

EVENEMENTENBELEID 2020-2023

Gemeente West Maas en Waal

Vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders op 21 januari 2020

Inwerkingtreding: januari 2020

Voorwoord

Binnen de gemeente West Maas en Waal vindt jaarlijks een aantal evenementen plaats. Evenementen leveren een welkome bijdrage aan het culturele, sociaal-maatschappelijke leven in de gemeente. Aantrekkelijke evenementen dragen bovendien bij aan een positief beeld van de gemeente. In deze beleidsnota is beschreven op welke manier de gemeente West Maas en Waal de organisatie van publieksactiviteiten in goede banen wil leiden. In deze nota worden de spelregels geformuleerd voor de regulering. Ze dienen als kaders voor de organisator, de omwonenden en de gemeente en dragen bij aan goed en veilig verlopende evenementen.

Uitgangspunt is het maatschappelijk belang dat evenementen veilig en gezellig dienen te zijn. Daarmee is het een gedeeld belang van gemeente, organisatoren en bezoekers. Het aspect openbare orde en veiligheid is een zeer belangrijk element geworden in het organiseren en beoordelen van evenementen. Evenementen kennen in toenemende mate hogere risico's en er komt steeds meer nadruk te liggen op de rol, verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de organisator, de gemeente en de hulpdiensten.

Bij incidenten is er meer dan ooit een grote media-aandacht, helemaal als de social media ook betrokken is en een rol speelt. Dat maakt dat ook de politieke en bestuurlijke aandacht en het besef groter is geworden. Een actueel evenementenbeleid is daarom belangrijk.

In deze evenementenbeleidsnota wordt beschreven welke wet- en regelgeving van toepassing is, welke beleidsregels gelden en hoe het vergunningstraject verloopt. Tevens worden praktische handreikingen gedaan om (de organisatie van) een evenement zo goed mogelijk te laten verlopen. Deze beleidsnota dient dus feitelijk als naslagwerk voor alle partijen die iets te maken hebben met het organiseren van een evenement.

1.1 Wat is een 'evenement' volgens de wet- en regelgeving?

1.1 Algemene Plaatselijke Verordening gemeente West Maas en Waal

In gemeente West Maas en Waal geldt voor het houden van evenementen een vergunningplicht. Een uitzondering hierop zijn de 0-evenementen; kleine evenementen die in plaats van een vergunning aan te vragen een melding kunnen doen. Wat onder 0-evenement wordt verstaan, wordt besproken in paragraaf 3.2.1 van deze beleidsnota.

Het wettelijk kader voor evenementen wordt in de eerste plaats geboden door de APV. In hoofdstuk 2, afdeling 7 van de APV (artikel 2:24 e.v.) wordt het begrip 'evenement' omschreven:

Artikel 2:24 APV West Maas en Waal

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerst lid, onder h van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.



2. Onder evenement wordt mede verstaan:
 - a. een herdenkingsplechtigheid;
 - b. een braderie;
 - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
 - d. een feest, muziekvoorstelling, of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. een buurtfeest op één dag.

3. Onder buurtfeest wordt verstaan: een feest of barbecue voor bewoners van een bepaalde buurt of één of meerdere straten in een buurt waaraan geen vaste regelmaat is gebonden, speciaal is georganiseerd, een eenvoudige formule kent en voor die buurt of de straat of straten in die buurt een intern gerichte uitstraling heeft.

F eestelijke activiteiten in sportkantines, sporthallen en schoolfeesten.

Feesten in sportkantines en/of sporthallen zijn toegankelijk voor leden van de vereniging en/of deelnemers aan sportactiviteiten (toernooien e.d.). Voor dergelijke feesten is géén evenementenvergunning nodig, tenzij er aspecten zijn wat maakt dat er toch een vergunning aangevraagd dient te worden. Wordt er bijvoorbeeld buiten de kantine een grote tent geplaatst, dan is een evenementenvergunning wél vereist. Op grond van de Drank- en Horecawet en het horecabeleid van gemeente West Maas en Waal moeten horeca-activiteiten in de sportkantine sportgerelateerd zijn. Het betreft hier paracommerciële activiteiten (zie artikelen 2:34a en 2:34b APV).

Het bovenstaande is ook het geval bij schoolfeesten die gehouden worden binnen de school. Een schoolfeest is alleen toegankelijk voor leerlingen en het schoolpersoneel.

Besloten feesten

Voor een besloten feest op eigen terrein, dus geen openbaar terrein (bijv. tuinfeesten en examenfeesten) is geen evenementenvergunning vereist. Het is aan ieders verantwoordelijkheid dat een besloten activiteit geen ongewenste uitstraling heeft naar de omgeving. Zo is het bijvoorbeeld niet de bedoeling dat een besloten feest op particulier terrein voor zeer grote geluidsoverlast tot diep in de nacht zorgt. Ditzelfde geldt wanneer handelingen van bezoekers van het besloten feest ongewenste gevolgen hebben voor de omgeving. De APV bevat bepalingen ter voorkoming van dergelijke overlast (zie artikel 2:41 e.v. APV).

Een feest is besloten wanneer:

- * het niet commercieel is, maar een privékarakter heeft;
- * het wordt gehouden in een gebouw of op een terrein dat in eigendom is van, of gehuurd door de organisator;
- * er geen entreegeld wordt gevraagd, of anderszins een financiële bijdrage wordt gevraagd;
- * bezoekers enkel komen op persoonlijke uitnodiging;
- * geen publiciteit of reclame voor het feest wordt gemaakt;
- * de drank uitsluitend gratis wordt verstrekt.

Is het besloten feest qua aard en omvang gelijk aan een evenement met invloed op de openbare orde, mogelijke overlast of invloed op de openbare verkeersveiligheid, dan wordt dit besloten feest gelijkgesteld aan een evenement en zijn hiervoor de benodigde vergunningen en ontheffingen nodig.

1.2 Andere wet- en regelgeving

1.2.1 Landelijke wet- en regelgeving

Bij het organiseren van een evenement kan ook landelijke wet- en regelgeving van toepassing zijn. Te denken valt aan:

- * de Algemene wet bestuursrecht;
- * de Gemeentewet;
- * de Drank- en Horecawet;
- * de Wet op de Kansspelen;
- * de Wegenverkeerswet;
- * de Omgevingswet;
- * de Wet milieubeheer;
- * Activiteitenbesluit;
- * Handelsregisterwet 2007;

- * Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP).

Een uitgebreide uitleg omtrent bovenstaande wetgeving is te vinden in bijlage 1 van deze beleidsnota.

1.2.2 Bestemmingsplan

Naast het aanvragen van een evenementenvergunning dient voor sommige evenementen een omgevingsvergunning 'handelen in strijd met regels ruimtelijke ordening' te worden aangevraagd. Een uitgebreide uitleg over deze aanvraag is te vinden in bijlage 2 van deze beleidsnota.

2. Het proces van het aanvragen van een evenementenvergunning

2.1 Waar aanvragen/aanmelden

De organisator van een evenement dient, al dan niet na een voorbespreking met de gemeentelijke evenementencoördinator en/of vergunningverlener, een (digitale) aanvraag in voor de vergunningen, ontheffingen en meldingen welke benodigd zijn voor het betreffende evenement.

Het aanvraagformulier dient tijdig ingediend te worden (zie paragraaf 2.5), zodat benodigde adviezen tijdig aangevraagd en verstrekt kunnen worden en er voldoende ruimte is om te voldoen aan wettelijk voorgeschreven publicatie-, bekendmakings- en bezwaartermijnen.

