

## Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Wijk bij Duurstede houdende regels omtrent Evenementenbeleid 2019-2022

### 1. Inleiding

Wijk bij Duurstede is trots op zijn grote geschiedenis en op zijn grote hoeveelheid evenementen. Jaarlijks worden ruim 100 evenementen georganiseerd waarvan hele kleine, zoals een wintermarkt, en grote zoals het kersenfestival met naar schatting 15.000 bezoekers. De evenementen variëren van muziekfeesten, activiteiten voor de jeugd en braderieën tot diverse tochten en wedstrijden. Om deze evenementen gestructureerd en veilig te laten verlopen, is het noodzakelijk om alle van toepassing zijnde regelgeving te bundelen in één beleidsstuk.

#### 1.1 Aanleiding

Waar het evenementenbeleid eerder was toegespitst op de brandveiligheid kiest de gemeente nu voor een integrale aanpak. Partijen zoals de Veiligheidsregio Utrecht (VRU), geneeskundige hulpverlening (GHOR) en de politie zijn nauw betrokken bij het vergunningsverleningsproces. De afgelopen jaren is de wetgeving rondom vergunningverlening ingrijpend gewijzigd als gevolg van incidenten tijdens grootschalige evenementen. Te denken valt aan de strandrellen in Hoek van Holland en de Love Parade in Duisburg. Daarnaast neemt de gemeente ook de ervaringen met evenementen in de gemeente Wijk bij Duurstede mee. De nieuwe regelgeving maakt het voor organisatoren niet per definitie makkelijker een evenement te organiseren of een vergunning aan te vragen, maar zorgt wel voor een veiliger evenement.

#### 1.2 Doel van het evenementenbeleid

Doel van het evenementenbeleid is een integrale aanpak creëren, welke past bij de gemeente Wijk bij Duurstede.

Evenementen zijn het visitekaartje van onze gemeente. De Monitor Recreatie en Toerisme 2016 demonstreert dat evenementenbezoek in de Kromme Rijnstreek tussen 2013 en 2015 één van de snelst groeiende bezoekersmotieven was voor een dagtocht naar het gebied. Daarmee zijn evenementen belangrijke instrumenten om stadspromotie en recreatie/toerisme te versterken.

Inzet op recreatie en toerisme verloopt in onze gemeente middels twee sporen: stadspromotie en het versterken van toerisme in het buitengebied. Beiden sporen zetten in op het verleiden van toeristen/recreanten en inwoners om langer te blijven, meer geld te besteden en vaker terug te komen. Evenementen kunnen hier aan bijdragen, door bezoekers nieuwsgierig te maken naar de rest van het verhaal. Binnen stadspromotie staat onze grote geschiedenis centraal en in het buitengebied wordt samen met de gemeente Bunnik en gemeente Houten ingezet op vijf verhaallijnen: 1) fruitteelt en kersen, 2) Romeinen, 3) Nieuwe Hollandse Waterlinie, 4) Kastelen en Landgoederen en 5) de Kromme Rijnstreek.

Vanuit recreatief/toeristisch oogpunt omarmen we alle evenementen. Aansluiting bij één van de twee sporen kan resulteren in een versterkt recreatieve/toeristische boodschap. Dance Behind The Wall heeft in 2018 bijvoorbeeld het verhaal van stadspromotie versterkt door het logo bij de ingang te promoten. Ook heeft de organisatie het verhaal van Dorestad terug laten komen door het podium om te bouwen tot Vikingschip. Dit kan mensen nieuwsgierig maken naar de geschiedenis en in de toekomst misschien zorgen voor een museumbezoek.

#### 1.3 Leeswijzer

Het integraal evenementenbeleid biedt informatie over het hele proces met betrekking tot het organiseren van evenementen in de gemeente Wijk bij Duurstede en het waarborgen van de veiligheid tijdens deze evenementen. In hoofdstuk twee wordt een toelichting gegeven op de relevante wetgeving bij het organiseren van een evenement. In hoofdstuk drie wordt de procedure van vergunningverlening voor de verschillende soorten evenementen beschreven. In hoofdstuk vier wordt ingegaan op de evenementenlocaties in de gemeente Wijk bij Duurstede. Mogelijke voorschriften voor melding- en vergunningsplichtige evenementen worden in hoofdstuk vijf beschreven. Hoofdstuk zes beschrijft de aansprakelijkheid en verzekering bij evenementen. In hoofdstuk zeven gaat het over duurzaamheid. De materialen die via de gemeente beschikbaar zijn, staan in hoofdstuk acht weergegeven. Hoofdstuk negen gaat in op de communicatie rondom evenementen en de vergunningverlening voor evenementen. Uitleg over overige vergunningen voor evenementen staat in hoofdstuk tien en toezicht en handhaving staat beschreven in hoofdstuk elf.

## 2. Wettelijk kader

Bij de beoordeling van een aanvraag voor het organiseren van een evenement moet rekening worden gehouden met zowel hogere wetgeving als lokale regelgeving. De organisator van een evenement dient te allen tijde te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. De gemeente en eventuele andere partijen zoals de VRU en de politie zien hierop toe.

De volgende wetten worden in bijlage 1 kort beschreven.

Landelijke wetgeving

- Algemene wet bestuursrecht
- Algemene maatregelen van bestuur
- Drank- en Horecawet
- Wet natuurbescherming
- Gezondheids- en welzijnswet dieren
- Gebruiksbesluit
- Gemeentewet
- Regeling Verkeersregelaars
- Vuurwerkbesluit
- Warenwet Nederlandse Voedsel en Waren autoriteit
- Wegenverkeerswet
- Wet Luchtvaart/ Regeling veilig gebruik luchthavens en andere terreinen
- Wet milieubeheer
- Wet op de kansspelen
- Wet openbare manifestaties
- Wet wapens en munitie
- Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
- Winkeltijdenwet
- Zondagswet

Lokale regelgeving

- Algemene Plaatselijke Verordening (APV)
- Bouwverordening
- Beleidsnota geluid bij evenementen en festiviteiten
- Drank en horecabeleid

## 3. Procedurele kaders

Bij het vergunningverleningsproces voor evenementen volgt de gemeente verschillende procedures. Het gaat zowel om eigen procedures als ook procedures vanuit andere externe partijen zoals de Veiligheidsregio Utrecht (VRU), geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR) en de politie. De organisator van een evenement dient hier rekening mee te houden.

### 3.1 Vergunning of melding

In artikel 2.24 van de APV is een omschrijving gegeven van het begrip evenement. In artikel 2.25 lid 1 van de APV is het verbod opgenomen om zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Bij evenementen wordt een onderscheid gemaakt tussen meldingsplichtige- (klein) en vergunningsplichtige (middel en grote) evenementen.

*Melding*

Meldingsplichtige evenementen moeten voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2:25 lid 2 van de APV. De risico's van die evenementen zijn zo klein dat ze zonder vergunning kunnen worden gehouden en kan worden volstaan met een melding. Hiermee worden de administratieve lasten voor zowel de organisator als de gemeente sterk vermindert.

*Vergunning*

Voor evenementen waarbij blijkt dat er niet met een melding kan worden volstaan moet een vergunning worden aangevraagd. Bij punt 3.3. is een onderverdeling naar omvang gemaakt van de verschillende soorten evenementen. De vergunning wordt aangevraagd bij het team Economie, Projecten en Vastgoed van de gemeente Wijk bij Duurstede. Een vergunning kunt u via de website digitaal aanvragen of u kunt via de website het formulier downloaden <https://www.wijkbijduurstede.nl/pdc/evenementen-in-de-gemeente-wijk-bij-duurstede.html> .

### 3.2 Weigeringsgronden

In hoofdstuk 1 van de APV staan in artikel 1.8 de weigeringsgronden genoemd, die worden gehanteerd bij de verschillende soorten APV-vergunningen. Een aanvraag voor een vergunning kan worden geweigerd in het belang van:

- a. de *openbare orde*: hieronder wordt onder meer het voorkomen of beperken van overlast gerekend;
- b. de *openbare veiligheid*: hieronder worden ook de verkeersveiligheid en de veiligheid van personen of goederen gerekend;
- c. de *volksgezondheid*: hieronder worden ook aspecten als zedelijkheid en gezondheid gerekend;
- d. de *bescherming van het milieu*: hieronder worden gerekend aspecten als de bescherming van flora en fauna en de bescherming van het karakter van een locatie.

Deze weigeringsgronden zijn limitatief. Dit betekent dat een weigering van een vergunning altijd op één van deze gronden moet zijn gebaseerd.

### 3.3 Onderverdeling evenementen

Om te bepalen welk traject van vergunningverlening, advisering en voorwaarden de gemeente met de organisator ingaat, wordt eerst bepaald in welke categorie het evenement valt. Hierbij maakt de gemeente gebruik van de risicoscan van de VRU ([www.vru.nl](http://www.vru.nl)). De organisator kan vóór het indienen van de aanvraag de op de website van de VRU terug te vinden risicoscan uitvoeren om een indicatie te krijgen van de categorie waarbinnen het evenement valt. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend.

#### *Meldingsplichtige evenementen*

**Straatfeesten of buurtbarbecues:** voor straatfeesten en buurtbarbecues is op de website van de gemeente Wijk bij Duurstede een meldingsformulier beschikbaar. Het gaat hierbij om kleine evenementen met een maximum aantal van 50 personen en de activiteiten moeten plaatsvinden tussen 9:00 uur en 24:00 uur. Ook moeten de omwonenden van het evenement minimaal 1 week van te voren door de organisatie geïnformeerd worden en de melding moet uiterlijk 10 dagen voor het evenementen bij de gemeente zijn gedaan.

**Klein evenement:** voor kleine evenementen is op de website van de gemeente Wijk bij Duurstede een meldingsformulier beschikbaar. Het gaat hierbij om kleine evenementen met een maximum aantal van 200 personen, de activiteiten moeten plaatsvinden tussen 9:00 uur en 24:00 uur en de melding moet uiterlijk 4 weken voor aanvang evenement bij de gemeente zijn gedaan.

#### *Vergunningsplichtige evenementen*

De vergunningsplichtige evenementen worden in 3 categorieën onderscheiden:

**Categorie A:** evenementen met **laag** risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en een geringe capaciteit van de hulpdiensten is vereist. Voorbeelden zijn sportieve activiteiten, zoals een hardloopwedstrijd of wielertocht.

