

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Ermelo houdende regels omtrent het organiseren van publieksevenementen

1. Voorwoord

Ermelo is een dorp met relatief veel evenementen. Jaarlijks worden er ongeveer 65 meldingen gedaan voor het organiseren van een klein evenement (buurt BBQ, wandeltocht, pupillenkamp, kraamverkoop, buitenrit Pink Ribbon enzovoort) en worden er gemiddeld evenveel grotere evenementen georganiseerd. Met name deze grotere evenementen worden jaarlijks door duizenden mensen bezocht. Naast deze grote evenementen in het openbaar gebied kennen wij ook nog grote evenementen die gehouden worden op het terrein van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (hierna: KNHS). Ook deze evenementen trekken jaarlijks duizenden mensen afkomstig uit het hele land en ook uit het buitenland. In Ermelo zijn wij trots op alle grote en kleine evenementen, veelal ontstaan uit initiatief van onze inwoners en ondernemers.

Dit beleidsdocument gaat over publieksevenementen, dat wil zeggen een aan een speciale tijd en plaats gebonden activiteit in het vrijetijd domein, die door de initiatiefnemer bewust is gepland voor een bepaalde doelgroep. Publieksevenementen kunnen op binnen- of buiten locaties plaatsvinden. De nadruk in deze nota ligt op evenementen die gebruik maken van de openbare ruimte¹ en die daar een evenementenvergunning voor nodig hebben.

Met dit evenementenbeleid geeft het college invulling aan hetgeen is opgenomen in de "Beleidskaders evenementen Ermelo 2021" en de aanbevelingen uit het rapport "Belevingsonderzoek naar geluidaspecten muziek-evenementen te Ermelo", van Geluidsmeester.

We hebben oog voor veiligheid en gezondheid

Wij geven organisatoren de (creatieve) vrijheid mooie evenementen te organiseren, die invullen geven aan de gemeentelijke beleidskaders en aansluiten bij de behoeften in de gemeenschap. Bij die vrijheid hoort ook een verantwoordelijkheid. De organisator is primair verantwoordelijk voor de veiligheid voor een ordelijk verloop tijdens het evenement en heeft een vergaande 'zorgplicht' ten opzichte van toeschouwers en deelnemers. In beginsel is het uitgangspunt dat politie-inzet niet nodig moet zijn om het toezicht op de veiligheid van bezoekers van het evenement voor, tijdens en na een evenement te garanderen. Het is de verantwoordelijkheid van de organisator om de juiste maatregelen te nemen die bijdragen aan de openbare orde en veiligheid. Ook draagt de organisatie van elk evenement een grote verantwoordelijkheid voor het voorkomen van gehoorschade door het hanteren van de juiste geluidsnormen. Vanuit onze taak en verantwoordelijkheid regelen we het zo, dat daar waar geen risico's zijn, de organisatoren niet onnodig belast worden met vergunningsaanvragen en willen we blijven monitoren hoe wij het proces kunnen vereenvoudigen.

Dit betekent op termijn dat voor minder evenementen een vergunning nodig is en voor meer evenementen er met een melding kan worden volstaan. We geven hiermee vertrouwen aan de organisatoren van de evenementen. Het is aan de organisatoren van evenementen om dit vertrouwen waar te maken. Eventuele aanwezige veiligheidsrisico's en mogelijke overlast zijn een belangrijk onderdeel in het proces van het al dan niet toekennen van de evenementenvergunning en eventuele bijkomende besluiten². De organisatoren van evenementen worden zo gestimuleerd in de bewustwording van de risico's, de risicobeheersing en de verantwoordelijkheid die zij dragen bij het komen tot oplossingen. Natuurlijk blijft het bevoegd gezag eindverantwoordelijk als het gaat om de naleving van de juiste maatregelen die noodzakelijk zijn vanuit het oogpunt van de openbare orde en veiligheid.

De gemeente toetst de aanvraag en verbindt waar nodig voorwaarden en voorschriften aan de vergunning. Daar waar regels worden overtreden bij het uitvoeren van het evenement, treden wij handhavend op. En dat kan ook consequenties hebben voor een volgende editie van het desbetreffende evenement.

Bij een verantwoord en mooi evenement hoort dat mensen, zoals ouders van jeugdige bezoekers, ervan uit kunnen gaan dat niet in strijd met de (gezondheids-)regels wordt gehandeld. Ook dit is primair een verantwoordelijkheid van de organisator.

1) Indien er sprake is van een verleende gebruiksvergunning waarbinnen het houden van evenementen is geregeld, dan is het evenementenbeleid daar niet van toepassing. Denk hierbij aan bijvoorbeeld het terrein van de KNHS of van de motorclub "Vol Gas".
2) Besluiten: zoals vergunningen en ontheffingen op grond van de Zondagswet, voor geluidsniveau, voor alcoholverstrekking.

De organisator moet ervoor zorgen dat er geen drugsverkoop en drugsgebruik plaatsvindt en er geen bezoekers die al onder invloed zijn, het terrein betreden. Daarnaast moet de organisator ervoor zorgen dat geen alcohol wordt geschonken aan jongeren onder de 18 jaar. Bezoekers die onder invloed zijn bij aankomst moeten worden geweerd van het evenement. Tevens heeft de organisator een zorgplicht als het gaat om het voorkomen van gehoorschade. Tegen overtredingen op dit vlak treden wij in beginsel handhavend op.

