

## UITVOERINGSKADER EVENEMENTEN GOOISE MEREN 2019

### UITVOERINGSKADER EVENEMENTEN GOOISE MEREN 2019

#### *Kerngegevens*

Net als in veel andere gemeenten worden ook in Gooise Meren veel evenementen en activiteiten georganiseerd in de openbare ruimte. Evenementen voorzien duidelijk in een behoefte die leeft in de samenleving. Ze dragen bij aan een levendige gemeente, een grotere naamsbekendheid en een positief imago. Bovendien kunnen evenementen een flinke stimulans voor de lokale economie betekenen. Naast een positieve bijdrage aan de samenleving hebben evenementen echter ook een andere kant. Voor inwoners en omwonenden kunnen evenementen voor flinke overlast zorgen. Daarnaast speelt het aspect veiligheid een steeds grotere rol bij evenementen. Er zijn in het verleden diverse incidenten geweest rond evenementen in verband met ongevallen.

Er bestaat geen integrale landelijke regelgeving ten aanzien van evenementen. De regelgeving is verspreid in diverse wetten en lokale regelgeving. Tegelijkertijd wordt van de gemeente hierover wel duidelijkheid gevraagd door zowel de organisatoren van evenementen, door omwonenden en door hulpdiensten. Dit beleidskader heeft uitsluitend betrekking op het beleid rond de behandeling van aanvragen om evenementenvergunningen, de evaluatie van evenementen en toezicht en handhaving. Een belangrijk onderdeel van het beleidskader is eveneens de wijze van advisering door en samenwerking met hulpdiensten.

Het doel van dit uitvoeringskader is het creëren van een samenhangend kader voor het toetsen van vergunningaanvragen voor evenementen, dat ruimte en mogelijkheden heeft voor het houden van evenementen maar tegelijkertijd de belangen van omwonenden beschermt door overlast zoveel mogelijk te beperken. Door een goed beleid te voeren met betrekking tot evenementen wordt er, ter bescherming van de veiligheid en gezondheid bij evenementen, invulling gegeven aan de toezichtstaak van de burgemeester. Het evenementenbeleid benoemt voorwaarden voor het organiseren van een evenement, de procedure rondom het verlenen van vergunningen en de samenwerking met de hulpdiensten. Ook wordt uitvoering, handhaving en evaluatie van het beleid hierin opgenomen.

#### *Afkortingen*

AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
Awb	Algemene wet bestuursrecht
APV	Algemene Plaatselijke Verordening
Bgbop	Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
BGV	Brandweer Gooi en Vechtstreek
Boa	Buitengewoon opsporingsambtenaar
College	College van burgemeester en wethouders van Gooise Meren
DHW	Drank- en Horecawet
Ghor	Geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio
KCC	Klant Contact Centrum
OFGV	Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek
Raad	Gemeenteraad van Gooise Meren
VTH	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Wabo	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
Wm	Wet milieubeheer
Wnb	Wet natuurbescherming

#### *1 Inleiding*

##### *1.1 Algemeen*

Het aantal evenementen is de laatste jaren flink gegroeid, zowel landelijk als binnen de gemeente Gooise Meren. Ook het aantal mensen dat een evenement bezoekt is fors toegenomen. Evenementen voorzien duidelijk in een behoefte die leeft in de samenleving. Ze zijn onderdeel geworden van de sociale structuur in de gemeente en dragen bij aan een levendige gemeente, een grotere naamsbekendheid en een positief imago. Bovendien kunnen evenementen een flinke stimulans voor de lokale economie betekenen. Veel organisatoren, ondernemers en vrijwilligers zetten zich in om evenementen te organiseren waarvan inwoners en bezoekers kunnen genieten. Hier komt heel wat bij kijken, zowel voor organisatoren, omwonenden als voor de gemeente.

Gooise Meren bestaat sinds 1 januari 2016, na de fusie van de voormalige gemeenten Bussum, Muiden en Naarden. De drie voormalige gemeenten kenden een ruimte evenemententraditie, die is overgegaan

naar de nieuwe gemeente. Deze evenementen variëren van braderieën en hardloopwedstrijden, jaarlijkse terugkerende lokale evenementen zoals Koningsdag, Bevrijdingsdag en de Sinterklaasintochten tot landelijk bekende evenementen zoals de Matthäus Passion in de Grote Kerk Naarden en het tweejaarlijkse fotofestival in de vesting van Naarden. Jaarlijks worden er op die manier zo'n 150 tot 200 evenementen georganiseerd. Sommige van deze evenementen hebben een eenmalig karakter, maar een groot deel ervan vindt jaarlijks opnieuw plaats.

Veel van deze evenementen vinden plaats in de openbare ruimte. Naast een positieve bijdrage aan de samenleving hebben evenementen echter ook een andere kant. Voor inwoners, en met name omwonenden, kunnen evenementen voor flinke overlast zorgen. Daarnaast speelt het aspect veiligheid een steeds grotere rol bij evenementen. Publieksevenementen trekken steeds meer bezoekers en worden steeds complexer. Er zijn in het verleden diverse incidenten geweest rond evenementen in verband met ongevallen. Het meest recente voorbeeld hiervan is het monstertruck incident in Haaksbergen. Andere voorbeelden zijn het tunnelincident in Duisburg in 2010 en de strandrellen in 2009 in Hoek van Holland. Niet in de laatste plaats vormt terrorismedreiging een belangrijk veiligheidsaspect bij evenementen.

Gemeenten en hulpdiensten (zoals politie en brandweer) hebben dan ook een belangrijke rol bij het veilig laten verlopen van evenementen, zowel bij de advisering vooraf als tijdens het evenement en bij de evaluatie na afloop. Tenslotte heeft de gemeente de taak om vergunningaanvragen te toetsen en vergunningen te verlenen, toezicht uit te oefenen tijdens evenementen en regels te handhaven indien dat nodig is. Over al deze verschillende aspecten gaat beleidskader.

### *1.2 Waarom dit beleidskader?*

Het evenementenbeleid van de voormalige gemeente Bussum dateert van 2007. Dit beleid concentreerde zich met name op het vergunning proces. Naarden en Muiden kenden geen evenementenbeleid. In het kader van beleidsharmonisatie dient beleid opnieuw op- en vastgesteld te worden. Het evenementenbeleid van de gemeente Bussum is per 1 januari 2018 vervallen. Dit nieuwe beleidskader voorziet in de behoefte het beleid ten aanzien van evenementen te harmoniseren.

Een nieuw beleidskader evenementen is ook noodzakelijk door ontwikkelingen op dit gebied. Zo is het aantal evenementen fors toegenomen, zijn de veiligheidsrisico's nadrukkelijker in beeld gekomen door diverse calamiteiten en vraagt ook de samenleving, mede door de toegenomen hoeveelheid evenementen en de aantallen bezoekers, om meer bescherming tegen overlast. Ook de organisatoren vragen om duidelijkheid. Onder andere door ervaringen elders met calamiteiten worden steeds meer eisen gesteld aan hen. Door zowel gemeente als hulpdiensten worden steeds strengere eisen gesteld aan de stukken die bij een aanvraag om een evenementenvergunning moeten worden aangeleverd en de kwaliteit ervan. In de praktijk blijkt dat dit voor organisatoren een probleem kan zijn aangezien het vaak gaat om vrijwilligersorganisaties met beperkte financiële middelen. Daarnaast hebben ook vergunningverleners een sterke behoefte aan een duidelijke richtlijnen voor de beoordeling van aanvragen om vergunning. Dit beleidskader dient ertoe een uniform en transparant kader hiervoor te geven.

Er zijn de laatste jaren diverse onderzoeken uitgevoerd en rapportages verschenen. Begin 2016 publiceerde het Ministerie van Veiligheid en Justitie en het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport gezamenlijk het rapport "Meer aandacht nodig voor veiligheid en gezondheid bij publieksevenementen". Het ministerie onderzocht hoe gemeenten aanvragen om evenementenvergunningen behandelen en daarbij omgaan met risico's ten aanzien van veiligheid en gezondheid. De ministeries pleiten ervoor om de rol van gemeenten ten aanzien van verschillende aspecten van het proces van vergunningverlening voor evenementen te versterken. Dit kan door het ontwikkelen van beleid waarin inzicht gegeven wordt in de gemeentelijke afwegingen op het punt van risico's, integrale adviesaanvragen aan de veiligheidsrisico's en de organisatie van toezicht en handhaving. Ook is met name een adequaat systeem van evalueren en leren van ervaringen belangrijk. Bij dit alles moet de regierol van de gemeente versterkt worden.

In september 2017 publiceerde de Nationale ombudsman het rapport "Van een koude kermis thuiskomen. Wat mogen omwonenden van hun gemeente verwachten bij evenementen?" Aanleiding voor het onderzoek hiervoor werd gevormd door klachten en signalen van omwonenden die zich niet gehoord of betrokken voelen door de gemeente als er evenementen in hun omgeving plaatsvinden. De ombudsman stelt voor om de lokale omgeving veel meer te betrekken bij de overwegingen bij vergunningverlening en omwonenden te betrekken in de gehele evenementencyclus.

Er bestaat geen integrale landelijke regelgeving ten aanzien van evenementen en dat gaat er op korte termijn ook niet komen. Van rijkswege wordt erop gewezen dat dit een onderwerp is dat gerelateerd is aan openbare orde en veiligheid. Vanwege de specifieke lokale omstandigheden zou het bovendien onwenselijk zijn om hiervoor landelijke regelgeving op te stellen. Met dit beleidskader wordt getracht aan de aanbevelingen van beide hierboven genoemde rapporten tegemoet te komen, waarbij tegelijkertijd een transparant en uniform kader gesteld wordt hoe er omgegaan wordt met evenementen en aanvragen om vergunning daarvoor in Gooise Meren.

### *1.3 Afbakening van dit beleidskader*

Deze nota heeft betrekking op het vergunningenbeleid rond evenementen en over toezicht en handhaving bij evenementen. Ook wordt in deze nota opgenomen hoe verschillende organisaties samenwerken bij evenementenaanvragen en de advisering daarbij, inclusief toezicht en handhaving, en hoe evenementen

geëvalueerd worden. Ten aanzien van activiteiten die vooral binnen plaatsvinden bij bestaande inrichtingen (sportkantine, sporthallen, feestzalen, etc.) geldt dat naast dat wat daarvoor in dit beleidskader is opgenomen, hier reeds voor een groot deel wet- en regelgeving bestaat en deze dan ook van toepassing is. Dit betreft onder andere het Bouwbesluit 2012, het Activiteitenbesluit milieubeheer en de APV. Het beleidskader heeft nadrukkelijk geen inhoud voor wat betreft subsidieverlening, het aantrekken van evenementen in het kader van stadspromotie, ruimtelijke ordening, etc. Wel zijn er zaken opgenomen die van belang zijn voor het faciliteren door de gemeenten bij evenementen.

#### *1.4 Doel van dit beleidskader*

Evenementen vormen een niet meer weg te denken onderdeel van de samenleving en horen dus bij de gemeente. Echter, er moet daarbij en balans gezocht worden tussen evenementen, veiligheid en overlast. Het laatste moet zoveel mogelijk beperkt worden. De algemene doelstelling van dit beleidskader is als volgt:

*Het beleid ten aanzien van evenementen van Gooise Meren, voor zover het vergunningen, toezicht en handhaving betreft, creëert een samenhangend kader voor het toetsen van vergunningaanvragen voor evenementen. Dit kader schept ruimte en mogelijkheden voor het houden van evenementen maar biedt tegelijkertijd bescherming van de belangen van omwonenden door overlast zoveel mogelijk te beperken. Daarnaast kent dit beleidskader nog een aantal andere effecten:*

- Duidelijkheid voor organisatoren ten aanzien van aanvraag om vergunning, indieningsvereisten en datgene waaraan zij moeten voldoen bij de organisatie en uitvoering van hun evenement;
- Duidelijkheid ten aanzien van verantwoordelijkheden, zowel voor de organisator, gemeente als de hulpdiensten;
- Duidelijkheid voor vergunningverleners, zodat sprake is van een zogenaamd level playing field en een uniforme handelwijze;
- Duidelijkheid voor inwoners en omwonenden doordat inzichtelijk is welke type evenement waar kan plaats vinden, hoe vaak dit per jaar het geval is en welke tijdelijke overlast daarbij te verwachten is;
- Duidelijkheid voor toezichthouders en adviserende (hulp)diensten, doordat duidelijk is wat van hen verwacht wordt.

