom) evenementenvergunningen.
2. Toelichting veiligheidsplan.
3. Toelichting geluidregels bij evenementen

### OP WEG NAAR: WAADHOEKS EVENEMENTENBELEID

#### Onderzoek naar de (werkwijze rondom) evenementenvergunningen



36 van de 95 mensen hebben de vragenlijst ingevuld. Met 8 organisaties is ook nog een aanvullend gesprek gevoerd.

#### Het cijfer voor de dienstverlening in verschillende vormen



8  
telefonisch



7,8  
persoonlijk



7,6  
e-mail



6,2  
termijn

#### BEOORDELING REGELDRIK

Hoeveel druk levert het regelen van een vergunning eigenlijk op? De uitersten van zeer veel druk of juist heel weinig scoren gelijk met 8,3%. De grootste groep, ruim 52% beoordeelt 'neutraal' en ruim 30% ervaart het als hoog.



#### WAAROM LEVERT HET REGELEN ZO VEEL DRUK OP?

- Het kost veel tijd om de aanvraag in te vullen/ in te dienen
- Er moet veel informatie aangeleverd worden
- Manier van aanvragen is omslachtig.

#### INPUT VANUIT DE GEBRUIKERS

- Ontwikkel een aanvraagformulier samen met de gebruiker
- Maak onderscheid tussen meldings- en vergunningsplicht.
- Zoek mogelijkheid om informatie uit een eerdere vergunningsaanvraag terug te halen
- Zorg dat informatie niet meerdere keren ingevuld hoeft te worden
- De aanvraag tussentijds op kunnen slaan



## INFORMATIEVERSTREKKING

Maak een duidelijk folder waarin het antwoord staat op de volgende vragen:

- Wanneer is een evenement meldings- of vergunningsplichtig?
- Waarom moet er een vergunning worden aangevraagd?
- Welke informatie moet de gemeente hebben bij een vergunningsaanvraag?
- Welke aanvraagtermijnen gelden er?
- Welke eindtijden gelden binnen de gemeente?
- Waarin kan de gemeente faciliteren?
- Welke legestarieven worden gerekend?

## WAT VERWACHTEN WE VAN DE GEMEENTE

- Behulpzaam en meedenkend
- Faciliteren van formats voor plattegronden en calamiteitenplannen
- Hulp bieden bij het maken van een verkeersplan.
- Beschikbaar voor vragen.
- Gebiedskennis delen



Evenementenorganisaties nemen maatregelen om overmatig alcoholgebruik tegen te gaan. Onder de 18 jaar is wederverstrekking van alcohol een aandachtspunt.

## VERWACHTINGEN VAN DE EVENEMENTENORGANISATIES

- Nadruk leggen op preventie en niet op bestraffing
- Richtlijnen ontwikkelen waar organisaties aan moeten voldoen; boete voor de gebruiker en niet de organisatie
- Voorlichting geven om wederverstrekking tegen te gaan / te beperken
- Voorlichting geven over de combinatie van alcohol- en drugsgebruik, zodat vrijwilligers bekend hiermee raken

### MEER INFORMATIE?

Neem voor meer informatie over de resultaten contact op met Gerben Haisma via [g.haisma@waadhoeke.nl](mailto:g.haisma@waadhoeke.nl)



## Bijlage 2 Toelichting Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan is het plan waarin de organisator van een evenement, de getroffen maatregelen en afspraken voor het evenement beschrijft. Belangrijk is daarin dat rollen, taken en verantwoordelijkheden helder zijn beschreven. Het veiligheidsplan maakt onderdeel uit van de vergunningaanvraag.

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Met het opstellen van het veiligheidsplan wordt inzichtelijk welke risico's het evenement met zich meebrengt en welke maatregelen worden getroffen. In geval van een incident is alvast nagedacht over de bestrijding daarvan.

Aanbevolen wordt minimaal de volgende onderwerpen nader uit te werken in het veiligheidsplan:

- De organisatie
- Risicoanalyse
- Programma
- Locatie/Inrichting
- Beveiliging
- Ordehandhaving
- Publieksveiligheid
- Ontruiming
- Incidentenbestrijding
- Brandveiligheid
- Medische zorg en hygiëne
- Verkeer en vervoer
- Milieu
- Communicatie

### **Toelichting op de onderwerpen:**

Hieronder is met een aantal voorbeeldvragen per onderdeel weergegeven wat wordt bedoeld.

