

## Uitvoeringsbeleid evenementen (2020)

### Burgemeester en wethouders van Leudal,

Gezien het B&W advies nummer 1498 besproken in de collegevergadering van 31 maart 2020 met als onderwerp "Actualisatie van het uitvoeringsbeleid evenementen";

Gelet op:

- de wenselijkheid om het uitvoeringsbeleid evenementen geactualiseerd vast te stellen overeenkomstig de Handreiking Evenementenveiligheid en Gezondheid Limburg van het Limburg Evenementen Orgaan (LEO);
- het bepaalde in de Gemeentewet, Algemene wet bestuursrecht en de Algemene plaatselijke verordening;

Besluiten:

1. Per 30 april 2020 het Uitvoeringsbeleid evenementen (2019) (vastgesteld in de B&W vergadering van 20 november 2018) in te trekken; en
2. Per 1 mei 2020 het Uitvoeringsbeleid evenementen (2020) zoals besloten in de B&W vergadering van 31 maart 2020 geactualiseerd vast te stellen.

## Uitvoeringsbeleid evenementen gemeente Leudal (2020)

### 1. Inleiding en doelstelling

In de gemeente Leudal vinden jaarlijks vele evenementen plaats. Deze evenementen dragen in positieve zin bij aan het culturele en sociaal-maatschappelijke leven in de gemeente Leudal. En deze bevorderen zo mogelijk het toerisme. Zij zorgen vaak voor extra inkomsten voor de organiserende verenigingen. Het belang van evenementen wordt dan ook onderstreept in de beleidsnota Evenementen Gemeente Leudal.

Naast de positieve kanten kunnen evenementen ook negatieve kanten hebben, zoals geluidsoverlast, verminderde bereikbaarheid van gebouwen/terreinen, parkeerproblemen, verkeersopstoppingen en vervuiling van de openbare ruimte.

Verder kan een evenement ook bepaalde risico's met zich meebrengen. Bijvoorbeeld op het gebied van openbare orde, (brand)veiligheid, verkeer, vervoer en volksgezondheid.

Om te zorgen dat een evenement ook daadwerkelijk een feestelijke gebeurtenis is, is aandacht voor met name de veiligheid en gezondheid van burgers zeer belangrijk.

De gemeente heeft tot de taak de veiligheid en gezondheid van burgers bij evenementen zoveel mogelijk te waarborgen. Een evenement mag dan ook pas plaatsvinden als daarvoor door de burgemeester en/of het college van burgemeester en wethouders een vergunning is gegeven. Aan de vergunning worden onder andere met het oog op de veiligheid en/of de gezondheid voorschriften verbonden. Hiervoor laat de gemeente zich vooraf adviseren door interne en externe diensten/instanties. De verantwoordelijkheid voor het veilig laten verlopen van een evenement hoort bij de evenementenorganisatie/de organisator.

Het is wenselijk dat voor alle bij de organisatie van een evenement betrokken partijen duidelijkheid bestaat over de procedurele en inhoudelijke aspecten, de (juridische) kaders voor evenementen in de gemeente Leudal. De kaders zijn regionaal vastgelegd in het Handreiking Evenementen Veiligheid en Gezondheid Limburg van het Limburgs Evenementen Orgaan (LEO). Deze Handreiking heeft als uitgangspunt de Landelijke Handreiking Evenementen Veiligheid (HEV) van 2018.. De kaders voor de gemeente Leudal zijn sinds 2011 vastgelegd in het "Uitvoeringsbeleid evenementen gemeente Leudal".

#### Doelstelling

De doelstelling van deze nota is het vaststellen van heldere en duidelijke (juridische) kaders waarbinnen evenementen kunnen plaatsvinden in de gemeente Leudal. Het vastleggen van heldere en duidelijke procedures zijn van belang voor de aanvragers van vergunningen, organisatoren, ambtenaren en bestuurders. Duidelijkheid over wat wel en niet mag, wat betrokkenen van elkaar kunnen en mogen verwachten en welke procedures gevolgd worden.

Hierbij is uiteraard de beperking van de risico's voor veiligheid en gezondheid voor burgers van groot belang.

2. Begripsomschrijving evenement, altijd een evenementenvergunning nodig?

### 2.1 Begripsomschrijving evenement

Onder het begrip evenement wordt een veelheid van publieksgerichte activiteiten verstaan.

Voorbeelden zijn snuffel-, hobby-, jaarmarkten, braderieën, muziekevenementen, wedstrijden op of aan de weg, herdenkingsplechtigheden, optochten, straat- en buurtfeesten.

De precieze omschrijving van het begrip evenement zoals is opgenomen in de Algemene plaatselijke verordening (hierna: APV), is te vinden en opgenomen in **bijlage 1**.

Net als in de meeste gemeenten in Nederland is de APV voor de gemeente Leudal gebaseerd op de modelverordening van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (hierna: VNG). De definitie van het begrip evenement in de APV is ruim opgesteld in verband met de grote verscheidenheid van evenementen.

Van een evenement is sprake als wordt voldaan aan de volgende criteria:

- het moet een publiek toegankelijke gebeurtenis zijn,
- die een tijdelijk incidenteel karakter heeft,
- die plaatsvindt op een vooraf bekende, afgebakende locatie,
- waarvoor op grond van de APV een evenementenvergunning is verleend (met uitzondering van de evenementen die zijn vrijgesteld van een evenementenvergunning);
- of plaatsvindt in een inrichting waarop een milieuvergunning rust, op grond van artikel 2.1 eerste lid, onder e Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en deze vergunning het organiseren van evenementen toelaat.

De evenementenvergunning wordt verleend voor het organiseren van een evenement. Voor veel deelactiviteiten tijdens de festiviteit zijn vaak nog een andere specifieke vergunningen of ontheffingen vereist op grond van bijvoorbeeld de Algemene plaatselijke verordening, de Drank- en Horecawet, Wet op de Kansspelen, Wegenverkeerswet, Wet ruimtelijke ordening/bestemmingsplannen.

Voorbeelden van andere benodigde vergunningen of ontheffingen zijn:

- omgevingsvergunning op grond van de wet Ruimtelijke Ordening, deze is met name bedoeld voor evenementen met een gemiddelde en hoge risicoclassificatie en voor evenementen in de natuurgevoelige gebieden (toelichting op de risicoclassificatie is te vinden in 3.5);
- vergunning op grond van de Wet Natuurbescherming;
- tijdelijke verkeersmaatregel;
- ontheffing op basis van de Drank- en Horecawet;
- een loterijvergunning;
- een geluidsontheffing;
- een ontheffing van de Provincie Limburg voor een evenement in een grondwaterbeschermingsgebied.

## 2.2 Geen evenementenvergunning nodig

Voor een evenement is meestal een evenementenvergunning nodig, echter er zijn een aantal uitzonderingen. Deze worden vervolgens toegelicht.

### ·Besloten feest

Omdat in de APV onder een evenement wordt verstaan een voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, is het niet nodig een evenementenvergunning aan te vragen voor een activiteit die zich in besloten kring afspeelt (zoals bijvoorbeeld een verjaardagsfeest in "huiskamersituatie"). Soms vindt zo'n feest plaats in een tent. Dan is mogelijk toestemming van de grondeigenaar nodig.

### ·Evenement in een horeca-inrichting

Voor een evenement in een horeca-inrichting hoeft ook geen evenementenvergunning te worden aangevraagd als dit valt binnen de reguliere exploitatie van de betreffende inrichting.

Indien het evenement geheel of gedeeltelijk buiten de horeca-inrichting plaatsvindt of buiten de reguliere exploitatie plaatsvindt, is wel een evenementenvergunning nodig. Wordt het geluidsniveau overschreden van het Activiteitenbesluit dan dient een incidentele melding op grond van de APV te worden ingediend. Dit is maximaal zes keer per jaar mogelijk.

### ·Vergunningvrij evenement

Uit het oogpunt van verdergaande deregulering en lastenverlichting hoeven volgens de APV voor een aantal evenementen geen evenementenvergunningen te worden aangevraagd. Deze evenementen zijn vrijgesteld van een evenementenvergunning als voldaan wordt aan de voorwaarden zoals vermeld in **bijlage 1**.

Voor de vergunningvrije evenementen gelden onder andere de volgende algemene (spel)regels:

- de organisator of degene die feitelijk leiding heeft over het evenement wordt geadviseerd na te gaan of er sprake is van een adequate verzekering tegen eventuele schade als gevolg van het evenement;
- De organisator dient zelf te controleren of de door de gemeente gesloten collectieve evenementenverzekering voor zover deze op het evenement van toepassing is voldoende dekking geeft voor het evenement;
- de organisator is verplicht om eventueel aangerichte schade aan gemeente-eigendommen te vergoeden;

- de veiligheid van deelnemers en bezoekers moet gegarandeerd zijn;
- omwonenden moeten tijdig vooraf geïnformeerd worden over het evenement;
- er mag geen overlast voor omwonenden en verdere omgeving worden veroorzaakt;
- omwonenden moeten voor het evenement op de hoogte worden gebracht van het mobiele telefoonnummer van de organisator of degene die de feitelijke leiding heeft om overlast door te kunnen geven;
- voor het inzamelen van afval moeten op het terrein voldoende voorzieningen getroffen worden;
- na afloop van de activiteiten moet het gebruikte terrein en de directe omgeving schoon en in de oorspronkelijke staat achter gelaten worden;
- eventuele aanwijzingen van met toezicht en/of opsporing belaste personen moeten strikt en onmiddellijk opgevolgd worden.

De burgemeester kan besluiten een evenement te verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de brandveiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

De vrijgestelde evenementen zijn niet vatbaar voor bezwaar en beroep omdat deze niet onder de definitie van het besluit vallen zoals omschreven in de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb).

Belanghebbenden die problemen hebben met een evenement kunnen bij het bevoegde gezag een verzoek indienen om handhavend op te treden. De beslissing van het bevoegd gezag naar aanleiding van dit verzoek staat wel open voor bezwaar en beroep.

Voor alle overige evenementen die niet vallen onder de vrijstelling dient een evenementenvergunning te worden aangevraagd.

### **3 Procedure van totstandkoming van een evenementen-vergunning**

#### **3.1 Algemeen**

De organisatoren van evenementen kunnen professioneel en niet professioneel zijn. Sommige organisatoren hebben een commercieel doel. Anderen hebben een cultureel-, charitatief-, buurtverbindend-, herdenkings-, of verenigingsondersteunend doel.

De procedures zijn voor alle soorten organisatoren hetzelfde. Uit het oogpunt van publieksgerichtheid dienen de procedures zodanig te zijn dat ze ook voor niet professionele partijen begrijpelijk zijn. Een begrijpelijke procedure leidt sneller tot acceptatie en medewerking.

Helaas bestaat er vaak een spanningsveld tussen de doelstellingen van enerzijds de gemeente zoals de veiligheidsmaximalisatie, de beperking van overlast voor de omgeving. En anderzijds de doelstellingen van de organisator, zoals weinig administratieve rompslomp en beperkte kosten, de maximalisatie van het rendement/winst.

Er moet steeds een goede balans gezocht worden tussen de strijdige belangen en risico's.

#### **3.2 Bevoegd bestuursorgaan**

In de Gemeentewet is onder andere de veiligheid van het publiek met betrekking tot evenementen geregeld. De burgemeester is belast met de handhaving van de openbare orde en veiligheid en is bevoegd daartoe bevelen te geven (bijvoorbeeld beëindiging van het evenement). Daarnaast is de burgemeester ook belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden, alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven.

Een evenementenvergunning op grond van de APV wordt verleend door de burgemeester. Voor de overige vergunningen of ontheffingen is dit afhankelijk van het soort vergunning of ontheffing of de aanvraag wordt verleend door de burgemeester en/of door het college van burgemeester en wethouders. Ondertekening van de evenementenvergunning, waarbij er sprake is van veiligheidsrisico's of andere risico's, gebeurt door of namens de burgemeester. Voor de overige vindt de ondertekening plaats op basis van de geldende mandaatregeling.

#### **3.3 Ambtelijke ondersteuning**

De medewerkers APV en bijzondere wetten van het Burger Bedrijvenplein (hierna: BBP), zorgen voor de coördinatie en voorbereiding van de evenementenvergunning. Dit doen ze samen met de coördinator evenementenvergunningen. Vanaf 2016 zorgt de coördinator evenementenvergunningen voor een goede samenwerking met de initiatiefnemer/organisator van het evenement. Door de coördinator evenementenvergunningen worden zo mogelijk de locaties van de evenementen bezocht. De coördinator evenementenvergunningen draagt er mede toe bij dat de vergunningprocedure eenvoudig, integraal en snel wordt afgehandeld.