Een aanvraag voor een categorie A evenement dient uiterlijk 6 weken vóór aanvang van het evenement te worden ingediend.

Een aanvraag dient te bestaan uit een volledig ingevuld aanvraagformulier met als bijlage:

- Plattegrond

Het is te allen tijde verplicht een plattegrond van het evenement bij de aanvraag te voegen. In bijlage 2 staan plattegronden van het centrum van de gemeente Wijk bij Duurstede met alle belangrijke veiligheidsaspecten. Mocht het evenement in het centrum van Wijk bij Duurstede plaatsvinden, dan moet voornoemde plattegrond aangevuld worden met de te organiseren activiteiten. Bij gebruik van een andere (evenementen)locatie dient de organisator zelf een plattegrond te maken met een topografische ondergrond. Op alle plattegronden moet het volgende zijn aangegeven:

- Reguliere looproutes;
- Looproutes bij ontruiming;
- Verzamelplaats bezoekers bij calamiteiten;
- Calamiteitenroutes;
- Brandkranen;
- Nooduitgangen;
- Verkeersstromen;
- Podia;
- Attracties;
- Standplaatsen;
- Tappunten (alleen wanneer een ontheffing ingevolge art. 35 Drank- en Horecawet wordt verleend).
- Indien van toepassing
  - schriftelijke toestemming van de eigenaar en gebruiker van het terrein waar de activiteit zal worden gehouden;
  - certificaten en tekeningen van tijdelijke bouwwerken, zoals een tent;

- keuringsrapport bakwagen;
- namenlijst en gegevens verkeersregelaars.

**Categorie B:** evenementen met een **verhoogd** risico, waarbij mogelijk sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en inzet van extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist. Voorbeelden zijn braderieën en markten. Een aanvraag voor een categorie B evenement dient uiterlijk 8 weken vóór aanvang van het evenement te zijn ingediend.

De aanvraag dient te bestaan uit een volledig ingevuld aanvraagformulier met de bijlagen zoals genoemd bij categorie A evenementen, aangevuld met een calamiteitenplan. In bijlage 3 is een format opgenomen van het calamiteitenplan.

**Categorie C:** Risicovolle evenementen waarbij mogelijk sprake is van een grote impact op de omgeving en inzet van extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist. Voorbeelden zijn Dance Behind The Wall of Kersenfestival. Een aanvraag voor een categorie C evenement dient uiterlijk 10 weken vóór aanvang van het evenement te zijn ingediend.

De aanvraag dient te bestaan uit een volledig ingevuld aanvraagformulier met de bijlagen zoals genoemd bij categorie A evenementen, aangevuld met een draaiboek en een uitgebreid calamiteitenplan.

*Niet tijdig ingediende of onvolledige aanvraag*

Indien men zich bij de vergunningaanvraag niet houdt aan de geldende aanvraagtermijn, waardoor een zorgvuldige advisering en belangenafweging niet mogelijk is, dan kan de gemeente besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen (artikel 4:5 Awb). Wanneer bij een aanvraag één van de bijlagen ontbreekt, wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld deze alsnog binnen een redelijke termijn aan te leveren. Indien hieraan geen gehoor wordt gegeven, kan de gemeente alsnog besluiten de aanvraag niet verder in behandeling te nemen (artikel 4:5 Awb).

### 3.4 Advisering

De gemeente Wijk bij Duurstede maakt bij het beoordelen van een evenementenaanvraag gebruik van zowel interne als externe expertise. Als externe adviezen noodzakelijk zijn, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de betrokken hulpdiensten, zoals politie en VRU (gezondheidskundig en/of brandweer technisch). Zij beoordelen het evenement op hun vakgebied en geven advies op maat.

*Categorie A*

Bij een categorie A evenement geeft de politie advies. Heeft het evenement ook brandweertechische dan wel gezondheidskundige aspecten, dan brengt de VRU ook een advies uit.

*Categorie B of C*

Bij categorie B en C evenementen wordt een multidisciplinair coördinatieoverleg (CoCo overleg) georganiseerd. Hiervoor wordt de organisator en de betrokken adviespartijen uitgenodigd. In dit overleg geeft de organisator tekst en uitleg over een plan van aanpak voor een goed verloop van het evenement. De politie maakt, aanvullend aan het veiligheidsplan van de organisator, een eigen draaiboek. Hierin stemt de politie zijn calamiteitenplan en capaciteit af aan het evenement.

De VRU geeft brandweer technisch en gezondheidskundig advies op maat. Wanneer blijkt dat er geen maatwerk nodig is, dan brengt de VRU een standaard advies uit. In bijlage 4 is het standaard brandweer technisch advies van de VRU en GHOR opgenomen.

### 3.5 Regionale evenementenkalender

Evenementen waarbij inzet van hulpdiensten is gewenst, worden op de regionale evenementenkalender van de VRU geplaatst. De Utrechtse gemeenten leveren allen de te organiseren evenementen in hun gemeente aan. Op de kalender kunnen hulpdiensten in één oogopslag zien welke evenementen zich op die dag of in die periode afspelen. Hiermee wordt het inzichtelijk of voor de evenementen voldoende capaciteit van de politie, brandweer en GHOR beschikbaar is.

Als blijkt dat de druk op de hulpdiensten te groot wordt, kan de organisator van een evenement verzocht worden een andere datum te zoeken.

### 3.6 Evaluatie en klachtregistratie

Een evenement kan door omwonenden als overlastgevend worden ervaren. Door een zorgvuldige voorbereiding probeert de gemeente Wijk bij Duurstede eventuele overlast zoveel als mogelijk te voorkomen. De gemeente evalueert ieder evenement en indien nodig ook met de betrokken partijen voor verbetering van het volgende evenement. Klachten over een evenement worden in de evaluatie meegenomen, met als doel herhaling van overlast bij een volgend evenement te voorkomen of terug te dringen.

## 4. Evenementenlocaties

In de gemeente Wijk bij Duurstede zijn buiten het evenemententerrein aan de Hordenweg te Wijk bij Duurstede geen vaste evenementenlocaties aangewezen. De organisator is zelf verantwoordelijk voor

het zoeken van een geschikte locatie voor het evenement. Dit kan zijn op gemeentegrond, maar ook op particuliere grond (mits met toestemming van de eigenaar). De huidige evenementen worden in Cothen veelal op het Cob Balkplein, bij sportvereniging Fortissimo en in en rond het Dorpshuis gehouden. In Langbroek op de weilanden van particuliere eigenaren, het Prinsenplein en op de Brink en in Wijk bij Duurstede in de oude binnenstad en in de stadshaven.

#### *Evenemententerrein*

Van alle evenementen die op het evenemententerrein worden gehouden, mogen maximaal twee evenementen een circus zijn. Selectie vindt plaats doormiddel van wie het eerst komt wie het eerst maakt. Ook kan het evenemententerrein jaarlijks maximaal 7 keer gebruikt worden als extra parkeergelegenheid tijdens "grote" evenementen. Het parkeren op het evenemententerrein is een pilot en die loopt tot oktober 2019. Na de pilot vindt er een evaluatie plaats.

#### *Markten/braderieën in de binnenstad van Wijk bij Duurstede*

De organisatoren van markten en of braderieën in de oude binnenstad van Wijk bij Duurstede moeten gebruik maken van de gestandaardiseerde plattegrond, welke is bijgevoegd als bijlage 2. De plattegrond is gemaakt om duidelijkheid te verschaffen aan zowel de kant van de ondernemers die een winkel in de binnenstad hebben als aan de kant van de marktkraamhouders. De spelregels hierbij zijn:

- alleen de ingetekende kramen worden gebruikt;
- ieder pand moet toegankelijk zijn met een minimale vrije doorgang van 1,2meter;
- de kramen zijn aan de achterkant open;
- in de Peperstraat mag men alleen gebruikmaken van kleine kramen (2.00m x 0,80m) en de kramen worden alleen aan de zijde van de Mazijk neergezet;
- er worden geen auto's, vrachtwagens en of bussen bij de kramen geparkeerd;
- de ingetekende blauwe private stukken blijven vrij van kramen.

## 5. Vergunningvoorschriften

### 5.1 Aanvang- en eindtijden

Over het algemeen leiden de aanvangstijden van evenementen zelden tot overlast en het is dan ook niet nodig hiervoor vastgestelde tijden aan te houden. Dat betekent niet dat een evenement op elk willekeurig tijdstip kan beginnen. Of de begintijd toelaatbaar is hangt af van diverse omstandigheden. Zo kunnen bijvoorbeeld omstandigheden als de locatie, de openingstijden van winkels of openbare gebouwen e.d., het soort evenement en de zondagsrust (Zondagswet) een rol spelen. Per evenement zal een afweging gemaakt moeten worden wat wel en niet aanvaardbaar is.

Voor wat betreft eindtijden van evenementen ligt dat anders. Klachten van met name omwonenden hebben veelal betrekking op de eindtijd in combinatie met geluidsoverlast. Het hanteren van vastgestelde eindtijden bij evenementen beperkt de overlast en schept duidelijkheid voor alle betrokkenen. Zo weten bijvoorbeeld zowel de organisator van een evenement als de omwonenden vooraf waar ze aan toe zijn en is het voor politie en gemeente eenvoudig te controleren of het evenement op tijd wordt beëindigd.

Differentiatie naar dag en tijdstip:

- *Stopzetten van geluidsproductie een half uur voor eindtijd.*  
Door het tijdstip van beëindiging van het evenement niet samen te laten vallen met het stopzetten van de muziek wordt een rustige en geleidelijke afloop van het evenement bevorderd doordat bezoekers niet allemaal tegelijk het terrein zullen verlaten;
- *Onderscheid naar dagen van de week.*  
Geluidsoverlast leidt op doordeweekse dagen eerder tot klachten dan in de weekenden.

Dag	Einde muziek/geluid	Einde evenement
Zondag t/m donderdag	Uiterlijk 23:30 uur	Uiterlijk 0.00 uur
Vrijdag en Zaterdag	Uiterlijk 0.30 uur	Uiterlijk 01.00 uur

In bijzondere gevallen kan de burgemeester, mits voldoende gemotiveerd, afwijken van de genoemde eindtijden.