In artikel 2:25a APV¹ worden de termijnen bepaald voor het melden van O-evenementen en het indienen van aanvragen voor evenementenvergunningen voor A-, B- of C-evenementen²:

Categorie evenement	Indieningstermijn voorafgaand aan het evenement	Melden bij gemeente voorafgaand aan kalenderjaar t.b.v. evenementenkalender regio
O-evenement (melding)	15 werkdagen	-
A-evenement (regulier)	12 weken	-
B-evenement (aandacht)	12 weken	1 oktober
C-evenement (risico)	12 weken	1 oktober

2.2 Niet in behandeling nemen van een melding/aanvraag

Indien de melding of aanvraag van een evenementenvergunning niet binnen de gestelde termijnen van artikel 2:25a APV wordt ingediend, kan de burgemeester besluiten de melding/aanvraag niet in behandeling te nemen (art. 4:5 lid a Algemene wet bestuursrecht).

Daarnaast kan de melding of de aanvraag van een evenementenvergunning buiten behandeling worden gelaten indien de benodigde bijlagen (zoals het veiligheidsplan (inclusief het draaiboek, een verkeersplan en de plattegrond)) ontbreekt (art. 4:5 lid c Awb). Indien mogelijk wordt de aanvrager een hersteltermijn aangeboden voor het aanvullen van de ontbrekende gegevens en/of bijlagen. Indien de aanvrager binnen de hersteltermijn alsnog niet of niet correct de benodigde gegevens aanlevert, wordt de aanvraag alsnog buiten behandeling gelaten.

2.3 Melding van O-evenementen

De administratieve stappen bij een melding voor een O-evenement komen overeen met de vergunningprocedure van A-, B-, en C-evenementen. Het verschil is dat wanneer een melding tijdig en volledig is (ofwel ontvankelijk), er een acceptatiebrief wordt verzonden. Ondanks het feit dat in de acceptatiebrief van een melding geen voorschriften worden opgenomen, wordt de aanvrager wel gevraagd rekening te houden met aspecten zoals de afsluiting van een straat, de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, de weeromstandigheden en het geluidsoverlast.

1) Dit betreft een nieuw vast te stellen APV-artikel.

2) Wat onder een O-, A-, B- of C-evenement wordt verstaan, wordt uitgelegd in hoofdstuk 3 van deze beleidsnota.



2.4 Samenloop met andere vergunningen/ontheffingen

De procedure voor een evenementenvergunning is complex, doordat er veel aspecten zijn die hierbij een rol (kunnen) spelen. Daarnaast zijn in nogal wat gevallen naast de evenementenvergunning nog andere vergunningen en/of ontheffingen nodig. Bij de behandeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning worden deze direct meegenomen en de met de evenementenvergunning samenhangende besluiten worden, indien mogelijk, gelijktijdig verleend en bekendgemaakt. Hierbij moet wel worden opgemerkt dat de burgemeester de evenementenvergunning verleend en de meeste overige vergunningen/ontheffingen door het college worden verleend.

2.5 Beslistermijn

Melding

Na ontvangst van een melding dient de gemeente deze zo spoedig mogelijk na ontvangst af te handelen. Binnen 10 dagen na ontvangst van de melding kan worden besloten het 0-evenement te verbieden indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

Vergunning

Binnen acht weken na ontvangst van een tijdig ingediende en volledige aanvraag voor een A-, B-, of C-evenement moet de burgemeester een besluit nemen (art. 1:2 APV). Indien noodzakelijk kan op grond van art. 1:2 lid 2 APV de termijn met ten hoogste acht weken worden verlengd. Het verlengen van de termijn moet schriftelijk aan de aanvrager van de vergunning worden medegedeeld.

Mandaat

De burgemeester beslist over het wel of niet verlenen van een gevraagde evenementenvergunning. Deze bevoegdheid kan gemandateerd worden. Op het moment van totstandkoming van deze beleidsnota is deze bevoegdheid voor 0-evenementen en A-evenementen gemandateerd aan de vergunningverlener. Voor B- en C-evenementen is deze bevoegdheid, vanwege de aard en het karakter van deze evenementen, niet gemandateerd.

Dat 0-evenementen en A-evenementen gemandateerd zijn aan de vergunningverlener, betekent enkel en alleen dat de vergunningverlener deze vergunningen kan verstrekken zonder besluit van de burgemeester. De burgemeester blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de afgegeven evenementenvergunning.

2.6 Bijzondere omstandigheden

In het geval van een kampioenschap of huldiging kan het voorkomen dat een evenement zich onverwacht voordoet. Om hier medewerking aan te kunnen verlenen, kan van de reguliere procedure worden afgeweken en kan de procedure worden verkort. Hier wordt uitsluitend gebruik van gemaakt bij een bijzondere dan wel niet-voorzienbare omstandigheid.

2.7 Samenloop andere evenementen

Daarnaast komt het voor dat organisatoren op dezelfde dag activiteiten plannen die elkaar kunnen overlappen en daarom niet tegelijkertijd kunnen plaatsvinden. Het tijdig melden en aanvragen van een evenementenvergunning is dan ook mede van belang voor de planning van (mogelijke) inzet en advisering van politie en andere hulpdiensten in regionaal verband. Om deze reden is het belangrijk dat organisatoren de datum van het evenement tijdig (voor 1 oktober van het voorgaande jaar) doorgeven aan de vergunningverlener van de gemeente.

2.8 Evenementenkalender

In de maand september worden de organisatoren van jaarlijks terugkerende B- en C-evenementen gevraagd om hun datum voor het volgende jaar door te geven. De data van deze B- en C-evenementen worden door de gemeentelijke vergunningverlener vermeldt in de digitale tool 'Live-Events'. Daarnaast wordt op de website van de gemeente in de evenementenkalender³ aangegeven welke evenementen er in het komende jaar gaan plaatsvinden. Aan de hand van de evenementenkalender op de gemeentelijke website kunnen andere evenementenorganisatoren hun planning afstemmen op reeds bestaande evenementen.

3) Dit betreft een nieuwe, nog in te richten, tool op de gemeentelijke website.

2.9 Publicatie

Bekendmaking van een evenementenvergunning geschiedt door toezending aan de aanvrager. Een besluit gericht tot een of meer belanghebbenden dat niet aan belanghebbenden kan worden toegezonden wordt op grond van artikel 3:41 lid 2 Awb bekendgemaakt op een andere geschikte wijze. Om deze reden is, naast het toezenden van de vergunning aan de aanvrager, nodig dat het verlenen van de vergunning in de lokale krant bekendgemaakt wordt. In de bekendmaking wordt aangegeven wanneer het evenement plaatsvindt en de datum wanneer de vergunning is verleend. Een afschrift van de vergunning kan op verzoek van een belanghebbende worden toegezonden.

2.10 Leges

Voor het aanvragen van een vergunning dient de organisator leges te betalen. De hoogte van de leges is terug te vinden in de legesverordening van de gemeente.

3. Is er sprake van een 0-, A-, B- of C-evenement?

Wanneer een aanvraag tijdig en volledig is ingediend, wordt door de burgemeester beslist voor wat voor soort evenement (0, A, B of C) een vergunning is aangevraagd. Evenementen worden namelijk ingedeeld in categorieën. Bepalend is de belasting die evenementen voor de omgeving vormen.