Organisatie: Hierin wordt beschreven wie de initiatiefnemer van het evenement is. Hier worden ook alle contactgegevens vermeld.

Risicoanalyse: Hier wordt duidelijk en overzichtelijk het evenement beschreven. Denk hierbij aan het:

- *Publieksprofiel*: Is het publiek bekend of anoniem? Hoe lang blijven ze op een bepaalde plek? Om hoeveel mensen gaat het?
- *Activiteitenprofiel*: Om wat voor soort activiteiten gaat het? Kunnen die op zichzelf risico's met zich meebrengen (kermis, vuurwerk, etc.)? Hoe lang duren de activiteiten? Is het publiek deelnemer of toeschouwer?
- *Ruimtelijk profiel*: Hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de locatie? Is het een binnen- of buitenlocatie? Zijn er meerdere activiteiten gelijktijdig?

Programmering: Welke activiteiten vinden op welk moment plaats en/of welke artiesten treden op welk moment op.

Locatie / Inrichting: Beschrijving waar het evenement plaatsvindt. Daarnaast wordt beschreven hoe het evenemententerrein wordt ingericht. Denk hierbij aan meubilair, podia, (nood)uitgangen, evenals de breedtes van de uitgangen en vluchtwegen. Voeg een plattegrond van de evenementlocatie en een overzichtstekening van de inrichting op schaal bij.

Beveiliging: Beschrijving welke vorm van en hoeveel beveiliging wordt ingezet voor, tijdens en na het evenement. Wanneer gebruik wordt gemaakt van een particuliere beveiligingsorganisatie zorgt de organisatie voor een beveiligingsplan.

Ordehandhaving: Beschrijving van de maatregelen rondom openbare orde en veiligheid voor het evenement. Denk hier bijvoorbeeld aan het voorkomen van een te hoge publieksdichtheid, de publieksstroom te reguleren met hekken en bewegwijzering.

Ontruiming: Beschrijving hoe een noodzakelijke ontruiming wordt georganiseerd. Geef aan: Wie doet wat, waar, hoe en wanneer.

Incidentbestrijding: Beschrijving welke acties worden ondernomen in geval van incidenten, bijvoorbeeld hoe te handelen bij een vechtpartij, ongeval of paniek in de menigte, slecht weer, brand.

Brandveiligheid: Beschrijving welke maatregelen worden getroffen om te voldoen aan de brandveiligheidseisen. Denk hierbij aan gebruikte materialen en eventuele brandblus- en brandveiligheidsvoorzieningen zoals een brandmeldsysteem en een rook- warmteafvoerinstallatie.

Medische zorg en hygiëne: Beschrijving van de maatregelen ten behoeve van de medische zorg en hygiëne. Denk hierbij aan EHBO-voorzieningen, aantal hulpverleners, sanitaire voorzieningen, stromend water, maatregelen bij diverse weersomstandigheden etc.

Verkeer en vervoer: Beschrijving van de maatregelen die met verkeer en vervoer te maken hebben. Denk hierbij aan verkeersregulering, parkeergelegenheid, bebording, aan- en afvoer van het publiek, openbaar vervoer, etc. Het doel hiervan is het inzichtelijk maken van de maatregelen die worden getroffen om te zorgen dat bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Bij een groter evenement kan de gemeente vragen een afzonderlijk verkeersplan aan te leveren.

Milieu: Beschrijving welke maatregelen worden getroffen die met het milieu te maken hebben. Denk hierbij aan geluidsniveaus, afvalvoorziening en -verwerking, afvoer van afvalwater etc.

Communicatie: wat is er geregeld rondom de coördinatie en communicatie rondom het evenement? Denk hierbij aan de interne en externe communicatie, communicatie naar de omwonenden.