#### **3.4 Werkproces van verlening evenementenvergunning**

Een evenement wordt geregeld in een evenementenvergunning. Tenzij er geen evenementenvergunning is vereist.

De verlening van de evenementenvergunning vindt zijn grondslag in de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb), de APV en het Regionaal integraal beleid Veiligheid en Gezondheid bij evenementen (hierna: Regionaal Evenementen Beleid) de Handreiking Evenementen Veiligheid en Gezondheid Limburg.

In het kader van de verlening van de evenementenvergunning speelt ook de Wet voor Bevordering Integriteitsbeoordelingen Openbaar Bestuur (Wet Bibob) een rol. Gelet op de gemeentelijke Bibob-beleidslijn, kan een Bibob-toets deel uitmaken van de procedure inzake het verlenen van een evenementenvergunning. Dit houdt in dat een vergunning kan worden geweigerd of worden ingetrokken indien blijkt dat er een (ernstig) gevaar bestaat dat de vergunning mede zal worden gebruikt om uit strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten of om strafbare feiten te plegen.

Op een aanvraag wordt in beginsel binnen acht weken na de datum van ontvangst van de aanvraag beslist

Volgens de Handreiking Evenementen Veiligheid en Gezondheid Limburg kan een evenement in drie klassen (Klasse A, B en C) onderverdeeld worden.

De evenementenvergunning wordt verleend voor:

1. Regulier evenement (A);
2. Aandacht evenement (B); en
3. Risicovol evenement, Klasse C.

Voorbeelden

Regulier evenement (A)

Straat- en buurtfeesten, wandelmarsen

Aandacht evenement (B)

Beurzen, jaarmarkten, braderieën en sportevenementen.

Risicovol evenement (C)

Evenementen met een landelijk/sterke regionale uitstraling zoals het Oud Limburgs Schuttersfeest (OLS) of het Europees Schuttersfeest.

De klasse-indeling van het evenement is bij de aanvraag van de evenementenvergunning meestal niet bekend. Deze klasse-indeling wordt door de medewerkers APV en bijzondere wetten van het BBP bepaald met behulp van een risicobereikingsmodel, zie **bijlage 2**.

Over de klasse-indeling is geen discussie tussen gemeente en de organisator/aanvrager van het evenement mogelijk.

Voor de B en C evenementen met een gemiddelde en hoge risicoclassificatie vindt overleg plaats met diverse externe disciplines om het evenement goed en veilig te laten verlopen. De operationele hulpdiensten zoals Brandweer Limburg-Noord, GHOR Limburg-Noord, (deze vormen samen Veiligheidsregio Limburg-Noord) en de Politie adviseren en ondersteunen de gemeente hierin.

De adviezen van de operationele diensten zijn gericht op het voorkomen en beperken van risico's bij evenementen en de voorbereiding op het bestrijden van een calamiteit. Daarbij is het van belang dat de adviezen van de hulpdiensten op elkaar afgestemd zijn, dan wel worden, door de medewerkers BBP APV/bijzondere wetten.

### **Processtap 1: aanvragen evenement**

De organisator van een evenement dient - al dan niet na een vooroverleg met de vergunningverlener - een digitale aanvraag in voor de vergunningen, ontheffingen en meldingen bij dat evenement. Het doel van de aanvraag is inzicht te krijgen in de feiten en gegevens over het activiteitenprofiel, publieksprofiel, ruimtelijk profiel, organisatieprofiel en de risico-inschatting en de concept behandelaanpak (A, B of C).

Afhankelijk van de aard van het evenement zijn aanvullende gegevens vereist, bijvoorbeeld een situatietekening van een gebouw of de plaatsing van een tent, een verkeersplan, een veiligheidsplan.

Bij B en C dient er door de organisatie verplicht een veiligheidsplan opgesteld te worden. Deze gegevens zijn van belang voor de tweede processtap.

In de APV is opgenomen dat indien een aanvraag voor een vergunning of ontheffing wordt ingediend minder dan drie weken vóór het tijdstip waar op de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft, het bestuursorgaan kan besluiten de gevraagde vergunning te weigeren.

### **Processtap 2: intake**

Het doel van deze processtap is dat de vergunningverlener toetst of de aanvraag volledig is. Waar nodig vindt een aanvullingsverzoek plaats. Ontbreekt informatie dan dient deze binnen een redelijke termijn (circa 2 weken) ingeleverd/nagezonden te worden. De aanvraag wordt dan opgeschort. De aanvrager ontvangt hiervan schriftelijk bericht van de medewerkers APV/bijzondere wetten.

De aanvraag wordt vermeld op de regionale/provinciale evenementenkalender. De doelstelling van de evenementenkalender is:

- Overzicht geven van het aantal B- en C-evenementen voor afstemming hulpverleningscapaciteit
- Voorafgaand aan een piketdienst kunnen operationele functionarissen zich prepareren op de evenementen die in de regio plaatsvinden.
- Snel over voldoende informatie beschikken als in of om een evenement een incident plaatsvindt.

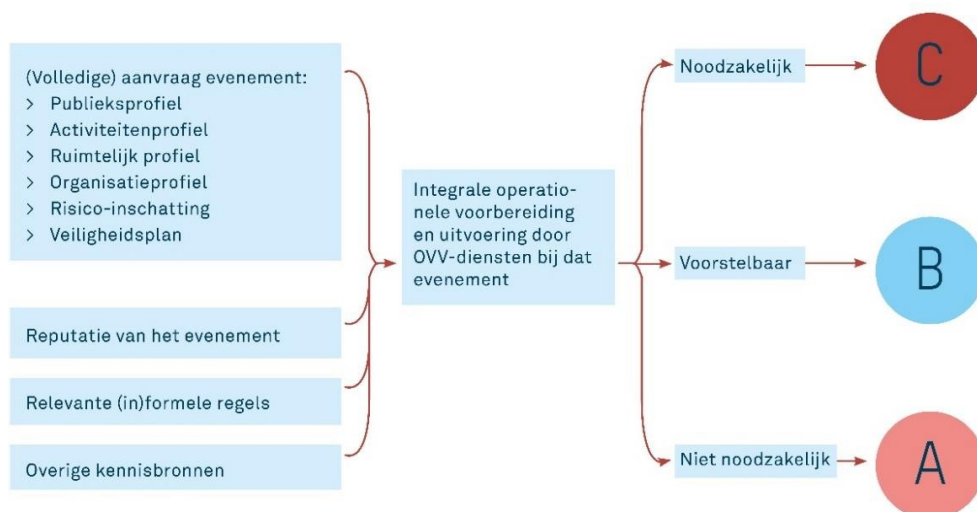
De aanvraag en de intake vormt de input voor processtap 3.

### Processtap 3: bepalen van de behandelaanpak

Tijdens deze processtap wordt de definitieve behandelaanpak bepaald. In dit stadium dient alle benodigde informatie bij de gemeente ingediend te zijn. De benodigde informatie is voor 90% volledig en omvat in ieder geval een:

- Aanvraagformulier
- Veiligheidsplan
- Plattegrond

Na de ontvangst en verzending van de ontvangstbrief wordt door de medewerkers APV en bijzondere wetten van het BBP aan de hand van de risicoclassificatie van het evenement bekeken van wat voor een soort risico klasse evenement er sprake is. De risicoclassificatie is een interne ambtelijke aangelegenheid waarover geen discussie mogelijk is tussen de gemeente en organisator van het evenement. Grote wijzigingen in het publieks-, activiteiten- en ruimtelijk profiel zijn in dit stadium niet meer mogelijk. De vergunningverlener beoordeelt de volledige aanvraag, relevante (in)formele regels, gegevens over de reputatie van het evenement en relevante gegevens uit overige kennisbronnen. Deze beoordeling leidt tot de behandelclassificatie: regulier (A), aandacht (B) of risicovol evenement (C). Zie voor een schematische weergave figuur 1.



Bij een A-evenement kan de vergunningverlener nu direct een beschikking afgeven. Indien nodig kan optioneel monodisciplinair advies gevraagd worden bij de OOV-diensten. De vergunningverlener vult bij B en C evenementen, in samenwerking met de evenementenorganisatie en de OOV-diensten, een stappenplan in dat duidelijkheid geeft over de te nemen stappen tot aan de evaluatie. Vervolgens volgt processtap 4.

### Processtap 4: signaleren en adviseren

Het doel van deze processtap is dat de relevante (lokale) OOV-diensten, waaronder de gemeente als adviserende OOV-dienst, hun advies geven over het te behalen veiligheidsniveau bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid bij een evenement. Dit advies vindt gevraagd of ongevraagd plaats. Een OOV-dienst adviseert ongevraagd wanneer hij een risicovolle situatie signaleert bij een op de evenementenkalender vermeld evenement, ongeacht de behandelclassificatie. De gevraagde monodisciplinaire of multidisciplinaire advisering is gebaseerd op de behandelclassificatie (zie figuur 2). Indien in het stappenplan gekozen is voor het uitvoeren van een scenarioanalyse wordt deze uitgevoerd voordat de OOV-diensten advies uitbrengen. Een scenario analyse zorgt ervoor dat de vergunningverlener (gemeente), OOV-diensten en de evenementenorganisatie op een gestructureerde wijze ongewenste gebeurtenissen van het evenement in beeld brengen. Op basis van de ongewenste gebeurtenis wordt door middel van een waarschijnlijkheid-, impact- en pleuris-berekening gezien welke maatregelen er bij de betreffende risico's benodigd zijn om zo risico's weg te nemen dan wel te verminderen.

	A-evenement	B-evenement	C-evenement
Monodisciplinaire advisering	Optioneel	Ja	Nee
Integrale advisering	Nee	Optioneel	Ja

Figuur 2 Monodisciplinaire of multidisciplinaire advisering gebaseerd op de behandelclassificatie. Bij een C-evenement is een gezamenlijk (multidisciplinair) advies van alle betrokken OOV-diensten verplicht. De afzonderlijke OOV-diensten kunnen voor zichzelf eerst een monodisciplinair advies opstellen, maar het advies dat ze gezamenlijk aan de vergunningverlener geven, is een multidisciplinair afgestemd advies. Dit multidisciplinair advies wordt gegeven door de aangewezen adviseurs van alle kolommen die ook het monodisciplinaire advies hebben opgesteld, zij hebben de lokale en vakinhoudelijke kennis om een afgestemd multidisciplinair advies te geven.

### **Risicogerichte benadering**

Bij de totstandkoming van het advies van de brandweer, de politie en de GHOR wordt zo veel als mogelijk een risicogerichte benadering gehanteerd. Wat inhoudt: het advies aan de gemeente over de benodigde maatregelen is gebaseerd op grond van een reëel beeld van risico's op het evenement. De aanwezigheid van het risico moet daarbij leidend zijn; niet het bestaan van een regel. Risicogericht adviseren houdt in dat de betrokken adviseurs de risico's duiden en wegen op reële voorzienbaarheid en beoordelen of extra maatregelen te nemen zijn om het risico weg te nemen dan wel beheersbaar te houden. Uitgangspunt blijft wel dat altijd aan de wet voldaan moet worden.

### **Termijnen**

De OOV-diensten hanteren als uitgangspunt een adviestermijn van 10 werkdagen vanaf het moment dat alle benodigde informatie aangeleverd is. In uiterste gevallen is in goed overleg met de gemeenten flexibiliteit in termijnen een mogelijkheid met als maatstaf dat aspecten veiligheid en gezondheid niet in het geding komen.

### **Processtap 5: besluiten op de aanvraag**

Het doel van deze processtap is om een beschikking af te geven: het weigeren of onder voorwaarden verlenen van de vergunningen en ontheffingen in het belang van de openbare orde en openbare veiligheid, inclusief volksgezondheid en milieu.

De ondertekening van de evenementenvergunning vindt plaats volgens de geldende mandaatregeling.

Evenementen waarbij er sprake kan zijn van bijvoorbeeld veiligheidsrisico's of andere risico's en B en C evenementen worden door de burgemeester ondertekend.

Vervolgens wordt de evenementenvergunning naar de organisator van het evenement gestuurd. Een afschrift van de evenementenvergunning wordt naar de adviseurs (interne en externe disciplines en/of hulpdiensten) gestuurd.

De verleende vergunning wordt geplaatst in het Gemeenteblad. En is te vinden op de website onder het kopje [www.leudal.nl/bekendmakingen](http://www.leudal.nl/bekendmakingen). De bezwaar- en beroepsmogelijkheden zijn hierin opgenomen. Omdat het indienen van een bezwaarschrift geen schorsende werking heeft voor de vergunning, kan in geval van spoed een verzoek tot voorlopige voorziening worden ingediend bij de Rechtbank.