Voor evenementen waarbij een melding volstaat, geldt op grond van artikel 2.25 lid 3 sub b van de Algemene plaatselijke verordening Wijk bij Duurstede een eindtijd van 24.00 uur.

Samenhangend met de begin- en eindtijd van een evenement zijn de tijden waarop het terrein wordt op- en afgebouwd. Ook hierbij kan veel rumoer en overlast voor de omgeving veroorzaakt worden.

- De opbouw en/of afbouw van evenementen vindt in het belang van de omwonenden niet plaats vóór 07.00 uur;
- De afbouw is om uiterlijk 01.00 uur afgerond;

- In bijzondere gevallen kan de burgemeester gemotiveerd afwijken van de genoemde tijden, mits bij de op-/afbouw geen overlast voor de omgeving wordt veroorzaakt, een en ander ter beoordeling van de politie. Eventueel kan een geluidsontheffing o.g.v. artikel 4.6 APV vereist zijn;
- Tijdens op- en afbouw mag er geen muziek ten gehore gebracht worden. Dit is slechts anders in geval van een try-out direct voorafgaand aan het begin van het evenement.

## 5.2 Geluidsvoorschriften

Afgelopen decennia is er sprake van een trend waarbij het muziekvolume steeds luider wordt afgeregeld. Deze trend houdt mede verband met een geleidelijke toename van de kwaliteit van de muziekinstallatie. In de jaren zestig en zeventig van de vorige eeuw kwam het regelmatig voor dat bij grootschalige evenementen het stemgeluid (lees: schreeuwen en gillen) van het publiek boven het geluid van de muziekinstallatie uitkwam. Met de voortschrijdende stand van de techniek is hier geen sprake meer van. De technische ontwikkeling van muziekinstallaties heeft er deels ook voor gezorgd dat het laagfrequent geluid (bassen) een steeds prominenter deel van het totale geluid inneemt. Muziekgeluid moet niet alleen hoorbaar zijn, maar ook voelbaar. Een goed voorbeeld hiervan is de opkomst van de housemuziek in de jaren negentig van de vorige eeuw.

Het laagfrequente deel van het muziekgeluid zorgt over het algemeen ook voor de meeste overlast bij omwonenden, omdat laagfrequent geluid gemakkelijk door muren en ramen heen dringt. Het sluiten van ramen en deuren heeft slechts een beperkt effect. Het stellen van geluidseisen bij een evenement of festiviteit is het vinden van een 'balans' tussen de belangen van de aanvrager, het maatschappelijk belang en de belangen van omwonenden.

### *Geluidsvoorschriften muzikoptredens buiten*

Het opstellen van geluidsvoorschriften bij buitenevenementen waarbij sprake is van muzikoptredens van bands en of Dj's is maatwerk.

In de regio Zuidoost-Utrecht worden de volgende geluidsnormen bij evenementen gehanteerd:

- groot podium en optreden DJ of liveband voor jong publiek: 87 dB(A) en 102 dB(C) op 30 meter van het podium;
- groot podium en optreden band voor een gemengd/ ouder publiek: 82 dB(A) en 97 dB(C) op 30 meter van het podium;
- klein podium en optreden band voor een gemengd/ouder publiek: 77 dB(A) en 87 dB(C) op 30 meter van het podium.

Deze normen worden ook in onze gemeente gehanteerd. Indien een evenement een hogere geluidsnorm nodig heeft kan de vergunning alleen met een motivering van het college van burgemeester en wethouders worden verleend.

Nb: de dB(A) norm kan optredende hinder van lage tonen (bassen) niet voorkomen, terwijl hier over het algemeen veel over wordt geklaagd. De lage tonen dringen ook gemakkelijk door in ruimten van woningen. De dB(C) norm is zodanig dat het ophogen van de bassen zich vertaalt in een hogere dB(C) waarde. Daarom wordt bij evenementen naast een dB(A) norm ook een dB(C) norm opgenomen.

Bij de hiervoor genoemde globaal geldende geluidsnormen is bewust niet gekozen voor het beoordelingspunt "omliggende woningen". Vooral in bebouwde locaties zijn één of meerdere woningen op zeer korte afstand van het podium gelegen, bijvoorbeeld enkele meters. Het strikt handhaven van de bovengenoemde geluidsnormen op een dergelijk korte afstand, zal dan een verkapte weigering van de evenementenvergunning inhouden. Ook is het mogelijk dat de meetlocatie moeilijk bereikbaar is, bijvoorbeeld omdat er sprake is van een bovenwoning. Mogelijk zijn de bewoners van de woning niet aanwezig, bijvoorbeeld omdat ze zich tussen het uitgaanspubliek begeven.

Door de plaatselijke situatie van een evenement kan in de vergunning de geluidsnorm op een ander beoordelingspunt (dus niet 30 meter van het podium) worden vastgelegd, en wel om de volgende redenen.

De voorkeur gaat dan ook uit op de meetlocatie(s) in de vergunning specifiek te benoemen of aan te geven op een kaart behorend bij de vergunning. Dit kan de gevel van een specifieke woning zijn, maar het doel is dan niet het beschermen van deze specifieke woning, maar een groter gebied rondom het podium, bijvoorbeeld een (deel van een) woonwijk.

### *Geluidsvoorschriften muzikoptredens binnen*

Evenementen en festiviteiten kunnen ook plaatsvinden in gebouwen, bijvoorbeeld een school, sporthal of (grote) bedrijfshal. In vrijwel alle gevallen vallen dergelijke festiviteiten onder de meldingsplicht Wet milieubeheer (geluidsvoorschriften - zie paragraaf 5.1).

Voor grootschalige binnen evenementen die niet vallen onder de meldingsplicht Wet milieubeheer, is maatwerk nodig en dient de initiatiefnemer vooraf geluidsonderzoek te laten uitvoeren. Aan de hand van het geluidsonderzoek kan een balans worden gevonden tussen de belangen van de aanvrager, het maatschappelijk belang en de belangen van omwonenden.

### *Geluidsvoorschriften Kermis*



De afgelopen jaren is de kermis binnen de gemeente op 2 locaties gehouden:

- Markt;
- parkeerterrein Walplantsoen.

#### *Markt*

In verband met de afstand tot woningen wordt het muziekpodium tijdens de kermis opgesteld nabij de kerk. Voor het muziekpodium op de Markt hanteert de gemeente de volgende geluidsvoorschriften:

- het equivalent geluidsniveau LAeq en LCEq mag op de gevel van nabijgelegen woningen niet meer bedragen dan 80 dB(A) en 95 dB(C);
- controle op of berekening van het gestelde geluidsniveau moet plaatsvinden overeenkomstig de Handleiding meten en rekenen Industrielawaai (HRMI-1999);
- gemeten dient te worden op 1,5 meter boven maaiveld;
- de meettijd ter bepaling van het equivalente geluidsniveau LAeq en LCEq dient tenminste 3 minuten te bedragen;
- er wordt geen strafcorrectie voor muziekgeluid van 10 dB(A) op het gemeten geluidsniveau toegepast.

#### *parkeerterrein Walplantsoen*

De meest lawaaiige attracties worden geplaatst aan de zuidoostzijde van het terrein, omdat daar sprake is van minder woningen.

De gemeente stelt een geluidsnorm van 75 dB(A) en 90 dB(C) op gevels van woningen. Als een afstand van minimaal 30 meter wordt aangehouden tussen de meest lawaaiige attracties en woningen, dan is voorgenoemde geluidsnorm haalbaar voor de organisatie.

Bij voorgenoemde geluidsnormen blijft het geluidsniveau in woningen (met gesloten ramen en deuren) op een dusdanig niveau dat enerzijds ernstige geluidshinder in de woning wordt voorkomen, terwijl anderzijds het voldoende geluidsruimte biedt aan de organisatoren van de kermis.

#### *Straatfeest en buurt barbecue*

Voor straatfeesten en buurtbarbecues is op de website van de gemeente Wijk bij Duurstede een meldingsformulier beschikbaar. Het gaat hierbij om kleine evenementen met een maximum aantal van 50 personen en de activiteiten moeten plaatsvinden tussen 9:00 uur en 24:00 uur. In artikel 2.32 lid 4 van de APV is een uitgebreide beschrijving van de voorwaarden opgenomen.

Voor dergelijke feesten geldt in principe de verbodsbepaling op het veroorzaken van artikel 4.6 van de APV, maar door het doen van een melding verkrijgt men ontheffing van de verbodsbepaling. Er gelden dan geen geluidsvoorschriften.

#### *Stiltegebieden*

Voor evenementen die plaatsvinden in een stiltegebied en waarbij sprake is van (muziek)geluid, gelden – conform artikel 4.6. lid 3 van de APV en artikel 5.1.5 van de Provinciale Milieuverordening Utrecht 1995 - bijzondere bepalingen.

Uit deze bijzondere bepalingen volgt namelijk dat de Provincie Utrecht bevoegd gezag is met betrekking tot het aspect 'geluid'. Volgens de Provinciale Milieuverordening is het verboden om muziekgeluid te produceren in een stiltegebied, tenzij sprake is van een (muziek)ontheffing verleend door Gedeputeerde Staten. De provincie Utrecht is hierdoor ook verantwoordelijk voor het handhaven van de geluidsnormen.

De gemeente gaat dus niet over het aspect geluid bij evenementen in stiltegebieden. Uiteraard is het wel van belang dat bij een aanvraag voor een evenementenvergunning in een stiltegebied de gemeente en de provincie hier met elkaar overleg voeren.

#### *Overige evenementen met veel geluid*

Bij crosswedstrijden, stuntshows en tractorpulling is het geluid hoofdzakelijk afkomstig van motorgeluid. Het tonale geluid van dergelijke voertuigen kan – ook overdag - voor ernstige overlast bij omwonenden zorgen. Het stellen van geluidsvoorschriften is echter niet zinvol, omdat het geluidsniveau niet teruggeschroefd kan worden indien bij handhaving blijkt dat de normen worden overschreden.

Indien de gemeente een verzoek ontvangt voor het houden van een dergelijk evenement, dient de overlast van omwonenden beperkt te worden door een goede locatiekeuze. De gemeente houdt hierbij een afstand aan van tenminste 100 meter tussen voertuigen en dichtbijgelegen woningen. Indien een dergelijke locatie niet voorhanden is, kan de vergunning alleen met een motivering van het college van burgemeester en wethouders verleend worden.