## Bijlage 3 Toelichting geluidsregels bij evenementen

### **dB(A) normering**

Voor de dag- en avondperiode geldt het uitgangspunt van spraakverstaanbaarheid. Rekening houdende met gemiddelde gevelisolaties van 20 a 25 dB, mag worden uitgegaan van een gevelbelasting van maximaal 70 a 75 dB(A), om een binnenniveau in de omliggende woningen te kunnen garanderen van maximaal 50 dB(A), volgens de Nota Limburg de grens van ondulbare hinder.

Wij sluiten aan bij het Derde Convenant preventie gehoorschade muziek (dec. 2018) en beperken het toegestane bronniveau tot maximaal 102 dB(A) front of house. Dit geldt voor de doelgroep van 18 jaar en ouder. Onder geluidsniveau wordt verstaan het Leq-niveau in dB(A) gemeten over een periode van 15 minuten, aan de mengtafel of een andere voor de gemiddelde geluidsdruk representatieve plek, op een hoogte van ongeveer 2 meter boven de vloer.

### **dB(C) normering**

Met de norm van 90 dB(C) sluiten we aan bij de richtlijn muziekspectra in horecabedrijven van de Nederlandse Stichting Geluidhinder. Tevens blijkt uit de praktijk dat een niveau van 90 dB(C) nodig is om een evenement tot haar recht te laten komen. Dit is vanuit praktisch uitvoerbaarheid van beleid wenselijk. In combinatie met andere maatregelen ten aanzien van het beperken van de lage bastonen, zoals het af filteren van de 40 Hz (zie Best Beschikbare Technieken) achten wij deze afwijking acceptabel.

Om overlast van laagfrequent muziekgeluid te beperken staan we maximaal 112 dB(C) toe front of house.

In lijn met de nieuwe inzichten, vanwege onze visie op het hanteren van de dB(C) normering en rekening houdende met de uitspraken van de rechtbank hanteren wij zowel een dB(C) norm bij de woningen als front of house (meestal tussen 20 en 25 meter vanaf de geluidsbron).

### **Best Beschikbare Technieken**

Bij evenementen met een hoog geluidsniveau (vanaf 75 dB(A)) dient de organisator het BBT-principe (Best Beschikbare Technieken) toe te passen. Dit zijn technieken om de geluidsoverdracht naar de omgeving zoveel als mogelijk te beperken. Onderstaande technieken moeten voor zover mogelijk worden toegepast.

- Anti geluid en line array systemen
- Podia en speakers worden in de meest optimale richting opgesteld
- Gevlogen speakers worden zo laag mogelijk opgehangen
- Speakers dienen zo goed mogelijk gericht te zijn op het publiek
- Gevlogen subwoofers zijn niet toegestaan
- Zogenaamde 'end fire' technieken zijn niet toegestaan
- Het geluid onder de 40 Hz wordt gefilterd met een verval van 6 dB per tertsband.
- Geluid onder de 40 Hz moet worden gefilterd.

Een maatregel om hinder van (zeer) lage tonen te verminderen is het zogenaamde 'affilteren'. Dit betekent dat het geluidsniveau onder een bepaalde frequentie verminderd wordt. Hiervoor wordt een filter gebruikt die naarmate de frequentie lager wordt het geluidsniveau steeds verder reduceert.

### **Akoestische onderzoek**

Het kan zijn dat de evenementenorganisator bij de vergunningaanvraag met een akoestische rapportage duidelijk moet maken welke geluidsruijmtte wordt gevraagd en waarom. Of deze verplichting wordt opgelegd, hangt af van een combinatie van factoren, zoals eerdere ervaringen met het evenement, hoogte van de geluidsniveaus, duur van het evenement, locatie van het evenement en de omvang van het evenement. Dit wordt per vergunningaanvraag beoordeeld.

Het akoestische onderzoek moet voldoen aan de HMRI 1999 en in het onderzoek moeten de BBT-technieken worden meegenomen.

### **Meetprotocol voor geluidsmetingen evenementen gemeente Waadhoeke**

#### *Uitgangspunten geluidsmetingen/inleiding*

De gemeente Waadhoeke houdt bij de geluidsmetingen de Handleiding meten- en rekenen industrielawaai 1999 (hierna: HMRI) aan als leidraad. De HMRI is opgesteld voor industrielawaai en daarmee niet op alle onderdelen geschikt voor evenementen. In dit protocol staat hoe wij de uitgangspunten uit de HMRI toepassen bij de evenementen.