Evenementen in de gemeente Leudal zijn onder andere te vinden op de website van de gemeente Leudal, op de website Liefde voor Limburg, de website Kunst en Cultuur Leudal én op de website van VVV Midden-Limburg. Verder kan de burger zich aanmelden voor een attenderingsservice. De burger ontvangt vervolgens de gerichte opgevraagde informatie per e-mail. In de 'Over uw buurt'- app (en e-mailservice) van de Rijksoverheid (zie [www.overuwbuurt.overheid.nl](http://www.overuwbuurt.overheid.nl)) kunnen inwoners ook informatie over besluiten ontvangen die direct invloed hebben op hun omgeving, zoals vergunningen en plaatselijke regelgeving.

### **Processtap 6: (multidisciplinaire) operationele voorbereiding OOV-dienst(en)**

Het doel van deze processtap is dat de OOV-diensten, op basis van een actuele scenarioanalyse en onder directe verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de operationele voorbereidingen treffen. Bij stap 4 is bij het invullen van het stappenplan bepaald welke operationele voorbereidingen benodigd zijn. In deze fase worden de OOV-diensten voorzien van alle relevante informatie.

De volgende opgesomde voorbereidingen zijn onderdeel van de meest uitgebreide vorm van operationele voorbereiding.

- Doorleefsessie
- Opstellen operationele planvorming

- Inspectie vergunningsvoorschriften
- Her-inspectie vergunningsvoorschriften
- Terreinverkenning piketfunctionarissen

### **Processtap 7: Evenement zelf: multidisciplinaire operationele uitvoering OOV-dienst(en)**

Het doel van deze processtap is dat de OOV-diensten hun geplande werkzaamheden om de veiligheid van het evenement te waarborgen uitvoeren. Van de uitvoering wordt verslag gedaan en dit verslag gaat ter verantwoording naar het bevoegd gezag. Bij C evenementen is het verplicht dit in de vorm van een veiligheidsoverleg te doen. Bij B evenementen is dit optioneel en afhankelijk van de grootte en de aard van het evenement.

Een veiligheidsoverleg is een op voorhand ingepland overleg dat onder coördinatie van de gemeente en aangevuld met o.a. de organisatie en OOV-diensten plaatsvindt.

### **Processtap 8: evalueren van de veiligheidsketen bij het evenement**

Doel van deze processtap is dat de voorafgaande processtappen worden geëvalueerd. Evaluaties van evenementen zijn een belangrijke input voor het versterken van processtappen in de toekomst. Ook zijn zij een kennisbron bij het bepalen van de behandelaanpak bij eenzelfde of een soortgelijk evenement. Een multidisciplinaire evaluatie onder regie van de gemeente is bij C evenementen verplicht en bij B evenementen, afhankelijk van grootte en aard van het evenement, optioneel.

#### **4 Beslistermijnen**

Voor de beslissing van een vergunning gelden de volgende termijnen zoals die zijn opgenomen in de APV en Awb (zie **bijlage 3**).

##### *a. Beslistermijn op aanvraag*

In principe wordt binnen een termijn van acht weken na de dag waarop de aanvraag is ontvangen beslist door het bestuursorgaan.

Gelet op de Wet dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen, is het van groot belang op vergunningaanvragen tijdig te beslissen. Aan het overschrijden van de beslistermijn zijn consequenties verbonden.

##### *b. Opschorting termijn voor aanvulling ontbrekende gegevens*

Als er bij de vergunningaanvraag onvoldoende gegevens en/of bescheiden zijn toegevoegd wordt de organisator van het evenement zo snel mogelijk schriftelijk in kennis gesteld om binnen een redelijke termijn (circa twee weken) de vergunningaanvraag aan te vullen, anders wordt de vergunningaanvraag niet in behandeling genomen. De termijn voor het geven van een beslissing wordt gedurende de hersteltermijn opgeschort.

Indien de gegevens en/of bescheiden niet binnen de gestelde termijn worden ontvangen wordt de vergunningaanvraag niet in behandeling genomen. Dit wordt de aanvrager door de medewerkers APV/bijzondere wetten van het BBP schriftelijk medegedeeld. Wil de aanvrager het evenement toch laten plaatsvinden, dan dient er een nieuwe vergunningaanvraag met de benodigde gegevens en bescheiden te worden ingediend.

##### *c. Beslistermijn te kort, verdaging van termijn*

In sommige gevallen is de termijn van acht weken te kort (bijvoorbeeld bij verhoogd risico evenementen). Dan kan beslist worden de termijn met acht weken gemotiveerd uit te stellen/te verdagen. De verdaging wordt door de medewerkers APV/bijzondere wetten van het BBP aan de aanvrager schriftelijk medegedeeld. De termijn kan voor ten hoogste acht weken worden verdaagd. De beslistermijn is dan maximaal zestien weken.

##### *d. Besluit tot het weigeren van de aanvraag – risicovolle evenementen*

Het is de bedoeling dat vergunningaanvragen tijdig voor het evenement worden aangevraagd. Van laat en te laat ingediende vergunningaanvragen ondervinden de medewerkers APV/bijzondere wetten van het BBP hinder.

De aanvragen van de evenementenvergunningen worden vaak zonder de vereiste situatie- en locatie-tekeningen en andere benodigde bescheiden vlak voor het evenement ontvangen. Dit betekent dat aanvragers in de gelegenheid moeten worden gesteld om de aanvraag aan te vullen. En dat vervolgens op zeer korte termijn de nodige adviezen moeten worden opgevraagd. De evenementenvergunning dient dan vaak onder tijdsdruk met alle mogelijke gevaren en risico's te worden verleend. Met name bij risicovolle evenementen, zoals motorcross, evenementen met monster trucks, evenementen van motorclubs, vechtevenementen, houseparty's, dancefeesten en festivals is dit niet aan te bevelen. De veiligheid van het evenement dient te allen tijde voorop te staan. Kan die veiligheid niet gegarandeerd worden omdat de vergunningaanvraag te laat is ingediend kan de burgemeester besluiten het evenement niet te laten plaatsvinden. De consequenties kunnen namelijk gigantisch zijn als er iets mis gaat. Dit is gebleken tijdens het ongeval met de monstertruck in de gemeente Haaksbergen.

Er wordt strikt toe gezien op de te laat ingediende vergunningaanvragen waarbij de veiligheid in het geding is. Volgens de APV kan het bestuursorgaan besluiten de aanvraag voor een vergunning of ontheffing te weigeren indien de aanvraag minder dan drie werken voor het tijdstip wordt ingediend waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft.

## 5 Weigeringsgronden, samenloop van evenementen

### 5.1 Weigeringsgronden

In de APV worden de algemene, facultatieve weigeringsgronden benoemd wanneer het bevoegd gezag een vergunning of ontheffing kan weigeren. (zie **bijlage 4**).

Een vergunning of ontheffing kan geweigerd worden in het belang van:

- a. de openbare orde;
- b. de openbare veiligheid;
- c. de volksgezondheid;
- d. de bescherming van het milieu.

Een vergunning of ontheffing kan ook worden geweigerd als de aanvraag daarvoor minder dan drie weken voor de beoogde datum van de beoogde activiteit is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet mogelijk is.

Er kunnen ook andere weigeringsgronden van toepassing zijn. Deze worden aangegeven in het specifiek van toepassing zijnde artikel van de APV. Bijvoorbeeld wegens strijdigheid met het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

Klachten uit het verleden worden meegewogen bij de beoordeling van de vergunningaanvraag.

Dit kan reden zijn de vergunningaanvraag te weigeren of strengere voorschriften aan de vergunning te verbinden. Alvorens tot weigering wordt overgegaan dient de organisator van het evenement op grond van de Awb in de gelegenheid worden gesteld zijn zienswijze of bedenkingen naar voren te brengen. De medewerker APV/bijzondere wetten van het BBP neemt hierover contact op met de vergunningaanvrager.

Een weigering van een evenementenvergunning is uiteraard goed gemotiveerd. Ondertekening van de weigering vindt plaats volgens de geldende mandaatregeling. Weigeringsgronden van evenementenvergunningen op grond van veiligheidsrisico's worden door de burgemeester ondertekend.

### 5.2 Samenloop van evenementen

Per vergunningaanvraag wordt ook bekeken of het tijdstip waarop en de gevraagde locatie het toestaan dat een evenement wordt georganiseerd. Soms kan het voorkomen dat twee of meer evenementen op een gelijk moment zijn gepland. Het samenvallen van evenementen kan bijvoorbeeld gevaarlijke verkeerssituaties opleveren.

Bij het samenvallen van evenementen wordt het uitgangspunt gehanteerd dat jaarlijks terugkerende evenementen vóór een nieuw te organiseren evenement gaan.

In de overige situaties geldt het principe van volgorde van de binnenkomst van de aanvraag.

Weigering op grond van samenloop van evenementen kan alleen plaatsvinden op grond van de specifieke weigeringsgronden. Als voor een bepaald terrein al een vergunning is verleend, kan voor het zelfde terrein geen andere vergunning worden verleend op dat zelfde tijdstip.

## 6 Vergunningvoorschriften, overige aandachtspunten

Aan de evenementenvergunning kunnen voorschriften en beperkingen worden verbonden.

Deze voorschriften en beperkingen moeten strekken tot bescherming van het belang of de belangen in verband waarmee de vergunning is vereist, de beperking van de risico's. Bijvoorbeeld de veiligheid of de gezondheid. Verder mogen de voorschriften niet in strijd zijn met een enige wettelijke regeling en niet in strijd zijn met enig beginsel van behoorlijk bestuur.

Degene aan wie een evenementenvergunning is verleend, is verplicht de daaraan verbonden voorschriften en beperkingen ook daadwerkelijk na te komen. Zo nodig zal door de medewerkers APV/bijzondere wetten van het BBP en/of door de coördinator evenementenvergunningen een mondelinge toelichting worden gegeven over de verleende evenementenvergunning en de daaraan verbonden voorschriften. Vervolgens wordt kort ingegaan op de onderwerpen waarop de vergunningvoorschriften betrekking hebben en de overige aandachtspunten, zonder de pretentie te hebben volledig te zijn.

### ·Openbare orde

Het begrip openbare orde is een ruim begrip. Het omvat de bescherming tegen een werkelijke en voldoende ernstige bedreiging van een fundamenteel belang van de samenleving. En kan ook betrekking hebben op de menselijke waardigheid, de bescherming van minderjarige en kwetsbare volwassenen, als ook het dierenwelzijn.

### *Dieren*

Onder evenementen met dieren wordt verstaan het gebruik van dieren ter vermaak, zoals bij kunst, reclame, promotieactiviteiten, circussen, volksvermaak en tentoonstellingen.



Evenementen met dieren kunnen niet zomaar worden gehouden. De Wet dieren stelt beperkingen aan de mogelijkheden om dieren te gebruiken bij evenementen en wedstrijden.

Zo is het verboden om dieren als prijs, beloning of gift uit te reiken naar aanleiding van wedstrijden, verlotingen, weddenschappen of andere dergelijke evenementen. Verder is het verboden diereengevechten te organiseren of bij een dier onnodig pijn of letsel te veroorzaken of gezondheid of welzijn aan te tasten. Op grond van het motief openbare orde en veiligheid kan een evenement met dieren worden verboden. Sinds 1 juli 2014 is het Besluit Houders van Dieren van kracht. Vanaf deze datum moet u evenementen waarop gezelschapsdieren (zoogdieren, vogels, vissen, reptielen, ambifobieën) worden tentoongesteld en/of verhandeld bij de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna te noemen: NVWA) aanmelden. De eisen voor de diergezondheid en het dierenwelzijn van gezelschapsdieren op markten, tentoonstellingen en beurzen staan in het Besluit Houders van Dieren. De NVWA moet uiterlijk twee weken voor het tijdstip van de tentoonstelling, beurs of markt waar gezelschapsdieren worden tentoongesteld en/of verhandeld worden geïnformeerd.

#### •**Openbare veiligheid**

De veiligheid van de betrokkenen (bezoekers, deelnemers, omwonenden, passanten) dient bij een evenement gewaarborgd te zijn. Risico's worden vooraf beoordeeld aan de hand van de informatie die de organisator van het evenement onder andere verstrekt in het vergunningaanvraagformulier. De organisator van het evenement dient zich bewust te zijn van de mogelijke gevaren. Vandaar dat er ook een veiligheidsplan dient te worden ingediend bij B en C evenementen.

#### *Bereikbaarheid hulpdiensten*

De bereikbaarheid van panden en percelen dient voor de hulpdiensten van politie, brandweer en ambulance te allen tijde gewaarborgd te zijn. Zo nodig en in samenwerking met de hulpdiensten dienen voor deze diensten aparte vrij te houden aanrijroutes geregeld te worden.