Integriteitstoets aanvrager evenementenvergunning

De "BIBOB-toets" (*toets op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur*) is bedoeld om het bestuursorgaan te beschermen tegen ongewild meewerken aan mogelijke onoorbare praktijken. Ook bij evenementenvergunningen kan deze toets, te starten met vragen aan de organisator om risico indicatoren in beeld te brengen, altijd worden uitgevoerd. We gaan deze toets waar nodig toepassen bij evenementen met een verhoogd risico op drugsgebruik en/of verkoop, dit in nauw samenspraak met de politie.

We werken samen en blijven samenwerken

Een belangrijk uitgangspunt van het evenementenbeleid is dat we samenwerken en blijven samenwerken met betrokkenen van een evenement. Ermelo is wat inwoneraantal betreft een relatief kleine gemeente. Onze kracht is dat we elkaar kennen en elkaar makkelijk kunnen vinden. Hier maken we gebruik van.

We houden rekening met elkaar

In Ermelo vinden we het belangrijk rekening te houden met elkaar, ook wanneer de belangen uiteenlopen. Wat een bezoeker als prettig geluidsniveau ervaart kan een omwonende als overlast ervaren. Wij zijn ons er van bewust dat het niet eenvoudig is een balans te vinden. Om overlast zoveel mogelijk te voorkomen hanteren we duldbare normen op het gebied van geluid, rustperiodes en eindtijden. Wordt tijdens het evenement alsnog overlast ervaren, dan moet het indienen van een overlastmelding (hierna: klacht) laagdrempelig zijn. Ook moet het voor onze inwoners duidelijk zijn bij wie de klacht kan worden ingediend en op welke wijze.

De mate van ervaren overlast is afhankelijk van veel (gebiedsafhankelijke en persoonlijke) factoren. Wij maken een ruimtelijke afweging en komen zoveel mogelijk tegemoet aan de verschillende belangen. Wordt een locatie veelvuldig gebruikt voor evenementen, dan gaan we samen met betrokkenen maatwerk voor die locatie leveren. Zo kan het wenselijk zijn dit in het bestemmings-of omgevingsplan te verankeren. Het primaat om dit in werking te zetten (aan te vragen) ligt bij de eigenaar van de betreffende locatie. We verankeren dit liever langdurig dan dat we jaarlijks omgevingsvergunning(en) verlenen om af te wijken van het bestemmings- of omgevingsplan. Gelden voor een locatie (nog) geen "maatwerknormen", dan hanteren we algemene normen. Hierin ondersteunen we elkaar als gemeentelijke bestuursorganen. Een organisator is als ondernemer zelf verantwoordelijk voor het financieel resultaat en de aansprakelijkheid van een evenement. Voorverkoop voordat een vergunning is verleend is voor eigen risico. De aansprakelijkheidsverzekeringen moet de organisator zelf afsluiten.

Leuker kunnen we het niet maken, wel gemakkelijker

We willen de (administratieve) lasten voor organisatoren zoveel mogelijk beperken. Als het mogelijk en verantwoord is maken we het administratief gezien zo makkelijk mogelijk voor organisatoren en helpen in het aanvraagproces. Zeker bij evenementen die niet beroepsmatig worden georganiseerd helpen we graag.

Ook bij de beroepsmatige (commerciële) organisaties stellen we ons natuurlijk dienstverlenend op. Wel verwachten wij een professionele open en eerlijke houding. Wanneer het hieraan schort, zoals bijvoorbeeld het niet nakomen van afspraken, zal dit gevolgen hebben voor onder andere de mate waarin wij een helpende hand bieden. We kennen naast te vergunnen evenementen ook meldingsplichtige evenementen en activiteiten. De aanvraag moet wel tijdig, volledig en kwalitatief goed worden ingediend. Dit kan per evenement en bijbehorend risicoprofiel maatwerk zijn, noodzaak is dat wij als gemeente en ook de hulpdiensten een goede beoordeling kunnen maken. Met een jaarplanning³ willen we vooraf sturen op een evenredige belasting van de evenementenlocaties, de inzet van hulpdiensten zoals politie, brandweer en EHBO tijdens evenementen en het informeren van belanghebbenden zoals omwonenden. De jaarplanning geeft geen recht op een vergunning, dat bepaalt de toets van de aanvraag. Als een vergunning voor een evenement eenmaal is verleend dan kan deze op de evenementenkalender worden gezet. Via deze evenementenkalender⁴ heb je dan zicht op de komende evenementen binnen Ermelo.

3) zie beleidskaders Ermelo 2021

4) Deze wordt beheerd door het VVV en onder anderen gevoegd door de gemeente

Wij denken dat het leuker kan worden indien organisatoren van evenementen actief betrokken worden bij opstellen van de jaarplanning en op deze wijze te komen tot een goede planning van de verschillende categorieën van evenementen zoals deze zijn opgenomen in de “Beleidskaders Evenementen Ermelo 2021”. Zo kunnen organisatoren, het VVV, Sportbedrijf Interactie b.v., het Cultureel Platform en gemeente van elkaar leren om zo te komen tot gedragen evenementen die aansluiten bij de lokale en regionale behoefte.

Kosten van de behandeling van aanvragen

Het in behandeling nemen van een aanvraag om een evenement te mogen organiseren kost de gemeenschap geld. Er is onderscheid te maken tussen relatief kleine, lokale en door vrijwilligers georganiseerde evenementen en grootschalige en commerciële evenementen.

Daar is deels al aan tegemoet gekomen door uitbreiding van de meldingsplichtige evenementen. In de legesverordening is bepaald dat de organisator leges moet betalen voor het in behandeling nemen van een vergunningaanvraag. De opbrengsten van een evenement zijn voor de organisator. Wij vinden het niet terecht dat de kosten van het evenement op de gemeenschap worden afgewenteld. We vinden dat de leges voor het behandelen van vergunningsaanvragen voor evenementen (de bekende B- en C evenementen) kostendekkend moeten zijn. De leges voor meer kleinschalige evenementen hoeven niet kostendekkend te zijn.