3.1 Categorisering evenementen

Evenementen worden op basis van de landelijke Handreiking Evenementenveiligheid 2018 van het Instituut Fysieke Veiligheid ingedeeld in een viertal categorieën. Deze indeling wordt ook in deze gemeentelijke beleidsnota gevolgd:

- * **0-evenementen** - Meldingsplichtig evenement (art. 2:25 lid 3 APV)
- * **A-evenementen** - Regulier evenement
- * **B-evenementen** – Aandacht evenement (beperkt risico)
- * **C-evenementen** – Risico evenement (hoog risico)

3.2 Risico-classificatie met behulp van risicoscan 'Live-events'

Om te bepalen in welke categorie een evenement thuishoort, wordt gebruik gemaakt van de zogenaamde risicoscan van de Veiligheidsregio Gelderland-Zuid. Deze risicoscan is een digitale tool genaamd 'Live-events'. In deze tool worden de gegevens van het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning verwerkt. De verwerking van de gegevens leidt automatisch tot een classificatie-advies.

Deze tool is niet meer maar ook niet minder dan een hulpmiddel. Naast objectieve meetpunten, kunnen er namelijk ook subjectieve zaken een rol spelen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de aanwezigheid van rivaliserende groepen bij een evenement, controversiële onderwerpen, historie, cultuur en dergelijke. De verantwoordelijkheid voor de classificatie ligt uiteindelijk bij de burgemeester.

3.2.1 0-evenementen: meldingsplichtige evenementen

Deze categorie evenementen vraagt niet om een bijzonder kader, omdat ze veelal gering van omvang zijn, in de regel overdag plaatsvinden en een beperkte geluidsproductie veroorzaken. Het betreft bijvoorbeeld buurtfeesten, straatbarbecues, schoolfeesten of kleinere evenementen zonder versterkte muziek of omroep.

Of een klein evenement meldings- of vergunningsplichtig is, hangt af van de criteria omschreven in artikel 2:25 lid 2 APV. In dat artikel is bepaald dat er sprake is van een 0-evenement indien aan alle van de onderstaande volgende criteria wordt voldaan:

- * het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- * het evenement tussen 10.00 en 01.00 uur plaatsvindt;
- * geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 10.00 uur en/of na 23.00 uur;
- * het geluidsniveau op 2 meter afstand en op 1,5 meter hoogte van de gevel van de woningen minder is dan 75 db(A) of 85 db(c);
- * het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, bromfietspad, parkeerplaats, openbaar terrein of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- * slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 m² per object;
- * er een organisator is; en



- * de organisator minimaal 15 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan schriftelijk melding heeft gedaan bij de burgemeester.

Wanneer een meldingsplichtig evenement overlast veroorzaakt, kan, indien opnieuw een melding voor het evenement wordt gedaan, bijv. bij een jaarlijks terugkerend evenement, het evenement worden aangemerkt als een vergunningplichtig evenement. Alvorens dit besluit wordt genomen, worden eventuele betrokkenen/belanghebbenden eerst gehoord.

3.2.2 A-evenementen: reguliere evenementen

De activiteiten, omvang, locatie en tijdstippen van een A-evenement vormen weinig tot geen belasting voor de omgeving en hebben een laag risicogehalte. Deze categorie evenementen heeft veelal een herhalend karakter: ze worden jaarlijks georganiseerd. A-evenementen zijn wel vergunningplichtig op grond van artikel 2:25 lid 1 APV.

Voorbeeld van een A-evenement is de intocht van Sinterklaas.

3.2.3 B-evenementen: aandacht evenementen (beperkt risico)

B-evenementen zijn vergunningplichtig op grond van het bepaalde in artikel 2:25 lid 1 APV. Zij hebben, naast het gestelde in de APV en andere regelgeving, een bijzonder kader nodig omdat deze een belasting (kunnen) vormen voor de leefomgeving rondom de locatie waar deze evenementen worden gehouden. Dit kader betreft de volgende onderdelen:

- * Het evenemententerrein kan, indien nodig, nauwkeurig worden afgebakend waarbij er kan worden aangegeven hoe de locatie mag worden ingericht;
- * Er zullen, indien van toepassing, veiligheids- en medische voorschriften aan de vergunning kunnen worden verbonden;
- * Er zullen, indien van toepassing, algemeen geldende geluidsrichtwaarden en/of eindtijden voor evenementen aan de vergunning kunnen worden verbonden.

Bij B-evenementen wordt een advies aangevraagd bij de drie hulpdiensten (brandweer, geneeskundige hulp en politie). Dit advies wordt gebaseerd op de door de evenementenorganisatie aangeleverde stukken. Bij deze aanvragen dient de organisator dan ook een veiligheidsplan (inclusief draaiboek, plattegrond en verkeersplan) in te dienen.⁴ Indien de eventencoördinator het nodig acht – bijvoorbeeld op advies van de hulpdiensten – kan een vooroverleg ingepland worden om de aanvraag te bespreken met de verschillende partijen.

Voorbeelden van B-evenementen zijn (tent)feesten en kermissen.

3.2.4 C-evenementen: risico-evenementen (hoog risico)

C-evenementen vragen, net zoals B-evenementen, om een bijzonder kader. In principe is een C-evenement gelijk aan een B-evenement met als verschil dat er een integraal advies kan worden gevraagd aan het Veiligheidsbureau. Daarnaast wordt voor een C-evenement een veiligheidsoverleg georganiseerd, alvorens de vergunning wordt verstrekt. Tevens vraagt een C-evenement een nog grotere inzet van de hulpverleningsdiensten om de openbare orde en veiligheid te handhaven. Het betreft hier voornamelijk grote en zeer grote, omvangrijke evenementen met vaak landelijke uitstraling, omvang en aard.

Voorbeeld van een C-evenement is de DijkenSport.

3.3 Advisering evenementenveiligheid

Voor alle vergunningsplichtige evenementen geldt dat advies kan worden gevraagd aan diverse interne en externe partijen, zoals de Veiligheidsregio (brandweer en geneeskundige dienstverlening) en de politie. Aan wie advies wordt gevraagd is mede afhankelijk van de aard en de belastendheid van het evenement.

Zoals aangegeven bij paragraaf 3.2.3 wordt het advies van de interne en externe partijen gebaseerd op de door de evenementenorganisatie aangeleverde stukken. Het is daarom ook belangrijk dat de aanvraag voor een evenementenvergunning tijdig en compleet (inclusief een veiligheidsplan (met draaiboek, plattegrond en verkeersplan) aangeleverd wordt. De adviezen kunnen er toe leiden dat vanwege de openbare orde, de veiligheidsaspecten, de volksgezondheid of het milieu een vergunning wordt geweigerd, dan wel dat de vergunning onder voorwaarden wordt verleend.

4) In hoofdstuk 4 van deze beleidsnota wordt verder op de inhoud van het veiligheidsplan ingegaan.



	A-evenement	B-evenement	C-evenement
Advies van externe adviespartijen apart (monodisciplinaire advisering)	Optioneel	Ja	Ja (of integraal advies)
Advies van alle externe adviespartijen gezamenlijk (integrale advisering)	Nee	Optioneel	Ja (of monodisciplinair advies)

Externe adviespartijen:

- * Veiligheidsbureau Gelderland-Zuid;
- * De Geneeskundige Hulpverlenings Organisatie in de Regio (hierna GHOR);
- * Regionale Brandweer;
- * Politie Oost-Nederland, district Gelderland-Zuid, team Tweestromenland.