#### *Beveiliging*

De organisator van het evenement dient voor voldoende toezicht op het evenement te zorgen. Naar aanleiding van het advies van de Politie kan het nodig zijn vrijwilligers of een professioneel beveiligingsbedrijf in te zetten. Het professioneel beveiligingsbedrijf dient aan opgelegde voorwaarden te voldoen. De kosten van beveiliging zijn voor rekening van de organisator van het evenement.

Voor de Politie en andere hulpdiensten is het in verband met de bezetting van groot belang tijdig vooraf te weten wanneer bepaalde evenementen zijn gepland. Daarom wordt aan de organisatoren met klem verzocht mee te werken aan het jaarlijks doorgeven van de planning van evenementen. Dit wordt dan verwerkt in evenementenoverzicht van de Veiligheidsregio.

#### •**Verkeersveiligheid**

De veiligheid van weggebruikers is van groot belang en mag als gevolg van een evenement niet in gevaar worden gebracht. Bij de verkeersaspecten wordt gekeken naar de mogelijke negatieve gevolgen voor bezoekers en derden. Verder dient in de nabijheid van het evenement voldoende parkeergelegenheid aanwezig te zijn.

In de evenementenvergunningaanvraag dient de aanvrager onder andere aan te geven:

- welke wegen dienen te worden afgesloten;
- of een omleidingsroute nodig is;
- of er sprake is van voldoende/aanvullende parkeergelegenheid;
- of een omleiding van de bus nodig is.

Bij alle evenementen waar het noodzakelijk is dat er wegen worden afgesloten is een verkeersplan vereist.

#### *Tijdelijke verkeersmaatregel, verkeersbesluit*

Soms zijn verkeersmaatregelen nodig, dienen wegen afgesloten te worden en zijn omleidingsroutes nodig. De organisatie van een evenement voert zo nodig de tijdelijke verkeersmaatregelen uit, zoals die deze door de gemeente zijn opgenomen in een tijdelijke verkeersmaatregel of in een verkeersbesluit.

#### •**Gebruik gemeentelijke materialen**

Na het nemen van een besluit tot tijdelijk verkeersmaatregelen stelt de gemeente de materialen die hiervoor nodig zijn ter beschikking. Heeft de gemeente de betreffende materialen niet of zijn deze al uitgeleend, dan dient de organisatie zelf voor de betreffende materialen te zorgen door deze te huren bij een bedrijf dat deze materialen (bijvoorbeeld verkeersborden) verhuurt. Voor het gebruik van gemeentelijke voorzieningen moet ruim voor het evenement telefonisch contact worden opgenomen en concrete afspraken worden gemaakt.

#### *Zelf ophalen*

De ter beschikking gestelde materialen hoeven niet apart aangevraagd te worden. Wel dient de organisator van het evenement deze zelf op te halen.

#### *Uitzondering voor het zelf ophalen*

Bij een klein aantal evenementen worden de materialen wel geleverd door de gemeente en hoeven deze niet door de organisator van het evenement opgehaald te worden. Deze uitzondering geldt voor de volgende evenementen:

- een carnavalsoptocht, welke plaats vindt op een gebiedsontsluitingsweg (hierna: GOW), waarvoor afzetting van de GOW-weg goedgekeurd is door de gemeente c.q. de Provincie;

- Koningsdagactiviteit georganiseerd voor kinderen;
- Nationale straatspeeldag;
- Kindervakantiewerkevenement;
- St. Maartensviering waarbij verkeersmaatregelen noodzakelijk zijn;
- herdenking bij een oorlogsmonument;
- activiteit georganiseerd door de Politie, ambulance en/of Brandweer;
- evenement georganiseerd door de gemeente.

De organisatie dient de geleverde materialen, borden dan wel op de juiste plaats te plaatsen.

#### *Informatie*

De organisator van het evenement dient uiterlijk één week voorafgaand aan het evenement omwonenden in kennis te stellen van een wegafzetting en een eventueel verzoek om voertuigen ergens anders te plaatsen.

De organisator van het evenement dient voor verwijzingsbordjes voor bedrijven/instellingen te zorgen die niet op normale wijze bereikbaar zijn door de (tijdelijke) verkeersmaatregelen.

Verkeersmaatregelen en wegafzettingen worden in het Gemeenteblad opgenomen. Op de gemeentelijke website zijn deze te vinden op [www.leudal.nl/bekendmakingen](http://www.leudal.nl/bekendmakingen) en in de Staatscourant ([www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)).

#### **·Eventuele grondverankering, klicmelding**

Indien voor het plaatsen van materialen, van bijvoorbeeld verkeersborden, graafwerkzaamheden noodzakelijk zijn of er pinnen of andere voorwerpen ter verankering in de grond dienen te worden gebracht dient rekening te worden gehouden met de in de grond aanwezige kabels en leidingen. Hiervoor moet dan een klic-melding worden gedaan door de organisator van het evenement. Informatie hierover is te vinden op de website: [www.klicmelding.nl](http://www.klicmelding.nl). Schade aan bestrating of kabels is voor rekening van de organisator van het evenement.

#### **·Wegsleepregeling**

De gemeente Leudal beschikt over een wegsleepverordening. Deze wegsleepverordening is met name van groot belang bij evenementen waarbij een groot aantal mensen op een klein gebied samenkomen en zich extreme parkeerproblemen voordoen (bijvoorbeeld een blokkering van een calamiteitenroute). Daarnaast kan het ook wenselijk zijn om bij andere extreme parkeerproblemen waarbij de veiligheid en vrijheid van het verkeer beperkt wordt direct handhavend op te treden.

#### **·Verkeersregelaars**

Bij activiteiten op de openbare weg zijn vaak voor de veiligheid van de deelnemers en overige weggebruikers, verkeersregelaars vereist. Dit moeten dan evenementenverkeersregelaars zijn die in het bezit zijn van een geldige instructieverklaring.

De gemeente bepaalt in overleg met de Politie of het nodig is verkeersregelaars in te zetten bij evenementen, optochten of demonstraties. De medewerker Verkeer en Vervoer van de Afdeling Ruimte adviseert hierover aan de medewerkers APV en bijzondere wetten van het BBP.

De bevoegdheden van de verkeersregelaars zijn opgenomen in de regeling Verkeersregelaars 2009. Evenementenverkeersregelaars zijn personen die bij evenementen eenvoudige verkeersregelende taken verrichten.

Evenementenverkeersregelaars worden ingezet op de plekken die zijn aangegeven op de verkeerssituatieschets, die al dan niet bij een verkeersbesluit hoort.

#### *E-learning instructie*

Om als evenementenverkeersregelaar te kunnen optreden moet een e-learning instructie gevolgd worden via [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl). Een evenementenverkeersregelaar volgt uitsluitend instructies op die zijn verstrekt door de organisator van een evenement of een toezichthouder.

#### *Acties voor de organisatie van een evenement*

Als bij een evenement verkeersregelaars worden ingezet, dan moet de organisatie van dat evenement beschikken over een verkeersregelaarslijst. Hierop staan de namen van de in te zetten verkeersregelaars die beschikken over een geldige instructieverklaring en die tevens zijn aangesteld door de gemeente Leudal. Personen die op de verkeersregelaarslijst zijn opgenomen, maar niet beschikken over een geldige aanstelling mogen niet worden ingezet als verkeersregelaar.

Op de site [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl) is op de hulp-pagina informatie te vinden hoe een organisatie een evenement kan aanmaken en een deelnemerscode kan ontvangen. Er zijn geen kosten verbonden aan het deelnemen aan een e-instructie.

#### *Vrijwilligersverzekering*

De verkeersregelaars die aan alle eisen voldoen zijn verzekerd via de vrijwilligersverzekering van de gemeente.

#### **·Leveren van diensten, bijvoorbeeld water- en elektriciteitsvoorziening**

Als er een water- en/of elektriciteitsvoorziening aanwezig is op de locatie van het evenement kan hiervan gebruik worden gemaakt voor het evenement. De organisator van het evenement kan hiertoe een verzoek doen via het aanvraagformulier voor evenementen.

Voor het gebruik van gemeentelijke voorzieningen moet ruim voor het evenement telefonisch contact worden opgenomen en concrete afspraken worden gemaakt.

**·Bouwconstructie**

De bouwconstructie van een tijdelijk bouwwerk ten behoeve van een evenement wordt zo nodig beoordeeld/gecontroleerd voorafgaand aan het evenement. De vergunninghouder is overigens te allen tijde eindverantwoordelijk voor de veilige plaatsing en het veilige gebruik van objecten.

**·Brandveiligheid**

In het belang van de brandveiligheid wordt verwezen naar het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. De brandpreventieve controles worden in overleg met de gemeente en/of steekproefsgewijs uitgevoerd door de Brandweer Limburg-Noord. De Brandweer Limburg-Noord bekijkt onder andere de benodigde blusapparatuur, het vrijhouden van terreingedeelten, het gebruik van bak- en braadapparatuur enzovoorts.

**·Brandveiligheid en overnachten in sport-, verenigingsgebouwen en scholen**

Voor het incidenteel overnachten in sport-, verenigingsgebouwen en scholen is door het college van burgemeester en wethouders een aparte notitie vastgesteld zodat het overnachten in deze gebouwen onder specifieke regels en brandpreventieve voorschriften is kan worden toegestaan.

**·Vuurwerk**

Er zijn twee soorten vuurwerk: consumentenvuurwerk en professioneel vuurwerk.

*Consumentenvuurwerk* is vuurwerk dat particulieren mogen afsteken tijdens de jaarwisseling. De verkoop van consumentenvuurwerk is volgens het Vuurwerkbesluit alleen toegestaan op 29, 30 en 31 december. Als een van deze dagen een zondag is, geldt 28 december ook als verkoopdatum.

Consumentenvuurwerk mag alleen tijdens de jaarwisseling van 31 december van 18.00 uur tot 1 januari 02.00 uur worden afgestoken. De Rijksoverheid geeft aan welk soort consumentenvuurwerk verboden is.

*Professioneel evenementenvuurwerk* mag alleen afgestoken worden door een gespecialiseerd bedrijf. Het bedrijf heeft hiervoor een toepassingsvergunning nodig. En moet elke keer dat het vuurwerk gaat afsteken een melding doen of een ontbrandingstoestemming aanvragen bij de Provincie Limburg. Daarnaast is ook nog vaak een gemeentelijke evenementenvergunning nodig.

**·Helikopters, Luchtballonnen**

Gedeputeerde Staten (GS) van Limburg hebben beleidsregels vastgesteld voor de ontheffingen voor tijdelijk en uitzonderlijk gebruik van luchtvaart in Limburg. De Provincie kan op basis daarvan ontheffingen verlenen voor het tijdelijk gebruiken van terreinen, voor het opstijgen en landen van bijvoorbeeld helikopters en luchtballonnen (zogenaamde TUG-ontheffingen).

Er bestaan drie soorten TUG-ontheffingen:

*-Locatiegebonden ontheffing*

De locatiegebonden ontheffing betreft, zoals de naam al zegt, een ontheffing die is verbonden aan een bepaalde locatie voor meerdere starts en landingen op één dag, maar wel met een maximum van 12 dagen per jaar en per terrein.

*-Generieke ontheffing*

De generieke ontheffing is geldig binnen de Provincie Limburg, met een melding 24 uur van te voren, voor maximaal 2x2-vliegbewegingen (= 2 vluchten) per dag, voor maximaal 12 dagen per jaar per terrein en af te geven voor maximaal 12 maanden.

*-Combinatie generieke en locatiegebonden ontheffing*

Een combinatie van de locatiegebonden en generieke ontheffing is bijvoorbeeld mogelijk wanneer een aantal vliegbewegingen zijn gewenst, maar vooralsnog onbekend is wanneer deze vluchten zullen plaatsvinden. Deze ontheffing is geldig voor maximaal 24 vluchten per jaar die vrij kunnen worden gebruikt over een aantal dagen met een maximum van 12 dagen.

**·Paragliding**

Om te mogen paragliden is een verklaring van geen bezwaar van de burgemeester vereist op grond van artikel 18 Regeling burgerluchthavens. Aan de verklaring van geen bezwaar van de burgemeester kunnen specifieke voorschriften worden verbonden.

**·Vliegen met drones**

Drones of te wel op afstand bestuurde onbemande luchtvaartuigen, komen steeds vaker voor in het luchtruim. Om het vliegen met drones veilig te laten verlopen zijn er regels die zijn opgenomen in de regeling modelvliegen. Deze regels gelden voor alle drones. Zelfs voor kleine speelgoed-drones.

Een particulier moet zich aan regels houden om te vliegen met een drone. Een drone moet altijd zichtbaar zijn. Ook mag niet boven aaneengesloten bebouwing worden gevlogen. In verband met de veiligheid mag niet overal worden gevlogen. Zo mag niet in de buurt van een vliegveld worden gevlogen. En er mag niet hoger worden gevlogen dan 120 meter boven de grond of water.