#### *Overige evenementen met weinig geluid*

Hierbij moet worden gedacht aan bijvoorbeeld een wielkerkers, een circus of een braderie met uitsluitend achtergrondmuziek.

Geluid speelt bij dergelijke evenementen een ondergeschikte rol en is bijzaak. Het stellen van geluidsvoorschriften is dan ook niet zinvol.

Geluidshinder kan echter wel optreden als luidsprekerboxen op enkele meters afstand van (boven)woningen zijn geplaatst. Bij de voorbereiding van een dergelijk evenement dient hier rekening mee te worden gehouden.

#### *Toetsing*

De organisator dient zich aan de geluidsvoorschriften te houden. Een paar keer per jaar worden de vergunningsvoorschriften getoetst door het Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU).

### **5.3 Evenementen en de wet natuurbescherming**

Bij evenementen die buiten de daarvoor bestemde terreinen plaatsvinden, moet de initiatiefnemer aantonen wat de effecten op de te beschermen natuurwaarden zijn.

Dit kan er toe leiden dat een ontheffing of vergunning op grond van de Wet natuurbescherming nodig is. Het is dan ook van belang dat dit onderzoek in een vroegtijdig stadium wordt uitgevoerd.

### **5.4 Aandachtspunten voor evenementen**

Volgens de wet natuurbescherming is het verboden specifieke beschermde soorten te doden, te vangen of te verstoren. Ook is het verboden voorplantingsplaatsen of rustplaatsen te beschadigen, vernielen of weg te nemen. Tenslotte is het ook verboden specifiek beschermde planten te vernielen. Als er een vermoeden is van de aanwezigheid van beschermde diersoorten dan dient de initiatiefnemer een QuickScan te doen. Als uit de QuickScan blijkt dat het aannemelijk is dat er beschermde soorten zitten dan moet er vervolgonderzoek worden gedaan. Wanneer het vervolgonderzoek aangeeft dat er beschermde diersoorten aanwezig zijn moet de initiatiefnemer van het evenement bij de Provincie ontheffing aanvragen. Hiermee is niet gezegd dat deze ontheffing dan ook door de provincie wordt verleend.

### **5.5 Natura 2000-gebieden**

Een deel van de natuur binnen de gemeente Wijk bij Duurstede heeft Europese bescherming: de Natura 2000-gebieden. Per Natura 2000 gebied zijn (instandhoudings)doelen voor soorten en vegetatietypen opgesteld.

In deze gebieden worden maatregelen getroffen om de kwaliteit en de soortenrijkdom van de natuur te verbeteren. In en rond die gebieden zijn geen activiteiten toegestaan die schade toebrengen aan deze doelen. Met een veldbezoek kan beoordeeld worden of het geplande evenement schade toebrengt daarnaast wordt ook in beeld gebracht of beschermde soorten binnen invloed van het evenement aanwezig (kunnen) zijn. Bij een activiteit met mogelijke schade aan de natuurdoelen en beschermde soorten, moet een vergunning op grond van de Wet Natuurbescherming worden aangevraagd.

### **5.6 Verstrekken van zwak alcoholische dranken**

Het is niet toegestaan om zwak- alcoholhoudende dranken te verkopen en te gebruiken tijdens evenementen tenzij daarvoor door de burgemeester een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet is verleend. Verkoop en gebruik van sterk alcoholhoudende drank is niet toegestaan tijdens evenementen.

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het niet verstrekken of verkopen van zwak alcoholhoudende dranken aan jongeren onder de 18 jaar. Hij dient zijn personeel of eventuele derden daarover te instrueren. Bij een beheersbaar (afgesloten terrein) evenement wordt de controle bij de toegang op leeftijd verplicht gesteld en met behulp van polsbandjes of op een andere manier gereguleerd. Ook zijn de huisregels duidelijk zichtbaar.

### **5.7 Gezondheid en hygiëne**

Het tijdelijk karakter van een evenement, het aanwezige publiek, de locatie en de geboden activiteiten, het gebruik van alcohol en drugs, al dan niet in combinatie met extreme weersomstandigheden kunnen leiden tot veiligheids- en gezondheidsrisico's. Ook een gebrek aan goede sanitaire voorzieningen en besmet voedsel en water kunnen leiden tot gezondheidsrisico's.

Om deze risico's te kunnen voorkomen wordt bij aanvragen voor grotere evenementen door de gemeente advies gevraagd aan de geneeskundige hulpverleningsorganisatie.

### **5.8 Verkeersmaatregelen**

Wanneer een evenement op of in de buurt van de openbare weg plaatsvindt, moet rekening worden gehouden met het verkeer. Indien een organisator in een aanvraag verzoekt een verkeerssituatie tijdelijk te veranderen ten behoeve van het evenement, dan dienen de gemeente en de politie de mogelijkheden en de gevolgen hiervan te beoordelen.

De gemeente en de politie toetsen de aanvraag op de verschillende verkeersaspecten. Daarbij wordt gekeken naar calamiteitsroutes, af te sluiten wegen, omleidingen, openbaar vervoersroutes, inzet van



verkeersregelaars en de parkeermogelijkheden voor auto's en fietsen. Hierbij wordt rekening gehouden met alle vormen van verkeer: personenauto's, fietsers, voetgangers en vrachtverkeer. Voor de evenementen waarbij de organisator te maken krijgt met verschillende verkeersaspecten wordt gevraagd om een beknopt verkeersplan waarin de verkeerssituatie en de te nemen maatregelen worden beschreven. Het verkeersplan wordt vervolgens getoetst door de gemeente en de politie.

#### *Openbaar vervoer*

Als voor een evenement wegen moeten worden afgesloten waar de lijnbussen rijden of het consequenties heeft voor het verkeer dat gebruik maakt van de veerponten in de omgeving, dient de organisator zelf het vervoersbedrijf en de exploitant van de veerpont over dit evenement te informeren.

#### *Verkeersregelaars*

De politie en de gemeente geven aan de organisator aan hoeveel gecertificeerde evenementen- en/of eventueel professionele verkeersregelaars c.q. poortwachters nodig zijn bij een evenement. De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het werven van verkeersregelaars. Op grond van de Regeling verkeersregelaars 2009 dienen verkeersregelaars voor een evenement een instructie te volgen. De wijze van instructie is met ingang van 1 januari 2014 gewijzigd. De instructie van de verkeersregelaars verloopt vanaf dat moment via de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). Nadat de gemeente en de politie het aantal verkeersregelaars voor een evenement hebben bepaald, dient de organisator van een evenement zelf zorg te dragen voor aanmelding van de in te zetten verkeersregelaars bij de SVNL. Nadat de verkeersregelaars via de website van de SVNL via E-learning een instructie hebben gevolgd, neemt de gemeente voorafgaand aan het evenement een aanstellingsbesluit voor de verkeersregelaars. De organisator is verantwoordelijk voor een tijds instructie van de verkeersregelaars. Bij een evenement mogen alleen gecertificeerde verkeersregelaars optreden.

#### *Parkeren*

Bij evenementen moet er voldoende parkeergelegenheid zijn om de toestroom aan bezoekers van het evenement op te kunnen vangen. Bij een groot evenement waar mogelijk te weinig reguliere parkeerplekken beschikbaar zijn, wordt in het verkeersplan opgenomen waar wel maar ook waar vooral niet geparkeerd mag worden. Dit om parkeeroverlast voor omwonenden of andere verkeersgebruikers te voorkomen. Dit geldt ook voor parkeerplaatsen voor fietsers. Fout geparkeerde fietsen kunnen voor veel overlast zorgen en gevaarlijke situaties veroorzaken.

#### *Tekstkarren*

Vanuit het oogpunt van verkeersveiligheid worden er met betrekking tot tekstkarren de volgende regels gehanteerd:

- Tekstkarren mogen alleen binnen de bebouwde kom worden geplaatst. Dat wil zeggen: aan een weg achter een kombord, niet zijnde een weg met een maximumsnelheid van boven de 50 km/u;
- Tekstkarren mogen alleen geplaatst worden op een locatie aan de weg waar zich binnen een afstand van 50 meter geen kruispunt, rotonde, fietsoversteek, bushalte en/of voetgangersoversteek bevinden;
- Tekstkarren mogen alleen langs een recht stuk weg geplaatst worden. Dat wil zeggen: niet in een bocht, niet voor een bocht en niet vlak na een bocht;
- De tekstkarren moeten zo geplaatst worden dat de bebording goed zichtbaar blijft;
- De tekstkarren moeten zo geplaatst worden dat er voldoende zicht is op uitritten/ vanuit uitritten.

## **5.9 Brandveiligheid**

Bij de organisatie van een evenement van welke omvang dan ook, is brandpreventie essentieel. In de algemene maatregelen van bestuur zijn voorschriften opgenomen voor buurtbarbeques, tijdelijke bouwsels (tenten), braderieën en (mobiele) bakkramen/bakwagens.

## **5.10 Constructieve veiligheid tijdelijke bouwwerken**

Wanneer tijdens een evenement tijdelijke bouwwerken worden geplaatst, is de organisator verantwoordelijk voor de veiligheid daarvan. Hij dient de veiligheid van de bouwwerken aan te tonen en kan daartoe voor de inspectie een bureau inschakelen.

## **5.11 Extreme weersomstandigheden**

Weersomstandigheden kunnen van grote invloed zijn op op het al dan niet continueren of afgelasten van een evenement. Te denken valt aan hevig onweer, al dan niet in combinatie met storm en zware regenval.

Bij de risicovolle evenementen worden de te nemen maatregelen bij extreme weersomstandigheden in het calamiteitenplan vastgelegd.

De organisator is als eerste verantwoordelijk voor het tijdig anticiperen op naderend extreme weersomstandigheden en het tijdig nemen van maatregelen. Daarnaast kan de burgemeester besluiten een evenement op voorhand af te gelasten dan wel stil te leggen vanwege naderend noodweer (artikel 174 Gemeentewet).