Interne adviespartijen:

- * Team Juridische en Financiële Zaken (Integrale Veiligheid, Crisisbeheersing, toezicht en handhaving)
- * Team Openbare Ruimte (verkeer)
- * Team KCC (vergunningverlening)

3.3.1 Rol Veiligheidsregio/Veiligheidsbureau

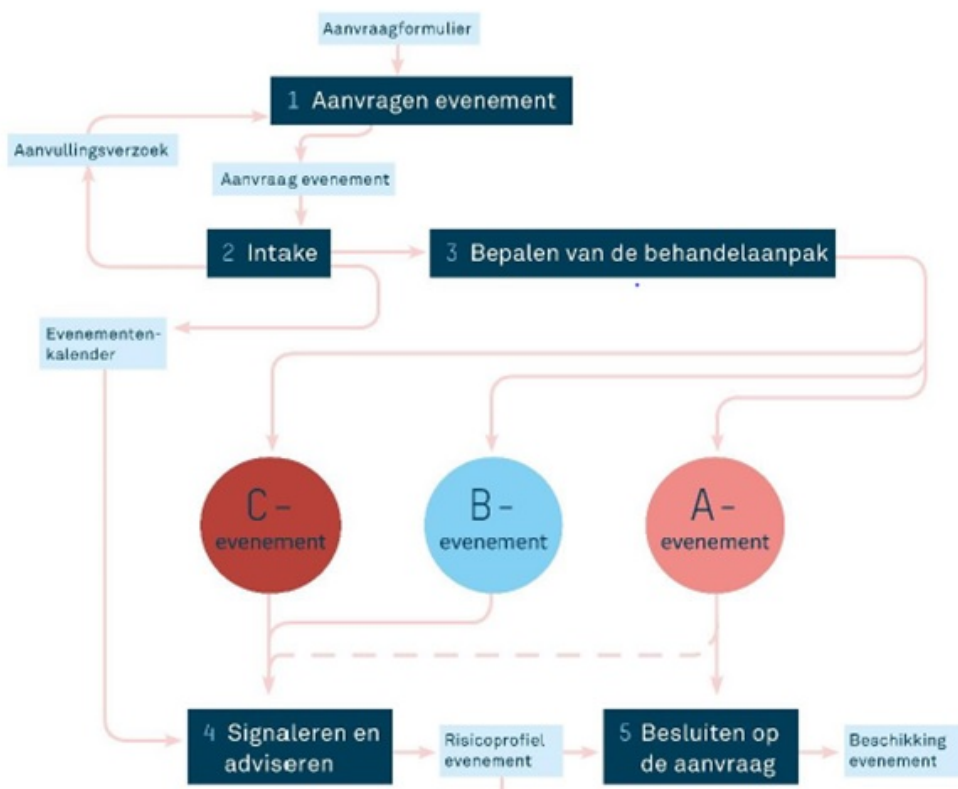
Bij C-evenementen treedt de Veiligheidsregio op de voorgrond. Op basis van landelijke systematiek en regionale uitwerkingen daarvan, kunnen C-evenementen door het Veiligheidsbureau (mede) worden beoordeeld en indien nodig van advies voorzien. De besluitvorming ligt formeel bij de burgemeester, maar de beoordeling en behandeling van de aanvraag vindt ten aanzien van de veiligheidsaspecten plaats door specialisten van het Veiligheidsbureau. Zij maken een advies op voor de burgemeester. Op basis van dit advies neemt de burgemeester zijn besluit ten aanzien van het (onder bepaalde voorwaarden) wel of niet verlenen van de evenementenvergunning.

3.4 Evaluatie

Na afloop van een evenement organiseert de evenementencoördinator een evaluatie met de evenementenorganisator en alle betrokken adviespartijen. Bij B-evenementen wordt vooraf bekeken of een evaluatie volgens de organisator en/of adviespartijen noodzakelijk wordt geacht. Bij C-evenementen vindt altijd een evaluatie plaats.

Samenvattend ziet het proces van het aanvragen van een evenementenvergunning er als volgt uit ⁵ :

5) Bron: HEV, procesmodel evenementenveiligheid 2018 – Instituut Fysieke Veiligheid



4 Veiligheid

Zoals aangegeven bij paragraaf 3.2.3 dient de organisator van een B- of C-evenement naast een compleet ingevuld aanvraagformulier ook een veiligheidsplan (inclusief draaiboek, plattegrond en verkeersplan) bij de aanvraag voor een evenementenvergunning in te dienen. Dit heeft te maken met het borgen van de openbare veiligheid, de bescherming van de volksgezondheid en het beperken van de (mogelijke) overlast.

4.1 Veiligheidsplan (inclusief draaiboek)

De organisator is eerstverantwoordelijk voor de veiligheid op het evenemententerrein. De organisator dient zelf in staat te zijn alle kleine voorzienbare calamiteiten te bestrijden. Voor een A-evenement is geen veiligheidsplan nodig. Bij een B- of C-evenement dient door de organisator altijd een veiligheidsplan met bijlagen zoals plattegrond, draaiboek, verkeersplan, certificaten etc. opgesteld te worden.

Adviesverlenende instanties⁶ dienen het veiligheidsplan goed te keuren alvorens een vergunning verleend wordt. Zonder goedkeuren van de adviesverlenende instanties wordt er door de burgemeester géén vergunning verleend. Dit om risico's op veiligheidsgebied zoveel mogelijk te beperken of tegen te gaan.

- * Het veiligheidsplan dient in ieder geval te bevatten:
- * Soort evenement;
- * Op welke dagen en tijdstippen het evenement plaatsvindt;
- * Wat het programma is (inclusief draaiboek);
- * Aantal verwachte deelnemers of bezoekers;
- * Locatie(s) waarop het evenement plaatsvindt;
- * Informatie over de organisatie;
- * Contactpersonen (en hun telefoonnummers) tijdens het evenement;
- * De taakverdeling tijdens het evenement;

6) Zie paragraaf 3.3

- * Risicoanalyse (bijvoorbeeld brandveiligheid, veiligheid, ongevallen, verkeer, weersomstandigheden);
- * Welke risico's zijn er bij het evenement en wat wordt er aan gedaan om deze te voorkomen of te beperken?;
- * Communicatiestructuur en -protocol (o.a. alarmering en informeren);
- * Verkeersplan;
- * Plattegronden en situatietekeningen;
- * Inzet beveiliging, welk bedrijf, hoeveel gecertificeerde beveiligers worden ingezet, welke taken en verantwoordelijkheden.

Op de website van de gemeente is een format veiligheidsplan terug te vinden. Dit is een interactief document welke de organisator digitaal kan invullen. Dit formulier kan ook opgevraagd worden bij de gemeentelijke vergunningverlener.

4.2 Bewaking/beveiliging

Afhankelijk van de aard en de omvang van het evenement dient de organisator beveiliging aan te stellen die toezicht uitoefent op het evenement. Beveiliging van evenementen dient uitgevoerd te worden door gecertificeerde en gekwalificeerde medewerkers van door het Ministerie van Justitie erkende beveiligingsbedrijven. Bij C-evenementen wordt in ieder geval beveiliging voorgeschreven, tenzij de politie anders adviseert. Bij A- en B-evenementen vindt een afweging plaats op basis van het advies van de politie en voorgaande ervaringen.

De kosten voor de beveiligingswerkzaamheden zijn voor rekening van de organisator. In de vergunning worden, indien van toepassing, voorwaarden gesteld met betrekking tot het aantal aan te stellen beveiligers. De algemeen gehanteerde richtlijn is één gecertificeerde beveiligers op 250 bezoekers. Indien het karakter van het evenement daar aanleiding toe geeft of indien gevaar van buiten dreigt, kan deze norm op advies van de politie zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld.