Slotwoord

Het laten plaatsvinden van evenementen heeft zowel voor- als nadelen. Voor de bezoekers is het een feest, omwonenden ervaren dat soms toch wel anders. We gunnen mensen een feestje en gunnen anderen hun rust. Met dit evenementenbeleid trachten wij een balans daartussen te vinden. Zoals gezegd: in Ermelo waarderen wij een “goed” feest.

2. Inleiding evenementenbeleid

Achtergrond en kader nieuw evenementenbeleid

Evenementen zorgen voor een levendige omgeving, een positief imago voor de gemeente en stimuleren de plaatselijke economie. Ze bieden bewoners, toeristen en recreanten de mogelijkheid om hun vrije tijd prettig door te brengen en dragen bij aan de leefbaarheid van de regio. Evenementen versterken namelijk het gemeenschapsgevoel en de betrokkenheid van bewoners en bezoekers bij de omgeving. Door maatschappelijke ontwikkelingen zoals de toename van vrije tijd, mobiliteit en welvaart zijn evenementen in hun aantal en omvang toegenomen. Dit verlangt concrete aandacht met name in het kader van het beheersen van de openbare orde, veiligheid, leefbaarheid, milieuaspecten en het beheer van de openbare ruimte. Enerzijds leveren evenementen namelijk een goede bijdrage aan het sociaal-maatschappelijke en culturele leven en geven ze een positieve impuls aan toerisme en recreatie en de plaatselijke economie. Anderzijds brengt het organiseren van een evenement risico's met zich mee op het gebied van openbare orde, brandveiligheid, verkeer en volksgezondheid.

Daarnaast kunnen evenementen hinder veroorzaken in de vorm van geluidshinder, verkeershinder of hinder in de directe woonomgeving. Het is daarom van belang om bij het organiseren van een evenement de mogelijke hinder en risico's van te voren in beeld te brengen en deze zo goed als mogelijk te beperken.

Door middel van het vaststellen van een nieuw integraal evenementenbeleid willen wij de wijze waarop wij invulling wensen te geven aan het stimuleren, reguleren en faciliteren van evenementen nader verduidelijken voor organisatoren, bezoekers, ondernemers en omwonenden. Dit met name door een nadere beschrijving van de aspecten veiligheid, openbare orde, toezicht en handhaving, en het stroomlijnen van regulering, vergunningverlening, afstemming en coördinatie van de ondersteuning door de verschillende diensten. Er is daarbij zoveel mogelijk aangesloten bij de beleidslijnen die door de Veiligheidsregio Noord Oost Gelderland (VNOG) zijn uitgezet.

Doelstelling

Voor de gemeente zijn evenementen van belang omdat zij van betekenis kunnen zijn voor de promotie en het imago van de gemeente lokaal en regionaal. De gemeente moet als bevoegd gezag op grond van de relevante wet- en regelgeving voor evenementen een besluit nemen. Vaak vinden evenementen plaats in de openbare ruimte. Politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie (GHOR) en brandweer hebben een belangrijke rol bij het veilig laten verlopen van evenementen door het geven van advies vooraf. De gemeente heeft daarnaast een taak bij het toezicht op evenementen en handhaaft regels als dat nodig is. Wij willen voor de vergunningverlening bij evenementen een meer risicogerichte aanpak in plaats van de huidige regelgerichte aanpak.

Zowel organisatoren als de gemeente hebben behoefte aan een duidelijk beleid waarin alle aspecten rondom evenementen samenkomen. De gemeente concentreert zich daarbij op het beperken van overlast en het waarborgen van de veiligheid. Het proces van vergunningverlening is bij uitstek het traject om te bewerkstelligen dat alle betrokken partijen inhoud geven aan hun verantwoordelijkheid

voor een veilig verloop van het evenement en dat de voorgenomen beheersmaatregelen een afdoende waarborg voor de openbare veiligheid vormen.

De inspectie Veiligheid en Justitie (V&J) en de inspectie Gezondheidszorg (IGZ) onderstrepen het belang van een integraal evenementenbeleid. In het evenementenbeleid de uitgangspunten voor het waarborgen van de veiligheid en gezondheid bij evenementen duidelijk gemaakt. De inspecties vinden belangrijk dat met name organisatoren goed worden geïnformeerd over het verloop van het vergunningverleningsproces en hun verantwoordelijkheden daarin. Dit ook vanwege de kwaliteitseisen waaraan de aanvraag met de noodzakelijke informatie minimaal aan moet voldoen. De kwaliteit en compleetheit van een aanvraag is namelijk een bepalende factor voor de kwaliteit van de risicobeoordeling, de advisering en de uiteindelijke vergunningverlening.

Doel

Dit evenementenbeleid heeft als doel organisatoren van evenementen zo goed mogelijk te faciliteren door:

- het ondersteunen bij het goed en veilig organiseren van evenementen;
- het verbeteren van de relatie tussen de gemeente en de organisatoren en andere externe organisaties, zodat de kwaliteit van evenementen gewaarborgd is en verbeterd wordt;
- het scheppen van duidelijkheid voor omwonenden en organisatoren;
- de overlast voor omwonenden en de leefomgeving zoveel mogelijk te beperken;
- het verbeteren van de dienstverlening en advisering op het gebied van regelgeving en vergunningverlening;
- de zorg voor openbare orde en veiligheid;
- een consequente handhaving van regelgeving en beleid ten aanzien van evenementen.