### 5.12 Evenementen met dieren

Evenementen met dieren vereisen speciale aandacht. De organisator dient maatregelen te nemen wat betreft hygiëne, handwas- en eetgelegenheden in verband met de aanwezigheid van dieren. De organisator dient respectvol met de dieren om te gaan. Voor evenementen met dieren is de Wet op de dierenbescherming van toepassing.

### 5.13 Beveiliging

De houder van de evenementenvergunning is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op en rond het evenemententerrein. De organisatie moet daarom zorgen voor voldoende en professioneel toezicht.

#### *Eisen beveiliging*

- De gemeente Wijk bij Duurstede stelt aan beveiligers tijdens evenementen de navolgende eisen:
- Het beveiligingspersoneel tijdens de evenementen moet voldoen aan de bepalingen van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (WPBR) en de daarbij behorende regeling;
  - De beveiligingsorganisatie moet een vergunning hebben (art. 2 WPBR);
  - De beveiligingsorganisatie mag alleen personen inzetten (die belast worden met beveiligingswerkzaamheden) indien zij voldoen aan de daarvoor vastgestelde opleidingseisen. Dat kan iemand zijn met een afgeronde opleiding Beveiliging 2 of iemand met een afgeronde opleiding Event Security Officer (ESO). Dat betekent dat horecaportiers met een diploma horecaportier geen evenementenbeveiliging mogen doen;
  - Eventuele stagiaires moeten **boven** de vereiste sterkte lopen;
  - Het beveiligingsbedrijf dient een aansprakelijkheidsverzekering te hebben met een voldoende hoge dekking;
  - Bij grotere evenementen vindt vooraf een briefing plaats tussen de evenementorganisatie en de politie. De beveiligers dienen hierbij ook aan te sluiten.

#### *Schriftelijk in kennis stellen*

Minimaal één week voor het evenement (voordat de beveiligingswerkzaamheden worden verricht) moet de organisatie van het evenement de gemeente Wijk bij Duurstede schriftelijk in kennis te stellen van:

- de naam en contactgegevens van het beveiligingsbedrijf;
- aard, omvang en duur van de werkzaamheden;
- personalia van de beveiligingsfunctionarissen die de beveiligingswerkzaamheden uitvoeren met het daarbij behorende pasnummer.

#### *Kosten beveiliging*

De kosten van de inhuur van gecertificeerde beveiliging komen voor rekening van de evenementenorganisatie. Uitzondering hierop zijn cultureel maatschappelijke evenementen met een groot draagvlak bij de bevolking, zoals Koningsdag.

### 5.14 Opruimwerkzaamheden

De organisator is verantwoordelijk voor het schoonhouden en het schoon opleveren van het terrein tijdens en na afloop van het evenement. De eventuele reinigingskosten en de afvoer van afval van het terrein zijn voor zijn rekening.

Indien geconstateerd wordt dat de reiniging van het terrein niet of onvoldoende is uitgevoerd, maakt de gemeente het terrein schoon. De kosten daarvan worden in rekening gebracht bij de organisator. Uitzondering hierop zijn cultureel maatschappelijke evenementen met een groot draagvlak bij de bevolking, zoals Koningsdag.

## 6. Aansprakelijkheid en verzekering

De verantwoordelijkheid voor een goed en ordelijk verloop van een evenement ligt primair bij de organisator. De organisator dient zorg te dragen voor de veiligheid van de bezoekers en vrijwilligers, het begeleiden van het verkeer, een goede communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en dient de overlast zoveel als mogelijk te beperken.

## 6.1 Aansprakelijkheid

Schade die door of tijdens het evenement aan de gemeente of aan derden wordt toegebracht, komt geheel voor rekening van de organisator. Gelet op de mogelijke risico's, is het dan ook noodzakelijk dat de organisator zich in voldoende mate verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. In de vergunning wordt de verplichting opgenomen om een evenementenverzekering af te sluiten.

Wanneer sprake is van schade aan gemeentelijke eigendommen en voorzieningen kan de gemeente besluiten dit op kosten van de organisator te herstellen. De organisator ontvangt hiervoor een factuur.

## 6.2 Vrijwilligersverzekering

Om de risico's bij de inzet van vrijwilligers zo goed als mogelijk af te dekken en de administratieve last voor organisaties te verlichten, heeft de gemeente een verzekering voor alle vrijwilligers in de gemeente Wijk bij Duurstede afgesloten.

Vrijwilligers die actief zijn voor een organisatie uit onze gemeente zijn verzekerd tijdens het vrijwilligerswerk. Dit geldt ook voor vrijwilligers die door een commerciële organisator worden ingezet tijdens een evenement of activiteit. Er is geen administratie of registratie van de vrijwilligers nodig. Vernoemde verzekering heeft een aanvullend karakter, waarbij de eigen verzekering eerst moet worden aangesproken.

## 7. Duurzaamheid

Verduurzaming van evenementen staan zowel landelijk als regionaal hoog op de agenda. De gemeente en de evenementenorganisatoren hebben hierbij een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ook de bezoekers van evenementen worden steeds kritischer. Een evenement dat duurzaam is, wordt hoger gewaardeerd. Duurzaamheid is dus een belangrijke imago-maker. Zodoende gaan wij samen met de organisatoren komende jaren zoeken naar de juiste oplossingen om afval te verminderen en om de uitstoot van gassen te verminderen.

### 7.1 Ecoglazen

Tijdens meerdere evenementen is het afval afkomstig van onder andere plastic bekertjes bij meerdere belanghebbende een doorn in het oog. Meerdere gemeenten zijn een pilot gestart met het gebruik van ecoglazen tijdens evenementen. Uit die pilots blijkt dat het gebruik van ecoglazen een groot succes is in de strijd tegen plastic afval. Ook in de gemeente Wijk bij Duurstede willen wij in 2019 een pilot starten met het gebruik van ecoglazen tijdens evenementen. Criteria voor het gebruik van ecoglazen tijdens evenementen zijn: het evenement moet beheersbaar (afgesloten terrein) zijn en de voorzieningen, zoals de aan- en afvoer van water, moeten aanwezig zijn om de glazen te kunnen spoelen en tijdens het evenement opnieuw te kunnen gebruiken.

### 7.2 Gebruik electriciteitsvoorziening laadpalen

Op dit moment worden er tijdens meerdere evenementen milieuvriendelijke (diesel-)aggregaten gebruikt om de gevraagde energie op te wekken. Wij zijn aan het onderzoeken of we de huidige en de in de toekomst geplaatste laadpalen tijdens evenementen kunnen gebruiken. Als dit mogelijk is, dan zouden we in 2019 gebruik kunnen gaan maken van de 'EigenWijkse groene energie'. De vervuilde aggregaten zijn dan niet meer nodig.

## 8. Materialen

De gemeentewerf beschikt in beperkte mate over verkeersborden, hekwerken en kliko's. Voor het gebruik hiervan kan contact worden opgenomen met de gemeentewerf. Er wordt alleen gemeentelijk materiaal ter beschikking gesteld ten behoeve van evenementen die binnen de gemeentegrenzen van Wijk bij Duurstede plaatsvinden. De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het al dan niet afstemmen over het halen en brengen van de materialen. Bij calamiteiten heeft de gemeente voorrang op het gebruik van materialen van de gemeentewerf. In dat geval is een organisator zelf genooddacht de benodigde materialen elders te huren.

## 9. Communicatie

### *Evenementen*

Vergunningaanvragen en verleende vergunningen voor categorie B en C evenementen worden gepubliceerd op sociaal media, de gemeentelijke website in de Wijkse Courant/Wijks Nieuws. Er is ook een mogelijkheid om op de twee digitale borden (Voorwijk en ingang Walplantsoen) reclame te maken voor het evenement. Voorwaarden om te publiceren zijn op de gemeentesite te lezen. Ook

kan men gebruik maken van de aangewezen plaatsen binnen de gemeente om aankondigingsborden of spandoeken te plaatsen of om op te hangen. Men moet dit officieel aanvragen bij de gemeente. Van de categorie A evenementen worden de aanvragen en de vergunningen niet gepubliceerd, aangezien de impact van deze evenementen op de omgeving beperkt is.

#### *Evenementenkalender*

Op de evenementenkalender worden de evenementen opgenomen die binnen het grondgebied van de gemeente worden georganiseerd. De kalender wordt voor aanvang evenementenseizoen (nieuwe jaar) vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders. Bij een eventuele dubbele aanvraag (zelfde tijd, datum en locatie) gaat het oudste evenement voor. De evenementenkalender wordt op de gemeentelijke website en op de website van de VVV gepubliceerd.

#### *Organisatoren van evenementen/activiteiten*

Organisatoren van evenementen en of activiteiten dienen tijdig, middels een huis-aan-huis bericht, bewoners/gebruikers van omliggende percelen te informeren van de activiteiten en tijdstippen

## **10. Overige vergunningen**

Het is mogelijk dat er voor een evenement naast een evenementenvergunning ook nog aanvullende ontheffingen of vergunningen nodig zijn. Hierbij valt te denken aan een ontheffing van artikel 35 van de Drank- en Horecawet voor het schenken van zwak alcoholhoudende dranken, het afsteken van vuurwerk, het oplaten van heteluchtballonnen en het houden van een loterij tijdens een evenement. Voor het verlenen van een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet en het houden van de loterij is de burgemeester bevoegd. Voor het afsteken van vuurwerk of het gebruik van heteluchtballonnen of een landing van bijvoorbeeld een helicopter is de provincie het bevoegd gezag.

## **11. Toezicht en handhaving**

### **11.1 Multidisciplinaire schouw**

Op grond van artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op evenementen. Bij de uitoefening van dit toezicht kan hij de bevelen geven die met het oog op de veiligheid en gezondheid nodig zijn. Dit betekent dat het evenement vlak voor aanvang bezocht kan worden voor een (multidisciplinaire) schouw om te zien of de vergunningsvoorwaarden worden nageleefd. De diensten met toezichthoudende taken, zoals de politie, buitengewoon opsporingsambtenaar en de brandweer schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorwaarden. De gemeente is integraal verantwoordelijk voor het uitvoeren van de schouw samen met de betrokken diensten. De geconstateerde knelpunten worden doorgezet naar de organisator van het evenement. De gebreken moeten direct door de organisator worden opgelost of hersteld.