4.3 Plaatsen tent, tijdelijke bouwwerken

Het plaatsen van een (grote) tent of een tijdelijk bouwwerk dan wel het houden van een feest in bijvoorbeeld een schuur is, in verband met brandveiligheid, verbonden aan een aantal brandveiligheidsvoorschriften. Dit geldt ook voor de constructieve veiligheid (wegwaaierende tenten, instortende tribunes etc.) van de tent of het (tijdelijke) bouwwerk.

De aanvrager van de evenementenvergunning moet bij de vergunningaanvraag of melding een volledig ingevuld aanvraagformulier inclusief plattegrondtekening(en) en situatietekening indienen. Na beoordeling van de aanvraag beslist de Veiligheidsregio (VRGZ – brandweer) over het opstellen van voorschriften. De voorschriften hebben tot doel het zoveel als mogelijk beperken van een brandgevaarlijke situatie en het borgen van de veiligheid van de inzet van hulpverleningsdiensten.

4.4 Geneeskundige veiligheid/Volksgezondheid

Bij evenementen komen allerlei aspecten aan de orde die de gezondheid van mens en dier kunnen beïnvloeden en waarop kan worden geanticipeerd. De huidige wet- en regelgeving heeft ervoor gezorgd dat in de voorbereiding op (grote) evenementen afspraken moeten worden gemaakt ten aanzien van preventie van de incidenten, zoals onder andere over de hygiëne bij tijdelijke horecavoorzieningen en de inzet van EHBO'ers.

Een evenement kan invloed hebben op de bereikbaarheid van een dorpskern voor hulpdiensten. Onder veiligheid vallen dan ook genees- en gezondheidskundige aspecten. Deze veiligheidsaspecten zijn de verantwoordelijkheid van de organisatie. De GHOR adviseert alle gemeenten in haar regio over preventie van geneeskundige risico's bij evenementen. Dit bijvoorbeeld door middel van extra aanvullingen in een vergunning. Het is aan de burgemeester om te bepalen of genees- en gezondheidskundige advisering gewenst is. Evenementenorganisaties kunnen zelf ook informatie inwinnen bij de GHOR.

4.5 Verkeersveiligheid

De organisatie is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van het verkeer, het parkeren en de bereikbaarheid van het terrein voor hulpdiensten en doorgang van de openbare weg. Om dit te realiseren dienen er indien nodig verkeersregelaars en/of parkeerwachters te worden ingezet. De organisatie formuleert hiervoor een verkeersplan wat onderdeel is van het veiligheidsplan.

4.5.1 Calamiteitenstrook/route



De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben op en naar de evenementenlocatie. Er kunnen dan ook voorwaarden gesteld worden met betrekking tot het vrijhouden van een bepaalde route of calamiteitenstrook. In de vergunning wordt dan opgenomen welke afmeting de vrije doorgang dient te hebben. Daarnaast kunnen, afhankelijk van de locatie, aanvullende maatregelen getroffen worden.

4.5.2 Verkeersregelaars

Op basis van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 zijn bij activiteiten op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden, verkeersregelaars vereist. Verkeersregelaars die ingezet worden bij evenementen hebben de taak het verkeer voor de veiligheid van deelnemers/bezoekers van het evenement te regelen.

Verkeersregelaars moeten een instructie volgen en daarna een toets afleggen voordat zij aan de slag kunnen. De e-learning tool voor de verkeersinstructie is beschikbaar via de website van SVNL: www.verkeersregelaarsexamen.nl.

De werkwijze van de e-learning is:

- * Voorafgaand aan een evenement moeten evenementenorganisaties een vergunning aanvragen bij de wegbeheerder. In samenspraak met politie en gemeente wordt het aantal in te zetten evenementenverkeersregelaars bepaald en opgenomen in de vergunning.
- * De organisatie en de evenementenverkeersregelaars registreren zich vervolgens op de website van de SVNL, waarna de instructie direct kan worden gestart. De e-learning is kosteloos. De aanstelling als evenementenverkeersregelaar is geldig voor maximaal 1 jaar, een evenementenverkeersregelaar kan dus voor meerdere evenementen worden ingezet.

4.5.3 Verkeersmaatregelen en -besluiten

Bij een evenement kan het nodig zijn om wegen af te sluiten, rijrichtingen te veranderen (bijv. eenrichtingsverkeer) en dergelijke. De organisator geeft in de aanvraag, in het draaiboek en het veiligheidsplan aan hoe men hiermee om wil gaan. Het team Openbare Ruimte beoordeelt dit en geeft zo nodig advies of aanwijzingen. Uitgangspunt is dat daargangende routes, hoofdwegen en routes voor openbaar vervoer niet afgesloten worden. In overleg met de verkeersdeskundige zullen, indien nodig, verkeersbesluiten worden genomen. De hieruit voortvloeiende kosten zijn voor de organisator.

Omleidingsroutes worden samen met de wegbeheerder bepaald. Aan de vergunning worden voorschriften verbonden ten aanzien van verkeersmaatregelen, zoals welke wegen wanneer en hoe lang mogen worden afgezet en eisen aan wegfazettingen en verlichting daarvan. Indien nodig neemt het college verkeersbesluiten om de verkeersmaatregelen te formaliseren. Dit dient in de pas te lopen met de termijnen die verbonden zijn aan de behandeling van en besluit op de aanvraag van de evenementenvergunning.

4.6 Alcohol en drugs

Bij evenementen kunnen bezoekers alcohol of drugs gebruiken. Daarbij kan het gaan om alcoholhoudende dranken die bezoekers tijdens het evenement aanschaffen en om alcohol en drugs die bezoekers meenemen. Dat brengt zowel veiligheids- als gezondheidsrisico's met zich mee. Bezoekers kunnen teveel drinken of teveel drugs gebruiken, waardoor ze ziek kunnen worden en gezondheidsschade kunnen oplopen. Daarnaast kunnen ze onder invloed van drank en/of drugs grensoverschrijdend of agressief gedrag vertonen, waardoor ze zichzelf en andere schade kunnen toebrengen.

4.6.1 Do's en don'ts voor evenementenorganisator

- * Zorg voor toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving over alcohol- en drugsgebruik.
- * Controleer de leeftijd van jongeren onder de 18 jaar en voorkom dat deze groep alcohol aanschafft. Gebruik bijvoorbeeld verschillende kleuren polsbandjes.
- * Voorkom dat bezoekers alcohol naar binnen smokkelen, laat geen flesjes of flacons toe.
- * Schenk uitsluitend zwak-alcoholische dranken.
- * Schenk geen alcohol aan dronken personen.
- * Zorg voor een aantrekkelijk alcoholvrij aanbod.
- * Zorg ervoor dat mensen wat kunnen eten. Verwacht u dat bezoekers drugs gebruiken? Neem dan ook zoute voeding (zoals soep of chips) op in het assortiment.
- * Zorg voor voldoende punten waar mensen kunnen uitrusten.

Denk aan informatievoorziening aan bezoekers en deelnemers, vooraf en tijdens het evenement:

- * Vermeld het alcohol- en drugsbeleid in de huisregels (bijvoorbeeld op de website en toegangskaart).
- * Zorg dat de huisregels goed en duidelijk zichtbaar zijn tijdens het evenement.
- * Instrueer de medewerkers over het alcohol- en drugsbeleid.

Voor tips en hulp rondom het verstrekken van alcohol tijdens evenementen kan contact worden opgenomen met IrisZorg.

4.7 Verbod verkoop lachgas

Tijdens een evenement mag geen lachgas en/of lachgasballonnen verkocht worden.

4.8 Tappunten en gebruik van glaswerk

4.8.1 Tappunten

Bij evenementen wordt regelmatig bier geschonken. Dit gebeurt door horecaondernemers middels een tappunt op hun eigen terras en/of door de organisatie van een evenement met een (mobiel) tappunt op het evenemententerrein.