### *Gebruik meetapparatuur*

De gemeente Waadhoeke laat de geluidsmetingen uitvoeren door de FUMO. De FUMO maakt voor het meten van het geluid gebruik van een handmeter.

Voor de monitoring van het geluid kan gebruik worden gemaakt van een geluidsmonitoringsysteem. Indien het monitoringsysteem een overschrijding aangeeft wordt er met de handmeter een controlemeting uitgevoerd.

### *Meting met de handmeter*

Tijdens geluidsmetingen wordt gebruik gemaakt van een handmeter. De handmeter wordt gebruikt om vast te stellen of er sprake is van een overtreding van de geluidsnormen en (indien dat het geval is) om daar vervolgens op te kunnen handhaven. Hieronder de kenmerken van de handmeter.

- De handmeter voldoet aan de klasse-1 specificaties zoals beschreven in de Handleiding HMRI.
- De handmeter wordt conform de specificaties van type 1 metingen op de door de fabrikant voorgeschreven wijze gekalibreerd.
- Om de nauwkeurigheid van de handmeter te waarborgen, wordt de handmeter voorafgaand aan het evenement of meting(en) gecontroleerd met een kalibratieapparaat. Ook na afloop van het evenement worden de geluidsmeter middels een kalibratie gecontroleerd.

### *Hoe wordt er gemeten met de handmeter*

- De geluidsmeting vindt in beginsel plaats op een meethoogte van 1,5 meter boven het maaiveld;
- Indien naar het oordeel van de toezichhouder niet op een hoogte van 1,5 meter kan worden gemeten, wordt op een hogere hoogte tussen 1,5 en 5 meter gemeten;
- Bij gevels wordt gemeten zonder gevelreflectie op bij voorkeur 2 meter vóór de gevel; De gevelreflectie moet nog van de uiteindelijke waarde worden afgehaald.
- Bij de Front of House wordt bij de mengtafel gemeten op 2 meter hoogte (meestal tussen de 20 en 25 meter vanaf de geluidsbron).
- Tijdens de geluidsmeting wordt er gelet op stoorgeluid. Indien stoorgeluid wordt gemeten wordt met de "back erase" knop 5 seconden meettijd verwijderd waarna de meting verder gaat tot de meettijd is volgemaakt.

### Toelichting

Om de handmatige geluidsmetingen eenvoudig te houden, wordt een hoogte van 1,5 meter ten opzichte van het lokale maaiveld aangehouden. Deze beoordelingshoogte heeft praktische voordelen, omdat dan met de geluidsmeter in de hand kan worden gemeten. Het verschil in geluidsniveau tussen 1,5 en 5 meter (uit HMRI) hoogte is dusdanig gering, dat dit niet opweegt tegen het voordeel van een eenvoudig uitvoerbare handhaving.

Gevelreflectie is de weerkaatsing van het invallende geluid (het geluid dat het evenement produceert) op een gevel van een geluidsgevoelige bestemming.

### *Beoordeling geluidgegevens*

- Er wordt invallend equivalent geluidsniveau (Leq) gemeten. Het energetisch gemiddeld geluidsniveau gedurende een beoordelingstijd van 5 minuten, uitgedrukt in dB(A) en in dB(C). Dit geldt voor meetpunten op meet-, en referentiepunten, en Front of House.
- Over de voornoemde periode van 5 minuten wordt 3x 1 minuut gemeten (1 minuut wel, 1 minuut niet, 1 minuut wel etc.). Indien 3x een overschrijding gemeten wordt, kan geconcludeerd worden dat gedurende de gehele 5 minuten sprake is van een overschrijding. Wordt er bijvoorbeeld maar 1x een overschrijding gemeten, dan is er sprake van een piek en wordt dit niet beschouwd als een overschrijding van het invallend equivalent geluidsniveau (Leq). Deze meetmethodiek komt overeen met die van de gemeente Zwolle.
- In het geval van de Leq 102 dB(A) op een vastgesteld meetpunt voor de geluidsbron wordt conform het Derde Convenant preventie gehoorschade muzieksector een meetduur van 15 minuten gehanteerd.
- Geluid dat niet afkomstig is van het evenement, wordt buiten beschouwing gelaten.
- Bij de beoordeling wordt de straffactor voor muziekgeluid van 10 dB(A) niet toegepast.
- Bij de beoordeling wordt geen bedrijfsduurcorrectie (Cb) toegepast.