Uiteindelijk moet dit de volgende concrete resultaten opleveren

- Het veilig en goed laten verlopen van de evenementen;
- Een goede samenwerking rond evenementen tussen diverse partijen zowel binnen als buiten de gemeente waardoor besluitvorming rond aanvragen optimaal is;
- Het stroomlijnen van het proces van vergunningverlening, toezicht en handhaving;
- Inzicht voor zowel organisatoren als omwonenden omtrent de mogelijkheden en onmogelijkheden van een evenement.

Kortom, beoogd wordt om duidelijkheid te creëren wat men van elkaar kan en mag verwachten en welke procedures gevolgd moeten worden. Tegelijkertijd wordt een kader gevormd waarbinnen evenementen kunnen plaatsvinden. Waar mogelijk wordt de regelgeving niet verzwaard maar juist vereenvoudigd, door bijvoorbeeld geen vergunningplicht te stellen maar door een meldingsplicht of door een vergunning voor meerdere jaren te verlenen.

#### *1.5 Leeswijzer en opbouw*

- In hoofdstuk 2 wordt in het kort ingegaan op het kader waarin evenementenvergunningverlening plaatsvindt. Met welke regelgeving moet worden rekening gehouden. Ook is er aandacht voor de classificatie van evenementen, evenementenlocaties en wanneer en op welke manier de gemeente evenementen kan ondersteunen.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de verantwoordelijkheden van alle betrokken partijen.
- In hoofdstuk 4 wordt beschreven hoe aanvragen om evenementenvergunning in behandeling genomen worden.
- In hoofdstuk 5 wordt een beeld gegeven van de wijze waaraan de aanvraag getoetst wordt. Welke aspecten spelen een rol en op welke wijze wordt daaraan getoetst.
- In hoofdstuk 6 tenslotte komt aan de orde op welke wijze toezicht en handhaving rond evenementen geregeld is. Dat geldt ook voor hoe de samenwerking tussen verschillende partijen afgestemd wordt.

#### *2 Kader vergunningverlening*

Zoals eerder aangegeven bestaat er geen centrale wet- en regelgeving ten aanzien van evenementen. Het juridische kader rond evenementen bestaat uit een veelvoud van wetten en regels waarmee rekening gehouden moet worden, afhankelijk van het soort evenement en de activiteiten daarbij. Deze vormen de randvoorwaarden waar binnen vergunning verlening moet plaatsvinden. De grondslag van vergunningverlening ligt echter in de APV.

## 2.1 Algemene Plaatselijke Verordening

De basis voor vergunningverlening voor evenementen en het verbinden van nadere regels en voorwaarden hieraan is gelegen in afdeling 7 (Evenementen) van de Algemene Plaatselijke Verordening van Gooise Meren (APV). In artikel 2:24 van de APV is een evenement als volgt gedefinieerd: *Onder evenement wordt verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van bioscoopvoorstellingen, markten, kansspelen, dansgelegenheden, betogingen, samenkomsten en vergaderingen (de laatste drie zoals bedoeld in de Wet openbare manifestaties) en straatfeesten georganiseerd door bewoners. Onder evenement wordt eveneens verstaan een herdenkingsplechtigheid, een braderie, een optocht op de weg (niet zijnde een optocht in de zin van de Wet openbare manifestaties), een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg en een klein evenement.*

In artikel 2:25 is vervolgens bepaald dat het verboden is zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Deze vergunning dient tenminste 3 maanden voor de datum van het evenement te worden aangevraagd.

Voor een klein evenement is geen vergunning vereist indien er aan een aantal voorwaarden voldaan wordt: er is sprake van minder dan 200 aanwezigen, het evenement vindt plaats tussen 10:00 en 24:00 uur, er wordt geen muziek ten gehore gebracht vóór 7:00 of na 23:00 uur, het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats en vormt ook anderszins geen belemmering voor verkeer en hulpdiensten, er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 m<sup>2</sup> per object en er is een organisator. Tenminste 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement wordt melding van het evenement gedaan aan de burgemeester. Dit beleidskader heeft geen betrekking op dergelijke kleine evenementen.

In artikel 2:26 is tenslotte bepaald dat het verboden is bij een evenement de orde te verstoren.

## 2.2 Overige wet- en regelgeving

De aard van evenementen maakt dat er rekening gehouden moet worden met een veelvoud aan wet- en regelgeving. Zonder volledig te zijn zal een aantal hiervan hieronder worden besproken. In de behandeling van de aanvraag zal rekening gehouden worden met deze regelgeving en er waar nodig ook naar worden gehandeld. In dit beleidskader wordt dit echter niet nader uitgewerkt.

### Gemeentewet (Gw)

Artikel 174 van de Gemeentewet (Gw) bepaalt dat de burgemeester belast is met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden en vanuit die rol het bevoegd gezag is ten aanzien van evenementen, zowel wat betreft vergunningverlening als voor toezicht en handhaving.

### Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De Awb is van toepassing op het hele proces rond vergunningaanvraag- en verlening. Dat betekent dat de mogelijkheden van bezwaar en beroep open staan ten aanzien van het besluit. Ook moeten deze besluiten gepubliceerd worden. Ook de toezichts- en handavingsprocedures moeten conform de Awb uitgevoerd worden.

### Wet ruimtelijke ordening (Wro)

Locaties waar met een zekere regelmaat evenementen worden gehouden moeten in het bestemmingsplan voorzien zijn van de bestemming evenemententerrein.

### Wet op de veiligheidsregio's (Wvr)

Op grond van de Wet op de Wvr, welke in 2010 in werking is getreden, is Nederland verdeeld in een aantal veiligheidsregio's. Door middel van een Gemeenschappelijke Regeling zijn de gemeenten binnen een regio hierbij aangesloten. Een aantal diensten zijn ondergebracht bij deze veiligheidsregio. Het betreft met name taken op het gebied van hulpverlening en rampenbestrijding zoals de brandweer en de GHOR. Aangezien deze taken bij de veiligheidsregio zijn ondergebracht betekent dit ook dat de kennis wat betreft preventie vaak ook niet langer meer bij de gemeente aanwezig is. Advisering bij evenementen voor brandveiligheid en volksgezondheid moet dan ook van de veiligheidsregio komen.

### Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)

Ook tijdelijke bouwwerken, zoals tenten en tribunes, moeten voldoen aan de regelgeving uit het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen dat op 1 januari 2018 van kracht is geworden. De grens waarbij geen omgevingsvergunning brandveilig gebruik nodig is ligt bij 150 personen. Indien het plaatsen van een tijdelijk bouwwerk zoals een tent onderdeel uitmaakt van een evenement hoeft er geen gebruiksmelding gedaan te worden. De benodigde gegevens, zoals tekeningen, constructieberekeningen en certificaten worden dan al in het kader van de vergunningaanvraag voor het evenement aangeleverd.

De vergunningverlener vraagt hierover advies aan de collega die belast is met bouwvergunningen en aan de brandweer. Tijdens opbouw en eventueel tijdens gebruik wordt het bouwwerk gecontroleerd door een toezichthouder bouwen en door de brandweer.

### Zondagswet

In de Zondagswet is bepaald dat een aantal activiteiten niet vóór 13:00 uur op zondag mogen plaatsvinden. Zo is in artikel 3 bepaald dat het verboden is op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te maken dat op een afstand van meer dan 200 meter hoorbaar is. De burgemeester kan hiervoor ontheffing verlenen en de gemeenteraad kan ter zake nadere regels stellen.

### Wegenverkeerswet (Wvww)

Grootschalige evenementen hebben vaak invloed op de verkeerssituatie omdat wegen (tijdelijk) afgesloten moeten worden. Vaak moet er dan ook een verkeersplan aangeleverd worden om een verkeersbesluit te nemen. Dit onderdeel wordt afzonderlijk in hoofdstuk 4 behandeld worden.

#### Register Attractie Toestellen (RAS)

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit heeft het RAS sinds februari 2017 opengesteld voor gemeenten. Door raadpleging van dit register kan de gemeente eenvoudig zelf nagaan of kermistoestellen beschikken over het wettelijk verplichte certificaat van goedkeuring (CvG) voordat een vergunning afgegeven wordt voor de exploitatie van deze toestellen op kermissen en andere vergunningsplichtige evenementen zoals braderieën en festivals. Bij de aanvraag om een evenementenvergunning moet een lijst met RAS-nummers gevoegd worden zodat deze in het CvG-register gecheckt kunnen worden. Voor aanvang van de kermis (of anderszins) wordt gecontroleerd of de geplaatste toestellen goedgekeurd zijn en voorzien zijn van een certificaat.

#### Drank- en Horecawet (DHW)

Bij evenementen is vaak sprake van het (tijdelijk) schenken van zwak alcoholhoudende dranken. Hiervoor moet een artikel 35-ontheffing DHW aangevraagd worden. Tijdens het evenement zal gecontroleerd worden of deze ontheffing verstrekt en aanwezig is en zal er ook aandacht zijn voor andere artikelen uit de DHW, zoals het verbod om alcoholhoudende drank te verstrekken aan jongeren beneden de 18 jaar.

### *2.3 Classificatie van evenementen*

Na ontvangst van een aanvraag om evenementenvergunning wordt deze geïnventariseerd aan de hand van een checklist. Hieruit resulteert of het evenement weinig veiligheidsrisico's en/of overlast voor de omgeving veroorzaakt of juist veel. Op grond hiervan hanteert Gooise Meren een indeling in evenementen die door een groot aantal gemeenten in Nederland aangehouden wordt, namelijk die in een onderverdeling in type A-, B- of C-evenementen. De checklist waarin dit bepaald wordt is als bijlage 3 bij dit beleidskader opgenomen. Afhankelijk van de score in de checklist wordt bepaald om wat voor soort evenement het gaat.

#### Evenement type-A

Evenement met weinig risico. Het is onwaarschijnlijk dat er risico's zijn voor openbare orde en veiligheid. Het betreft hier voor het merendeel meldingsplichtige evenementen en in mindere mate vergunningplichtige evenementen. Of hierbij advies van hulp- of andere diensten moet worden gevraagd is optioneel en afhankelijk van het te houden evenement. Het grootste deel van de evenementen in Gooise Meren vallen in deze categorie. Dit soort evenementen komt in aanmerking voor een meerjarenvergunning (zie verder hieronder, paragraaf 2.5).

#### Evenement type-B

Hieronder vallen evenementen waarbij het mogelijk is dat dit leidt tot risico's voor de openbare orde en veiligheid. Er dienen maatregelen genomen te worden om de dreiging daarvan weg te nemen of de gevolgen daarvan zoveel mogelijk te beperken. Een voorbeeld hiervan is de jaarlijkse Sinterklaasintocht in Naarden.

#### Evenement type-C

Dit zijn evenementen met een hoog veiligheidsrisico. Bij dit type evenement moeten altijd maatregelen getroffen worden om de dreiging ten aanzien van de risico's voor openbare orde en veiligheid weg te nemen. Geen van de huidige bekende evenementen in Gooise Meren valt in deze categorie.

### *2.4 Evenementenkalender*

Jaarlijks stelt de gemeente een evenementenkalender op en plaatst deze op de website. Daarmee wordt deze kalender een belangrijk instrument. Door middel van deze evenementenkalender wordt het namelijk voor alle betrokkenen, zowel intern als extern, en voor bewoners al in een vroegtijdig stadium duidelijk welke evenementen op welke datum en op welke locatie zullen plaatsvinden. Jaarlijks moeten organisatoren van terugkerende en nieuwe evenementen vóór 1 oktober een opgave doen, waarin zij de datum van het evenement van het jaar daarop aangeven. De daarbij benodigde informatie betreft de locatie van het evenement, datum/data waarop dit plaatsvindt, data van op- en afbouw, een korte omschrijving en typering van het evenement en het verwachte aantal bezoekers in totaal als wel tijdens het piekmoment. Doel hiervan is dat reeds in een vroegtijdig stadium gestuurd kan worden op de evenementenplanning voor het komende kalenderjaar. De evenementenkalender wordt uiterlijk 1 november vastgesteld door de burgemeester vervolgens gepubliceerd.

Nadat de evenementenkalender vastgesteld is, zijn de evenementen die erop staan in principe gereserveerd. Aanmelden voor de kalender is nadrukkelijk geen aanvraag om vergunning. De aanvragen moeten vervolgens tijdig gedaan worden. Ze moeten ontvankelijk zijn en zullen vervolgens getoetst worden. Plaatsing op de kalender is dan ook uitdrukkelijk geen garantie dat het evenement kan plaatsvinden en dat er vergunning verleend zal worden.

Een aanvraag die pas binnen komt na de vaststelling van de kalender kan, na toetsing, ook gehonoreerd worden als deze aanvraag voldoet aan de bepalingen van dit beleidskader. Echter, indien er tegelijkertijd ook andere evenementen plaatsvinden, eventueel op dezelfde locatie, hebben de evenementen die op de kalender staan voorrang. Het kan in dat geval zijn dat de vergunning geweigerd wordt. Het kan bijvoorbeeld zijn dat de overlast ten gevolge van twee evenementen in de nabijheid van elkaar te groot

is, dat deze in de tijd te kort op elkaar plaatsvinden op dezelfde locatie of dat er onvoldoende hulpdiensten inzetbaar zijn.