4.8.1.1 Tappunt op eigen terras

Horecabedrijven die een Drank- en Horecaverunning voor het terras hebben, mogen alcoholhoudende dranken verstrekken op hun terras. Wanneer dit terras niet op het evenemententerrein is gelegen, maar wel in de nabijheid ervan kan dit een negatieve invloed hebben op de organisatie van het evenement, bijv. wanneer een horeca-ondernemer tijdens het evenement ook een tappunt op zijn terras plaatst. Bekeken moet worden of dit tappunt gericht is op de directe bezoekers van het horecabedrijf. Is dit niet het geval dan is het verstandig dat de horeca-ondernemer aansluiting zoekt bij de organisatie van het evenement of het tappunt op een ander moment op zijn terras plaatst.

Horecabedrijven die een tappunt op hun eigen terras hebben, dienen – ook gedurende een evenement – zich te houden aan de sluitingstijden zoals omschreven in art. 2:29 lid 1 van de APV en/of zoals opgenomen in de aan het horecabedrijf verleende Drank- en Horecaverunning.

4.8.1.2 Tappunten op straat

Voor het tappen elders dan in een horeca-inrichting inclusief terras (bijv. op de openbare weg) moet een ontheffing op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet worden aangevraagd. Een dergelijke ontheffing kan alleen afgegeven worden voor bijzondere gebeurtenissen van zeer tijdelijke aard.

Met een bijzondere gebeurtenis van tijdelijke aard wordt bedoeld: een regionale of plaatselijke (bijzondere) gebeurtenis van zeer tijdelijke aard die bestemd is voor de inwoners van de gemeente in het bijzonder. Als voorbeeld van een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard wordt in de toelichting van de Drank- en Horecawet genoemd: kermissen, braderieën, muziek- en sportfeesten, jaarmarken en andere manifestaties die éénmalig, dan wel in de regel niet meer dan tweemaal per jaar plaatsvinden.

Het aanvragen van een ontheffing op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet kan gelijktijdig met het aanvragen van een evenementenvergunning worden gedaan.

4.8.2 Gebruik van glaswerk

Tijdens evenementen kunnen voorwaarden aan de vergunning worden verbonden, zoals de voorwaarde dat in verband met de veiligheid van de bezoekers en ter bescherming van het milieu drank uitsluitend in duurzame kunststofbekers mag worden geschonken. Indien nodig bepaalt de burgemeester op grond van zijn bevoegdheden dat de regel ook geldt voor lokale openbare inrichtingen zoals lokale commerciële en paracommerciële horecabedrijven/-instellingen en of deze voor alleen buiten of ook voor binnen geldt.

4.9 Herstel en opruimwerkzaamheden

4.9.1 Afval

Door het niet goed verzamelen van afval en achterblijvende rommel, kan ook overlast ontstaan. Op advies van het team Openbare Ruimte worden aan de evenementenvergunning voorwaarden op het gebied van de inzameling en afvoer van afval verbonden.

4.9.2 Afvalinzameling- en verwerking

De organisatie dient er voor te zorgen dat er voldoende minicontainers/afvalbakken geplaatst worden. De organisatie van een evenement kan hiervoor een beroep doen bij het team Openbare Ruimte. Voor grotere evenementen zijn voor zover beschikbaar rol- en/of afzetcontainers voorhanden. De kosten van afvalverwerking komen voor rekening van de organisatie.

Daarnaast wordt in de evenementenvergunning de voorwaarde opgenomen dat de organisatie verplicht is om uiterlijk de dag na afloop van het evenement vóór 12.00 uur het afval op en in de directe omgeving van de locatie van het evenement te hebben opgeruimd. Indien de vergunninghouder dit, naar het oordeel van de gemeente, niet naar genoegen heeft gedaan, wordt het afval door of vanwege de gemeente verwijderd op kosten van de organisatie.

Indien bij een evenement gebruik wordt gemaakt van openbaar groen of gemeentelijke eigendommen kan als voorschrift bij de vergunning worden opgenomen dat schade hieraan door de gemeente op kosten van de vergunninghouder wordt hersteld. Om onenigheid over mogelijke schade te voorkomen kan door de gemeente en de vergunninghouder samen voor het evenement de toestand van het terrein worden geschouwd en vastgelegd.

5. Beperking van (eventuele) overlast

5.1 Inleiding

Naast positieve kanten kunnen evenementen helaas ook negatieve kanten hebben. Zo kunnen evenementen overlast veroorzaken. In dit hoofdstuk worden, zonder de mogelijkheden van evenementen (zwaar) te beperken, regels vastgelegd om overlast in het algemeen zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.

Tijdens de behandeling van een aanvraag kan deze overlast niet altijd worden voorzien. Wel wordt hiermee zoveel mogelijk rekening gehouden door het stellen van voorwaarden en door het geven van informatie vooraf. Echter wordt vaak pas achteraf bekend dat een evenement overlast heeft veroorzaakt. De klachten komen namelijk altijd tijdens of na het evenement bij de gemeente binnen.

5.2 Vergunningvoorschriften ter beperking van overlast

Evenementen en (enige) overlast zijn niet van elkaar los te koppelen. Met name gaat het hier om overlast voor omwonenden rond het evenement. Klachten ten aanzien van evenementen betreffen veelal evenementen waarbij gebruik wordt gemaakt van versterkte muziek meestal in de vorm van een live muziekband of DJ-achtige activiteiten.

Ook tijdelijke afsluiting van wegen, auto's die her en der parkeren, rondslingerend vuil of het afsteken van vuurwerk, dronkenschap, wildplassen en vernielingen zijn vormen van overlast die bij evenementen voor kunnen komen.

5.3 Eindtijden

Ter beperking van overlast in het algemeen kunnen evenementen aan begin- en/of eindtijden gekoppeld worden. Deze tijden worden opgenomen in een evenementenvergunning. Daarbij kunnen ook de tijden voor op- en afbouw geregeld worden. Welke eindtijden van toepassing zijn, wordt bepaald door de dag waarop het evenement plaatsvindt.

Dag	Eindtijd muziek	Eindtijd evenement
Zondag t/m donderdag	01:00 uur	01:00 uur
Vrijdag en zaterdag	02:00 uur	02:00 uur
Dag gevolgd door een nationale feestdag, carnaval en kermis	02:00 uur	02:00 uur

* De eindtijd van de muziek betreft ook de eindtijd van het evenement. Om een goede uitloop van het publiek te organiseren en daarmee overlast te voorkomen, mogen de foodtrucks tot uiterlijk een half uur na afloop van het evenement goederen verkopen. Dat betekent dus dat foodtrucks op bijv. vrijdagen en zaterdagen open mogen zijn tot uiterlijk 02.30 uur.

5.4 Geluid

Voor het geluid dat tijdens een evenement geproduceerd wordt, is een ontheffing op grond van artikel 4:6 lid 2 APV noodzakelijk. Afhankelijk van de omvang en het soort evenement worden in deze ontheffing (die deel uitmaakt van de evenementenvergunning) geluidsnormen opgenomen.

Geluid van evenementen kan tot veel irritatie leiden bij omwonenden. De vraag welk geluidsniveau door omwonenden geduld moet worden, laat zich moeilijk beantwoorden. De reden hiervoor is dat de mate waarin overlast wordt ervaren van individu tot individu verschilt. Voor degenen die zich in mindere mate betrokken voelen bij het evenement, zal de acceptatie van het evenement afnemen naarmate de duur van het evenement langer is, het geproduceerde geluidsniveau hoger ligt en de hinder daardoor toeneemt.