De aanvraag voor de evenementenvergunning moet het document worden waarin de organisator van het evenement aangeeft op welke manier zij de risico's van hun evenement gaan beheersen. In de vergunning en tijdens het toezichtproces worden de registraties gemaakt zodat de afspraken traceerbaar zijn vastgelegd. De vergunningverlening en het toezicht op de vergunning moet daardoor een op risicobeheersing gerichte gesloten keten worden. Dit moet leiden tot veilige evenementen binnen de gemeente Ermelo waarbij het goed toeven is voor de bezoekers.

3. Wettelijk kader evenementen

Bij het organiseren van een evenement moet een organisator zich aan de geldende bepalingen van wet en regelgeving houden. Het evenementenbeleid van de gemeente Ermelo is hier een integraal onderdeel van. In dit hoofdstuk wordt aan de hand van het wettelijke kader en de verschillende rollen en verantwoordelijkheden in het proces vergunningverlening een doorkijk gegeven naar de formele uitgangspunten die de gemeente Ermelo voor de vergunningverlening voor evenementen in haar beleid heeft vastgesteld.

Gemeentewet

Een belangrijke randvoorwaarde bij ieder evenement is de veiligheid van het publiek. Op grond van artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en verzamelingen alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. Ook is de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde en is hij bevoegd om alle bevelen te geven die noodzakelijk geacht worden voor de handhaving van de openbare orde (artikel 172 Gemeentewet). In dit licht is de burgemeester verantwoordelijk voor de vergunningverlening bij evenementen.

De Algemene plaatselijke verordening Ermelo (Apv)

In de Apv van de gemeente Ermelo zijn met betrekking tot evenementen de volgende bepalingen opgenomen:

- 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;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;

- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9;
 - 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, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
 - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. een straatfeest of buurtbarbecue;
 - f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's;
 - g. een snuffelmarkt.
 3. In deze afdeling wordt onder klein evenement verstaan een eendaags evenement waarbij:
 - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 250 personen;
 - b. de activiteiten plaatsvinden tussen 09:00 uur en 23:00 uur;
 - c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur, dan wel in dit tijdsbestek het maximaal toelaatbare geluidsniveau, zoals aangegeven in de beleidsregels voor evenementen, op de gevels van omliggende woningen niet wordt overschreden;
 - d. de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en
 - e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 vierkante meter per object.
- **Artikel 2:25 Evenementen**
1. Het is verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
 2. B- en C- evenementen dienen, in afwijking van de termijn voor het indienen van een aanvraag zoals genoemd in artikel 1:3, minimaal 12 weken voor aanvang van het evenement te worden aangevraagd.
 3. Bij de indiening van de vergunningaanvraag worden de gegevens, als bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, aangeleverd voor zover voor het evenement een gebruiksmelding zou moeten worden gedaan op grond van artikel 2.1, eerste lid, van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.
 4. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, als de organisator ten minste vier weken voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
 5. De burgemeester kan binnen acht dagen na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement te verbieden, als er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
 6. Het verbod is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.
 7. Het vierde lid is niet van toepassing op een krachtens artikel 2:24, tweede lid, onder f, aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.
 8. Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de burgemeester een vergunning voor een vechtsportevenement als bedoeld in artikel 2:24, tweede lid, onder f, weigeren als de organisator of de aanvrager van de vergunning van slecht levensgedrag is.
 9. Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3. van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.
- **Artikel 2:26 Ordeverstoring**
Het is verboden bij een evenement de orde te verstoren.
- **Indieningstermijnen**
Niet risicovolle kleinschalige evenementen moeten door de organisator op basis van artikel 2:25 Apv uiterlijk 4 weken voorafgaand aan het evenement worden gemeld aan de gemeente. De burgemeester kan binnen 8 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement te verbieden wanneer er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

Voor categorie A evenementen geldt op basis van artikel 1:2 van de Apv een beslistermijn van 8 weken. Dat betekent dat de aanvraag tot vergunning uiterlijk 8 weken voor het evenement compleet bij de gemeente moet zijn ingediend. Een aanvraag tot vergunning kan worden geweigerd als deze minder dan 8 weken voor de beoogde datum van de beoogde activiteit is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet mogelijk is (art. 1:8 lid 2 Apv).

Wanneer sprake is van een categorie B of C evenement met deelactiviteiten of risico's die om een zwaardere beoordeling en advisering vragen kan op grond van artikel 1:2, lid 4 van de Apv Ermelo een beslistermijn van 12 weken gehanteerd worden. Omdat op voorhand niet altijd duidelijk is of het gaat om een complex evenement hanteren wij standaard een beslistermijn van 12 weken.

- **Toetsingskader en weigeringsgronden**

Het toetsingskader voor de evenementenvergunning is opgenomen in artikel 1:8 van de Apv. Het gaat om de te beschermen belangen op het gebied van de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en de bescherming van het milieu. Dit is ook het kader op grond waarvan in de vergunning specifieke voorschriften opgenomen kunnen worden. Verder zijn in hoofdstuk 4 van de Apv een aantal artikelen opgenomen over geluid. Artikelen 4:6 van de Apv is van toepassing op (on)versterkt geluid c.q. muziek in de openbare ruimte.

Overige regelgeving

Voor het organiseren van een evenement zijn vaak meer vergunningen en ontheffingen nodig dan alleen de evenementenvergunning. Op grond van afdeling 3.5. Algemene wet bestuursrecht is een bestuursorgaan verplicht om een aanvrager in kennis te stellen van "andere op de aanvraag te nemen besluiten waarvan het bestuursorgaan redelijkerwijs kan aannemen dat deze nodig zijn voor de door de aanvrager te verrichten activiteit".