### *2.5 Meerjarenvergunningen*

Veel evenementen worden jaarlijks in dezelfde vorm en omvang georganiseerd. Voor dergelijke evenementen geldt dat het efficiënter is om niet ieder jaar dezelfde vergunningprocedure te doorlopen. In het kader van deregulering maakt Gooise Meren gebruik van de mogelijkheid om een vergunning voor een terugkerend evenement voor meerdere jaren (maximaal vijf jaar) af te geven. Op 11 april 2017 heeft de burgemeester de beleidsregel "Criteria voor meerjaren- en jaarvergunningen evenementen Gooise Meren 2017" vastgesteld. Alleen terugkerende evenementen met een gering veiligheidsrisico (type A-evenementen) komen hiervoor in aanmerking. De beleidsregel hiervoor is als bijlage 4 opgenomen in dit beleidskader.

### *2.6 Evenementenlocaties*

Een organisator kan in principe voor elke locatie in Gooise Meren een evenementenvergunning aanvragen. Het kan voorkomen dat voor het verlenen van de vergunning getoetst moet worden aan het bestemmingsplan. Wanneer een evenement regelmatig gehouden wordt op een bepaalde locatie of wanneer op een bepaalde locatie meerdere evenementen worden gehouden moet dit voor die locatie ook ruimtelijk in het bestemmingsplan geregeld zijn. In andere gevallen is sprake van een incidenteel evenement en is de strijdigheid vanwege het eenmalige karakter niet relevant.

Binnen Gooise Meren geldt dat op verschillende locaties regelmatig evenementen plaatsvinden. Sommige van die locaties zijn geschikt voor het houden van kleine evenementen. Andere locaties kunnen grote aantallen bezoekers aan, maar kennen hun beperkingen vanwege de omgeving. Tot op heden waren er geen vastgestelde locaties en golden er ook geen duidelijke richtlijnen zoals welk type evenement er kan plaatsvinden, hoeveel dit er per jaar mochten zijn, de geluidsbelasting, etc. Beoordeling gebeurde tot op heden op ad hoc basis. De risico's hiervan zijn dat de omgeving van bepaalde locaties teveel belast worden, er evenementen plaatsvinden op locaties die hiervoor eigenlijk ongeschikt zijn en er onvoldoende spreiding is binnen de gemeente.

Door middel van locatieprofielen wordt hier nu meer structuur in aangebracht. In de locatieprofielen wordt aangegeven welke soorten evenementen er georganiseerd kunnen worden, hoeveel keer dit kan, hoeveel dagen een evenement maximaal mag duren, etc.. De keuze voor locaties komt deels voort uit een spreiding van evenementen over de gehele gemeente en deels uit het plaatsvinden van evenementen op bepaalde locaties in het verleden. Door de locatieprofielen is het voor zowel organisatoren van evenementen als andere betrokken direct duidelijk welke mogelijkheden er zijn en onder welke voorwaarden. In bijlage 2 bij dit beleidskader zijn de verschillende locaties benoemd. Deze zijn gebaseerd op de evenementen die in het verleden gehouden zijn op die locaties. Het geeft geen uitputtend beeld. Andersoortige evenementen kunnen in veel gevallen ook goed op bepaalde locaties gehouden worden. Bij evaluatie van dit beleidskader kan het zijn dat de locatieprofielen bijgesteld moeten worden.

### *2.7 Ondersteuning van evenementen*

Ging het vroeger bij evenementen om de jaarlijkse Sinterklaasintocht en de carnavalsoptocht en daarnaast de kermis, tegenwoordig zijn er vele, vaak commerciële evenementen bijgekomen. Van oudsher werden de eerste ondersteund vanuit de gemeenten door het plaatsen van dranghekken, het plaatsen van afvalbakken, vegen van de straten en terreinen na afloop, etc. Ook worden wegen, pleinen en dergelijke die in het bezit en beheer zijn van de gemeente ter beschikking gesteld. Naast deze indirecte vormen van subsidiering werden de organisatoren vaak ook nog financieel ondersteund om de kosten van het organiseren van het evenement te dragen.

De gemeente kiest ervoor om een aantal van deze evenementen ook in de toekomst te blijven ondersteunen door het leveren van diensten en materialen, zoals het ter beschikking stellen van dranghekken en containers, het schoonmaken na afloop van een evenement, het leveren van stroom en het gratis beschikbaar stellen van gemeentegrond. Het gaat hierbij om traditionele, landelijke evenementen die al jaren plaats vinden en die horen bij het "culturele erfgoed" van Gooise Meren, die algemeen en vrij toegankelijk zijn (laagdrempelig) en waaraan een groot deel van de bevolking deel neemt of kan deelnemen. Dit zijn evenementen met een belangrijke maatschappelijke relevantie en acceptatie omdat ze met name gericht zijn op de inwoners van Gooise Meren zelf en niet commercieel van aard zijn: de Sinterklaasintocht, Koningsdag, 4 en 5 mei viering, Carnaval en Monumentendag in de verschillende kernen. Ook de Matthäus Passion in de Grote Kerk van Naarden valt hieronder. Nieuwe evenementen en initiatieven zijn uitdrukkelijk van de hierboven genoemde ondersteuning uitgesloten.

### *3 Verantwoordelijkheden en rolverdeling*

Bij de organisatie van evenementen zijn verschillende partijen betrokken. Deze partijen hebben in het hele proces rond het evenement, lopend van aanvraag tot de uiteindelijke uitvoering van het evenement en de evaluatie daarvan, hun eigen taken en verantwoordelijkheden. Een goed verloop van een evenement vereist een goede samenwerking tussen alle betrokken partijen. Het is belangrijk daarbij dat er geen onduidelijkheden zijn over een ieders rol en verantwoordelijkheden daarin en dat deze van tevoren helder en vastgelegd zijn.

### *3.1 Verantwoordelijkheden organisator*

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het op een goede (professionele) wijze organiseren van een evenement. Dit betekent in de eerste plaats dat de organisator zorg draagt voor het tijdig indienen van een aanvraag om vergunning en de daarbij horende stukken zoals vermeld op het aanvraagformulier evenementen. De organisator moet alle informatie aanleveren die voor een goede beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is. Daarnaast is de organisator verantwoordelijk voor een goede en zorgvuldige voorbereiding van het evenement met voldoende aandacht voor de veiligheidsrisico's en alle mogelijke vormen van overlast voor de omgeving. De organisator dient de in de vergunning opgenomen voorschriften strikt na te leven en is verantwoordelijk voor het treffen van veiligheids- en gezondheidsvoorzieningen en andere relevante maatregelen. Hij of zij is primair hoofdverantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid tijdens het evenement. Aanwijzingen gegeven door politie, gemeentelijk toezichthouder en eventuele andere hulpdiensten dienen onmiddellijk en strikt opgevolgd te worden. Tenslotte is de organisator verantwoordelijk voor een goede communicatie met omwonenden en andere belanghebbenden. Omwonenden in de directe omgeving van het gebied waar het evenement plaatsvindt dienen door de organisator op de hoogte gesteld te worden. In de vergunning zullen ten aanzien hiervan voorschriften worden opgenomen. Het is aan de organisator om waar nodig schriftelijk toestemming van de terrein- en/of gebouweigenaar te krijgen en met eventuele eisen daarbij rekening te houden. Het is eveneens de verantwoordelijkheid van de organisator om verzekerd te zijn voor eventuele calamiteiten en wettelijke aansprakelijkheden voor medewerkers en vrijwilligers.

### *3.2 Verantwoordelijkheden gemeente*

De belangrijkste taak van de gemeente is het maken van een zorgvuldige afweging tussen aan de ene kant het belang van het evenement en aan de andere kant de risico's van overlast en veiligheid die erdoor veroorzaakt worden. De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid binnen de gemeente. Vanuit die rol is hij dan ook het bevoegd gezag ten aanzien van evenementen en kan hij dus vergunningen verlenen of weigeren.

Het is belangrijk dat de gemeente een transparant kader schept voor zowel organisatoren als inwoners en omwonenden als het gaat om evenementen. Voor de organisator moet duidelijk zijn of en waar hij een evenement kan organiseren, welke voorwaarden daaraan gesteld worden, welke stukken hij moet aanleveren bij de aanvraag, welke maatregelen hij moet nemen ten aanzien van bijvoorbeeld verkeer en geluid en welke voorschriften bij de vergunning naar verwachting zullen opgenomen. Voor inwoners en omwonenden is het belangrijk te weten waar evenementen zich kunnen afspelen, wanneer dat het geval is en welke overlast zij daarvan kunnen verwachten. Ten aanzien van deze aspecten stelt de gemeente dit beleidskader vast. Een andere belangrijke taak van de gemeente is om, samen met andere partijen, toezicht te houden op een goed verloop van het evenement. Hier heeft de gemeente een belangrijke regiefunctie. Tenslotte organiseert de gemeente een evaluatie indien dit nodig is.

Zoals hierboven is aangegeven is de organisator verantwoordelijk voor een verzekering voor calamiteiten en aansprakelijkheden, ook voor vrijwilligers. Echter als er vrijwilligers zijn bij het evenement die zich belangeloos inzetten met maatschappelijk belang, dan zijn deze vrijwilligers verzekerd door middel van de vrijwilligersverzekering die de gemeente Gooise Meren heeft.

### *3.3 Verantwoordelijkheden hulpdiensten en andere instanties*

De hulpdiensten (politie, brandweer, GHOR) hebben een belangrijke adviesfunctie bij evenementen vanuit hun eigen specifieke kerntaken. Zij beschikken over kennis en ervaring die de gemeente niet heeft. Daarbij valt te denken aan brandveiligheid, de beoordeling van calamiteitenplannen, de benodigde inzet van EHBO'ers, etc. Daarnaast zijn er ook andere instanties, zoals de omgevingsdienst (milieu), die een rol kunnen spelen bij evenementen, zowel in de advisering als bij toezicht. Bij dat laatste kan gedacht worden aan geluidsmetingen. Het is van belang dat de hulpdiensten tijdig, consequent, helder en eenduidig adviseren.

#### GHOR

De GHOR adviseert over preventie van geneeskundige risico's bij evenementen zoals de inzet van EHBO'ers en professionele hulpverleners, de verspreiding van infectieziekten, voorzieningen voor gehandicapten en het omgaan met alcohol- en drugsgebruik.

#### Brandweer

De brandweer toetst een aanvraag om evenementenvergunning op brandveiligheidseisen zoals bepaald in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bgbop), de doorrijdbreedte van brandweervoertuigen, aansluitingen, doorgangen en vluchtroutes en andere brandveiligheidsaspecten. Vooraf en tijdens het evenement kan de brandweer op verzoek van de gemeente controleren of de locatie aan alle brandveiligheidseisen voldoet.

#### Politie

De politie adviseert de gemeente op diverse veiligheids- en verkeersaspecten bij aanvragen om een vergunning. Ook kan de politie toezicht uitvoeren tijdens het evenement, samen met anderen zoals de gemeentelijke Boa's. Dat zal dan met name rond de plaats van het evenement zijn en niet op het evenemententerrein zelf.

#### Andere diensten

De OFGV kan adviseren ten aanzien van milieuaspecten. Het zal dan veelal gaan om de geluidaspecten rond evenementen. Ook kan de OFGV ten tijde van het evenement geluidsmetingen uitvoeren. Soms dienen ook andere instanties betrokken te worden. Indien bijvoorbeeld een evenement plaatsvindt in of nabij een natuurgebied kan de provincie gevraagd worden te adviseren in het kader van de Wet natuurbescherming (Wnb) in hoeverre er sprake is van verstoring. Ook het Waterschap of Rijkswaterstaat kan soms een rol spelen indien het evenement in of nabij een oppervlaktewater plaats gaat vinden. Het toezicht op de Drank- en Horecawet wordt in Gooi en Vechtstreek uitgevoerd door toezichthouders van Hilversum. Bij evenementen waarbij zwak alcoholhoudende dranken geschonken worden kunnen zij toezicht uitoefenen. Naar bevind van zaken kunnen eventueel ook nog andere diensten een rol spelen.