### **11.2 Overtreden vergunning**

Wanneer een organisator in de voorbereiding blijkt geeft de regels niet maximaal na te leven of telkens de bepalingen in de APV en de vergunningsvoorwaarden overtreedt, kan de burgemeester oordelen dat hij het vertrouwen in de evenementorganisatie is kwijtgeraakt. De burgemeester kan afhankelijk van de omstandigheden besluiten of hij een laatste waarschuwing geeft of dat hij een eerstvolgende aanvraag van die organisator zal weigeren. Zowel bij een waarschuwing als een weigering zal expliciet gemotiveerd worden waarom het vertrouwen in de organisator is opgezegd.

### **11.3 Brandveiligheid**

De Veiligheidsregio Utrecht geeft hierover adviezen aan betrokkenen en controleert op de naleving ervan. De brandweer adviseert de burgemeester de activiteiten te laten staken indien niet wordt voldaan aan de in de Algemene maatregel van bestuur gestelde eisen.

## **12. Subsidie**

In sommige gevallen is het mogelijk subsidie aan te vragen voor een evenement. Daarbij is het belangrijk dat er geen sprake is van een winstoogmerk en dat het in voldoende mate in het algemeen belang van de gemeente Wijk bij Duurstede is, en dat het voor of door de inwoners wordt georganiseerd. Meer informatie over de voorwaarden en aanvraagprocedure is te vinden in de algemene subsidieverordening Wijk bij Duurstede <https://www.wijkbijduurstede.nl/ondernemers/subsidies.html>. Wanneer het een evenement op het gebied van kunst en cultuur betreft, kan er een subsidieaanvraag ingediend worden via het Cultuurfonds Wijk bij Duurstede. Meer informatie hierover is te vinden op [www.cultuurfondswijkbijduurstede.nl](http://www.cultuurfondswijkbijduurstede.nl).

## **Bijlage 1. Relevante wetten**

### **APV**

In de Algemeen plaatselijke verordening (APV) zijn voor diverse onderwerpen regels opgenomen, welke gelden binnen de gemeente Wijk bij Duurstede. De APV bevat onder meer regels die van belang zijn voor het organiseren en houden van evenementen, waaronder het verlenen, weigeren en intrekken van vergunningen en het houden van toezicht op evenementen, vermeld in hoofdstuk 1 van de APV. In hoofdstuk 2 van de APV is de begripsbepaling van een evenement opgenomen en zijn standaardvoorschriften vermeld voor kleine evenementen.

### **AWB**

De Algemene wet bestuursrecht bevat de algemene regels voor de verhouding tussen overheid en individuele burgers en bedrijven. Net als bij andere vergunningen en besluiten van bestuursorganen is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing op de behandeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning en de eventuele juridische vervolgstappen. Hierbij moet bijvoorbeeld worden gedacht aan de wijze waarop het besluit (beschikking) van het bevoegde bestuursorgaan tot stand komt en wordt uitgevoerd, bekendmaking en publicatie en de rechtsmiddelen die tegen het besluit openstaan (bezwaar en beroep).

### **Drank- en Horecawet**

De Drank- en Horecawet beschrijft de regelgeving voor het nuttigen en verkopen/schenken van drank. Artikel 35 beschrijft de mogelijkheid voor een (tijdelijke) ontheffing die is vereist voor het schenken van zwak alcoholhoudende dranken tijdens evenementen (maximaal 12 dagen).

### **Besluit brandveilig gebruik bouwwerken**

(Gebruiksbesluit)

Met het in werking treden van het Gebruiksbesluit zijn de gemeentelijke voorschriften vervallen en geldt er één landelijke set aan voorschriften, die ook van toepassing zijn op tijdelijke bouwwerken, zoals tenten bij evenementen.

### **Vuurwerkbesluit**

Op het gebruik van vuurwerk tijdens een evenement, is het Vuurwerkbesluit van toepassing. Op grond van dit besluit dienen professionele vuurwerkbedrijven bij de provincie een ontbrandingstoestemming aan te vragen voor het afsteken van professioneel vuurwerk op andere dagen dan rond de jaarwisseling. Dit vuurwerk mag alleen worden afgestoken door een gespecialiseerd bedrijf met een toepassingsvergunning. Minimaal twee weken voor de geplande vuurwerkontbranding dient deze aanvraag te zijn ingediend bij Gedeputeerde Staten van de provincie Utrecht. Een kopie van het besluit tot verlening van de ontbrandingstoestemming wordt toegestuurd aan de gemeente waar de ontsteking plaatsvindt. Voor een evenement waarbij sprake is van kleinschalig gebruik van vuurwerk moet een ontbrandingsmelding bij de provincie worden ingediend. Van kleinschalig van gebruik van vuurwerk bij een evenement is sprake als maximaal 20 kilo theatervuurwerk of maximaal 200 kilo consumentenvuurwerk (dus geen professioneel vuurwerk) wordt afgestoken.

### **Warenwet, Nederlandse voedsel en waren autoriteit**

Wanneer bij een evenement eten wordt bereid, verkocht of uitgedeeld, dient de aanbieder van het voedsel zich aan de regels van de Warenwet te houden. De Voedsel en Waren autoriteit kan hierop op ieder moment controleren. Bij overtredingen kunnen door de Voedsel en Warenautoriteit boetes worden opgelegd.

### **Wegenverkeerswet**

Op grond van de bepalingen in met name de Wegenverkeerswet 1994 en het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 is het mogelijk wegen af te sluiten ten behoeve van een evenement en het verkeer om te leiden. Het betreft uitsluitend de wegen die in beheer en eigendom zijn bij de gemeente.

### **Regeling verkeersregelaars 2009**

In deze regeling is de procedure ten aanzien van het aanwijzen van verkeersregelaars voor evenementen vastgelegd. Op grond van deze regeling dienen verkeersregelaars voor evenementen minimaal 16 jaar oud te zijn en moeten zij in het bezit zijn van een instructieverklaring af te geven door de politie.

### **Wet Bibob(bevordering integriteitsbeoordelingen)**

De Wet Bibob heeft als doel te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert. Daarom beoordeelt de gemeente Wijk bij Duurstede per aanvraag voor een evenementenvergunning altijd de waarde van een evenementenaanvraag.

### **Wet milieubeheer**

Bij eenmalige evenementen en evenementen met een frequentie van maximaal éénmaal per jaar wordt er van uitgegaan dat geen sprake is van een inrichting zoals bedoeld in de Wet milieubeheer. Wanneer

een evenement gehouden wordt in of bij een inrichting, zijn ook de voorschriften bij of krachtens de Wet milieubeheer van toepassing. Bij geluid intensieve evenementen betekent dit dat in ieder geval een vrijstelling van naleving van de geluidvoorschriften vereist is. Uitgangspunt bij het aanwijzen van collectieve festiviteiten is dat ze niet specifiek verbonden zijn aan één of een klein aantal inrichtingen. Wil een horecaondernemer of een klein aantal ondernemers samen een festiviteit organiseren, dan kunnen zij gebruik maken van de vrijstelling voor incidentele festiviteiten. Elk horecabedrijf heeft de mogelijkheid om hiervan vier keer per jaar gebruik te maken. Ook in de gevallen dat geen sprake is van een inrichting, is het mogelijk geluidnormen te hanteren voor evenementen. Deze normen zijn gebaseerd op artikel 4:6 van de Algemene Plaatselijke Verordening.

#### **Wet luchtvaart/Regeling veilig gebruik luchthavens en andere terreinen**

In de Wet luchtvaart en de Regeling veilig gebruik luchthavens en andere terreinen worden onder andere regels gesteld aan het gebruik van luchtvaartuigen buiten een luchthaven. Indien tijdens een evenement gebruik wordt gemaakt van een luchtvaartuig is daarvoor een provinciale ontheffing noodzakelijk. De provincie verleent een ontheffing pas nadat de aanvraag is voorgelegd aan de desbetreffende gemeente. Voor het verlenen van een ontheffing gelden aanvullende regels voor het gebruik van: helikopters, micro light aeroplanes (mla), vliegtuigen die meedoen aan een vliegshow, watervliegtuigen, zweefstoestellen, landbouwvluchtvaartuigen, luchtschepen, onbemande luchtvaartuigen tot 150 kilogram.

LET OP!

Ook voor het oplaten van ballonnen tijdens een evenement is een ontheffing noodzakelijk aangezien het gebruik van ballonnen strijdig kan zijn met ander gebruik van het luchtruim. Deze ballonnen dienen tevens van milieuvriendelijk materiaal te zijn (zie ook Flora-en faunawet).

#### **Wet op de kansspelen**

Voor het houden van een loterij of kansspel moet een aparte vergunning worden aangevraagd. Er gelden verschillende voorwaarden voor loterijen, prijsvragen en bingo's. Is het prijzenpakket lager dan € 4.500,-, dan moet er minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk een vergunning bij de gemeente worden aangevraagd. Is het prijzenpakket hoger dan € 4.500,-, dan moet er bij de Kansspelautoriteit een vergunning worden aangevraagd. Meer informatie is te vinden op de site van de gemeente <https://www.wijkbijduurstede.nl/pdc/klein-kansspel-organiseren.html>

#### **Wet wapens en munitie**

Bij evenementen waarbij enigerlei vorm van wapens/ kanonnen of explosieven worden gebruikt, dient de organisator te voldoen aan de eisen van de Wet wapens en munitie. De organisator is verantwoordelijk voor het voldoen aan de voorschriften op dit punt. Bij dergelijke evenementen is de politie verantwoordelijk voor de controle op grond van de Wet wapens en munitie.