De gemeente Ermelo hanteert in dit opzicht de methodiek van de gecombineerde aanvraag; als bij de aanvraag voor de evenementenvergunning blijkt dat meerdere toestemmingen of ontheffingen voor de activiteit nodig zijn dan worden deze in het proces vergunningverlening geïntegreerd. Hieronder worden een aantal veel voorkomende wettelijke regelingen kort omschreven.

- **Drank- en Horecawet**

In het kader van de Drank- en Horecawet moet als er verstrekking van alcoholische drank buiten een horecabedrijf plaatsvindt, een tijdelijke ontheffing als bedoeld in artikel 35 Drank- en Horecawet worden aangevraagd. Het betreft hier de bedrijfsmatige of anders dan om niet verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank waarbij de verstrekking moet plaatsvinden in bijzijn en onder leiding van een persoon die de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt, die niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is en die in bezit is van de vereiste Verklaring kennis en inzicht Sociale Hygiëne van de Stichting Vakbekwaamheid Horeca (SVH).

- **Opiumwet in relatie met de Wet Damocles**

Op grond van artikel 2 van de Opiumwet is het verboden een middel als bedoeld in de bij deze wet behorende lijst I dan wel aangewezen krachtens artikel 3a, vijfde lid:

- A. binnen of buiten het grondgebied van Nederland te brengen;
- B. te telen te bereiden, te bewerken, te verwerken, te verkopen, af te leveren, te verstrekken of te vervoeren;
- C. aanwezig te hebben;
- D. te vervaardigen.

De burgemeester kan op grond van de Wet Damocles gelegenheden waar middelen die voorkomen op lijst 1 van de Opiumwet deze gedurende een bepaalde periode sluiten of verbieden.

- **De Wegenverkeerswet**

De Wegenverkeerswet 1994 schrijft de wegbeheerders in Nederland voor om bij het uitvoeren van bepaalde verkeersmaatregelen verkeersbesluiten te nemen.

Officieel zijn 'dringende omstandigheden' zoals opdooi, ongevallen of ander dreigend gevaar de enige reden om géén verkeersbesluit voor een verkeersmaatregel te hoeven nemen (art. 17 Wegenverkeerswet 1994; art. 34 Besluit Algemene Bepalingen Wegverkeer). In de praktijk zou dit echter betekenen dat wegbeheerders alleen al voor evenementen, buurtfeesten en dergelijke, honderden verkeersbesluiten per jaar zouden moeten opstellen, laten vaststellen en publiceren. Dit zou ten eerste gigantisch veel tijd kosten en ten tweede zou het publiek worden overladen met talloze meldingen van verkeersbesluiten die voor het gros van de burgers totaal niet van

belang zijn, waardoor de werkelijk belangrijke informatie zoals afsluitingen op doorgaande wegen zou ondersneeuwen. In de praktijk is er dan ook jurisprudentie dat gemeentes bij dit soort maatregelen géén verkeersbesluit hoeven te nemen zolang de verkeersmaatregelen van kortdurende aard zijn, en er geen grote belangen spelen die het nemen en publiceren van een verkeersbesluit noodzakelijk maken. Voor evenementen betekent dit dat een verkeersbesluit alleen nodig zal zijn als belangrijke doorgangswegen voor een langer termijn worden afgesloten en/of omleidingsroutes moeten worden geregeld.

- **Brandveiligheid bij gebruik bouwwerken**

Voor een evenement in een gebouw of bouwwerk is, bij afwijkend gebruik, op basis van het Bouwbesluit 2012, een gebruiksmelding nodig. Als de lokaliteit wordt gebruikt waarvoor deze bestemd is, is er geen gebruiksmelding nodig. Voorbeelden hiervan zijn een filmfestival in een bioscoop of een dansfeest in een dansgelegenheid. Als een pand of ruimte eenmalig anders gebruikt wordt dan waarvoor het oorspronkelijk bestemd is dan moet mogelijk een gebruiksmelding gedaan worden of een gebruiksvergunning worden aangevraagd. Ook kan er daarbij, afhankelijk van welke activiteit er wordt georganiseerd, nog sprake zijn van een tevens aan te vragen evenementenvergunning.

Voorbeelden hiervan zijn een personeelsfeest in een fabriekshal, of een open dag in een bedrijf. Deze melding of vergunning is noodzakelijk om de openbare orde en (brand)veiligheid te kunnen waarborgen.

- **Brandveiligheid bij gebruik tijdelijke bouwwerken**

Voor het gebruik van tijdelijke bouwwerken of constructies (tenten, podia etc.) gelden de bepalingen en normstellingen van de Algemene Maatregel van Bestuur Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. Dit besluit bevat de brandveiligheidsnormen die in alle gevallen van toepassing zijn bij evenementen. Het besluit bevat ook een aantal bepalingen over de inzet van basishulpverlening bij evenementen. Als bij een evenement een tijdelijke constructie in gebruik wordt genomen met een verblijfsruimte van meer dan 150 personen moet er een melding worden gedaan. Bij een evenement met een vergunningsplicht van artikel 2:25 Apv Ermelo en waarbij alle gegevens in het kader van de beoordeling van de brandveiligheid al worden aangeleverd vervalt deze meldingsplicht.

- **Wet ruimtelijke ordening en Wet algemene bepalingen omgevingsrecht**

Wanneer een evenement van significante (noemenswaardige) invloed is op de ruimtelijke kwaliteit van de woon, werk en leefomgeving moet deze invloed in een ruimtelijk besluit beoordeeld en geborgd worden. Voor het bepalen of een evenement ruimtelijk relevant is kan onderscheid worden gemaakt in verschillende situaties:

- Incidenteel, kortdurend, maximaal een paar keer per jaar (verschillende) evenementen.
- Op jaarbasis incidenteel, maar wel terugkerend, meerdere evenementen.
- Regulier terugkerende grote evenementen.