- Bij de beoordeling wordt geen meteocorrectie (Cm) toegepast.
- Bij de beoordeling of aan de geluidsnormen wordt voldaan wordt op de gemeten waarde rekening gehouden met een meettolerantie van -1 dB voor de meeton nauwkeurigheid.
- De eerder genoemde gevelcorrectie wordt niet op voorhand ingesteld op de meetapparatuur, maar later na verwerking van de gegevens door de toezichthouder toegepast. De meting is dus altijd de werkelijke gemeten waarde, zonder gevelcorrectie.
- De meetresultaten worden, voordat deze worden getoetst aan de geluidsnorm, afgerond conform NEN 1047. Hierbij geldt dat indien het af te ronden getal achter de komma op een 5 eindigt, deze wordt afgerond naar het dichtstbijzijnde even getal.

#### Toelichting

##### *Onnauwkeurigheidscorrectie*

Elke meting kent een bepaalde onnauwkeurigheid. Gedacht kan worden aan onnauwkeurigheden in afstand, geometrieën, tijdperioden en aflezingen van de apparatuur. Daarom wordt er een meettolerantie van 1 dB gehanteerd. Alleen dan kan met voldoende zekerheid vastgesteld worden of zich een overtreding heeft voorgedaan. In de Handleiding is bepaald dat de onnauwkeurigheid van meten en rekenen volgens methode II over het algemeen bij deskundige toepassing minder is dan 2 dB. Dat betekent dat in theorie een hogere meettolerantie dan 1 dB denkbaar zou kunnen zijn, mits dat deugdelijk onderbouwd kan worden. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als er slechts een beperkt aantal metingen gedaan wordt. Gelet op de door ons gebruikte meetapparatuur en wijze van meten, is er geen grond om een hogere meettolerantie dan 1 dB in aanmerking te nemen. Er is overigens ook geen jurisprudentie bekend waarin een hogere meettolerantie dan 1 dB is aanvaard. Wij kiezen er daarom voor om een meettolerantie van 1 dB in aanmerking te nemen bij de geluidmetingen. De meeton nauwkeurigheid wordt achteraf toegepast en niet op voorhand verwerkt in de meetresultaten zoals de meetapparatuur die weergeeft. De meetresultaten worden achteraf door de toezichthouder gecorrigeerd met -1 dB.

##### *Afronding meetresultaten*

De meetresultaten leveren getallen met één decimaal (1 cijfer achter de komma) op.

Het is gebruikelijk en volgens vaste jurisprudentie aanvaard om, na toepassing van de meettolerantie, de uitkomsten af te ronden conform NEN 1047. Ook de HMRI gaat van deze toepassing uit. In de NEN 1047 staat dat indien het af te ronden getal achter de komma op een 5 eindigt, deze wordt afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele even getal.

Achtergrond van de afrondingsregels van de NEN 1047 is dat deze de fout bij een rekenkundige optelling van veel getallen beperken. Een onderdeel van de norm is het afronden van getallen eindigend op een 5. Indien deze consequent naar boven worden afgerond, zoals bij een rekenkundige afronding gebeurt, zal dit kunnen leiden tot een fout in het gemiddelde en daarmee ook in de standaarddeviatie. Door deze getallen afwisselend naar boven en naar beneden af te ronden, wordt de kans op een fout kleiner. Statistisch gezien komen even en oneven getallen even vaak voor. Een mooie eenduidige oplossing om afwisselend af te ronden is dan ook: "bij een 5 afronden naar het meest nabij gelegen even getal".