Naast de regel voor de plaats waar wordt gevlogen zijn er ook regels voor de omstandigheden waaronder worden gevlogen. Er mag bijvoorbeeld niet in het donker worden gevlogen en de drone moet altijd zichtbaar zijn.

De drone waarmee recreatief wordt gevlogen mag niet zwaarder zijn dan 25 kilo inclusief lading. Filmen en fotograferen met een drone mag, mits de privacy van anderen wordt gerespecteerd.

Het is overigens belangrijk er voor te zorgen dat de vlieger met een drone voldoende verzekerd is. Voor het beroepsmatig vliegen met drones, bijvoorbeeld om in opdracht foto's te maken of om inspecties te doen is een vergunning nodig. Hier voor wordt verwezen naar de website [www.rijksoverheid.nl/drones](http://www.rijksoverheid.nl/drones). De Politie ziet toe op het vliegen met drones. Voor het niet naleven van de regels kan een boete worden gegeven en kan in drone in beslag worden genomen.

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) onderzoekt de (aanvullende) verordende bevoegdheid van gemeenten ten aanzien van drones.

#### **·Ballonnen oplaten**

Jarenlang was het gebruikelijk dat er geen vergunning nodig was voor het oplaten van ballonnen tijdens een evenement of bij andere activiteiten in het de openbare ruimte. Het oplaten van ballonnen is vanaf 2019 verboden in de in de Algemene plaatselijke verordening.

Het oplaten van ballonnen is niet goed voor het milieu, welzijn van dieren en de veiligheid. Ballonnen komen na het oplaten ergens neer en veroorzaken op de bodem en in het water schade aan het milieu. Dieren kunnen verstrikt raken in (de resten van) neergekomen ballonnen en zien deze aan voor voedsel. Daardoor kunnen dieren sterven. Wensballonnen leveren door hun constructie en het open vuur ook een hoog risico op schade en brand op.

#### **·Volksgezondheid**

Ter bescherming van de Volksgezondheid worden aparte voorschriften verbonden aan een evenementenvergunning.

##### *Algemene regel inzet EHBO'ers*

De algemene regel voor inzet van EHBO hulpverleners is 1 hulpverlener per 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers, met een minimum van 2 hulpverleners. Een ondergrens waarbij eerste hulpverleners niet nodig zijn, is niet op voorhand aan te geven. Hiervoor wordt aanspraak gemaakt op het gezond verstand van de evenementenorganisator.

Overigens wanneer er sprake is van verzwarende omstandigheden (bv risicooverwachting alcohol- of genotsmiddelengebruik, fysieke inspanning, ruimtelijke factoren) is een specifiek advies over het aantal en de kwaliteit/opleidingsniveau van de EHBO'ers nodig.

De organisator van het evenement dient voor EHBO-assistentie zelf contact op te nemen met een EHBO-aanbieder naar eigen keuze. Vaak is dat een plaatselijke EHBO-vereniging.

Voor het leveren van een bepaald niveau is een overzicht van aanbieders op te vragen bij de GHOR.

##### *Bereikbaarheid hulpdiensten*

De bereikbaarheid van panden en percelen dient voor de hulpdiensten van politie, brandweer en ambulance te allen tijde gewaarborgd te zijn. Zo nodig en in samenwerking met de hulpdiensten dienen voor deze diensten aparte aanrijroutes geregeld te worden.

##### *Toiletvoorziening*

De aanwezigheid van voldoende toiletvoorzieningen tijdens evenementen is uit het oogpunt van hygiëne een belangrijk onderdeel van een evenement. Hiervoor dient de organisator van het evenement zelf zorg te dragen. Verder kan er aandacht nodig zijn voor andere hygiënemaatregelen en legionella-preventie.

##### *Oordopjes om gehoorschade te voorkomen*

Om gehoorschade te voorkomen wordt steeds vaker door bezoekers van evenementen gebruik gemaakt van oordopjes tijdens evenementen. De organisator van het evenement moet deze oordopjes de bezoekers (te koop) aanbieden bij evenementen.

##### *Nieuw*

Nieuw is de landelijke Veldnorm voor evenementenzorgverlening die ontwikkeld is om bij ieder evenement de juiste zorg te kunnen bieden. Deze zal op 1 juni 2021 definitief gepubliceerd worden.

De Veldnorm evenementenzorgverlening zorgt voor eenduidigheid en beschrijft normen (kwaliteit) rondom niveaus van evenementenzorgverlening. Daarnaast stelt de Veldnorm de evenementenzorgorganisaties in staat om meer verschillende zorgprofessionals in zetten op evenementen. Meer informatie is te vinden op [www.evenementenzorg.org](http://www.evenementenzorg.org).

De zorg tijdens evenementen wordt geleverd door een evenementenzorgorganisatie (EZO) en heeft als doel de deelnemers, bezoekers en medewerkers van het evenement te voorzien van adequate eerste hulp en medische zorg. Deze zorg is afgestemd op de specifieke omstandigheden en risico's van het evenement. Als er dan iets mis gaat, kan de benodigde hulpverlening al opgestart worden, eventueel in afwachting van de reguliere acute zorg. De EZO stelt op basis van het GHOR-advies een team van zorgverleners samen die gezamenlijk beschikken over de competentie die noodzakelijk zijn om aan de (verwachte) zorgvraag van het evenement te voldoen.

Er wordt onderscheid gemaakt in twee groepen van zorgverleners. De eerstehulpverleners die niet en de zorgprofessionals die wel werkzaam zijn in een beroepsgroep in de gezondheidszorg. Voor alle niveaus geldt dat de betreffende zorgverlener alleen handeling en uitvoert waartoe hij/zij bevoegd en bekwaam is. De EZO zorgt ervoor dat de zorgverleners geschoold zijn en blijven en verwerkt dit in haar administratie.

#### **·"Extreme" weersomstandigheden**

Indien tijdens het evenement sprake is van "extreme" weersomstandigheden is extra aandacht voor veiligheid, gezondheid en hygiëne nodig. Bij noodweer is nauw overleg nodig door de gemeente (AOV), Veiligheidsregio Limburg-Noord, Brandweer Limburg Noord, Politie Limburg en de organisator. Tijdens

een hittegolf zal het bijvoorbeeld lastiger zijn om eet- en drinkwaren op de juiste temperatuur te houden. En is het gratis aanbieden van water door de organisator van het evenement aan te bevelen. Bij extreme kou kunnen waterleidingen bevroren en bestaat de kans op onderkoeling van de bezoekers. Het weer is drie dagen voor het evenement redelijk nauwkeurig te voorspellen. Bij "extreme" weersomstandigheden dient de organisator van het evenement hierover te communiceren met de bezoekers. Ook dient er aandacht te zijn voor de windbelasting van tijdelijke bouwwerken.

Wat te doen bij extreem weer is te vinden in het overzicht van **bijlage 5**.

**•Bescherming van het milieu, overlast, afval**

Om een evenement in een natuurgebied te kunnen laten plaatsvinden is vaak een aparte vergunning nodig op grond van de Wet Natuurbescherming.

Door Staatsbosbeheer wordt onder andere toegezien op de hen toevertrouwde natuurgebieden.

Geluidsoverlast, overlast veroorzaakt door stof, afval enzovoorts valt onder bescherming van milieu.

De organisator van het evenement is voor de overlast verantwoordelijk. De gemeente kan herstelbare schade herstellen of laten herstellen op kosten van de organisatie van het evenement.

**Afvalbakken en/of containers**

De gemeente Leudal stelt geen afvalbakken en/of containers beschikbaar. Dit dient de organisator zelf te regelen. Indien de organisator niet of in onvoldoende mate reinigingsverplichtingen of andere verplichtingen nakomt die zijn opgelegd in de vergunningvoorschriften, zal de gemeente de nalatige situatie herstellen op kosten van de vergunninghouder.

**•Eindtijden**

Volgens de APV mogen openbare inrichtingen geopend zijn tussen 07.00 uur en 02.00 uur.

**Afwijkingen**

Hierop zijn een aantal uitzonderingen gemaakt.

Een cafetaria, snackbar, shoarmazaak, broodjes zaak, grillroom of afhaalbedrijf van etenswaren mag geopend zijn tussen 07.00 uur en 03.00 uur.

Op 1 januari (nacht van Oudjaar op Nieuwjaar) zijn de sluitingsuren verruimd tot 05.00 uur.

Gedurende de carnavalsdagen en kermisdagen, de zaterdag van de carnaval of kermis (nacht van vrijdag op zaterdag) tot en met woensdag (nacht van dinsdag op woensdag) zijn de openingstijden verruimd tot 03.00 uur.

Voor evenementen in feesttenten en evenementen in de openlucht gelden de voorschriften van de evenementenvergunning die door de burgemeester is verleend.

Dit is verwerkt in het onderstaande schema.

Horeca-inrichting	Eindtijd evenement	Eindtijd geluid
Horeca-inrichting alle dagen van de week	02:00 uur	02:00 uur*
Horeca-inrichting oudejaarsavond	05:00 uur	05:00 uur*
Horeca-inrichting op vrijdag, zaterdag, zondag, maandag en dinsdag met de carnaval	03:00 uur	03:00 uur*
Nachtontheffing, horeca-inrichting op vrijdag en zaterdag en andere aangewezen dagen in de nachtontheffing	05:00 uur	05:00 uur (vanaf 4:30 uur cooling down periode, geluid verlagen tot achtergrond muziek)

\*Het is raadzaam gebruik te maken van een cooling down periode. Dit dient de horeca-ondernemer zelf te beslissen.

Aparte regels voor sluitingstijden gelden voor de terrassen bij de openbare inrichtingen. Een terras bij een openbare inrichting mag geopend zijn van 10.00 uur tot 00.00 uur. Een uitzondering geldt voor de vrijdag en zaterdag gedurende de zomervakantie van de basisscholen Regio Zuid én op de dag voorafgaande aan een (nationale) feestdag, dan mag het terras 10.00 uur tot 02.00 uur geopend zijn.

Verder zijn er aparte regels voor de openbare inrichtingen waarvoor een nachtontheffing is verleend, deze mogen maximaal open zijn tot 05.00 uur. De precieze eindtijden en afspraken zijn opgenomen in de nachtontheffing.

**•Geluid tijdens evenementen in feesttenten en in de openlucht**

Het ten gehore brengen van geluid bij evenementen kan gevoelig zijn voor de degenen die in de omgeving van het evenement wonen. Daarom is het van belang dat er duidelijke controleerbare regels zijn. Er werd aanvankelijk gewerkt met begin- en eindtijden voor evenementen in feesttenten en in de openlucht. Vanaf 1 januari 2019 wordt gewerkt met geluidsnormering en (nieuwe) eindtijden.

**Eindtijden**

Er worden verschillende eindtijden voor het evenement en eindtijden voor geluid gehanteerd voor bestaande horeca-inrichtingen (bijvoorbeeld café, discotheek) en evenementen die plaats vinden in de openlucht en in een afzonderlijke feesttent.

De eindtijden en de eindtijden voor het ten gehore brengen van geluid voor evenementen en feesttenten en in de openlucht zijn opgenomen in het onderstaande overzicht.

Feesttenten en in de openlucht	Eindtijd evenement	Eindtijd geluid
Feesttent, openlucht op vrijdag en zaterdag	02:00 uur	01:30 uur
Feesttent, openlucht op zondag tot en met donderdag	01:00 uur	24:00 uur

Feesttent, openlucht op Oudejaarsavond	02:00 uur	01:30 uur
Feesttent, openlucht op vrijdag, zaterdag, zondag, maandag en dinsdag met de carnaval	02:00 uur	01:30 uur
Feesttent, openlucht op vrijdag, zaterdag, zondag, maandag en dinsdag met de kermis	02:00 uur	01:30 uur
Feesttent, openlucht op zondag, maandag, dinsdag, woensdag of donderdag wanneer dit een landelijke feestdag is of daarop een landelijke feestdag volgt	02:00 uur	01:30 uur

### *Begintijd*

De geluidsproductie mag niet eerder dan 10:00 uur plaatsvinden.

En op zondagen niet voor 13:00 uur als er kerkelijke diensten plaatsvinden en deze door de nabijheid van het evenement (geluids)overlast kunnen ondervinden.

### *Geluidsnorm tijdens evenement in feesttent en in de openlucht*

Het geluidsniveau voor versterkte muziek van de geluidsbronnen mag volgens een vaste norm tot de eindtijd van het evenement niet meer bedragen dan:

85 dB(A) voor het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau (L<sub>Ar,LT</sub>) en 99 dB(C) vanwege bastonen; 102 dB(A) voor het maximaal geluidsniveau (L<sub>Amax</sub>).