#### *4 Behandelwijze aanvragen vergunningen*

##### *4.1 Indieningstermijn*

In artikel 2:25 van de APV is bepaald dat een aanvraag om een evenementenvergunning tenminste 3 maanden voor de datum van het evenement moet worden aangevraagd. Deze termijn is nodig om een goede belangenafweging en risicoanalyse te kunnen maken. De aanvraag wordt gepubliceerd zodat inwoners en omwonenden kennis kunnen nemen van de aanvraag. Vaak moeten er adviezen gevraagd worden aan andere partijen zoals hulpdiensten en omgevingsdienst. Als een aanvraag wordt ingediend zonder dat rekening is gehouden met de termijn van 3 maanden kan dit betekenen dat er geen goed gemotiveerd besluit kan worden genomen. Ook kan de vergunning dan niet tijdig gepubliceerd worden. Dit kan tot gevolg hebben dat de aanvraag moet worden geweigerd of dat deze niet in behandeling kan worden genomen. Ook is in artikel 2:25 van de APV dat in het geval van kleine evenementen de organisator hiervan tenminste 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement hiervan melding maakt aan de burgemeester.

##### *4.2 Beoordelen aanvraag*

De burgemeester is het bevoegd gezag voor het verlenen van evenementenvergunningen. Bij de behandeling van aanvragen is het van belang om tijdig over de juiste gegevens te beschikken omdat anders er geen volledige beoordeling van de aanvraag kan plaatsvinden. Het is de verantwoordelijkheid van de organisator en/of aanvrager van het evenement om de aanvraag tijdig en volledig in te dienen. Complexe aanvragen vereisen uiteraard meer tijd voor de behandeling en beoordeling. Vaak moet hiervoor advies ingewonnen worden bij hulpdiensten zoals brandweer en politie. Ook kan het voorkomen dat deze multidisciplinair besproken moeten worden. In het algemeen geldt dat hoe complexer de aanvraag is, hoe vroeger deze ingediend moeten worden. Aanvragen om vergunningen voor evenementen moeten minstens drie maanden voorafgaand aan het evenement worden ingediend. Niet tijdig ingediende aanvragen zullen om bovenstaande reden geweigerd worden.

Na ontvangst van een aanvraag wordt deze gepubliceerd, waarna er een periode van twee weken is om eventueel een zienswijze in te brengen. Daarnaast speelt een rol dat verleende vergunningen tijdig gepubliceerd moeten worden, zodat belanghebbenden in staat gesteld worden hiervan kennis te nemen en eventueel hiertegen bezwaar kunnen maken. Ook kunnen zij bij spoedeisendheid een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij de rechtbank. Aanvragen om evenementenvergunningen moeten digitaal ingediend worden met behulp van het digitale aanvraagformulier. Ook is bij het aanvraagformulier duidelijk aangegeven van welke bijlagen de aanvraag dient te zijn voorzien. Op die manier ontstaan uniforme aanvragen die bovendien volledig zijn.

Na ontvangst van de aanvraag wordt deze getoetst op ontvankelijkheid en volledigheid. Aan de hand van de risicoscan wordt de risicoclassificatie bepaald en kan vastgesteld worden welk traject gevolgd wordt bij de beoordeling van de aanvraag. Organisatoren moeten altijd aandacht besteden aan veiligheid, bereikbaarheid, gezondheid en communicatie. Indien er gegevens ontbreken is sprake van een niet-ontvankelijke aanvraag. De aanvrager wordt vervolgens in de gelegenheid gesteld om de ontbrekende gegevens alsnog aan te leveren. De termijn hiervoor bedraagt maximaal twee weken. De vergunningverlener heeft anders onvoldoende tijd om tot een zorgvuldig besluit te komen. Indien de gevraagde gegevens niet binnen de gestelde termijn aangeleverd zijn dan wordt de aanvraag, conform artikel 4:5 Awb, buiten behandeling gesteld. Gedurende de aanvullingstermijn ligt de behandeling van de aanvraag stil.

Overigens worden ook kleine, meldingsplichtige evenementen beoordeeld. Immers, hulpdiensten zoals politie, brandweer en ambulance moeten op de hoogte gesteld worden van eventuele wegafsluitingen en/of het plaatsen van objecten op de openbare weg.

De vergunningverlener beoordeelt conform het gestelde in paragraaf 2.3, om wat voor type evenement het gaat en bepaalt vervolgens welke interne en externe disciplines en hulpdiensten om advies gevraagd moeten worden. In het geval van een type C-evenement organiseert de betreffende medewerker een multidisciplinair overleg. De aanvrager van de vergunning kan hier eventueel ook voor uitgenodigd worden om de plannen nader toe te lichten, vragen te beantwoorden en/of nadere afspraken te maken. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt dat onderdeel uitmaakt van de besluitvorming. De vergunningverlener is het aanspreekpunt voor alle partijen gedurende het vergunning proces.

De beoordeling van de aanvraag leidt tot verlening of weigeren van de gevraagde vergunning. Het is de burgemeester die hiertoe bevoegd is. Aan de vergunning worden zo nodig voorwaarden verbonden. De organisator is verplicht zich hier aan te houden. Hiervoor wordt advies gevraagd bij de hulpdiensten



en bij de gemeentelijke diensten. Het streven is erop gericht de vergunning minstens twee weken voor het evenement te verlenen. Dit is echter niet altijd haalbaar. Met name grote evenementen zijn zeer dynamisch. Er zijn vaak allerlei zaken die aanpassingen op het laatste moment noodzakelijk maken, waardoor de exacte invulling pas kort tevoren bekend is. Hierdoor kan niet altijd ruim tevoren een volledige vergunning verstrekt worden.

#### Weigeren

De burgemeester kan een aangevraagde vergunning ook weigeren. De redenen voor het weigeren van de vergunning zijn genoemd in artikel 1:8 van de APV. De vergunning wordt geweigerd in het belang van:

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

Uiteraard moet een weigering om vergunning conform de Awb goed gemotiveerd en onderbouwd worden. De weigering is een besluit, waartegen de aanvrager bezwaar kan maken.

#### Leges

Er zijn leges verbonden aan het in behandeling nemen van aanvragen om evenementenvergunningen en deze worden dan ook in rekening gebracht. De leges zijn opgenomen in de legesverordening van Gooise Meren. Voor meldingsplichtige evenementen worden geen leges in rekening gebracht.

#### *4.3 Hardheidsclausule*

In bijzondere gevallen kan het voorkomen dat het ongewenst is de aanvraag om vergunning te weigeren, alleen vanwege het feit dat deze te laat is ingediend of niet op de evenementenkalender stond, maar dat de vergunning wel verleend kan worden omdat de aanvraag volledig is en advisering tijdig kan plaatsvinden. In dat geval kan de burgemeester afwijken van het bovenstaande en een kortere termijn van een aanvraag accepteren. Er moet dan wel sprake zijn van een complete aanvraag, voorzien van alle noodzakelijke bijlagen. Ook moet de personele bezetting van zowel de gemeente als de hulpdiensten een goede en tijdige advisering mogelijk maken. Een professionele organisator van een evenement komt minder snel in aanmerking voor een dergelijke benadering: aard en bedrijfsvoering van een dergelijke organisatie pleiten ervoor dat men mag verwachten dat deze aan de gestelde indieningstermijnen en –vereisten kan voldoen. Dat geldt nog in sterkere mate van een repeterende aanvraag voor een evenement dat jaarlijks gehouden wordt. Het proces rond vergunningverlening mag dan bekend verondersteld worden.

#### *4.4 Samenloop*

Hoewel de evenementenkalender dit grotendeels kan voorkomen blijft het mogelijk dat er meerdere aanvragen worden ingediend voor evenementen op dezelfde dag, tijdstip en zelfs plaats. Dit kan het geval zijn indien een organisator zijn of haar evenement niet heeft aangemeld voor de evenementenkalender. Indien de aangevraagde evenementen niet hetzelfde publiek trekken of dat deze niet op dezelfde locatie gehouden worden kan het zijn dat toch voor meerdere evenementen vergunning verleend kan worden. Vooraf wordt altijd overlegd met de hulpdiensten voor advies, zowel inhoudelijk als voor de beschikbaarheid. Het kan immers zijn dat de inzet van hulpdiensten slechts mogelijk is bij doorgang van één van de evenementen.

Bij een dergelijke samenloop geldt altijd dat het evenement dat geplaatst is op de kalender voorrang heeft. De vergunningverlener zal de aanvrager in overweging geven om het evenement op een ander tijdstip of locatie te organiseren. Indien dat niet mogelijk is zal een weigering volgen. Er zijn voor dit soort situaties een aantal criteria van toepassing. In volgende van belangrijkheid zijn dit de volgende:

- 1) Het evenement dat op de vastgestelde evenementenkalender staat gaat voor een evenement dat later wordt aangemeld/aangevraagd;
- 2) Jaarlijks terugkerende evenementen gaan voor op nieuwe initiatieven indien deze vermeld staan op de evenementenkalender;
- 3) Voor twee evenementen die voor dezelfde plaats en/of locatie worden aangevraagd geldt de datum van binnenkomst en of deze compleet en ontvankelijk is;
- 4) Indien geen van bovenstaande criteria uitsluitend geven bepaalt de burgemeester welk evenement een vergunning zal krijgen.

#### *4.5 Sportterreinen en -verenigingen*

Speciale aandacht is er voor sportterreinen. Regelmatig zijn er klachten van omwonenden vanwege geluidsoverlast afkomstig van activiteiten bij sportverenigingen. Dit betreft vaak geluidsoverlast ten gevolge van muziek bij feesten en dergelijke in of bij het clubhuis van de sportvereniging. Sportterreinen zijn niet aangewezen als evenemententerrein. Het houden van feesten valt niet onder de representatieve bedrijfsvoering van een vereniging. Indien er feesten gehouden worden op het sportterrein, dus ook in de buitenlucht, dient een melding of vergunning aangevraagd te worden waaraan ook geluidvoorschriften worden gebonden. Dit laatste is het geval indien er sprake is van grote bezoekersaantallen met veel verkeersbewegingen, zoals zou kunnen gebeuren als een aansprekend

team een oefenwedstrijd zou komen spelen, of er een popconcert georganiseerd zou worden, bij één van de sportverenigingen in Gooise Meren. In dat geval vindt eveneens een risicobeoordeling plaats, zoals is besproken in paragraaf 2.3. Het maximaal toegestane aantal meldingen voor (sport)verenigingen voor kleine evenementen bedraagt drie per kalenderjaar.

#### *4.6 Bijzondere evenementen*

Een tweetal evenementen dienen in dit beleidskader met name genoemd worden omdat deze altijd geweigerd zullen worden.

##### Circussen

In Gooise Meren bevinden zich geen openbare terreinen die geschikt zijn voor circusactiviteiten. Er zijn geen plaatsen die groot genoeg zijn om een circustent en alles wat daarbij komt kijken kan herbergen die tegelijkertijd geschikt zijn in die zin dat er geen ernstige overlast voor de omgeving zou ontstaan. Dergelijke aanvragen worden dan ook om deze redenen geweigerd. Indien een initiatiefnemer echter schriftelijke toestemming heeft van een grondeigenaar kan een aanvraag in behandeling genomen worden.

##### Vechtsportevenementen

Er worden in Nederland vechtsportevenementen georganiseerd als entertainment. Dit zijn veelal gevechtsvormen met nauwelijks regels, waarbij het spelelement sterk op de achtergrond is geraakt. Voorbeelden hiervan zijn kooigevechten en vechtsportgala's met freefight. Dit soort evenementen gaat vaak gepaard met allerlei neveneffecten zoals gokken en veel drankgebruik. Voor de behandeling van dit soort evenementen wordt aansluiting gezocht met de Richtlijn voor full-contact vechtsportevenementen en bij het Advies 'Veilige vechtsportgala's en gemeentelijk beleid'.

#### *4.7 Evaluatie*

Het kan belangrijk zijn om evenementen, en het verloop daarvan, na afloop te evalueren. Categorie C-evenementen worden altijd geëvalueerd. Type A- en B-evenementen kunnen geëvalueerd worden. Het kan echter zinvol zijn om ook andere evenementen te evalueren, zeker als er sprake is geweest van klachten en/of incidenten. Door te evalueren kan herhaling van dat laatste in de toekomst vermeden worden en op die manier dienen als vooroverleg voor een eventuele volgende editie van het betreffende evenement. Bij de evaluatie worden altijd adviseurs en de organisator betrokken, afhankelijk van aanleiding voor de evaluatie en het verloop van het evenement. Indien noodzakelijk kunnen ook andere partijen, zoals omwonenden of ambtenaren uit de gemeentelijke organisatie, uitgenodigd worden. De gemeente neemt het initiatief voor de organisatie ervan. Tijdens de evaluatie beoordelen de adviseurs en vergunningverlener de effectiviteit van de getroffen maatregelen en worden conclusies getrokken die bij de volgende editie kunnen leiden tot verbeteringen. Klachten en geluiden uit de samenleving en media vormen een vast onderdeel in de evaluatie. De evaluatie wordt vastgelegd in een verslag en bij het evenementendossier gevoegd.