##### *Voorbeeld:*

Het toepassen van een correctie op de meeton nauwkeurigheid en de afronding levert het volgende op:

Meetresultaat volgens meetapparatuur	Afronding volgens NEN 1047	Meet-onnauwkeurigheid	Gecorrigeerd meetresultaat
70,5	70	-1	69
75,5	76	-1	75
90,4	90	-1	89
90,5	90	-1	89
91,4	91	-1	90
91,5	92	-1	91

##### *Meteoraam*

Weersomstandigheden kunnen invloed hebben op de geluidsoverdracht. In de HMRI is hiervoor het begrip Meteoraam gebruikt. Wij passen in de metingen echter geen meteocorrectie toe omdat:



- De invloed van fluctuaties in de windsnelheid een verwaarloosbaar effect heeft op de gemeten geluidswaarden (de wind zorgt er namelijk wel voor dat het geluid sneller getransporteerd, maar niet dat het meetwaarden hoger worden);
- Voor zover er wel sprake is van enig effect, dan valt deze (grotendeels) binnen de in ieder geval gehanteerde meetnauwkeurigheid van 1 dB en biedt dit de ruimte om dit eventuele effect op te vangen;
- De verwijzing naar de Handreiking meten en rekenen uitgave 2004 en het toepassen van een meteocorrectie bij metingen op een afstand groter dan 50 meter met een correctieterm tussen tenminste 0,5 dB en maximaal 5 dB heeft betrekking op industrielawaai (continue bedrijfsvoering, jaargemiddelde). Deze benadering is niet te gebruiken bij kortdurende, incidentele, evenementen;
- Het belang van een eenvoudig uitvoerbare handhaving niet gediend is met het toepassen van een dergelijke meteocorrectie.
- In de HMRI wordt aangegeven dat de weersomstandigheden een betrouwbare werking van de apparatuur niet in de weg mag staan of tot een geluidsoverdracht leiden die niet als representatief te beschouwen is. Metingen bij regen, sneeuw, mist en harde wind ed. dienen derhalve vermeden te worden. Wij voeren in dergelijke gevallen bij evenementen dan ook geen geluidsmetingen uit.

#### *Straffactor voor muziekgeluid*

In afwijking hierop wordt in lijn met de Nota Evenementen met een luidruchtig karakter (Nota Limburg) de straffactor voor muziekgeluid niet toegepast. Dit zou leiden tot een niet realistisch lager geluidsniveau.

De HMRI is geschreven voor bedrijfssituaties met een continue karakter. De daarin opgenomen straffactor voor muziekgeluid is bedoeld om voor genoemde specifieke bedrijfssituaties hinder te voorkomen. Dergelijke factoren zijn niet zinvol bij kortdurende, incidentele, evenementen waarvoor middels een ontheffing toestemming wordt verleend.

#### *Geluidsmonitoringssysteem*

Voor het monitoren van het geluid kan een geluidsmonitoringssysteem worden ingezet. Hieronder de kenmerken van de meters.

- Het geluidsmonitoringssysteem kan bestaan uit klasse-1 en klasse-2 meters zoals beschreven in de HMRI;
- De kalibratie van het geluidsmonitoringssysteem dient conform de daarvoor geldende specificaties van de leverancier verzorgd te worden;
- Tijdens een evenement wordt met een geluidsmonitoringssysteem de gehele periode van de geluidsontheffing gemeten en per eenheid van 1 minuut het gemiddelde geluidsniveau in dB(A) en dB(C) gemonitord.

#### *Meetverplichting evenementenorganisatoren*

Het kan zijn dat aan organisatoren de verplichting wordt opgelegd voor het zelf monitoren van het geluidsniveau met een geluidsmetsysteem. Of deze verplichting wordt opgelegd hangt af van een combinatie van factoren, zoals eerdere ervaringen met het evenement, hoogte van de geluidsniveaus, duur van het evenement, locatie van het evenement, omvang van het evenement. Dit wordt per aanvraag voor een evenement beoordeeld.

Doordat de organisator zelf het geluid gaat monitoren heeft hij continu inzicht in de akoestische situatie en kan hij zelf het geluidsniveau snel bijsturen tot de verleende geluidsnorm.