Er wordt geen gevelreflectiecorrectie toegepast en er wordt geen straffactor voor muziekgeluid gehanteerd.

Bij klachten wordt er gemeten op de gevel van een geluidsgevoelige ruimte van de klager.

Ná de vastgestelde eindtijd van het evenement gelden de geluidsnormen zoals die zijn opgenomen in het landelijk vastgestelde Activiteitenbesluit. Deze normen zijn strenger.

	Nachtperiode na eindtijd geluid tot 07:00 uur
L <sub>Ar,LT</sub> op de gevel van gevoelige gebouwen	40 dB(A)
L <sub>Ar,LT</sub> in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	25 dB(A)
L <sub>Amax</sub> op de gevel van gevoelige gebouwen	60 dB(A)
L <sub>Amax</sub> in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	45 dB(A)

### *Geluidsnormen in reguliere horeca-inrichtingen*

In de onderstaande tabel zijn de normen van het Activiteitenbesluit opgenomen zoals die gelden voor de reguliere horeca-inrichtingen.

	dagperiode 07:00–19:00 uur	avondperiode 19:00–23:00 uur	nachtperiode 23:00–07:00 uur
L <sub>Ar,LT</sub> op de gevel van gevoelige gebouwen	50 dB(A)	45 dB(A)	40 dB(A)
L <sub>Ar,LT</sub> in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	35 dB(A)	30 dB(A)	25 dB(A)
L <sub>Amax</sub> op de gevel van gevoelige gebouwen	70 dB(A)	65 dB(A)	60 dB(A)
L <sub>Amax</sub> in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	55 dB(A)	50 dB(A)	45 dB(A)

De reguliere horeca-inrichtingen mogen gebruik maken van ruimere normen als zij hiervoor een kennisgevingsaanvraag doen en/of gedurende de aangewezen dagen volgens het collectieve festiviteitenbesluit.

### *Meting door Regionale Uitvoerings Dienst Limburg Noord*

Wanneer via de milieuklachtentelefoon meerdere (onafhankelijke) klachten worden geregistreerd, doet een toezichthouder van de Regionale Uitvoerings Dienst Limburg Noord (hierna: RUD-LN) een indicatieve meting op de gevel van gevoelige gebouwen (indien dit mogelijk is bij voorkeur bij een van de klager(s)). Deze meting vindt plaats volgens een door de RUD-LN vastgestelde procedure.

### *Eigen meting*

De verantwoordelijkheid om te voldoen aan de geluidsnorm ligt altijd bij de organisator/organisatie van het evenement. Hiervoor kan de organisator/organisatie van het evenement zelf geluidsmetingen laten uitvoeren. Door regelmatig zelf te controleren kan geluidsoverlast worden voorkomen. Als de geluidsnormen worden overtreden moet de organisator/organisatie zelf ingrijpen.

### *Geluidsbegrenzer*

Een geluidsbegrenzer wordt niet standaard voorgeschreven. Bij evenementen waarbij in het voorgaande jaar meerdere (meer dan vijf door verschillende personen) terecht klachten zijn ontvangen kan een geluidsbegrenzer worden vereist. Deze geluidsbegrenzer zorgt er voor dat het geluid niet boven de ingestelde waarde uitkomt. Indien een geluidsbegrenzer wordt voorgeschreven ligt de verantwoordelijkheid voor aanschaf (bijvoorbeeld huren) en de juiste afregeling van de begrenzer geheel bij de organisator/organisatie van het evenement.

### *Suggesties om geluidsoverlast te beperken*

Er zijn een aantal mogelijkheden om het geluidsniveau te beperken. Bijvoorbeeld:

- inrichting tent/terrein;
- de richting van het geluid;

- gebruik maken van (natuurlijke) geluidsbarrières ( bijvoorbeeld bebossing);
- geluidsbegrenzer gebruiken.

Specifieke voorschriften kunnen hierover in de geluidsontheffing worden opgenomen.

#### *Communicatie*

Ter voorkoming van geluidsklachten moet de evenementenorganisator communiceren met de omwonenden. De omwonenden van de locatie waar het evenement gaat plaatsvinden (binnen een straal van ca. 100 meter, afhankelijk van het soort evenement) moeten tenminste vijf werkdagen voorafgaand aan het evenement op de hoogte worden gesteld van:

- het mobiele telefoonnummer van de organisator;
- de soort muziek die ten gehore wordt gebracht;
- het maximale geluidsniveau;
- de begin- en eindtijden van het evenement; en
- het telefoonnummer van de RUD-LN.

De evenementenorganisator moet tijdens het evenement per (mobiele) telefoon bereikbaar zijn zodat omwonenden rechtstreeks kunnen melden bij geluidsklachten van het evenement. Wanneer de organisator/organisatie het geluidsniveau niet aanpast kan de omwonende contact opnemen met de RUD-LN.

De medewerkers van het BBP moeten een afschrift ontvangen van het bericht/de brief die naar de omwonenden is gestuurd. Een sjabloon van een dergelijk bericht wordt op de gemeentelijke website geplaatst.

#### *Hoe vaak mag geluid worden gemaakt?*

Er mag maximaal op drie op een volgende dagen een evenement plaatsvinden waarbij (muziek)geluid ten gehore wordt gebracht (met uitzondering van de carnaval en de kermis).

#### *Gehoorscherming*

Om gehoorschade bij bezoekers van evenementen te voorkomen moeten zoals al eerder aangegeven gehoordopjes door de organisator/organisatie van het geluidsgevoelig evenement al dan niet tegen betaling beschikbaar worden gesteld tijdens het evenement.

#### *Uitzonderlijke situaties, afwijking van beleid*

De eindtijden en de geluidsnorm zijn duidelijk omschreven. Dit kader zal onder reguliere omstandigheden worden gevolgd. Er zijn echter situaties denkbaar die niet op voorhand te regelen zijn.

#### *Preventieve controle*

Preventieve controle vindt plaats volgens het VTH Uitvoeringsprogramma.

#### *Klachten/meldingen, toezicht op muziekgeluid*

Klachten/meldingen over muziekgeluid moeten in eerste instantie via het kenbaar gemaakte mobiele telefoonnummer doorgegeven worden bij de organisator/organisatie. Mocht dit niet tot het gewenste resultaat leiden dan is het aan te bevelen een klacht/melding te doen bij het gemeentelijk meldpunt te vinden op de website. Zodat klachten/melding inzichtelijk worden. Gedurende het evenement kan een klacht gemeld worden bij de RUD-LN.

Om herhalende klagers uit te sluiten wordt er pas een controle uitgevoerd als twee afzonderlijke klachten worden ingediend. (Eén klacht is geen klacht).

#### *Evaluatie bij niet naleving van de geluidsnormen of de eindtijden*

Onder andere bij terechte gemeten geluidsnormoverschrijdingen en/of overschrijdingen van de eindtijden vindt een evaluatie van het evenement plaats. Bij meerdere terechte klachten kan besloten worden bij een volgende vergunningaanvraag strengere eisen aan de vergunning te verbinden dan wel de vergunning te weigeren.

#### **·Geluid in een horeca-inrichting, meer geluid toegestaan door de zes dagen regeling**

Het geluidsniveau in een horeca-inrichting wordt geregeld in het Activiteitenbesluit.

Zes keer per jaar mag in een horeca-inrichting meer geluid worden geproduceerd dan volgens het Activiteitenbesluit is toegestaan. Hiervoor dient een incidentele kennisgeving bij de gemeente te worden gedaan.

#### **·Geluid in horeca-inrichtingen en daarbij behorende tenten tijdens de collectieve festiviteiten**

Voorheen werden er jaarlijks dagen aangewezen in horeca in horeca-inrichting en feesttenten (die deel uitmaken van de horeca-inrichting) waarvoor een collectieve verruiming van de geluidsnormen uit het Activiteitenbesluit gold. Deze dagen zijn expliciet opgenomen in de APV. Aanvullend kan nog een apart Besluit collectieve festiviteiten worden genomen.

#### **·Muziek en film**

Iedereen die buiten de familie- of vriendenkring muziek ten gehore brengt, moet hiervoor betalen aan Buma/Stemra. Dit geldt ook voor evenementen, bijvoorbeeld als er achtergrond muziek wordt gedraaid. Op [www.bumastemra.nl](http://www.bumastemra.nl) is informatie te vinden over het betalen voor muziek.

Voor het vertonen van beeldmateriaal, bijvoorbeeld van een sportwedstrijd is ook toestemming nodig. VIDEMA bewaakt het intellectuele eigendom van de rechthebbenden en zorgt voor regelingen met gebruikers. Op [www.videma.nl](http://www.videma.nl) is hierover informatie te vinden.

#### **·Verstrekking van alcoholhoudende drank – gebruik van glaswerk en plastic bekertjes**

Bij evenementen wordt vaak alcohol geschonken. Nadere regels hierover zijn te vinden in de Drank- en Horecawet en in ontheffing op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet.

*Ontheffing op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet*

Voor het op andere plekken dan in de horeca-inrichting inclusief terras bedrijfsmatig verstrekken van alcoholhoudende drank is een ontheffing nodig van de burgemeester op grond van de Drank- en Horecawet. Een dergelijke ontheffing kan slechts worden verleend voor bijzondere gebeurtenissen van zeer tijdelijke aard (maximaal twaalf aaneengesloten dagen).

Een dergelijke ontheffing kan slechts verleend worden aan een persoon:

- a. die de leeftijd van eenentwintig jaar bereikt;
- b. niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is.

De regelgeving rond alcoholverstrekking tijdens evenementen is versoepeld. De persoon die leiding geeft aan de alcoholverstrekking tijdens evenementen hoeft volgens de Drank- en Horecawet niet meer verplicht te beschikken over een Verklaring van Sociale Hygiëne dan wel een Verklaring kennis en inzicht sociale hygiëne. Dit maakt het voor burgers en ondernemers zonder horeca- of slijtersbedrijf gemakkelijker een dergelijke ontheffing aan te vragen, bijvoorbeeld voor een eendaags kleinschalig evenement. Ook wordt niet meer geëist dat de leidinggevende niet onder curatele staat, dan wel het uit het ouderlijk gezag of voogdij is ontzet.

De burgemeester is bevoegd een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet te verlenen voor bijzondere tijdelijke evenementen. Er kunnen aan de ontheffing voorschriften worden verbonden. Bij gemiddelde en hoog risicoklasse evenementen en meerdaagse evenementen moet de persoon die de leiding geeft aan de alcoholverstrekking beschikken over een Verklaring van Sociale Hygiëne dan wel een Verklaring kennis en inzicht sociale hygiëne. Ook moeten de barvrijwilligers een Instructie Verantwoord Alcohol schenken (IVA) instructie hebben gevolgd.

*Tijdstip alcoholverstrekking*

Gelet op de ervaringen met evenementen bij sporttoernooien kan de burgemeester overwegen de drankverstrekking bij een sporttoernooi te beperken. Dit kan bijvoorbeeld naar aanleiding van de evaluatie van een evenement worden besloten.

*Leeftijd*

De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor de drankverstrekking tijdens het evenement. Aandacht dient er gegeven te worden aan maatregelen die nodig zijn om het gebruik van alcohol onder de 18 jaar te voorkomen tijdens het evenement. In het aanvraagformulier voor de evenementenvergunning wordt specifiek naar de te nemen preventieve maatregelen gevraagd. Er zijn standaardvoorschriften hierover opgenomen door de GHOR. Er wordt gewerkt aan een voorlichtingskoffer dat bij evenementen opgehaald kan worden bij de gemeente. In deze koffer zitten dan allerlei materialen die de organisatoren van evenementen van pas kunnen komen op het gebied van voorlichting voor het gebruik van alcohol onder de 18 jaar.

*Gebruik van glaswerk of kunststof bekertjes*

Het gebruik van (duurzaam) glaswerk of kunststof bekertjes in een horeca-inrichting is niet wettelijk geregeld. Aan een evenementenvergunning kunnen met het oog op de veiligheid nadere voorschriften worden verbonden voor het gebruik van kunststof bekertjes. De gemeente kan de organisator wijzen op het belang van het gebruik van kunststof bekertjes dan wel verplichten tot het gebruik van kunststof bekertjes. Kunststof bekertjes zijn onder andere verplicht voor evenementen die plaatsvinden op openbare plaatsen (bijvoorbeeld op pleinen tijdens de carnaval, kermissen), in feesttenten en/of op sportvelden.