#### *5 Toetsing van de aanvraag*

De behandelend vergunningverlener toetst aanvragen om evenementenvergunningen. Het is afhankelijk van het type evenement (zie paragraaf 2.3) hoe diepgaand deze toetsing is. Hoe risicovoller het evenement, hoe diepgaander de toetsing. Allereerst zal de behandelaar dus bepalen om wat voor type evenement het gaat. Dit gebeurt aan de hand van de checklist uit bijlage 3. De classificatie werkt door in de wijze waarop de aanvraag getoetst wordt.

Er wordt advies ingewonnen bij politie, brandweer, GHOR en omgevingsdienst (OFGV). Dit zijn externe partijen. Ook wordt er intern advies ingewonnen, bijvoorbeeld bij de afdelingen Mens en Omgeving (verkeer, ruimte) en de afdeling BORG (beheer openbare ruimte). Ook kan eventueel de afdeling Facilitair geraadpleegd worden als er bijvoorbeeld gemeentelijke gebouwen bij het evenement gebruikt gaan worden.

Er wordt zoveel mogelijk gewerkt met standaardvoorschriften bij het beoordelen van een vergunningaanvraag. Op die manier wordt zowel de aanvraagprocedure als de beoordeling van de aanvraag vereenvoudigd. Het is echter niet altijd te voorkomen dat er ook specifieke voorschriften in de vergunning opgenomen moeten worden, en dat ook de beoordeling van de aanvraag op bepaalde punten heel specifiek kan zijn vanwege het unieke karakter van een evenement. Het beoordelen van een aanvraag om evenementenvergunning en het verlenen van dergelijke vergunningen blijft vaak maatwerk.

#### *5.1 Openbare orde en veiligheid*

Grote evenementen, met veel bezoekers, hebben tegelijkertijd ook een groter risico in zich voor de openbare orde en veiligheid. Hoe risicovoller het evenement, hoe nadrukkelijker dit ook bij de beoordeling getoetst zal worden. Ook al is de veiligheid van bezoekers en de omgeving tijdens een evenement primair de verantwoordelijkheid van de organisator, de samenleving verwacht van de overheid dat deze ter bescherming van bezoekers en inwoners de risico's tot een minimum beperkt. Dit kan betekenen dat bij de aanvraag bijvoorbeeld gevraagd wordt om een draaiboek, waarin zaken zijn opgenomen als een calamiteitenplan, een ontruimingsplan, een communicatieplan, het publieksprofiel, etc.

## 5.2 Volksgezondheid

De gemeente heeft een belangrijke taak als het gaat om de volksgezondheid. Bezoekers van evenementen en omwonenden dienen zoveel mogelijk beschermd te worden tegen de nadelige gevolgen voor de gezondheid die kunnen ontstaan door het evenement. Daarbij moet gedacht worden aan geluid en aan alcohol- en drugsgebruik. Geluid zal hieronder in een paragraaf apart behandeld worden waar het gaat om geluidsnormen voor de omgeving. Hard geluid kan voor bezoekers leiden tot gehoorschade bij evenementen waar dit aan de orde is. Organisatoren van dergelijke evenementen zullen gestimuleerd worden om het geluid zorgvuldig af te stemmen en oordopjes aan de bezoekers aan te bieden. Ten aanzien van het schenken van alcohol geldt dat ook hier bij de beoordeling van de aanvraag zorgvuldig aandacht aan besteedt zal worden. Uiteraard zijn de bezoekers van evenementen ook in hoge mate zelf verantwoordelijke voor hun gezondheid indien het gaat om gehoorschade en alcohol- en drugsgebruik.

## 5.3 Verkeersveiligheid en parkeren

Evenementen die gehouden worden kunnen grote gevolgen hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Dit kan veroorzaakt worden door het afsluiten van wegen en pleinen en de verkeersomleidingen die daardoor nodig zijn, door het parkeren door bezoekers en de toestroom van verkeer. Bij grote evenementen, waarbij de verwachting is dat er veel bezoekers zullen zijn, moet dan ook altijd een verkeersplan bij de aanvraag ingediend worden. Hierin moeten maatregelen uitgewerkt worden waaruit blijkt dat de bereikbaarheid voor bezoekers en voor hulpdiensten gewaarborgd is. Ook is de organisator verantwoordelijk voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars.

Er kunnen aan de vergunning voorschriften verbonden worden die betrekking hebben op de afzetting van wegen. Deze voorschriften hebben dan betrekking op bijvoorbeeld de aanwezigheid van en toezicht op parkeervoorzieningen, de bereikbaarheid van hulpdiensten, voorlichting voor verkeersomleidingen, plaatsen van borden, etc. Indien dit noodzakelijk is worden door de gemeente separate verkeersbesluiten genomen.

Er wordt altijd advies ingewonnen bij de afdeling verkeer en bij de hulpdiensten. De gemeente maakt een eigen afweging of wegen wel afgesloten kunnen worden. Daarbij wordt gekeken naar de verkeersveiligheid, bereikbaarheid voor hulpdiensten, alternatieven voor doorgaand verkeer, uitstraling van het evenement voor gemeente en regio en omwonenden en ondernemers in het betreffende gebied. Indien een afsluiting de verkeersveiligheid in gevaar brengt of anderszins de doorstroming van het verkeer belemmert, ook voor hulpdiensten, kan een weg niet worden afgesloten.

## 5.4 Geluidsnormen

Klachten in verband met evenementen hebben heel vaak te maken met geluidhinder. Overlast is een subjectief begrip en moeilijk te definiëren. Dat heeft alles te maken met de acceptatiegrens, die voor ieder individu ween anders kan liggen. Er zijn veel factoren die hieraan bijdragen: aard van het evenement, gaat het om een nieuw of al jaren bestaand evenement, opstelling van podia en luidsprekers, windrichting, tijdsduur, etc. Voor het bepalen van geluidsnormen vindt vaak ene belangenafweging plaats. Aan de ene kant is er het maatschappelijke of culturele belang van het evenement, aan de andere kant de mate van hinder voor de omgeving. Hoeveel hinder moeten omwonenden in redelijkheid kunnen accepteren.

Het is op dit moment onduidelijk welke geluidsniveaus reëel en aanvaardbaar zijn voor de verschillende locaties. Een gebruikelijk toetsingskader is de "Nota evenementen met een luidruchtig karakter" van de Inspectie Milieuhygiëne Limburg. Overeenkomstig deze nota moet zoveel mogelijk voorkomen worden dat onduldbare hinder ten gevolge van evenementen plaats vindt. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de verstoring van spraakverstaanbaarheid en slaapverstoring. In de situatie waarbij mensen normaal gesproken niet slapen kan een geluidbelasting op de gevel van 70 dB(A) nog net als zeer ernstige hinder en niet als onduldbare hinder worden beschouwd. Het verwachte geluidniveau in de woning met gesloten ramen en deuren bedraagt dan ongeveer 50 dB(A). Hierbij kan nog net zonder bijzondere stemverheffing een normaal gesprek plaatsvinden. Indien de geluidbelasting op een woning hoger is dan 70 dB(A) moet met stemverheffing worden gesproken om verstaanbaar te zijn en is het lastig om de televisie nog te volgen.

Om die reden wordt bij evenementen voorlopig de volgende landelijk gangbare normen gevolgd:  
70 dB(A) op de gevel van dichtstbijzijnde gevoelige objecten;  
85 dB(C) op de gevel van dichtstbijzijnde gevoelige objecten.

Voor de tweede norm geldt voor geluid bij evenementen. Overigens zijn dit richtlijnen en gelden deze niet voor ieder evenement. Bij geluidsproducerende evenementen zal advies gevraagd worden aan de OFGV. Daarbij kan geadviseerd worden om andere geluidsnormen als voorschrift bij de vergunning op te nemen.

Bij de beoordeling hoeveel luidruchtige evenementen, c.q. evenementendagen op een evenementenlocatie en de daarbij behorende geluidbelasting aanvaardbaar is, is de totale hinderbelasting relevant. Met totale hinderbelasting wordt bedoeld de aard van het geluid, de geluidbelasting op de betreffende woning(en), de vermijdbaarheid, de frequentie, de duur, de eindtijd en de communicatie hierover. In gevallen waar op een evenemententerrein één of enkele malen per jaar een evenement plaatsvindt, het geluidrelevante deel van het evenement niet te vroeg start, redelijkerwijs te verlangen maatregelen worden getroffen en hierover goed wordt gecommuniceerd, kan gemotiveerd een hogere

geluidbelasting dan de hierboven genoemde 70 dB(A) worden toegestaan en/of een latere eindtijd (zie hieronder bij paragraaf 5.5) worden gehanteerd.

### 5.5 Eindtijden

In de situatie waarbij mensen normaal gesproken slapen kan een geluidbelasting tot maximaal 45-50 dB(A) op de gevel als acceptabel worden beschouwd. De nachtperiode waarbij mensen normaal gesproken slapen begint om 23:00 uur. Dagen waarop werkdagen volgen moeten dan ook als zodanig worden beoordeeld. Dit is de reden waarom tijdens dagen waarop een werkdag volgt een standaard eindtijd van 23:00 uur gehanteerd wordt (zie paragraaf 5.5 hieronder). Op dagen waarop rust- of feestdagen volgen mag worden aangenomen dat mensen in het algemeen op dergelijke dagen in plaats van 23:00 uur om 24:00 uur gaan slapen. Daarom geldt voor dergelijke dagen een eindtijd van 24:00 uur.

De organisator geeft in de aanvraag aan wat de begin- en eindtijden zijn van het te houden evenement. Op zon- en feestdagen is de Zondagswet van toepassing. Hierin is bepaald dat evenementen niet voor 13:00 uur mogen beginnen. De burgemeester is bevoegd om van dit verbod een ontheffing te verlenen. De begintijd van een evenement kan niet vóór 07:00 uur 's ochtends zijn. Voor wat betreft de eindtijden worden de tijden gehanteerd uit onderstaande tabel:

Dag	Eindtijd muziek	Eindtijd evenement
Zondag tot en met donderdag	23:00 uur	00:00 uur
Vrijdag en zaterdag	24:00 uur	01:00 uur
Dag gevolgd door een officiële feestdag	24:00 uur	01:00 uur

In bijzondere gevallen kan hiervan afgeweken worden en worden bovenstaande eindtijden met maximaal 1 uur verlengd. Bij de beoordeling hiervan spelen de openbare orde en veiligheid, aard van het evenement, locatie en omgeving, tijdsduur en dag een belangrijke rol. Er kunnen aan de verlenging van het evenement andere geluidsnormen worden gebonden. Ook kan de gemeente in overleg met de organisator en/of hulpdiensten bepalen om voorwaarden te stellen aan de schenktijden.

De tijden voor op- en afbouw worden bewust buiten de begin- en eindtijden van het evenement gehouden vanwege de overlast die dit kan veroorzaken. Het is om die reden niet toegestaan om werkzaamheden uit te voeren in het kader van op- en afbouw tussen 23:00 uur 's avonds en 07:00 uur 's ochtends en op zondag voor 13:00 uur. In specifieke gevallen kan hiervan worden afgeweken.

### 5.6 Duurzaamheid

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid. Evenementen zorgen links om of rechtsom onvermijdelijk voor milieubelasting. Er ontstaat afval, er vinden veel verkeersbewegingen plaats, er wordt veel energie verbruikt voor verlichting, geluid, etc. Organisatoren zullen ook bij het organiseren van evenementen rekening moeten gaan houden met duurzaamheid. Dat kan bijvoorbeeld door te stimuleren dat bezoekers met de fiets of met het openbaar vervoer komen, door zo weinig mogelijk afval te laten ontstaan en door gebruik te maken van energiezuinige apparatuur. Het onderwerp zal een punt van aandacht zijn bij de toetsing van aanvragen om vergunning. Ook zal de gemeente tips opstellen voor organisatoren zodat zij daar bij de organisatie rekening mee kunnen houden. Deze zullen op de gemeentelijke website geplaatst worden en hiernaar zal worden verwezen in de begeleidende brief bij de vergunning.

### 5.7 Wet natuurbescherming

Veel evenementen worden op vaste plaatsen, binnen de bebouwde kom gehouden. Soms echter worden ook evenementen in het buitengebied georganiseerd. In dat geval krijgt de organisator te maken met de Wet natuurbescherming. De organisator dient dan een ecologisch onderzoek te laten uitvoeren dat bij de aanvraag ingediend moet worden. Uit dat onderzoek moet blijken dat er geen sprake is van verstoring of beschermde dieren- of plantensoorten. Indien dat het geval is dienen er preventieve maatregelen getroffen te worden. Als het niet lukt om met deze maatregelen schade te voorkomen kan een ontheffing aangevraagd worden maar de kans dat deze verleend wordt is klein omdat het algemeen belang van het evenement niet groot genoeg is en er vaak alternatieven zijn zoals bijvoorbeeld het houden van het evenement buiten het broedseizoen. Bij de behandeling van aanvragen in het buitengebied zal altijd getoetst worden aan de Wet natuurbescherming.