#### **Overzicht van bronnen en literatuur**

Bestaande wet- en regelgeving en andere relevante beleidsstukken;

- Activiteitenbesluit Milieubeheer, 19 oktober 2007, laatste herziening 1 januari 2016.
- Algemene plaatselijke verordening Waadhoeke (Apv), d.d. 17-07-2019, vastgesteld door de gemeenteraad.
- Bouwbesluit 2012.
- De gemeente Amsterdam heeft ten behoeven van het Stedelijk evenementenbeleid Amsterdam uitvoerig onderzoek laten uitvoeren door het Geluidburo. Hier kunnen wij ons voor bepaalde onderdelen in vinden en hebben wij op aan kunnen sluiten. Het gaat hierbij om de volgende onderzoeken: Geluid bij evenementen, Geluidburo kenmerk: 1011 PN - 1 WO 010-24-11-16 V1.1, december 2016, Onderzoek evenementenlocaties 1.1, Geluidburo, kenmerk: 1011 PN - 1 WO 024-03-07-17 Locaties V1.1, juli 2017.
- De Zondagswet, 15 oktober 1953.

- Evenementen met een luidruchtig karakter van ing. G.D. Cremers, uitgave van de Inspectie Milieuhygiëne Limburg, januari 1996.
- Handleiding meten en rekenen industrielawaai, 1999.
- Richtlijn Muziekspectra in horecabedrijven, een uitgave van de Nederlandse Stichting Geluidhinder, maart 2015.
- Tweede Convenant preventie gehoorschade muzieksector tussen het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, de vereniging Nederlandse POP podia en festivals en de Vereniging van evenementenmakers (V.V.E.M), 30 juni 2016.
- Wet Milieubeheer, 13 juni 1979.

### Definities

Onderstaand een overzicht van definities aangaande deze beleidsregel. De lijst is niet uitputtend, maar bedoeld om op sommige begrippen een nadere uitleg/verklaring te geven.

- Akoestisch onderzoek. Een akoestisch onderzoek is een rapport van een geluidsmeting of geluidsberekening gemaakt door een akoestisch ingenieursbureau. Een akoestisch onderzoek is in de meeste gevallen nodig voor een melding, ontheffing of vergunning.
- ALARA beginsel. As Low As Reasonably Achievable.
- BBT. Best Beschikbare Technieken.
- Begin- en eindtijd. Het tijdstip van het geluid. De periode tussen begintijd en eindtijd is de netto tijdsduur van het geluid, exclusief op- en afbouw periode(n) en systeem- / sound checkperiode(n).
- dB(A). Eenheid voor geluid (de decibel), gecorrigeerd naar de gevoeligheid van het menselijk oor (de A-correctie).
- dB(C). Eenheid voor geluid (de decibel), de C-correctie is met name geschikt voor metingen van hoge geluidsniveaus. Het frequentie spectrum onder de 1000 Hz wordt veel beperkter gecorrigeerd dan bij de A-correctie, waardoor de bijdrage van het LF-geluid beter kan worden beoordeeld.
- Dorpsfeest. Openbaar feest, festival, kermis of ander openbaar evenement met een sterk plaatselijk draagvlak dat in een aaneengesloten periode van enkele dagen plaatsvindt in een dorp.
- Equivalent geluidsniveau. Het energetisch gemiddelde van de fluctuerende geluidsdrukkniveaus van het ter plaatse gedurende een bepaalde periode optredende geluid (Leq).
- Evenement. Hiervoor wordt verwezen naar de definitie uit de Apv Waadhoeke.
- Frequentieband. Een aaneengesloten bereik van frequenties van geluid. Geluid is een materiële drukgolf.
- Front of House (FOH). Vastgesteld meetpunt tussen 20 en 25 meter vanaf de geluidsbron.
- Geluidhinder. In deze geluidsregels gaat het over hinder door hoorbaar geluid (tussen de 20 en 20.000 Hz).
- Geluidsontheffing. Met het verlenen van een geluidsontheffing wordt een bepaalde mate van hinder naar de omgeving toegestaan. De geluidsontheffing worden verleend op basis van artikel 4.6 van de APV Leeuwarden.
- Soundcheck. Het inregelen van de muziekinstrumenten.
- Systeem check. Het testen van de geluidsinstallatie.
- Versterkte muziek. Onder versterkte muziek wordt in deze beleidsregel verstaan muziekgeluid dat door een elektronisch luidsprekersysteem publiekelijk ten gehore wordt gebracht.