Als het terras behorende bij een horeca-inrichting tijdens een evenement anders dan normaal wordt gebruikt worden kunststof bekertjes verplicht gesteld op het terras. Bijvoorbeeld als op een terras niet gezeten maar gestaan wordt, statafels in plaats van reguliere tafels worden gebruikt, een extra tap aanwezig is of een (feest) tent is geplaatst. De verplichting vindt plaats uit het oogpunt van openbare orde en veiligheid. Als het terras op de gebruikelijke wijze wordt geëxploiteerd is het gebruik van kunststof bekertjes niet nodig. Ook in andere gevallen, zoals uit veiligheidsoverwegingen of ter voorkoming van overlast, kan besloten worden het gebruik van kunststof bekertjes verplicht te stellen.

De voorkeur gaat overigens uit naar het gebruik van herbruikbare plastic bekertjes.

**•Circussen**

Voor het houden van circusvoorstellingen is ook een evenementenvergunning op grond van de APV nodig.

Er zijn slechts enkele plaatsen in de gemeente Leudal waar een circus voorstellingen mag geven. Het betreft de volgende plaatsen:

Heythuysen  
Roggel  
Neer

Evenemententerrein aan de Noorderbaan  
Evenemententerrein aan de Berkenlaan  
Evenemententerrein aan het Ligteveld

Met de komst van een circus worden de volgende uitgangspunten gehanteerd.

- Een aanvraag dient vóór 1 december voorafgaand aan het daarop volgende kalenderjaar zijn ingediend. Circussen die tijdig een aanvraag indienen krijgen te horen van de medewerkers



- APV/bijzondere wetten van het BBP of in principe een vergunning verleend kan worden. Een definitieve vergunning wordt verleend als de aanvraag inhoudelijk getoetst is.
- De komst van een circus is iets bijzonders. Er worden per kalenderjaar maximaal twee circussen toegestaan. Deze worden in overleg ingepland in het voor- en najaar. Zogenaamde "uitkoopvoorstellingen" waarbij de circuskassa gesloten blijft, worden hierbij meegeteld.
  - De vergunning wordt, rekening houdende met de toestand van het evenementterrein, afgegeven in de zogenaamde droge periode, gedurende de maanden mei tot en met september.
  - Op het terrein zijn de nutsvoorzieningen van elektriciteit en water aanwezig.
  - Bij de vergunningverlening van een circus dient rekening te worden gehouden met jaarlijks terugkerende evenementen. De jaarlijks terugkerende evenementen hebben dan voorrang.
  - Geen vergunning voor een circus wordt verleend als er in een kern van de gemeente Leudal kermis wordt gevierd of tijdens de carnavalsdagen.
  - Bij een relatief onbekend circus dienen de medewerkers APV/bijzondere wetten van het BBP bij het secretariaat van de Vereniging van Nederlandse Circus Ondernemingen (VNCO) na te vragen of het circus in het bezit is van de vereiste papieren en belasting wordt voldaan.
  - De VNCO heeft in overleg met het Landelijk Netwerk Brandpreventie- een circus (brandweer) boek ontwikkeld. Dit is een instrument voor gemeentelijke ambtenaren om de veiligheid van bouwconstructie en de brandveiligheid te beoordelen.

#### *Wilde dieren*

Op 15 september 2015 is het verbod wilde dieren in circussen zoals verwoord in het Besluit verbod wilde dieren in circussen in werking getreden. Vanaf de genoemde datum bestaat er een verbod op de vertoning en het vervoer van wilde zoogdieren ten behoeve van een circus of ander optreden, vanwege de aantasting van het welzijn en de integriteit van het dier.

In de circussen mag overigens wel opgetreden worden met de zogenaamde gedomesticeerde zoogdieren zoals ezels, paarden, runderen, lama's, alpaca's, kamelen, dromedarrissen enz. Vogels en reptielen zijn ook nog toegestaan.

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) zal handhaven op het verbod op deelname en vervoer.

Voor het welzijn van dieren die nog wel tentoongesteld mogen worden in het circus, is het belangrijk dat noodzakelijke voorzieningen ter plaatse aanwezig zijn als het circus arriveert.

Daarom moet de gemeente er voor te zorgen dat na aankomst de dieren snel de transportwagens kunnen verlaten en gevoerd kunnen worden en er water aanwezig is.

Het terrein dient voldoende groot te zijn voor de dieren. Hiervoor dienen goede afspraken gemaakt te worden.

#### **7**Verantwoordelijkheid organisator evenement, aansprakelijkheid, verzekeringen

De organisator van een evenement is ten opzichte van de bezoekers en/of deelnemers van het evenement en de gemeente verantwoordelijk voor een goed en ordelijk verloop van het evenement en is hiervoor aansprakelijk. Ook is de organisator voor alle schade aansprakelijk die door het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht.

De gemeente heeft voor kleinere evenementen (tot 2.500 bezoekers/dag) een collectieve evenementenverzekering afgesloten. Dit betekent dat de organiserende clubs en verenigingen geen aparte evenementenverzekering hoeven af te sluiten. De verzekering biedt een dekking voor aansprakelijkheid, materiaal, ongevallen, kasgeld, persoonlijke eigendommen en rechtsbijstand.

Voor de organisator van het evenement is het van belang om zelf na te gaan of het evenement adequaat verzekerd is met deze gemeentelijke verzekering en of er nog bijvoorbeeld een bijverzekering nodig is. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de organisator van het evenement. Op de website van Centraal Beheer in de brochure van de collectieve evenementenverzekering is nadere informatie te vinden over de verzekering. In de brochure is ook een e-mail adres en telefoonnummer opgenomen voor eventuele vragen.

#### **8**Bezwaar en beroep

Als de organisator van het evenement de evenementenvergunning ontvangt, kan het zijn dat er hierover vragen of opmerkingen zijn. Dan kan contact worden opgenomen met de behandelend ambtenaar.

Het kan ook gebeuren dat organisator van het evenement het niet eens is met een besluit van de gemeente. Bijvoorbeeld omdat de vergunning is aangevraagd maar niet is verleend.

Het kan ook zijn dat omwonenden het niet eens zijn met een verleende evenementenvergunning.

De verleende evenementenvergunningen worden opgenomen in het (digitale) Gemeenteblad, op de website opgenomen onder [www.leudal.nl/bekendmakingen](http://www.leudal.nl/bekendmakingen). Hierbij wordt de bezwaar- en beroepsmogelijkheid vermeld.

Er kan binnen 6 weken (beginnende op de dag ná de dag waarop het besluit is gestuurd/bekend is gemaakt) een bezwaar gemaakt worden tegen het besluit van de gemeente. Dit dient te gebeuren door een bezwaarschrift.

In het bezwaarschrift dient te worden vermeld:

- de naam, adres;
- datum van het bezwaar;
- om welk besluit het gaat;
- waarom men het niet eens is met het besluit;
- handtekening.

De gemeente beslist vervolgens op het bezwaarschrift binnen 12 weken door tussenkomst van een bezwaarschriftencommissie.  
 Ingeval van spoed kan gelijktijdig met het indienen van het bezwaarschrift bij de Rechtbank een verzoek om voorlopige voorziening worden ingediend.  
 Wanneer men het niet eens is met de beslissing op bezwaar van de gemeente kan binnen 6 weken beroep worden ingediend bij de rechter.  
 In de besluiten die ten behoeve van het evenement worden verleend wordt de bezwaar clause opgenomen. Hierin wordt de rechtsgang beschreven.

#### 9 Klachten, meldingen

Klachten, meldingen over evenementen, bijvoorbeeld geluidsoverlast kunnen worden ingediend via het meldingsformulier op de gemeentelijke website.  
 Daarnaast is ook een telefonische melding mogelijk bij de gemeente en bij het centraal meldpunt van de Politie. Deze werkwijze is met name voor minder dringende meldingen.  
 Het kan natuurlijk ook gebeuren dat direct actie nodig is, bijvoorbeeld bij geluidsoverlast. Vanaf 1 januari 2016 kan dan telefonisch gemeld worden via het centraal meldpunt van de Regionale Uitvoerings Dienst (RUD) Limburg Noord (bereikbaar via het centrale telefoonnummer van de gemeente: 0475 –85 90 00).

#### 10 Toezicht en handhaving

Voor toezicht en handhaving worden na verlening van de evenementenvergunningen zo nodig afschriften verzonden aan de adviseurs en toezichthouders/BOA's  
 Ook worden er wekelijks evenementenoverzichten bijgehouden en verzonden naar de betrokkenen.  
 Voor de Veiligheidsregio Limburg-Noord wordt een apart evenementenoverzicht bijgehouden met alle A-evenementen, B- en C-evenementen. Door de Veiligheidsregio wordt de input van alle gemeenten verwerkt en maandelijks doorgegeven aan de gemeenten.  
 Toezicht en handhaving van evenementen gebeurt hoofdzakelijk door de gemeente en de Politie Limburg. Gekozen is voor de volgende rolverdeling bij de verschillende onderwerpen.

Eindtijden horeca	Politie Limburg
Toezicht	Gemeente
Handhaving	Politie Limburg
Openbare orde	
Brandveiligheidsaspecten	Gemeente en Veiligheidsregio Limburg Noord (Brandweer)
Toezicht	Gemeente
Handhaving	
Geluidsnormen	Gemeente; RUD
Toezicht	Gemeente
Handhaving	
Handhaving parkeren	Politie Limburg en Gemeente, BOA's
Reclameborden en overige APV aangelegenheden	Gemeente, BOA's
Toezicht op aanwezigheid van sandwich- en/of driehoeksborden	Gemeente, Serviceteam, BOA's
Handhaving Drank- en Horecawet	Gemeente, BOA's

Voor een uitvoerigere beschrijving van de Toezicht en Handhavingstaken wordt verwezen naar het Beleidsplan Vergunningen, Toezicht en Handhaving.  
 In het bij deze nota behorende Uitvoeringsprogramma wordt de prioritering met betrekking tot toezicht en handhavingstaken opgenomen zoals bijvoorbeeld met betrekking tot de evenementenvergunning.  
 De constatering van overtredingen bij evenementen kan verschillende gevolgen hebben. Afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding zal deze onmiddellijk beëindigd worden en/of zal een proces-verbaal worden opgemaakt en/of zal de overtreding gevolgen hebben voor een toekomstige vergunningverlening.  
 Goede afstemming door het BBP APV/bijzondere wetten met de toezichthouders en handhaving is van groot belang. De wederzijdse uitwisseling van kennis en ervaringen is daarbij van groot belang.

#### 11 Kosten evenementen, legeskosten

Voor een evenementenvergunning worden geen legeskosten in rekening gebracht op grond van de gemeentelijke legesverordening en de hierbij behorende tarieventabel.  
 Voor de actuele stand van zaken wordt verwezen naar de jaarlijks geactualiseerde legesverordening en de bij behorende tarieventabel.

Overigens de aanverwante vergunningen, zoals de omgevingsvergunning op grond van de Wet op de Ruimtelijke Ordening, het gebruik van gemeentelijke materialen op eigen verzoek, het gebruik van water en elektriciteit worden wel in rekening gebracht.

#### 12 Samenvatting

In deze nota zijn de kaders voor de evenementen beschreven en geactualiseerd zodat het voor de aanvragers van vergunningen, organisatoren, ambtenaren en bestuurders duidelijk is wat wel en niet kan en mag. Wat de betrokkenen van elkaar mogen verwachten en welke procedures gevolgd worden en hoe deze er uit zien.

Deregulering en vermindering van administratieve lasten en rompslomp hebben de laatste jaren een grote rol gespeeld. Het meldingssysteem af te schaffen is hiervan een verdergaand voorbeeld.

Het geheel afschaffen van de evenementenvergunning is echter niet mogelijk op grond van de landelijke wettelijke vereisten (bijvoorbeeld op grond van de Drank- en Horecawet) en in verband met de risico's voor de openbare orde, veiligheid en gezondheid. Met het oog op onder andere de veiligheid en gezondheid worden voorschriften verbonden aan de evenementenvergunning. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het veilig laten verlopen van een evenement hoort bij de evenementenorganisatie/de organisator.

Deze nota biedt de nodige handvatten voor degenen die bij evenementen zijn betrokken.

Mochten er vragen, opmerkingen en tips zijn over de dit Uitvoeringsbeleid evenementen in de gemeente Leudal dan zijn deze altijd welkom. Deze kunnen telefonisch, schriftelijk en ook per e-mail worden doorgegeven op [info@leudal.nl](mailto:info@leudal.nl).

*Aldus besloten in de B&W vergadering van 31 maart 2020*

**BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN LEUDAL**

*Secretaris, De Burgemeester,*

*Ing. E.L.A. Lucassen (i.s.) D.H. Schmalschläger*

*Burgemeester van Leudal D.H. Schmalschläger*



## **Bijlage 1 Omschrijving begrip evenement**

### **Artikel 2:24 Begripsbepaling**

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
  - a. Bioscoop- en theatervoorstellingen;
  - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22;
  - 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 vergadering als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
  - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:39;
  - g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid, onder f.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
  - a. een herdenkingsplechtigheid;
  - b. een braderie;
  - c. een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3
  - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
  - e. een straatfeest of buurtbarbecue;
  - f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of –gala’s;
  - g. kermis.