Kortdurende incidentele evenementen kunnen overal in de gemeente Ermelo plaatsvinden en zijn vanwege het ontbreken van ruimtelijke relevantie niet in strijd met het bestaande ruimtelijke beleid. Op de locaties waar grotere, meerdere of meerdaagse evenementen kunnen worden georganiseerd is er wel sprake van ruimtelijke relevantie. Bij niet incidenteel gebruik van locaties, veel en/of langdurende evenementen moet er een en ander ruimtelijk geregeld worden. In ieder geval moeten evenementen expliciet mogelijk worden gemaakt in het bestemmingsplan. Waar dit niet het geval is moet een Omgevingsvergunning afwijkend gebruik verleend worden.

In planologische zin wordt van een evenement gesproken indien het voldoet aan de volgende begripsomschrijving:

- Elke voor publiek toegankelijke verrichting, georganiseerde gebeurtenis, openluchtmanifestatie, (thema-)dag of week en/of herdenking die al dan niet met een zekere regelmaat (bijvoorbeeld maandelijks, jaarlijks of jaar overstijgend) plaatsvindt;
 - a. waardoor het normaal maatschappelijk gebruik van de gronden niet mogelijk is gedurende:
 1. tenminste één aaneengesloten periode van 24 uur (incl. het opbouwen en afbreken): of
 2. tenminste twee niet opeenvolgende dagen of vier niet opeenvolgende dagdelen: en

- b. met een omvang van meer dan 250 bezoekers/gasten/deelnemers/toeschouwers gelijktijdig aanwezig, en:
- c. met een langtijdgemiddeld beoordelingsniveau (Lar,It) van meer dan 40 dB(A) op de gevel van de dichtst bij gelegen woningen om en nabij het (evenementen)terrein.

Voor evenementen in planologische zin moet het bestemmingsplan zogenaamde planregels bevatten waarin wordt aangegeven dat het plan zich niet verzet tegen het gebruik van gronden en bouwwerken ten behoeve van evenementen en andere meerdaagse of regelmatig terugkerende activiteiten met een maximum van drie evenementen per jaar met een duur van ten hoogste 15 dagen per evenement. Deze planregel dient te zijn voorzien van maximale normen omtrent geluidsbelasting, de tijden op en afbouw, de maximale bezoekersaantallen en een bepaling ter regulering van de verkeer en parkeerdruk.

Indien bovenstaande regeling niet is opgenomen in het betreffende bestemmingsplan, of als het evenement niet voldoet aan deze regeling, kan het evenement alleen doorgang vinden met een procedure waarbij wordt afgeweken van het bestemmingsplan. In dat geval moet een Omgevingsvergunning afwijkend gebruik worden verleend op basis van artikel 4 lid II bijlage 2 Besluit omgevingsrecht (Bor).

- **Wet Natuurbescherming**

Met de Wet Natuurbescherming beschermt het ministerie van Economische Zaken en Klimaat specifieke dier- en plantensoorten die in de openbare ruimte en natuur voorkomen. De wetgeving zegt dat alles wat schadelijk is voor beschermde soorten, verboden is. Bepaalde planten mogen niet worden geplukt of vernield en beschermde dieren mogen niet verstoord, verjaagd of gedood worden en ook hun eieren, nesten en holen mogen niet verstoord of vernield worden.

Er kan voor locaties die gebruikt worden voor evenementen gevraagd worden dat de organisator de risico's met betrekking tot de flora en fauna in beeld brengt. Heeft een ecologisch deskundige bepaald dat er beschermde planten- en/of diersoorten aanwezig op de locatie dan moet de organisator preventieve maatregelen nemen om schade te voorkomen. Lukt het niet met preventieve maatregelen schadelijke effecten te voorkomen dan kan een ontheffing aangevraagd worden, maar de kans dat die wordt verleend is in de praktijk klein.

- **Zondagswet**

Wanneer een evenement op zondag wordt georganiseerd, dient rekening gehouden te worden met de Zondagswet, die in artikel 4 (voor 13.00 uur) en in artikel 3 (na 13.00 uur) voorschrijft dat het verboden is op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken wat op een afstand van meer dan 200 meter hoorbaar is en openbare gemakkelikheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Bepalend hierbij is met name de waarborging van de rust bij religieuze instellingen c.q. kerkdiensten. De burgemeester kan hiervoor ontheffingen verlenen.

- **Gemeentelijk gezondheidsbeleid**

In 2016 heeft de gemeenteraad van de nota "Samen voor een gezond Noord Veluwe 2017-2021" vastgesteld waarin inzet in deze periode o.a. gericht is op afname van het gebruik van genotsmiddelen, waaronder problematisch alcoholgebruik. Om alcoholmatiging te stimuleren is het van belang om bij evenementen het nuttigen van sterke drank en zogenaamde shotjes te voorkomen. Het schenken van evenementenbier draagt wat dat betreft ook bij aan alcoholmatiging doordat het percentage alcohol wat lager is dan bij normaal bier. Hierbij sluit de gemeente zoveel als mogelijk aan bij de leidraad alcohol, drugs en tabak op evenementen.

4. Verantwoordelijkheden en rolverdeling

De gemeente Ermelo kiest uitdrukkelijk voor samenwerking met duidelijk onderscheiden rollen en verantwoordelijkheden. In deze paragraaf wordt nader ingegaan op de verantwoordelijkheden die de verschillende partijen, de organisator, gemeente en hulpdiensten betrokken bij evenementen hebben.