#### **Winkeltijdenwet**

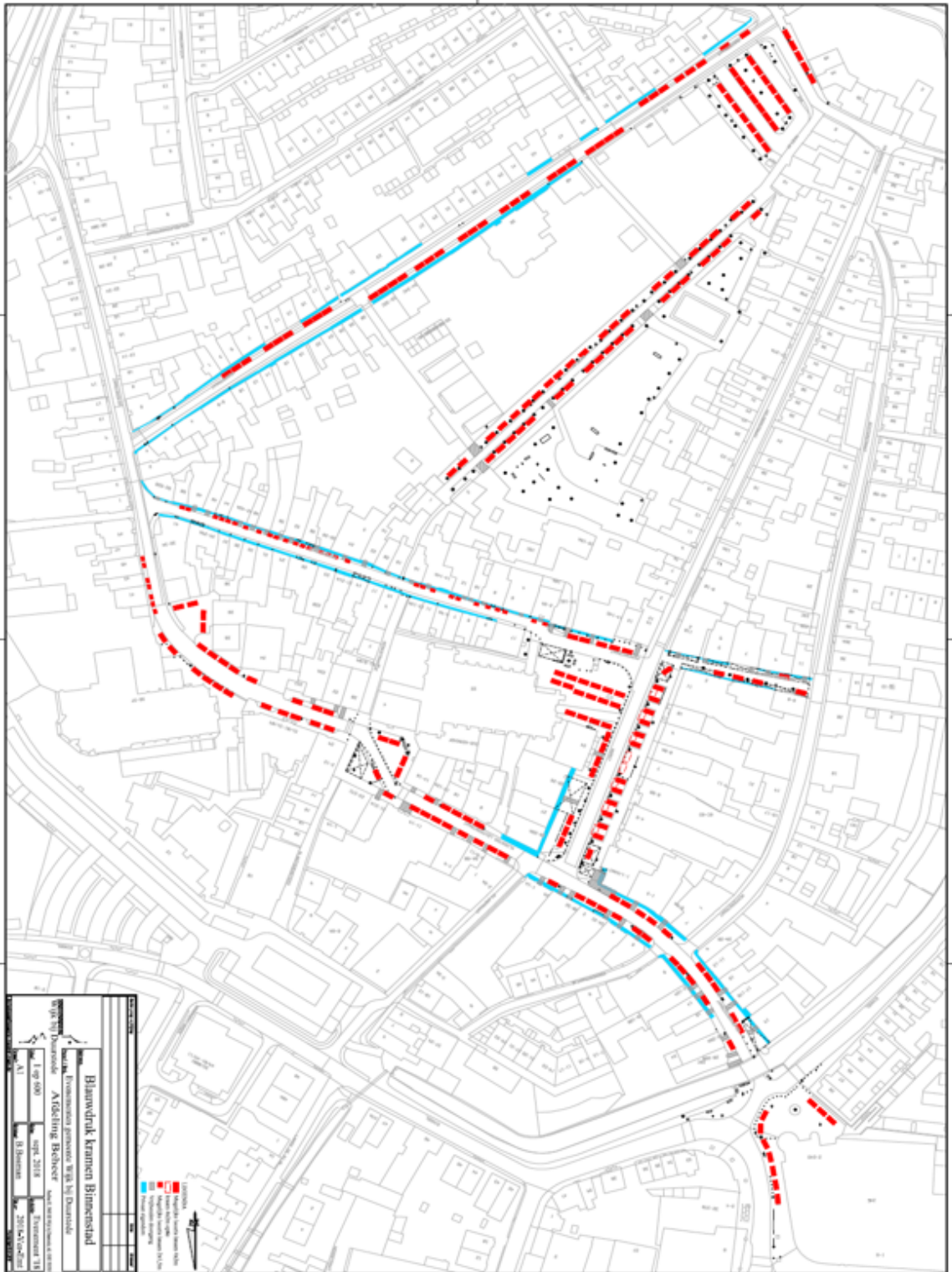
Van de mogelijkheid die de Winkeltijdenwet biedt om toe te staan dat winkels ook op zondag open mogen zijn, is in Wijk bij Duurstede gebruik gemaakt. Dat betekent dat het in de gemeente Wijk bij Duurstede in principe is toegestaan om op zon- en feestdagen de winkel open te hebben.

#### **Zondagswet**

De Zondagswet stelt regels ter bescherming van de zondagsrust. Op grond van deze wet is het ter bescherming van de zondagsrust niet toegestaan om op zondag voor 13:00 een evenement te organiseren. In de gemeente Wijk bij Duurstede wordt ten aanzien van het organiseren van evenementen op zondag een terughoudend beleid gevoerd.



**Bijlage 2. Plattegrond kramen binnenstad Wijk bij Duurstede**



### Bijlage 3. Calamiteitenplan

#### CALAMITEITENPLAN

#### VEILIGHEID Algemeen

Als organisator bent u te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de veiligheid op uw evenement. U bent verplicht die maatregelen te treffen, die nodig zijn voor een veilig verloop van het evenement.

#### 112

- Ingeval van een calamiteit: bel altijd **112**. Ook tijdens uw evenement.
- Meld daarbij waar u zich bevindt en wat er aan de hand is, volg verder de aanwijzingen op van de hulpdiensten.
- Geen spoed, wel politie? Bel dan **0900 8844**

#### Bereikbaarheid

Om bovengenoemde redenen is aan u gevraagd om een contactpersoon door te geven die gedurende het gehele evenement middels een mobiel nummer bereikbaar is.

#### GEGEVENS EVENEMENT

Naam evenement	_____
Locatie evenement	_____
Leidinggevende evenement	_____
Telefoonnummer EHBO	_____
Telefoonnummer parkeerdienst	_____
Alarmnummer extern	112
Alarmnummer intern	_____
Telefoon huisartsenpraktijk	_____
Maximaal aantal aanwezige personen	_____
Locatie calamiteitenplan	_____
Locatie gevaarlijke stoffen	_____
	gastank _____
	dieseltank _____
	gasflessenopslag _____
	<b>(deze locaties aangeven op de plattegrond)</b>
Waterwinning	opstelplaats brandweervoertuig op de plattegrond aangeven

#### MELDING WAT TE DOEN BIJ BRAND

- Brand melden aan collega's: **TAKEN VERDELEN**
- Alarmeren brandweer en/of ambulance 112  
vermeldt:
  - soort incident**
  - toestand van de situatie**
  - wat er gedaan is en gedaan wordt**
  - mogelijk slachtoffers**
  - overige gevaren**
- Het terrein ontruimen, de aanwezigen via veilige vluchtroute naar verzamelplaats sturen
- Controleren of alle personen het terrein verlaten hebben
- Als personen terrein verlaten hebben en het is verantwoord, probeer de brand te blussen en denk aan uw eigen veiligheid
- Vang brandweer op en geef bijzonderheden door. Draag de leiding over aan de bevelvoerder (herkenbaar aan rood hesje) of de Officier van Dienst

*Tekst welke op het aanwezige podium kan worden omgeroepen:*

Bezoekers van NAAM EVENEMENT, er is brand in (de locatie aangeven). Het evenement wordt tijdelijk stilgelegd. U moet de omgeving van de brand verlaten. Volgt u duidelijk de instructies van het ontruimingspersoneel. Als het incident onder controle is kan het evenement weer verder. Bedankt voor uw medewerking



De weersomstandigheden monitoren en gepaste maatregelen nemen (denk aan stroomvoorziening bij onweer/bliksem). De weersomstandigheden worden tevens vanaf een week voor aanvang gemonitord door de organisatie (naam invullen)\_\_\_\_\_.

Indien het weer onverwachts extreme vormen gaat aannemen, neemt de organisator contact op met de politie, brandweer om eventuele extra voorzieningen te treffen. In het uiterst geval lassen we het evenement af.

*Tekst bij extreem slecht weer:*

Bezoekers van NAAM EVENEMENT, er is extreem slecht weer op komst. Wij kunnen hierdoor uw veiligheid niet meer garanderen. In samenspraak met de brandweer en de politie is besloten het evenement af te breken. U kunt het terrein verlaten via de normale wegen of tijdelijke toevlucht zoeken op de verzamelplaats.

**Scenario gewelddadig conflict:**

Een vechtpartij kan worden waargenomen door het team van beveiliging, door de organisatie of melding aan de organisatie. De organisatie beoordeelt in samenspraak met de veiligheidscoördinator er doormelding plaats moet vinden met de politie.

- Prioriteit 1= eigen veiligheid
- Prioriteit 2= Veiligheid omstanders, het aanwezige publiek in de nabijheid van de vechtpartij op afstand brengen/in veiligheid brengen.
- Prioriteit 3= hulpverlening aan eventuele slachtoffers
- Prioriteit 4= het scheiden van de vechtende groepen en het eventueel verrichten van aanhouding.
- Afhankelijk van de risico's kan worden gestart met een ontruiming (gedeeltelijke ontruiming of algehele ontruiming)
- Er kan worden besloten tot een stop, pauze of juist geen onderbreking.

**Hinderen hulpdiensten:**

Zorg door middel van de eigen beveiliging dat:

- Het hulpgebied bereikbaar is
- Er een vrije werkruimte is voor de hulpdiensten om hulp te verlenen
- Deze werkruimte wordt afgeschermd zodat de hulpdienst veilig hun werk kan doen (wees de ogen in de rug van de hulpverlening)
- Hulpverlening is de prioriteit. Burgeraanhouding indien mogelijk en de afscherming van de hulpverlening hier niet onder lijdt.

**Vermissing Kind:**

U dient een vast verzamelpunt per evenementenlocatie aan te wijzen ingeval van een gevonden/vermist kind. Het verzamelpunt bevindt zich: \_\_\_\_\_ (locatie) door u in te vullen

Bij aantreffen van een kind zonder ouder/begeleider:

- Noteer naam van het kind, signalement (leeftijd, haar kleding, lengte, speciale kenmerken)
- Verspreid de gegevens van het kind onder de medewerkers. Indien er gevraagd wordt naar een kind, kan er geverifieerd worden of het het gevonden kind betreft
- Het kind blijft onder toezicht van één van de medewerkers tot er contact is met een ouder/begeleider.

Noteer bij vermissing van een kind:

- Naam kind, signalement (leeftijd, haar, kleding, lengte, speciale kenmerken)
- Waar en hoe laat voor het laatst gezien
- Naam en TELEFOONNUMMER van de ouder/begeleider

Verspreid deze gegevens onder de medewerkers en stel de politie direct in kennis

## **Bijlage 4. Standaard advies VRU en GHOR**

### **Uitgangspunten advisering**

#### **Wet- en regelgeving**

De Veiligheidsregio Utrecht adviseert gemeenten over evenementen op grond van artikel 10 van de Wet veiligheidsregio's.

Hieronder vindt u de uitgangspunten en regelgeving waarop het advies is gebaseerd.