### **Artikel 2:25 Evenementenvergunning**

1. Het is verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement indien:
  - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen;
  - b. de activiteiten plaatsvinden tussen 09:00 uur en 24:00 uur;
  - c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 09:00 uur of na 24:00 uur;
  - d. er geen tijdelijke verkeersmaatregel nodig is;
  - e. er geen verkeersregelaar(s) nodig is/zijn;
  - f. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van in totaal maximaal 50m<sup>2</sup>;
  - g. er geen gemeentelijke materialen nodig zijn en/of door tussenkomst van de gemeente geen water en/of elektriciteit nodig is/zijn;
  - h. er een organisator is of iemand die feitelijk leiding heeft, die verantwoordelijk is voor het veilig laten verlopen van het evenement.
3. Bij indiening van de vergunningaanvraag worden de gegevens, bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, aangeleverd.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de vergunning, als bedoeld in het eerste lid worden geweigerd wegens strijdigheid met het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.
5. De burgemeester kan aan de vergunning voorschriften verbinden aan het te houden evenement in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de brandveiligheid en de volksgezondheid of het milieu.
6. De burgemeester kan besluiten een evenement te verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
7. Het verbod in het eerste lid is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin voorzien wordt door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.
8. Het tweede lid is niet van toepassing op een krachtens artikel 2:24, tweede lid, onder f, aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of –gala’s;
9. Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de burgemeester een vergunning voor een vechtsport-evenement als bedoeld in artikel 2:24, tweede lid, onder f, weigeren als de organisator of de aanvrager van de vergunning van slecht levensgedrag is.
10. De organisator van het evenement of degene die daarbij de feitelijke leiding heeft, is verplicht:
  - a. het evenement onverwijld te beëindigen indien daartoe door namens de burgemeester een bevel gegeven wordt;
  - b. ervoor te zorgen dat, nadat het onder a. bedoeld bevel is gegeven, geen deelnemers meer tot het terrein worden toegelaten waarop het evenement plaatsvindt;
  - c. ervoor te zorgen dat de aanwijzingen van de buitengewone opsporingsambtenaren, ambtenaren van de politie en brandweer stipt en onverwijld worden opgevolgd.
11. Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.



## Bijlage 2

<b>Categorie: risicopotentie evenement</b>	<b>Risicopunt</b>	<b>Score</b>
<b>Hoog</b> Evenementen met landelijke / sterke regionale uitstraling zoals OLS, Boëtegewoëne Boëtezitting, Zomerparkfeest Venlo, Bevrijdingsfestival Roermond, Kermis Weert, Solar Roermond	3	
<b>Gemiddeld</b> Beurzen, jaarmarkten / braderieën met muziekpodia, regionale / landelijke sportevenementen, lokale / regionale popconcerten	2	
<b>Laag</b> Straat- en buurtfeesten, braderieën, lokale sportevenementen, wandelmarsen	1	
<b>Categorie: samenstelling publiek</b>	<b>Risicopunt</b>	<b>Score</b>
1.Aantal gelijktijdige deelnemers en/of bezoekers		
0 – 5.000	0,2	
5.000 – 10.000	0,4	
10.000 – 15.000	0,6	
15.000 – 20.000	0,8	
> 20.000	1	
2.Leeftijdsopbouw (zwaartepunt, max. 1 categorie toewijzen)		
0 – 15 jaar (zonder aanwezigheid ouders)	0,5	
0 – 15 jaar (met aanwezigheid ouders)	0,25	
15 – 30 jaar	1	
30 – 45 jaar	0,5	
> 45 jaar	0,25	
Alle leeftijden	0,75	
3.Conditie / gezondheidstoestand		
Goed	0	
Redelijk	0,25	
Matig	0,5	
Slecht	1	
4.Gebruik alcohol / drugs		
Niet aanwezig	0	
Mogelijk aanwezig, maar geen risicoverwachting	0,25	
Aanwezig met risicoverwachting	1	
5.Aanwezigheid van publiek		
Als toeschouwer	0,5	
Als toeschouwer en/of deelnemer	0,75	
Als deelnemer	1	
<b>Categorie: plaats en tijdstip evenement</b>	<b>Risicopunt</b>	<b>Score</b>
1.Locatie evenement		
In een gebouw	0,75	
In een tijdelijk onderkomen (tent, partyboot e.d.)	0,75	
In open lucht; op locatie die daarvoor is bestemd en ingericht	0,5	
In open lucht; op locatie die daar niet voor is bestemd en ingericht	0,75	
Gemeentegrens overstijgend	1	
2.Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen		
Goede aan- en afvoerwegen	0	
Redelijk ( 1 weg voor aan- en afvoer)	0,5	
Matig (weg met obstakels)	0,75	
Slecht (geen toegangsweg)	1	
3.Seizoen		
Lente of herfst	0,25	
Zomer of winter	0,5	
4.Duur evenement		
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) daguren	0,25	
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) avond- / nachturen	0,5	
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) daguren	0,5	
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m/ zondag) avond- / nachturen	0,75	
3 – 12 uur, daguren	0,75	
3 – 12 uur, avond- / nachturen	1	
1 dag	1	
Meerdere dagen	1	
5.Ondergrond		
Harde ondergrond; steen, asfalt, e.d.	0,25	
Zachte ondergrond, vochtdoorlatend; zand, gras, e.d.	0,5	
Zachte ondergrond, drassig; zand, gras, e.d.	0,75	

<b>Categorie: Verwijdbaarheid/ relevantie/media geniekheid/ politieke aandacht (pleuris factor) Bijv: Evenementen waar het de vorige keer bij mis is gegaan. Komst van VIPS (koninklijk gezelschap/ bekende artiest) Er spelen tegenstrijdige belangen tussen groeperingen</b>	<b>Risicopunt</b>	<b>Score</b>
Poltieke aandacht Hoog	1	
Poltieke aandacht Middel	0,75	
Poltieke aandacht Laag tot geen	0	
Totaal		<b>0</b>
<b>Klasse evenement</b>		
<b>C: Hoog risico-evenementen</b>		<b>&gt;9</b>
<b>B: Gemiddeld risico-evenementen</b>		<b>&gt;6 + &lt;9</b>
<b>A: Laag risico evenementen</b>		<b>&lt;6</b>



### Bijlage 3 Uitgangspunten vergunningaanvraag

#### *Artikel 1:2 Beslistermijn*

1. Het bevoegde bestuursorgaan beslist op een aanvraag voor een vergunning of ontheffing binnen acht weken na de datum van ontvangst van de aanvraag.
2. Het bestuursorgaan kan de termijn voor ten hoogste acht weken verdagen.
3. Het bepaalde in het eerste en tweede lid geldt niet voor de beslissing op een aanvraag om vergunning als bedoeld in artikel 3:4, eerste lid.
4. In afwijking van het tweede lid is artikel 3.9 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht van toepassing indien beslist wordt op een aanvraag om een ontheffing als bedoeld in artikel 2:10, vierde lid, of een vergunning als bedoeld in artikel 2:11, tweede lid, aanhef en onder a, of artikel 4:11.

#### *Artikel 4:5 Awb Aanvraag niet behandelen*

1. Het bestuursorgaan kan besluiten de aanvraag niet te behandelen, indien:
  - a. de aanvrager niet heeft voldaan aan enig wettelijk voorschrift voor het in behandeling nemen van de aanvraag, of
  - b. de aanvraag geheel of gedeeltelijk is geweigerd op grond van [artikel 2:15](#), of
  - c. de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking,

mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad de aanvraag binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn aan te vullen.

2 Indien de aanvraag of een van de daarbij behorende gegevens of bescheiden in een vreemde taal is gesteld en een vertaling daarvan voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking noodzakelijk is, kan het bestuursorgaan besluiten de aanvraag niet te behandelen, mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn de aanvraag met een vertaling aan te vullen.

3 Indien de aanvraag of een van de daarbij behorende gegevens of bescheiden omvangrijk of ingewikkeld is en een samenvatting voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking noodzakelijk is, kan het bestuursorgaan besluiten de aanvraag niet te behandelen, mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn de aanvraag met een samenvatting aan te vullen.

4 Een besluit om de aanvraag niet te behandelen wordt aan de aanvrager bekendgemaakt binnen vier weken nadat de aanvraag is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

---

#### **Bijlage 4 Weigeringsgronden**

##### *Artikel 1:8 Weigeringsgronden*

1. Een vergunning of ontheffing kan in ieder geval door het bevoegd gezag of het bevoegde bestuursorgaan worden geweigerd in het belang van:
  - a. de openbare orde;
  - b. de openbare veiligheid;
  - c. de volksgezondheid;
  - d. de bescherming van het milieu.
  
2. Een vergunning of ontheffing kan ook worden geweigerd als de aanvraag daarvoor minder dan drie weken voor de beoogde datum van de beoogde activiteit is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet mogelijk is.

## Bijlage 5

Wat te doen bij extreem weer tijdens evenementen

- Intensieve regenval kan zorgen voor wateroverlast op een evenemententerrein.
- Zorg voor voldoende poncho's op het evenemententerrein, want intensieve regenval kan sterke onderkoeling veroorzaken.
- Daarnaast kan de regen ophopen op tentdoeken en deze zwaar belasten, verwijder het regenwater dus regelmatig.
- Zomerse onweersbuien kunnen gepaard gaan met (grote) hagel. Dit kan verwondingen opleveren en schade aan materiaal.
- Accumulatie van hagelstenen kan de tentconstructie verzwakken, zorg dat de hagel makkelijk van de tent afrolt.
- Vooral tijdens (sport)evenementen kunnen winterse neerslag en bevriezing een rol spelen.
  - Het parcours kan glad worden. Het is daarom raadzaam om een strooiplan te hebben.
  - Daarnaast kan winterse neerslag onderkoeling veroorzaken.
- Waarschuw bij hoge zonkracht in verband met het risico op verbranden en een zonnesteek.
- Zorg ervoor dat zonnebrandcrème gekocht kan worden op het evenemententerrein en bij extreem hoge zonkracht: deel het gratis uit.
- Verkoop petjes, zonnehoedjes e.d.
- Zorg voor een hitteplan
  - Adviseer mensen om voldoende water te drinken en niet te veel alcohol te nuttigen.

Alcohol verhoogt de kans op uitdroging.

- Zorg voor gratis drinkwater.
- Drugsgebruik levert extra risico's op tijdens hitte.
- Zorg voor koelmogelijkheden, bijvoorbeeld door extra douches te plaatsen.
- Denk aan voldoende EHBO-medewerkers.
- Ventileer tenten voldoende, de temperatuur kan hierin namelijk nog hoger oplopen dan buiten.
- Zorg voor extra drinkwaterposten tijdens (sport)evenementen. Las het evenement af bij extreme

hitte en hoge luchtvochtigheid.

Wat te doen bij extreem weer tijdens evenementen

· Bescherm uw feesttenten en hoge objecten met bliksemafleiders om de kans op schade tijdens blikseminslag te verkleinen.

- Metalen voorwerpen en elektrische installaties zijn extra gevoelig voor blikseminslag
- Laat mensen niet onbeschermd op een open terrein of in de buurt van water tijdens

onweer. Schuilen onder een boom, bij lichtpalen of in de buurt van een metalen afrastering is levensgevaarlijk.

- Is er geen goede schuilplaats voor handen, adviseer mensen dan om zich zo klein
- Weet vooraf tegen welke windsnelheden tenten, kraampjes, masten, lichtinstallaties en losse voorwerpen bestand zijn.
- Onderzoek bij het plannen van een evenement of er windgevoelige bomen in de omgeving staan. Het verwijderen van zwakke takken kan het risico op 'stormschade' verminderen.
- Bij buien met zware windstoten of stormachtige condities:
  - Haal losse en windgevoelige voorwerpen weg van het terrein en/of zorg voor extra verankering van materialen en tenten.
  - Breng mensen in veiligheid door ze weg te halen bij voorwerpen die om kunnen waaien.

Een veilige tent die tegen zware wind bestand is kan uitkomst bieden.

- Zorg voor windmeters in hoge stages.
  - Een combinatie van wind en lage temperaturen kan extreem lage gevoelstemperaturen veroorzaken.
- Sporters dienen zich extra goed te kleden.
- Kans op onderkoelingsverschijnselen.
- Overleg met de aanwezige medische dienst of poncho's uitgedeeld moeten worden om mensen warm te houden.
- Laat de medische dienst voor extra aluminium dekens zorgen op het terrein.