Eenzijds is het vooral bij grotere evenementen onontkoombaar dat inwoners een zekere mate van hinder ondervinden en dit dienen te accepteren: dit is immers inherent aan het wonen in een dorpskern. Anderzijds mogen inwoners van de gemeente verwachten dat zij duidelijke grenzen stelt en eventuele overlast als gevolg van evenementen zoveel mogelijk beperkt. Eenduidig beleid en een heldere normstelling zijn dan ook voor alle betrokkenen van belang.

5.4.1 Geluidsnormen bij evenementen in de open lucht/openbare ruimte

Bij het bepalen van de geluidsnormen moeten we een belangenafweging maken. Geluid is meestal een onlosmakelijk onderdeel van een evenement. Het draagt bij aan de beleving en sfeer. Bij sommige evenementen is muziek de hoofdactiviteit. We moeten de geluidsnorm niet zo laag stellen dat de beleving weg is. Aan de andere kant hoeven omwonenden niet onbeperkt hinder te accepteren.

Bij het bepalen van de geluidsnormen is het uitgangspunt dat in de woning, bij gesloten ramen en deuren, een normaal gesprek mogelijk moet zijn. In de dag- en avondperiode mag daarom het geluidsniveau door het evenement in de woning niet hoger te zijn dan 50 dB(A). De gemiddelde gevelisolatie van een woning is 25-30 dB(A). Dit betekent dat de maximale gevelbelasting 80 dB(A) is. Bij A- en B- evenementen is de norm zelfs lager.

Verschil frequenties dB (A) en dB (C)

De gebruikelijke maat voor geluidbelasting is het A-gewogen geluidsniveau, uitgedrukt in dB(A). Door de A-weging, die ongeveer de gevoeligheid van het menselijk oor representeert bij een geluidsterkte van 80 dB, worden de lage frequenties niet sterk meegenomen. Lage frequenties worden sterker meegenomen in een andere wegingscurve, de dB(C). Door het verschil tussen de waarden in dB(A) en dB(C) bij de normstelling mee te nemen, wordt een grens gesteld aan de hoeveelheid laagfrequent geluid. Het verschil mag maximaal 15 dB zijn. Dit is verwerkt in de dB(C) norm.

Bij het vergunnen van evenementen wordt bijna altijd ontheffing van artikel 4:6 lid 2 van de APV afgegeven. Hiermee wordt het mogelijk gemaakt om tijdens het vergunde evenement (muziek)geluid ten gehore te brengen. Afhankelijk van de omvang en het soort evenement worden de volgende geluidsnormen opgelegd:

Categorie evenement	dB(A)	dB(C)
A	75 dB(A)	85 dB(C)
B	75 dB(A)	90 dB(C)
C	85 dB(A)	100 dB(C)

Deze geluidsnormen worden op 50 meter afstand aan de voorkant van de gebruikte speakers dan wel op de gevel van gevoelige gebouwen gemeten.

5.4.2 Geluidsnormen kermisattracties

Om het geluidsniveau van kermisattracties in de hand te houden, worden hiervoor onderstaande standaard vergunningsvoorwaarden en geluidnormen in de evenementenvergunning opgenomen:

- * Het is verboden om een muziekinstallatie en andere geluidsapparaten te gebruiken buiten de openingsuren van de kermis, behoudens voor het afstellen en testen op de dag voorafgaande aan de eerste kermisdag gedurende maximaal een half uur;
- * Het is verboden gebruik te maken van sirenes, hoorns en dergelijke geluidsapparaten anders dan voor begin en einde van een rit dan wel om een andere kermisactiviteit aan te kondigen;
- * De geluidsinstallatie, inclusief de luidsprekers, mogen zich uitsluitend binnen de kermisattractie bevinden waarbij de voorzijde van de luidsprekers uitsluitend naar beneden gericht mag zijn en naar het midden van de kermislocatie: de luidsprekers mogen in geen geval op of richting de omringende woonbebouwing zijn gericht;
- * De geluidsinstallatie moet zodanig zijn afgesteld dat het geluidsniveau van 75 dB(A) gemeten op 1 meter voor de luidsprekers niet wordt overschreden;
- * In geval dat meerdere luidsprekers staan opgesteld, geldt dat gemeten tussen de luidsprekers in of gemeten op 1 meter voor de luidsprekers de 75 dB(A) of 85 dB(C) niet mag worden overschreden.



5.5 Vuurwerk

Het ongecontroleerd en onaangekondigd afsteken van vuurwerk is een mogelijke bron van overlast. De ontbranding van vuurwerk is dan ook aan regels verbonden. In het Vuurwerkbesluit is bepaald dat voor het tot ontbranding brengen van professioneel vuurwerk op locatie toestemming nodig is van de provincie waar het vuurwerk wordt afgestoken. Aan de toestemming voor het tot ontbranding brengen van professioneel vuurwerk zullen door de provincie voorschriften verbonden worden in het belang van de bescherming van mens en milieu.

Voor de gemeente is als lokaal gezag een nadrukkelijke rol weggelegd. Door de provincie moet aan de burgemeester, in het kader van openbare orde en veiligheid, een verklaring van geen bezwaar worden gevraagd. Indien de provincie geen verklaring van geen bezwaar ontvangt, dan kunnen zij geen toestemming afgeven voor de ontbranding van professioneel vuurwerk.

Het afsteken van niet-professioneel vuurwerk is verboden. Daarnaast is het afsteken van vuurwerk door particulieren te allen tijde verboden.

5.6 Parkeren

Indien bij evenementen veel bezoekers komen, kan dat leiden tot grote parkeerdruk. De beschikbare parkeerruimte kan onder druk komen te staan hetgeen tot overlast kan leiden.

Indien bij een evenement sprake is van grote parkeerbehoefte/-druk, kunnen aan een vergunning voorschriften verbonden worden die moeten voorzien in een goede regeling, zoals bereikbaarheid en beschikbaarheid van alternatieve parkeergelegenheden en het inzetten van evenementenverkeersregelaars.

Parkeren heeft ook te maken met verkeersstromen/circulatie en daarmee verkeersveiligheid. Dat aspect is beschreven in paragraaf 4.5 van deze beleidsnota.

6. Toezicht en Handhaving

Dit hoofdstuk bevat de specifieke informatie over het gemeentelijk beleid ten aanzien van het toezicht op evenementen en de handhaving tijdens evenementen. Er moet rekening gehouden worden met de veiligheid van bezoekers, organisatoren en omwonenden. Onnodige en onevenredige overlast moet worden voorkomen. Indien nodig zal gebruik moeten worden gemaakt van bevoegdheden om handhavend op te treden.

6.1 Klachten

Om irritatie bij omwonenden zoveel mogelijk te voorkomen, is het van belang dat adequaat wordt ingegrepen indien blijkt dat omwonenden onaanvaardbare overlast ondervinden van een evenement. Inwoners kunnen (geluids-)klachten melden bij:

- * De gemeente via het algemene telefoonnummer 14 0487 of via het algemene e-mailadres info@westmaasenwaal.nl;
- * De politie via 0900-8844;
- * De provincie via de Provinciale milieuklachtentelefoon 026-359 99 99.

6.2 Aanvullende voorwaarden

Aan een (volgende) evenementenvergunning kunnen op advies van de Integrale Veiligheid ambtenaar aanvullende voorwaarden worden verbonden indien blijkt dat:

- * de gemeente de klacht(en) heeft beoordeeld en tot de conclusie is gekomen dat de overlast voor omwonenden onaanvaardbaar is;
- * er incidenten hebben plaatsgevonden tijdens het (voorgaande) evenement;
- * de politie of een gemeentelijke toezichthouder van de verantwoordelijke persoon heeft gevorderd dat het volume verlaagd wordt en hieraan geen of te laat gevolg is gegeven.