### 5.8 Toegankelijkheid evenementen

Toegankelijkheid is de mogelijkheid van personen om zelfstandig en op een gelijkwaardige manier gebruik te maken van de (gebouwde) omgeving, voorziening en producten en diensten. Toegankelijkheid zorgt ervoor dat mensen met een functiebeperking niet onnodig worden uitgesloten van het gebruik van gebouwen, ruimtes, voorzieningen, producten en diensten, maar bovenal is toegankelijkheid een kwaliteitsaspect. Een goed toegankelijke omgeving is voor iedereen beter bruikbaar. Kleine mensen of rolstoelgebruikers kijken maar al te vaak tegen een muur van ruggen aan wanneer er voor hen geen plek met goed uitzicht gereserveerd is.

De mate van toegankelijkheid wordt bepaald door een combinatie van persoonskenmerken en omgevingskenmerken. Een samenleving moet voor iedereen, ongeacht zijn of haar persoonskenmerken, toegankelijk zijn. Toegankelijkheid heeft dus op bijna alles betrekking en geldt voor iedereen, niet alleen

voor mensen met een handicap of chronische ziekte, maar bijvoorbeeld ook voor ouderen, kinderen, lange, kleine of zware mensen.

Evenementen hebben vaak een tijdelijke karakter. Ze vinden vaak plaats in bestaande gebouwen, in de open lucht of in speciaal opgezette tijdelijke gebouwen, zoals bijvoorbeeld tenten. Omdat evenementen tijdelijk zijn wordt toegankelijkheid vaak uit het oog verloren. Hierdoor wordt een aantal groepen mensen uitgesloten van deelneming van het evenement. Om te zorgen dat iedereen het evenement kan bezoeken moeten alle aspecten van het evenement voor bezoekers toegankelijk zijn. Ondanks het tijdelijke karakter is toegankelijkheid vaak goed in te passen.

De VNG wil met het Koplopersprogramma een extra impuls geven aan al lopende initiatieven van gemeenten, gericht op het volwaardig meedoen van inwoners met een beperking. Men zoekt daarvoor, in samenwerking met de Alliantie VN-Verdrag\* (een groep cliënten- en gehandicaptenorganisaties) gemeenten die voorop lopen bij de invulling van het VN-verdrag Handicap. Gooise Meren gaat als koploper de komende tijd actief aan de slag met het verder verbeteren van de toegankelijkheid van de gemeente. We willen een inclusieve samenleving zijn: een gemeente waarin iedereen mee kan doen, ook mensen met een beperking. Dit aspect zal dan ook actief onder de aandacht gebracht worden van de initiatiefnemer.

## *6 Toezicht en handhaving*

### *6.1 Toezicht*

De verantwoordelijkheid voor het naleven van de voorschriften en voorwaarden van de evenementenvergunning ligt in de eerste plaats bij de organisator van het evenement. Dit betekent dat deze verantwoordelijk is voor de beveiliging en begeleiding van publiek en verkeer. Aangezien de burgemeester echter verantwoordelijk is als bevoegd gezag voor wat betreft openbare orde en veiligheid heeft deze de taak om toezicht te houden op de naleving van de voorschriften uit de vergunning. Gemeentelijke Boa's en politie maken geen onderdeel uit van de organisatie van het evenement. Als het om evenementen in de categorie C gaat vindt altijd een gesprek plaats vooraf tussen de organisator van het evenement en vergunningverlener en adviseurs. Hierbij worden afspraken gemaakt over de voorwaarden waaronder de vergunning verleend kan worden. Deze worden in de vergunning vastgelegd. Ook worden er afspraken gemaakt over het naleven van deze voorwaarden en het waarborgen van de veiligheid.

Afhankelijk van de aard van het evenement en de locatie waarop dit gaat plaatsvinden wordt bepaald welk type toezicht nodig is. In het geval van categorie B en C evenementen vindt zo nodig van te voren een multidisciplinaire schouw en een afstemmingsoverleg plaats. Afhankelijk van het evenement zijn daarbij betrokken de vergunningverlener, één of meer Boa's van de gemeente Gooise Meren, hulpdiensten zoals politie, brandweer en GHOR, de evenementen coördinator en andere partijen waarvan de aanwezigheid nodig geacht wordt zoals de omgevingsdienst. Dit is in het hiervoor genoemde overleg afgestemd en vastgelegd. Het terrein wordt gecontroleerd aan de hand van de in de vergunning gestelde voorschriften. Tenten, tribunes, podia, stellages en dergelijke worden constructief getoetst op de veiligheid daarvan. Bij attractietoestellen, bijvoorbeeld op de kermis, wordt gecontroleerd of deze een geldig certificaat van goedkeuring hebben en over deze overeen komen met de aangevraagde toestellen. Ook wordt gecontroleerd op de inrichting van het terrein. Daarbij worden knelpunten direct kenbaar gemaakt aan de organisator, zodat deze tijdig opgelost kunnen worden. Ook tijdens het evenement houden de betrokken partijen, afhankelijk van hun rol, toezicht op een goed verloop van het evenement en op naleving van de voorschriften uit de vergunning: de toeloop van bezoekers, eindtijden, de Drank- en Horecawet, op- en afbouw, etc.

Voor evenementen type C wordt altijd tevoren een toezichtprotocol opgesteld, waarin alle relevante onderdelen opgenomen zijn die gecontroleerd moeten worden. Dit levert een checklist op die ingevuld wordt door de diverse toezichthouders en de organisator. De resultaten van deze checklists worden na afloop altijd naar de vergunningverlener gestuurd, zodat deze bij de evaluatie betrokken worden.

### *6.2 Handhaving*

Indien geconstateerd wordt dat de vergunningvoorschriften niet worden nageleefd of blijkt dat de openbare orde en/of veiligheid in het geding is, wordt de organisator gewaarschuwd en in de gelegenheid gesteld de overtreding ongedaan te maken. Indien hier geen of onvoldoende gehoor aan wordt gegeven volgen consequenties. Dit kan variëren van een bestuurlijke waarschuwing tot onmiddellijke stillegging van het evenement. Dit is afhankelijk van de situatie. Bij spoedeisendheid kan niet eerst een tijdrovende procedure voor het opleggen van een last onder dwangsom volgen. In dat geval zal de gemeente de overtreding ongedaan maken op kosten van de organisator, of als dat niet kan zal het evenement worden verboden of stilgelegd. Dit gaat in overleg met de Officier van Dienst Bevolkingszorg van de gemeente. Deze is via piket altijd bereikbaar. Ook kan de vergunning worden ingetrokken. In overige gevallen zal een procedure volgen voor het opleggen van een last onder dwangsom. Ook kan de consequentie zijn dat er geen vergunning zal verleend voor een volgende editie van het evenement.

## **Bijlage 1: Algemene regels evenementen Gooise Meren**

### **Hoofdstuk 1: Evenementen**

#### **Artikel 1.1: vaste locaties**

Voor plaatsgebonden evenementen zijn de volgende locaties beschikbaar:

- a. Raadhuisplein (gemeentehuis Gooise Meren), Brinklaan 35 te Bussum
- b. Wilhelminaplantsoen, Bussum
- c. Julianaplein, Bussum
- d. Grote Kerk Naarden met Kerkplein
- e. Halter, Naarden-vesting
- f. Brink, Muiderberg
- g. Vesting Muiden
- h. Muiderslot, Muiden
- i. Pampuseiland, Muiden

#### **Artikel 1.2: overige locaties**

In afwijking van de in artikel 1.1 genoemde locaties kunnen evenementen eveneens georganiseerd worden die verspreid door een deel van een van de kernen van Gooise Meren plaatsvinden (niet locatiegebonden evenementen);

#### **Artikel 1.3: voorwaarden per locatie**

In bijlage 2 van dit beleidskader is per vaste locatie, zoals bedoeld in artikel 1.2, aangegeven:

- het soort evenement waarvoor de locatie geschikt is;
- het maximale geluidniveau gemeten bij de bron;
- het maximum aantal vergunningplichtige evenementen per jaar dat op de locatie mag worden georganiseerd;
- het maximum aantal dagen per jaar waarop evenementen op locatie gehouden mogen worden.

#### **Artikel 1.4: vaste evenementen**

In bijlage 2 van dit beleidskader is aangegeven welke vaste evenementen op de betreffende locatie kunnen worden georganiseerd.

#### **Artikel 1.5: circussen**

1. In Gooise Meren worden geen vergunningen verleend voor circussen;
2. Indien er een schriftelijke toestemming is van een grondeigenaar kan een aanvraag in afwijking van lid 1 in behandeling genomen worden.

## **Hoofdstuk 2: Maatregelen ter beperking van overlast**

### **Artikel 2.1: beperken overlast locatie**

1. Indien meerdere evenementen voor hetzelfde tijdstip worden aangevraagd kan de burgemeester na overleg met de organisatoren besluiten dat bepaalde evenementen op een andere datum/tijdstip dienen plaats te vinden.
2. De vergunninghouder informeert de omwonenden vooraf over het evenement. De gemeente ontvangt een afschrift hiervan. Ook stelt de organisator een aanspreekpunt beschikbaar waar omwonenden direct eventuele klachten over het evenement kunnen melden. Het aanspreekpunt dient bereikbaar te zijn vanaf de voorbereiding van het evenement tot een week na afloop ervan.

### **Artikel 2.2: aanvangs- en eindtijden**

1. Voor evenementen die plaatsvinden op zondag tot en met donderdag geldt een eindtijd van 24.00 uur, waarbij de muziek om 23.00 uur dient te stoppen.
2. Voor evenementen die plaatsvinden op vrijdag en zaterdag of op een dag voor een officiële feestdag geldt een eindtijd van 01.00 uur, waarbij de muziek om 24.00 uur dient te stoppen.
3. Op dagen die door het college zijn aangewezen in het kader van de Aanwijzing collectieve festiviteiten kan de burgemeester afwijkende eindtijden voor het evenement en/of de muziek vast stellen.

### **Artikel 2.3: beperking geluidsoverlast**

1. In de vergunning kunnen beperkende voorschriften worden opgenomen, zoals geluidsvoorschriften en voorschriften ten aanzien van de duur van het evenement.
2. Indien een bepaald evenement in het voorgaande jaar of jaren tot gegronde klachten heeft geleid kunnen in de vergunning beperkende voorschriften worden opgenomen zoals bedoeld in lid 1, dan wel kan de vergunning geweigerd worden.
3. De vergunninghouder zorgt voor een meldpunt waar omwonenden geluidklachten kunnen melden. Omwonenden worden vooraf over dit meldpunt geïnformeerd. De vergunninghouder zorgt voor registratie van klachten en de wijze waarop deze zijn afgedaan.

### **Artikel 2.4: beperking verkeersoverlast**

1. De vergunninghouder zorgt voor voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers.

2. Voorafgaand aan vergunningverlening kan de burgemeester de aanvrager opdragen een parkeeronderzoek te laten uitvoeren en de resultaten daarvan te overleggen waarbij het onderzoek uitgevoerd dient te worden conform de eisen die de burgemeester daaraan stelt.
3. Aan de vergunning kunnen voorwaarden verbonden worden ten aanzien van parkeren.
4. De vergunning kan geweigerd worden indien onvoldoende gewaarborgd is dat het evenement niet zal leiden tot parkeeroverlast.
5. De vergunninghouder zorgt voor voldoende bewegwijzering naar het parkeerterrein.
6. De vergunninghouder zorgt er zoveel mogelijk voor dat omwonenden gedurende het evenement geen overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers van dat evenement.
7. De vergunninghouder zorgt er voor dat hulpverleningsdiensten te allen tijde vrije doorgang hebben.

#### **Artikel 2.5: beperken overige overlast**

1. De vergunninghouder zorgt voor plaatsing van voldoende afvalbakken.
2. De vergunninghouder zorgt er voor dat het terrein na afloop van het evenement wordt opgeruimd en in de oorspronkelijke staat wordt gebracht.
3. De vergunninghouder zorgt voor voldoende sanitaire voorzieningen, conform het eventuele advies van de GHOR.