#### **Openbare Orde en Veiligheid**

- Algemene Plaatselijke Verordening
- Wet veiligheidsregio's

#### **Brandveiligheid**

- AMvB Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen
- Risicoscan evenementenveiligheid VRU-model versie februari 2011

#### **Gezondheidskundig advies**

- De handreiking "Gezondheidskundige advisering bij publieksevenementen, versie 2.3 januari 2017" van de Veiligheidsregio/GHOR Utrecht.
- Het advies is uitgebracht op basis van de handreiking "Hygiënerichtlijn voor Evenementen, december 2014 – met wijzigingen maart 2016" van het LCHV.

#### **Relevante gegevens evenement**

Naam evenement:

Ons kenmerk:

Datum evenement:

Tijdstip:

Aantal aanwezigen:

Piekbelasting aantal:

Voor beoordeling van het evenement zijn de documenten gebruikt zoals ingediend ....door de organisator van het evenement.

#### **Advies Openbare Orde en Veiligheid**

##### **Algemeen**

- Op locatie moeten (voor zover van toepassing) de volgende documenten ter inzage aanwezig zijn: controlerapporten, brandveiligheidslicenties, calamiteitenplan, veiligheidsplan.

##### **Organisatie**

- De door de organisatie aangedragen contactpersoon, moet tijdens de opbouw en tijdens het evenement, bereikbaar en beschikbaar zijn ten behoeve van eventuele toezichtcontrole en de hulpverleningsdiensten.
- Tijdens het evenement moet de vergunninghouder of diens plaatsvervanger aanwezig zijn. Deze persoon ziet toe op naleving van de brandveiligheids- en de gezondheidskundige voorschriften.

#### **Advies Brandveiligheid**

##### **Opmerkingen**

Hieronder treft u de opmerkingen aan. Wij adviseren u om contact op te nemen met de organisator om deze gebreken te verhelpen.

##### **Opslag brandgevaarlijke stoffen**

- Een gasflessenopslag moet voldoen aan de PGS 15

### Installaties

- Elektriciteitsinstallaties moeten voldoen aan NEN 1010.
- Een frituurtoestel is thermisch zodanig beveiligd dat de temperatuur van het toestel niet boven 200°C kan oplopen.
- De frituurinstallatie (oliebak) moet zodanig zijn geconstrueerd dat door overbruisen, over de rand of door kieren om de rand, olie of vet niet in de verbrandingsruimte kan komen.
- De onderdelen van een gasinstallatie moeten geschikt zijn voor het gebruikte gas, hebben een deugdelijke samenstelling en zijn in goede staat van onderhoud.
- Gasflessen/tanks moeten veilig opgesteld zijn en staan niet in een vluchtroute.
- De LPG-installatie moet voldoen aan de NEN-NPR 2577.

### Bestrijden van brand

- Een brandkraan of bluswaterwinplaats moet onbeperkt toegankelijk zijn voor bluswerkzaamheden.
- Er moet een toereikende bluswatervoorziening aanwezig zijn.
- Nabij de opslag van brandbare goederen of een kookinstallatie moet een blustoestel aanwezig zijn.
- Een blusmiddel moet duidelijk zichtbaar opgehangen of gemarkeerd zijn met een van onderstaande symbolen (NEN 3011).



- Het blusmiddel moet gemakkelijk bereikbaar zijn, voor direct gebruik gereed zijn en verkeert in goede staat van onderhoud. Ten minste eenmaal per twee jaar moet het nodige onderhoud aan een aanwezig draagbaar of verrijdbaar blustoestel worden verricht.

### Basishulpverlening en ontruimingsplan (niet compleet)

- Er moeten maatregelen genomen worden voor:
  - Het verlenen van eerste hulp
  - Het ontruimen
  - Het bestrijden van een beginnende brand



- O Het alarmeren, opvangen en informeren van hulpverleningsdiensten (staat al in het calamiteitenplan).

- Er moet een ontruimingsplan opgesteld worden (ontbreekt)
- Er moeten voldoende mensen aanwezig zijn om de genoemde maatregelen te kunnen treffen.

In het bijgevoegde Calamiteitenplan staat geschreven onder extreem weer dat in samenspraak met de brandweer en politie wordt besloten het evenement af te breken. Hier moet staan dat de organisatie besluit het evenement af te sluiten (dit kan aan de hand van overleg met gemeente en/of hulpdiensten of naar aanleiding van de meteogegevens die de organisatie in de gaten houdt).

#### **Bereikbaarheid voor hulpdiensten**

- Er zijn meerdere ingangen aanwezig. In overleg met de brandweer moeten een of meer ingangen als brandweeringang aangewezen worden.
- Voor de hulpdiensten moet een doorgaande vrije route met een breedte van 4,5 meter, waarvan 3,25 meter verhard en een vrije hoogte 4,20 meter beschikbaar zijn.
- Het hekwerk op de toegangsweg moet eenvoudig door de hulpdiensten kunnen worden ontsloten.

#### **Bakkramen en bakwagens**

- De afstand tot een gebouw moet minimaal 2 meter zijn indien er een gasinstallatie aanwezig is.
- De afstand tot een gebouw moet minimaal 5 meter zijn indien er op gas gefrituurd wordt.
- De afstand tot een andere bakwagen, bakkraam of bouwsel moet minimaal 2 meter zijn.
- De hiervoor genoemde afstanden zijn niet van toepassing indien de gevel (inclusief eventuele openingen, deuren en ramen) tenminste 30 minuten brandwerend is.

#### **Gezondheidskundig Advies**

##### **VOORWAARDEN**

##### **Eerste hulp**

*Als u een evenement organiseert, moet u maatregelen treffen voor als zich een ongeval voordoet. Zorg voor de aanwezigheid van Eerste Hulpverleners en houdt u zich aan de onderstaande voorwaarden.*

##### **BLS (Basic Life Support)**

- Het aantal Hulpverleners op BLS niveau, **zoals vermeld in de planvorming/aanvraag**, zijn aanwezig.
- De Hulpverleners op BLS niveau zijn duidelijk herkenbaar als BLS Hulpverleners.
- Niveau van de Hulpverleners op BLS niveau: Hulpverleners die BLS handelingen kunnen toepassen. Kennisniveau dient (minimaal) gelijk te zijn aan de eisen van de Nederlandse Eerste Hulp Richtlijnen 2016: [https://www.ehbo.nl/fileadmin/assets-hetoranjekruis/documents/Nieuws/Richtlijnen/Nederlandse\\_Eerste\\_Hulp\\_Richtlijnen\\_2016\\_DEFINITIEF.pdf](https://www.ehbo.nl/fileadmin/assets-hetoranjekruis/documents/Nieuws/Richtlijnen/Nederlandse_Eerste_Hulp_Richtlijnen_2016_DEFINITIEF.pdf)

#### **Algemeen**

- Communicatie tussen Hulpverleners en organisatie is gewaarborgd.

- De Hulpverleners hebben communicatieapparatuur voor het alarmeren van ambulances en andere hulpdiensten.
- De Eerste Hulpverleners hebben de beschikking over een AED (Automatische Externe Defibrillator).
- De Eerste Hulporganisatie is altijd verantwoordelijk voor het materiaal en het aantal ingezette hulpverleners (inclusief het (opleidings)niveau en de competenties van de hulpverleners).
- De Coördinator Eerste Hulp stuurt binnen 7 dagen na afloop van de inzet het Zorgcontactenformulier in: zie bijlage 'Zorgcontactenformulier'.

### **Technische Hygiënezorg Sanitaire voorzieningen**

- Voldoende sanitaire voorzieningen (norm verschilt tussen 1 op 75 en 1 op 150): toiletten (evenredig m/v) verdeeld waarvan maximaal 75% van de mannentoiletten urinoirs zijn.
  - Dit betekent bij een bezoekerspiek van .... bezoekers minimaal ... toiletten (... dames- en ... mannentoiletten).
- Gebruik maken van toiletvoorzieningen in bestaande gebouwen/horeca als voorziening of als aanvulling op de geplaatste toiletvoorzieningen is voldoende, mits het gebruik hiervan vooraf door de organisatie is afgesproken met de eigenaar/beheerder.
- Spoeltoiletten (al dan niet aangesloten op de riolering) hebben de voorkeur.
- Het lozen van afvalwater op oppervlaktewater of hemelwaterriool is verboden.
- Schoonhouden van de sanitaire voorzieningen. De aanwezigheid van een sanitair schoonmaakschema is gewenst. Bij voorkeur dient dit te worden meegenomen in het draaiboek.
  - O Schoonfrequentie bij piekbelasting eens per uur, zo nodig vaker.
  - O Buiten piekbelasting is eens per ... uur voldoende.
- Aanwezigheid van een handenwasgelegenheid met vloeibare zeep en wegwerphanddoekjes.

### **Overige**

- Indien er verneveling/aerosolvorming (sproeiers, tuinslangen, douches anders dan bestaande voorziening ect.) van water zal plaatsvinden tijdens het evenement, dan (ruim) vooraf contact opnemen met GGD regio Utrecht i.v.m. legionellapreventie.
- Aanwezigheid van vrij toegankelijke drinkwatervoorzieningen; water uit de kraan (toiletten) is voldoende mits het gaat om veilig drinkwater.
- Horeca/cateraars werken volgens de HACCP.
- Bereiding en verkoop van eten/drinken door particulieren/vrijwilligers (niet-horeca) zonder kennis van HACCP wordt **afgeraden**.

- Indien toch verstrekking door niet-horeca dan dienen zij zich te houden aan de hygiëeadvies van de GGD, beschreven in het infoblad rondom bereiding en verkoop van eten/drinken door niet-horeca:  
[http://www.vru.nl/attachments/article/773/Informatieblad%20voor%20medewerkers%20en%20vrijwilligers%20die%20assisteren%20bij%20de%20voedselvoorziening%20\(2\).pdf](http://www.vru.nl/attachments/article/773/Informatieblad%20voor%20medewerkers%20en%20vrijwilligers%20die%20assisteren%20bij%20de%20voedselvoorziening%20(2).pdf)
  
- Stel GGD regio Utrecht ervan op de hoogte als er onder uw bezoekers en/of medewerkers een ongewoon aantal zieken is met:
  - Acute maag- en darmaandoeningen (o.a. braken/diarree);
  - Geelzucht;
  - Huidaandoeningen;
  - Of andere ernstige aandoeningen van vermoedelijk infectieuze aard.