Indien deze aanvullende voorwaarden niet tot verbetering hebben geleid, kan dit een reden zijn om de vergunning in de toekomst te weigeren.



6.3 Weigeren/intrekken evenementenvergunning:

Een (volgende) evenementenvergunning kan worden geweigerd/ingetrokken indien blijkt dat⁷:

* De gemeente de klacht(en) van eerdere evenementen heeft beoordeeld en tot de conclusie is gekomen dat de overlast voor omwonenden onaanvaardbaar is. Wanneer overlast onaanvaardbaar wordt, is lastig te bepalen. Toch kunnen er in de voorkomende gevallen wel degelijk aanwijzingen zijn dat dit het geval is. Gedacht kan worden aan:

- Een forse toename van het aantal klachten ten opzichte van voorgaande jaren;
- Wanneer niet alleen direct aanwonenden klagen, maar ook inwonenden die op enige afstand van het evenement wonen;
- Wanneer uit geluidsmetingen blijkt dat de geluidsniveaus vergeleken met voorgaande jaren drastisch zijn gestegen;

* Indien de politie of een gemeentelijke toezichthouder van de verantwoordelijke persoon heeft gevorderd dat het volume verlaagd wordt en hieraan geen of te laat gevolg is gegeven;

* Wanneer er (grote) incidenten hebben plaatsgevonden;

* Wanneer de vergunningsvoorwaarden niet worden nageleefd;

Indien de burgemeester de evenementenvergunning weigert te verlenen of intrekt, betekent dit dat het verboden is om het evenement, waarvoor de vergunning aangevraagd is, te organiseren en/of te laten plaatsvinden.

7) Let op: deze lijst van weigeringsgronden is niet-limitatief wat betekent dat de burgemeester ook wegens andere gronden de vergunning kan weigeren of intrekken.

Bijlage I Wet- en regelgeving

Besluit brandveilig gebruik en de basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)

Per 1 januari 2018 is het BGBOP van kracht. Dit besluit geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover dit niet in andere wetgeving is geregeld. Daarnaast bevat dit besluit regels over de zogenoemde basishulpverlening op die plaatsen.

In de BGBOP is de mogelijkheid opgenomen om de gebruiksmelding gelijk te stellen met een vergunningsaanvraag. Dit betekent dat als de vergunningsaanvraag voor de evenementenvergunning eveneens voldoet aan de indieningsvereisten voor de gebruiksmelding, de aanvraag ook beschouwd kan worden als de betreffende melding. Hierdoor hoeft niet een aparte melding te worden ingediend, waardoor de aanvrager niet twee keer dezelfde stukken hoeft in te dienen.

Meer informatie over de BGBOP te vinden op de evenementenpagina op de gemeentelijke website.

Bouwbesluit en Wabo

Als een evenement gehouden wordt in een gebouw (of deel van een gebouw dat is bestemd om afzonderlijk te worden gebruikt) of verblijfruimte (waaronder in sommige gevallen ook semi permanente tenten) moet er een relatie worden gelegd naar het bouwbesluit en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo). Voor gebouwen dient vaak op basis van het bouwbesluit een gebruikersmelding gedaan te worden. In een aantal andere gevallen (gebouwen/constructies) dient er een vergunning op grond van de Wabo te worden verleend.

Drank- en Horecawet (DHW)

Voor het mogen schenken van zwak-alcoholische dranken op de openbare weg (en op een andere locatie dan genoemd in de vergunning in zin van art. 3 DHW) is een ontheffing noodzakelijk op grond van art. 35 DHW. Deze ontheffing kan worden verstrekt bij een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard (een aaneengesloten periode van maximaal twaalf dagen).

Wegenverkeerswet

Gelet op de bepalingen in de Wegenverkeerswet 1994 en het daarop gebaseerde Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW), is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen, die in het beheer en eigendom van de gemeente zijn af te sluiten ten behoeve van een evenement.

In sommige gevallen is voor een dergelijke verkeersmaatregel, een verkeersbesluit op basis van die wetgeving nodig. Voor evenementen is ook bepaald dat een ontheffing nodig is van het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

Wet op de kansspelen

Op grond van de Wet op de kansspelen is het verboden een bijeenkomst (waaronder een evenement) te organiseren, waar gelegenheid tot het deelnemen aan het klein kansspel wordt gegeven. Als klein kansspel worden aangemerkt het kienspel, vogelpiekspel, rad van avontuur en andere vergelijkbare spelen. Het college kan hiervoor een ontheffing of vergunning (afhankelijk van het soort kansspel) verlenen.

Wet Luchtvaart

Als er tijdens een evenement helikopters, heteluchtballonnen en/of andere vliegende toestellen starten of landen, is de veiligheid van het luchtverkeer in het geding. In zo'n geval is daarom veelal toestemming van Gedeputeerde Staten nodig om benodigde ontheffingen te krijgen van diverse luchtvaartwetten en -besluiten.

Regeling verkeersregelaars 2009

Om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden, kunnen beroeps- en/of evenementenverkeersregelaars ingezet worden. In de Regeling verkeersregelaars 2009 worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

Zondagswet

Bij evenementen die op zondag plaatsvinden geldt de Zondagswet. In de Zondagswet is bepaald dat het algemeen verboden is om op zondag voor 13.00 uur openbare gemakkelikheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Er kan ontheffing van het bepaalde van de Zondagswet worden verleend.

Bijlage II Aanvraag omgevingsvergunning

Voor alle gronden en gebouwen binnen onze gemeente zijn bestemmingen opgenomen in onze bestemmingsplannen. Al deze bestemmingen kennen gebruiksvoorschriften.

Nu kan zich bij het organiseren van evenementen met betrekking tot deze bestemmingsplannen het volgende voordoen:

1. Het evenement (inclusief opbouwen en afbreken) is kortdurend en incidenteel:
Dergelijke evenementen zijn, juist gelet op het incidentele karakter, niet in strijd met het bestemmingsplan, ongeacht de bestemming en de daarbij behorende gebruiksvoorschriften (tenzij de desbetreffende bestemming dit natuurlijk uitdrukkelijk verbiedt).
3. Het evenement is kortdurend of langdurend (inclusief opbouwen en afbreken) en vindt jaarlijks of met enige regelmaat plaats:
Deze evenementen moeten passen binnen de gebruiksregels van de bestemming van de gronden waarop het evenement plaatsvindt.

Past het binnen deze bestemming en gebruiksregels dan behoeft er planologisch gezien geen omgevingsvergunning te worden verleend.

Past het niet binnen deze bestemming en gebruiksregels dan zal een omgevingsvergunning handelen in strijd met regels ruimtelijke ordening moeten worden aangevraagd. Met toepassing van artikel 2.12 lid 1 onder a onder 2° Wabo juncto artikel 4 bijlage II Bor is het mogelijk deze vergunning te verlenen. Duidelijk moet zijn dat het hier gaat om een bevoegdheid om de vergunning te verlenen. Het is niet in alle gevallen wenselijk/mogelijk om de vergunning te verstrekken.

Vervolgens zal de mogelijkheid tot het organiseren van een evenement binnen de betreffende bestemming in het bestemmingsplan moeten worden geregeld.

Meer informatie over het aanvragen van een omgevingsvergunning kan worden opgevraagd bij de Omgevingsdienst Rivierenland.