#### **Artikel 2.6: beperken schade**

1. Beplanting dient te worden ontzien. Eventuele schade komt voor rekening van vergunninghouder.
2. Aan de vergunning kunnen voorschriften en voorwaarden worden verbonden ter bescherming van beplanting, gras, bestrating, etc. van de evenementenlocatie.
3. Herstel van schade aan gemeente eigendommen vindt plaats door of op kosten van de vergunninghouder.
4. Schade welke voortkomt uit het gebruik van de evenementenvergunning is voor rekening van de vergunninghouder. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding.
5. De gemeente is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het gedwongen beëindigen van het evenementen of indien het evenement niet kan plaatsvinden door onvoorziene omstandigheden of juridische procedures.

### **Hoofdstuk 3: Procedure**

#### **Artikel 3.1: aanvraagprocedures**

1. Een ieder die een evenement wil organiseren dient op grond van het bepaalde in de Algemene Plaatselijke Verordening tijdig een evenementenvergunning aan te vragen.
2. Het aanvragen van een vergunning voor een evenement vindt plaats met het aanvraagformulier evenementen, verkrijgbaar op de website van de gemeente Gooise Meren.
3. De gemeente is niet aansprakelijk voor het niet tijdig kunnen besluiten op een vergunningaanvraag.
4. De aanvraag wordt gepubliceerd.

### **Hoofdstuk 4: Veiligheid, toezicht en handhaving**

#### **Artikel 4.1: openbare orde en veiligheid**

1. De vergunninghouder is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken en een ordelijk verloop van het evenement.
2. De aanvrager van de vergunning voor het evenement kan gevraagd worden om documenten (met daaraan door de burgemeester gestelde eisen) te overleggen waaruit blijkt dat de veiligheid en openbare orde in het kader van het evenement gewaarborgd is, bijvoorbeeld op het gebied van verkeersveiligheid, brandveiligheid, hygiëne, toezicht, bewaking en beveiliging. Dit kunnen ook calamiteiten- en ontruimingsplannen zijn. Indien deze documenten niet tijdig worden overlegd binnen de daarvoor gestelde termijn kan de aanvraag buiten behandeling gesteld worden.
3. Aan de vergunning kunnen voorschriften verbonden worden in het kader van openbare orde en veiligheid.
4. De vergunning kan geweigerd worden indien de openbare orde en veiligheid voor, tijdens en na het evenement onvoldoende gewaarborgd is.

#### **Artikel 4.2: hulpverleningsdiensten**

1. Aan de vergunning kunnen op verzoek van politie, brandweer of GHOR aanvullende voorschriften worden verbonden.
2. De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben.
3. Voorzieningen voor de brandweer (bluswater) mogen nooit belemmerd worden en moeten altijd bereikbaar zijn. De organisator mag hiervan geen gebruik maken.
4. Aanwijzingen van de politie, gemeente of brandweer dienen te alle tijde onmiddellijk te worden opgevolgd.
5. Op eerste aanwijzing van de politie dienen alle activiteiten te worden stilgelegd.

#### **Artikel 4.3: voorschriften inzake toezicht en beveiliging**

1. De vergunninghouder moet voldoende personeel inzetten voor het houden van toezicht gedurende het evenement. In de vergunning kunnen voorschriften worden opgenomen voor deze toezichthouders, waaronder dat zij moeten voldoen aan de wettelijke vereisten.
2. De organisator dient een persoon aan te wijzen als zijnde het aanspreekpunt voor gemeente, politie, brandweer en hulpdiensten.
3. De vergunninghouder geeft aan de gemeente door welke personen voor bewaking en welke personen als aanspreekpunt worden ingezet.

**Artikel 4.4: overige voorschriften**

1. Tijdens evenementen gehouden buiten horecagelegenheden mag alleen gebruik gemaakt worden van plastic bekert. De burgemeester kan hiervan afwijken.
2. Aan de vergunning kunnen voorschriften verbonden worden in het kader van alcoholmatiging.
3. Aan de vergunning kunnen voorschriften verbonden worden in het kader van gehoorschadepreventie.

**Artikel 4.5: directe beëindiging van het evenement**

1. De burgemeester besluit een evenement direct te laten beëindigen indien hij dit in het kader van de veiligheid of handhaving van de openbare orde noodzakelijk acht. Dit is onder andere het geval indien sprake is van:
  - a. Een vergunningplichtig evenement, waarvoor geen vergunning is verleend;
  - b. Intimidatie of bedreiging van medewerkers van gemeente en/of hulpdiensten;
  - c. Ernstige overschrijding van maximale bezoekersaantallen (>20%);
  - d. Het blokkeren van vluchtwegen, waardoor bij calamiteiten levensbedreigende situaties kunnen ontstaan;
  - e. Het niet voldoen aan brandveiligheidseisen waardoor bij calamiteiten levensbedreigende situaties kunnen ontstaan;
  - f. Onvoldoende toezicht door de organisatie op het evenement waardoor een onbeheersbare toestand dreigt;
  - g. Voortdurende overschrijding van geluidsnormen na eerste waarschuwing;
  - h. Voortdurende parkeerexcessen, waardoor bij calamiteiten levensbedreigende situaties kunnen ontstaan en aan de eerste waarschuwing geen gehoor wordt gegeven;
  - i. Overschrijding van de eindtijd van het evenement met meer dan een half uur;
  - j. Ernstig gevaar voor de openbare orde en veiligheid vanwege bijvoorbeeld gevaarlijke weersomstandigheden, terreurdreiging, etc.
2. De burgemeester kan van gedwongen beëindiging afzien indien naar zijn oordeel de gevolgen van beëindiging ernstiger zijn dan van voortzetting van het evenement.
3. In het geval van situaties zoals genoemd in lid 2 kan de burgemeester besluiten proces-verbaal op te laten maken zodat strafrechtelijke vervolging kan worden ingesteld.

**Artikel 4.6: overtreding voorschriften**

1. Het in strijd handelen met een voorschrift uit de evenementenvergunning of andere voorschriften kan leiden tot onmiddellijke intrekking van de vergunning en beëindiging van het evenement.
2. De gestelde eindtijden muziek en sluitingstijden moeten strikt nageleefd worden.
3. Van elke geconstateerde overtredingen van voorschriften wordt door politie of Boa rapport opgemaakt.
4. Afhankelijk van aard en aantal van de overtredingen kan besloten worden om bij volgende aanvragen nadere eisen te verbinden aan de vergunning en deze vergunning te weigeren als niet expliciete maatregelen (kunnen) worden getroffen om herhaling van de overtreding te voorkomen.



## Bijlage 2: Beschrijving per locatie

### Locatie

Beschrijving en soort evenementen

Maximaal aantal evenementen per jaar

Maximale duur per evenement

Vaste evenementen

### Raadhuisplein, Bussum

Locatie heeft een parkeerfunctie en is daardoor beperkt bruikbaar door het jaar heen. Geschikt voor enkele plaatsgebonden evenementen voor meerdere dagen.

4

4 dagen (m.u.v. Bussum on Ice)

Bussum on Ice, Kermis

### Locatie

Beschrijving en soort evenementen

Maximaal aantal evenementen per jaar

Maximale duur per evenement

Vaste evenementen

### Wilhelminaplantsoen, Bussum

Deze locatie ligt in het centrum van Bussum en is hierdoor geschikt voor winkel ondersteunende evenementen. Het is ook de plaats waar de weekmarkt (donderdag) plaats vindt. Deze heeft hier altijd voorrang. Aan het plein liggen direct woningen. Evenementen hier worden slechts beperkt toegestaan om overlast voor de omgeving te voorkomen. Dat geldt ook voor evenementen waarbij tevens omliggende straten worden betrokken worden en afgesloten. Dit heeft invloed op de verkeerscirculatie en geeft daardoor overlast in de omliggende straten.

4

2 dagen

Bussum Cultureel, Koningsdag, Sinterklaasintocht

### Locatie

Beschrijving en soort evenementen

Maximaal aantal evenementen per jaar

Maximale duur per evenement

Vaste evenementen

### Julianaplein, Bussum

Dit plein ligt in het centrum van Bussum, in het winkelgebied. Naast veel winkels zijn er ook veel woningen (appartementencomplex boven de Hema) gelegen aan dit plein. Het is vooral geschikt voor evenementen die in de dag periode plaatsvinden, zoals de fairtrade markt.

4

1 dag

Fairtrade markt, veteranendag, Goois Jazz festival

### Locatie

Beschrijving en soort evenementen

Maximaal aantal evenementen per jaar

Aantal dagen per jaar:

Maximale duur per evenement

Vaste evenementen

### Grote Kerk van Naarden, inclusief Kerkplein

Deze locatie bestaat uit de Grote Kerk en het daarnaast gelegen Kerkplein. In de Grote Kerk vinden regelmatig uitvoeringen van concerten plaats zoals de jaarlijkse Matthäus Passion van Bach. Ook vinden er tentoonstellingen plaats zoals die van de World Press Photo. Ook beurzen worden er gehouden, waarbij ook het Kerkplein wordt betrokken.

Evenementen waarbij alleen de kerk is betrokken kent geen maximum. Het Kerkplein mag maximaal 3 keer per jaar gebruikt worden in dit kader.

Bij gebruik van het Kerkplein 7 dagen

Matthäus Passion, Kunst en Antiekbeurs, La table en fête, Fotofestival, World Press Photo, diverse grote concerten.

### Locatie

Beschrijving en soort evenementen

Maximaal aantal evenementen per jaar

Maximale duur per evenement

Vaste evenementen

### Halter, Naarden-vesting

De Halter van Naarden omvat het Ruysdaelplein, het Dortsmanplein, de Marktstraat en de Cattenhagestraat in de vesting van Naarden. Op het Adriaan Dortsmanplein vindt de wekelijkse markt plaats. Voor evenementen die in dit gebied gehouden worden moeten straten worden afgesloten. Het is met name geschikt voor het houden van de Kerstmarkt, jaarmarkten, braderieën, vestingdagen (maximaal 4 keer), etc.

8

1

Kerstmarkt, Koningsdag, vestingdagen. Bij de intocht van Sinterklaas en voor de Carnavalsoptocht wordt grotendeels ook van de Halter gebruik gemaakt.

### Locatie

Beschrijving en soort evenementen

Maximaal aantal evenementen per jaar

Maximale duur per evenement

Vaste evenementen

### Brink, Muiderberg

De Brink is een open ruimte in het centrum van Muiderberg, omsloten door woningen

5

2

Swing op de Brink, Koningsdag, Dodenherdenking, Winterfair, Brinkpop, diverse muziekoptredens.

### Locatie

Beschrijving en soort evenementen

Maximaal aantal evenementen per jaar

### Vesting Muiden

De vesting van Muiden is een historische omgeving waar diverse soorten evenementen gehouden kunnen worden in een mooie setting. In de Grote Kerk vinden regelmatig concerten plaats.

5

Maximale duur per evenement 2 dagen  
Vaste evenementen Vlaggetjesdag, Spieringfestival, roeien Muiden-Pampus-Muiden

**Locatie**

Beschrijving en soort evenementen

**Muiderslot, Muiden**

Het Muiderslot ligt aan het IJmeer, op een redelijke afstand van woningen. Het kasteel is een toeristische attractie waar veel mensen naar toe komen. Daarnaast organiseert het slot regelmatig bijeenkomsten en activiteiten.

Maximaal aantal evenementen per jaar

4

Maximale duur per evenement

1 dag

Vaste evenementen

Kerstmarkt, Kerstconcerten, Valentijnsavond.

**Locatie**

Beschrijving en soort evenementen

**Forteiland Pampus**

Het eiland Pampus ligt twee kilometer uit de kust van Muiden. Het is een historische plek in het kader van de Hollandse Waterlinie en de bescherming van Amsterdam tijdens de Tweede Wereldoorlog. Het fort is te bezichtigen en er is een horeca-gelegenheid. Aangezien het eiland alleen per boot bereikbaar is, is het eiland niet geschikt voor grootschalige evenementen in verband met het niet kunnen evacueren bij calamiteiten. Iedere aanvraag zal daarom op zich worden beoordeeld of het evenement gehouden kan worden en hoe.

Maximaal aantal evenementen per jaar

Niet bepaald

Maximale duur per evenement

Niet bepaald

Vaste evenementen

Niet van toepassing.

### Bijlage 3: Checklist classificatie evenementen

#### Risicoscan evenementen Gooise Meren

Dit is een hulpmiddel bij het bepalen van de grootte van het evenement. De gemeente maakt zelf een oordeel over de belastbaarheid van het evenement.