- **De organisator**

De organisator is de natuurlijke of rechtspersoon die een evenement organiseert c.q. degene die als eerst verantwoordelijke is voor een veilig en goed verloop van een evenement. Daarnaast is de organisator ook verantwoordelijk voor het beperken c.q. voorkomen van overlast of negatieve effecten in de omgeving en bij de bezoekers, bijvoorbeeld met betrekking tot geluidsoverlast en verkeershinder.

In de voorbereiding op het evenement moet de organisator een inschatting maken van de risico's die met de activiteit gepaard gaan en daarvoor de passende maatregelen treffen. In de beoordeling

van de voorgenomen aanpak worden organisator met de gemeente en hulpdiensten afspraken over de invulling en reikwijdte van deze verantwoordelijkheden. Deze afspraken worden waar nodig als voorwaarden in de vergunning vastgelegd. Daarbij worden de kaders van de gemeente Ermelo en landelijk geldende wet- en regelgeving gehanteerd. De organisator moet bij de aanvraag tot vergunning laten zien dat het voorgenomen evenement binnen deze kaders georganiseerd wordt.

- **De gemeente**

De primaire verantwoordelijk van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van openbare orde en veiligheid, gezondheid en bescherming van het milieu. De gemeente beoordeelt deze aspecten aan de hand van de ingediende aanvraag. Dit gebeurt binnen het proces vergunningverlening, toezicht en handhaving. De gemeente voert als bevoegd gezag de regie over dit vergunningproces en kiest daarbij voor een integrale en risicogerichte benadering. Als voor een evenement meerdere toestemmingen of ontheffingen nodig zijn worden deze tegelijkertijd met de evenementenvergunning verleend.

De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid, waaronder ook de aspecten toezicht en handhaving. Tevens is het de bevoegdheid van de burgemeester om evenementenvergunningen te verlenen en te weigeren. Binnen de gemeente zijnde medewerkers gemandateerd om namens de burgemeester aanvragen te behandelen en besluiten voor te bereiden. De gemeente is ook verantwoordelijk voor de uitvoering van toezicht en handhaving bij evenementen. Bij evenementen wordt de regie op dit onderdeel gevoerd door de medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen van de gemeente. Leidend voor de inzet bij toezicht en handhaving is het gemeentelijke Uitvoeringsprogramma Handhaving. In dit programma worden jaarlijks prioriteiten gesteld in het inzetten van toezicht en handhaving.

De gemeente is ook verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit van de openbare ruimte. Na het evenement moet de openbare ruimte opgeleverd worden in de staat van voor het evenement. Afspraken hierover in het licht van de controle op schade en eventuele herstelwerkzaamheden worden gemaakt met team Openbaar Gebied van de gemeente.

- **Adviespartners**

De hulpverleningsdiensten zoals de Politie, GHOR, VNOG en Omgevingsdienst Noord Veluwe (ODNV) zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de hen toebedeelde wettelijke taken en verantwoordelijkheden (bijv. openbare orde en (brand)veiligheid, hygiëne en gezondheid, milieu etc.) en adviseren de gemeente hierover bij een evenement.

De gemeente maar ook politie, GHOR, VNOG en ODNV kunnen in het voorkomende geval andere partijen raadplegen ten behoeve van de advisering en operationele voorbereiding op een evenement, bijvoorbeeld Staatsbosbeheer, het Waterschap, Rijkswaterstaat, NS of de Provincie. De gemeente voert de regie over het vergunningverleningsproces en kan afhankelijk van de opzet en inrichting van een evenement ook de interne gemeentelijke afdelingen om advies vragen. Bijvoorbeeld als er sprake is van het beoordelen van constructies of verkeer bij evenementen.

5. Uitgangspunten evenementen

Het gebruik van evenementenlocaties

Op verschillende locaties in Ermelo kunnen evenementen worden georganiseerd. Op het merendeel van de locaties gebeurt dit incidenteel. Waar evenementen georganiseerd worden op locaties waar ook mensen in de omgeving wonen en werken kunnen niettemin toch woongenot en leefbaarheid onder druk komen te staan. De ervaring is dat klachten van bewoners over evenementen vooral gericht zijn op geluid- en verkeershinder in relatie tot de aard van en het aantal evenementen. Bij de keuze van een locatie moet aandacht besteed worden aan de volgende aspecten:

- mogelijkheden en uitstraling;
- aanwezigheid van voorzieningen;
- spreiding van geluidsoverlast voor omwonenden;
- belangen derden.

Wanneer een evenement van wezenlijke invloed is op de ruimtelijke kwaliteit van de woon, werk en leefomgeving moet deze invloed in een ruimtelijk besluit beoordeeld en geborgd worden. Ruimtelijk relevante aspecten als geluidhinder, ecologie en verkeers- en parkeerdruk moeten in dit kader worden beoordeeld om een goed woon- en leefklimaat te kunnen garanderen. Hinder is een subjectief begrip en moeilijk definieerbaar. Vele factoren dragen hieraan bij zoals: de aard van het evenement, een nieuw of bestaand en terugkerend evenement, locatie, de opstelling van podia, tijdsduur, bezoekersaantallen,

verkeerssituatie en weersomstandigheden. Geprobeerd is een evenwicht te vinden tussen enerzijds het mogelijk maken van een evenement en anderzijds de nadelige gevolgen hiervan voor omwonenden in redelijkheid te beperken. Voor het bepalen of een evenement ruimtelijk relevant is kan onderscheid worden gemaakt in verschillende situaties:

- Incidenteel, kortdurend, maximaal een paar keer per jaar (verschillende) evenementen.
- Op jaarbasis incidenteel, maar wel terugkerend, meerdere evenementen.
- Regulier terugkerende grote evenementen.