Risicoscan Evenementen

Naam evenement  
Datum evenement  
Plaatsnaam/kern  
Locatie  
Nummer aanvraag  
Behandelaar  
Datum risicoscan

Activiteitenprofiel	R isicopunt	Score
<b>Kent het evenement meerdere activiteiten dan kiest u hier voor de activiteit met het hoogste risico</b>		
Markten, braderieën, beurzen	1	
Kleine popconcerten/ tentfeesten, < 500 gelijktijdige bezoekers	1	
Popconcerten/ tentfeesten, 500 - 2.000 gelijktijdige bezoekers	1,5	
Popconcerten/ tentfeesten/ festivals, 2.000 – 10.000 gelijktijdige	2	
Grote popconcerten en festivals, > 10.000 gelijktijdige bezoekers	3	
Grote (house)party's, > 1.000 gelijktijdige bezoekers	3	
Festivals (met meerdere podia)	3	
Auto- en motorsportevenementen	3	
Circus	1	
Kleine sportieve/ recreatieve evenementen, < 1.000 gelijktijdige bezoekers	1	
Middelgrote sportieve/ recreatieve evenementen (1.000 - 10.000 gelijktijdige bezoekers)	2	
Grote sportieve/ recreatieve evenementen, > 10.000 gelijktijdige	3	
Corso/ (carnavals)optochten, < 10.000 gelijktijdige bezoekers	1	
Corso/ (carnavals)optochten, > 10.000 gelijktijdige bezoekers	2	
Promotie/reclame	1	
Sportevenementen	3	
Straatspeeldag	1	
Straattheater	1	
Tourritten (fiets, skeeler, motor, auto)	1	
Kleine demonstraties	2	
Grote demonstraties (is geen evenement)	3	
Vliegshows	3	
Vuurwerkshows	2	
Bezoek staatshoofd	2	
subtotaal		0

#### Publieksprofiel

Het type bezoeker speelt een belangrijke rol bij de risicobepaling. Er moet duidelijkheid zijn over de bevolkingscategorieën waarop het evenement zich richt en wat bekend is van deze categorieën bezoekers. Ook de aannemelijkheid, voorspelbaarheid of bekendheid dat bepaalde specifieke – bij politie en justitie bekende – groepen een evenement zullen bezoeken is van belang.

P ublieksprofiel	Risicopunt	Score
1. Aantal gelijktijdige deelnemers en/ of bezoekers		
0 – 5.000	0,2	
5.000 – 10.000	0,4	
10.000 – 15.000	0,6	
15.000 – 20.000	0,8	
> 20.000	1	
2. Leeftijdsopbouw (zwaartepunt, maximaal 1 categorie toe te wijzen)		
0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders)	0,25	
0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders)	0,5	
12 - 18 jaar	0,5	
18 – 30 jaar	1	
30 – 45 jaar	0,5	
> 45 jaar	0,25	
Alle leeftijden	0,75	

3. Zelfredzaamheid (beoordelen voor bezoekers en evt. deelnemers)	
Goed	0
Redelijk	0,25
Matig	0,5
Slecht	1
4. Gebruik alcohol/ drugs	
Niet aanwezig	0
Mogelijk aanwezig, maar geen risicoverwachting	0,25
Aanwezig met risicoverwachting	1
5. Aanwezigheid van publiek	
Als toeschouwer	0,5
Als toeschouwer en/of deelnemer	0,75
Als deelnemer	1

### Ruimteprofiel

In principe dient ieder evenemententerrein duidelijk (herkenbaar) gescheiden te zijn van de openbare ruimte. Bij statische evenementen zijn die grenzen duidelijk te definiëren. Bij mobiele evenementen is de grens tussen evenemententerrein en publiek domein op zijn minst diffuus. Bij zulke evenementen is eerder sprake van een moeilijk beheersbare locatie in tegenstelling tot afgesloten (veelal particuliere) ruimten. Ook de fysieke omgevingskenmerken spelen een rol. Een bouwplaats met stenen langs de route of een veranderde verkeerssituatie kan risico's vergroten ten opzichte van vorige uitvoeringen van datzelfde evenement. Aandacht dient tevens uit te gaan naar stroomvoorziening, watervoorziening en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie. Tot het ruimteprofiel hoort tevens de bereikbaarheid van het evenement. Het gaat om zowel de bereikbaarheid voor de hulpdiensten als de bereikbaarheid voor bezoekers per openbaar vervoer en bezoekers met eigen vervoer (zijn er bijvoorbeeld omleidingen van het openbaar vervoer). Ook plaats (locatie) en tijdstip van het evenement zijn factoren die van invloed zijn op de analyse van potentiële risico's. Naast de daadwerkelijke locatie van het evenement dient gekeken te worden naar de infrastructuur in de omgeving van het evenement, waaronder de aanwezige voorzieningen op het terrein van de gezondheidszorg.

Ruimteprofiel	Risico opunt	Score
1. Locatie evenement		
In een gebouw	0,75	
In een tijdelijk onderkomen (tent, partyboot e.d.)	0,75	
In open lucht; op locatie die daarvoor is bestemd en ingericht	0,5	
In open lucht; op locatie die daar niet voor is bestemd en ingericht	0,75	
Gemeentegrens overstijgend	1	
2. Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen		
Goede aan- en afvoerwegen	0	
Redelijk ( 1 weg voor aan- en afvoer)	0,5	
Matig (weg met obstakels)	0,75	
Slecht (geen toegangsweg)	1	
3. Seizoen		
Lente of herfst	0,25	
Zomer of winter	0,5	
4. Duur evenement		
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) daguren (6 - 18 uur)	0,25	
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) avond-/ nachturen (18 - 6 uur)	0,5	
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) daguren	0,5	
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) avond-/ nachturen	0,75	
3 – 12 uur, daguren	0,75	
3 – 12 uur, avond-/ nachturen	1	
1 dag	1	
Meerdere dagen	1	
5. Ondergrond		
Harde ondergrond; steen, asfalt, e.d.	0,25	
Zachte ondergrond, vochtdoorlatend; zand, gras, e.d.	0,5	
Zachte ondergrond, drassig; zand, gras, e.d.	0,75	

De **advisering en inzet van de hulpdiensten** bij evenementen moet aansluiten bij het specifieke karakter van het evenement. De risicoanalyse dient vanuit het perspectief van de hulpverlening (de politie, de brandweer, de geneeskundige dienst en de technische hygiënezorg) in beeld gebracht en gewogen te worden.

### *Totale analyse*

Voorgaande analyse en berekening van risicopunten bepaalt hoe de voorbereiding op het evenement verder vorm krijgt. Dit wordt in de volgende drie stappen weergegeven. Het is van belang dat mensen met kennis en ervaring van evenementen de risicoscan toepassen.

#### **Stap 1**

De risicopunten uit de kwantitatieve risicoanalyse worden bij elkaar opgeteld. Het minimum aantal te scoren punten is 3,20. Het maximum aantal punten is 12,25 (zie onderstaande tabel).

Tabel 4 - totaal aantal risicopunten kwantitatieve risicoanalyse

Aspecten	Minimum aantal risicopunten	Maximum aantal risicopunten
Activiteitenprofiel	1.00	3.00
Publieksprofiel	0.95	5.00
Ruimteprofiel	1.25	4.25
Totalen	3.20	12.25

#### **Stap 2**

De gescoorde risicopunten worden vervolgens in kwalitatieve zin geanalyseerd. Het evenement en de bijbehorende score, wordt andermaal bekeken vanuit de professionele deskundigheid die aanwezig is binnen de gemeente. Bij deze kwalitatieve analyse worden ook subjectieve aspecten meegenomen.

#### **Stap 3**

Tot slot worden de totaalsom van de kwantitatieve punten samen met de kwalitatieve analyse vertaald naar een classificatiesysteem, dat op zijn beurt de grondslag vormt voor de maatregelen die de verschillende diensten dienen te treffen bij het evenement.

### *Het classificatiesysteem*

Tabel 5 – risicoclassificatie

Totaal aantal risicopunten	Omschrijving	Advieshulpdiensten
< 6	A - evenement. Evenement met weinig risico	Optioneel
6-9	B - evenement. Evenement met gemiddeld risico	Mono- of multidisciplinaire afstemming
> 9	C - evenement. Evenement met hoog risico	Multidisciplinaire afstemming

## **Bijlage 4: Beleidsregel meerjarenvergunningen**

### *Criteria meerjaren- en jaarvergunning evenementen*

Bij besluit van 11 april 2017 heeft de burgemeester van de gemeente Gooise Meren besloten om de mogelijkheid voor het aanvragen van meerjaren- en jaarvergunningen voor evenementen te introduceren. Deze bevoegdheid is afgeleid van de artikelen 2:24, 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en titel 4.3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

De mogelijkheid voor het verlenen van meerjaren- en jaarvergunningen geldt voor evenementen die vanaf 1 april 2017 worden aangevraagd. Evenementen komen hiervoor in aanmerking mits wordt voldaan aan de vastgestelde criteria. De criteria en procedurele informatie zijn vastgelegd in dit beleidsdocument dat kan worden aangehaald als "Criteria voor meerjaren- en jaarvergunning evenementen Gooise Meren".

### *Criteria meerjarenvergunning:*

1. Het evenement vindt al minstens drie jaar in de gemeente plaats;
2. Er zijn geen negatieve ervaringen opgedaan (de evaluatie van het evenement in voorgaande jaren is positief);
3. Er zijn uit voorgaande jaren geen gegronde verklaarde bezwaren tegen het evenement in de huidige opzet;
4. Het betreft geen evenement dat in risicoanalyses van de hulpdiensten de status 'risicovol evenement' heeft, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving en er extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist;
5. Er is sprake van geringe risico's ten aanzien van de openbare orde en veiligheid, een en ander te beoordeling van politie en burgemeester;
6. Het evenement wijzigt jaarlijks niet of nauwelijks qua aard en omvang en wordt elk jaar op dezelfde locatie gehouden;

Een meerjarenvergunning wordt verleend voor maximaal drie jaar en kan worden ingetrokken indien:

1. Alsnog blijkt dat er sprake is van substantiële wijzigingen in de aard, omvang of locatie;
2. De voorschriften in de vergunning niet worden nageleefd;
3. Zich een calamiteit heeft voorgedaan;
4. Er gegronde verklaarde klachten zijn binnengekomen;
5. De burgemeester dit om andere redenen noodzakelijk acht.

### *Criteria jaarvergunning:*

1. De aanvraag heeft betrekking op een reeks vooraf bekende kleine evenementen/activiteiten waarbij een korte afstemming met de lokale adviesdiensten voldoende is. Onder kleine evenementen/activiteiten wordt verstaan: evenementen/activiteiten met een laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en een geringe capaciteit van de hulpdiensten vereist is;
2. De evenementen/activiteiten zijn het initiatief van één organisator;
3. De activiteiten vertonen een zekere samenhang;
4. De activiteiten vinden achtereenvolgens binnen hetzelfde kalenderjaar plaats.

### *Procedurele informatie*

#### Procedure meerjarenvergunning

Voor de aanvraag voor een meerjarenvergunning wordt in het eerste jaar de gebruikelijke procedure doorlopen, waarbij geldt dat de aanvraag minimaal 13 weken voor aanvang van het evenement wordt ingediend. In de daaropvolgende jaren kan worden volstaan met een schriftelijke/ digitale melding die tenminste 6 weken voor het houden van het evenement moet worden ingediend. In deze melding worden eventuele wijzigingen ten opzichte van de originele aanvraag aangegeven, zodat getoetst kan worden in hoeverre de inhoud van de vergunning nog overeenstemt met de feitelijke activiteiten.

Bij afwijkende activiteiten kan een aanvullende vergunning noodzakelijk zijn. Hiervoor worden conform het bepaalde in de legesverordening leges in rekening gebracht.

Jaarlijks dient wel een geactualiseerd calamiteitenplan worden aangeleverd, indien dit van toepassing is.

Per aanvraag wordt bekeken of de meerjarenvergunning ook geldt voor de aanverwante vergunningen en ontheffingen zoals bijvoorbeeld de ontheffing van de Drank- en Horecawet (zie art. 35 lid 5 DHW). Indien nodig wordt hiervoor een nieuwe aanvraag ingediend.

#### Procedure jaarvergunning

De vergunningaanvraag dient minimaal 13 weken vóór het eerste evenement te zijn ingediend. Als de activiteiten naar aard verschillen dient er bij de vergunningaanvraag een overzicht te worden aangeleverd waarin de activiteiten worden toegelicht. De activiteiten worden vervolgens allemaal afzonderlijk in de jaarvergunning genoemd.

Elke activiteit wordt minimaal 2 weken voor de datum van plaatsvinden schriftelijk/per mail gemeld.

In de vergunning wordt de bepaling opgenomen dat de burgemeester zich het recht voorbehoudt voor evenementen die bij nader inzien omvangrijker blijken te zijn dan in de aanvraag vermeld, als nog een afzonderlijke evenementenvergunning verplicht te stellen.