Kortdurende incidentele evenementen kunnen overal in de gemeente Ermelo plaatsvinden en zijn vanwege het ontbreken van ruimtelijke relevantie niet in strijd met het ruimtelijke beleid. Op de locaties waar grotere, meerdere of meerdaagse evenementen kunnen worden georganiseerd is er wel sprake van ruimtelijke relevantie. Wanneer evenementen niet binnen het bestemmingsplan worden toegestaan kan een Omgevingsvergunning afwijkend gebruik vereist zijn. Dit geldt alleen voor de zogenoemde planologisch, ruimtelijk, relevante evenementen en niet voor evenementen met een kortdurend karakter en een beperkte impact op de omgeving.

In het bestemmingsplan De Kom Ermelo is het mogelijk om in het openbaar gebied (verkeersdoeleinden) evenementen te houden. Binnen het bestemmingsplan De Kom zijn echter geen aanvullende voorwaarden opgesteld die betrekking hebben op de aanvaardbaarheid van grotere evenementen in relatie tot optredende hinderaspecten in de woon- en werkomgeving.

Het kan voorkomen dat twee of meer aanvragers een evenement willen organiseren op dezelfde datum en op dezelfde locatie, of dat op voorhand kan worden vastgesteld dat evenementen met elkaar conflicteren. Uitgangspunt moet zijn dat de gemeente de partijen bijeen brengt en actief meedenkt over alternatieve locaties of data. Als partijen niet tot een oplossing komen zal de gemeente een keus maken. De gemeente zal één of meer van de volgende elementen in haar afweging meenemen. De volgorde is bewust gekozen:

1. uitstraling van het evenement in relatie tot de beleidskaders evenementen;
2. hoe breed is het draagvlak/de doelgroep;
3. praktische elementen als verplaatsbaarheid van het evenement;
4. 'oude rechten'.

Het adagium "wie het eerst komt, die het eerst maalt" wordt in deze situatie dus niet gehanteerd.

Geluid belastende evenementen (categorie II en III)

Als er wordt gekeken naar de belasting die buitenevenementen voor hun omgeving vormen, kan een onderscheid gemaakt worden naar twee soorten evenementen, aan te duiden als respectievelijk belastende en kleine evenementen. Als een "belastend evenement" wordt aangemerkt een evenement waarbij:

- versterkte muziek ten gehore wordt gebracht, of op een andere manier geluidhinder voor de omgeving of omwonenden wordt veroorzaakt;
- doorgaande wegen of straten moeten worden afgesloten.

Als er sprake is van een evenement, waarop deze zaken niet van toepassing zijn, wordt dit evenement beschouwd als een "klein evenement".

Op basis van het "Akoestische onderbouwing muziekevenementen gemeente Ermelo", uitgevoerd door Ruimtemeesters, en besproken op 4 maart 2020 in de raadscommissie, is in het onderstaande schema een overzicht gegeven van de belastende evenementen welke per jaar worden georganiseerd. Het begrip 'locatie' moet ruim worden geïnterpreteerd. Een (iets) andere locatie (die zo direct bij de eerder gebruikte locatie ligt, dat de belasting voor de (woon-) omgeving van die eerder gebruikte locatie vrijwel net zo zwaar is als wanneer het evenement op exact dezelfde locatie zou worden gehouden) valt eveneens onder het begrip 'locatie'.

Locatie		AANTAL EVENEMENTDAGEN (met muziek) (huidige situatie gemeente Ermelo)		
		Categorie II (middelgrote)	Categorie III (grote)	Totaal
01	Raadhuisplein	4	1	5
02	Pauwenplein	7	0	7

03	Stationsstraat	11	0	11
04	De Enk	4	0	4
05	Molenaarsplein	8	0	8
06	't Weitje	0	5	5
07	Maximalaan	1	0	1
08	Sparrenlaan	1	0	1
09	Schoolweg (privéterrein)	0	2	2
10	Sprielderweg (privéterrein)	1	0	1
11	Garderenseweg (privéterrein)	2	0	2
12	Putterweg (deels privéterrein)	2	0	2
13	Oude Nijkerkerweg (privéterrein)	1	0	1
14	Landgoed Oud Groevenbeek (privéterrein)	0	1	1
15	Riebroekseweg (privéterrein)	1	0	1
16	Strand Horst (privéterrein)	5	3	8
17	Parkeerplaats Calluna	0	0	0
TOTAAL:		48 dagen	12 dagen	60 dagen
Meerdaagse evenementen worden per dag gerekend voor het bepalen van het aantal.				

Toetsingskader geluid en eindtijden

Evenementen

In het algemeen geldt het uitgangspunt wat betreft geluid en eindtijden bij evenementen (categorie I, II en III) in de hele gemeente, om deze door de week om 23:00 uur te laten beëindigen en in het weekend (vrijdag en zaterdag) om 23:30 uur. Hierbij geldt tevens dat, voor wat betreft:

- Categorie I evenementen, de geluidsbelasting gedurende het evenement maximaal 60 dB(A) – oftewel achtergrondmuziek- op de dichtstbijzijnde woonbebouwing mag bedragen..
- Categorie II en III evenementen, de geluidsbelasting overdag ter plaatse van gevels van woningen van derden niet meer mag bedragen dan 75 dB(A) en 88 dB(C) en 's avonds 70 dB(A) en 83 dB(C).
- Categorie III evenementen, de geluidsbelasting 's avonds met 5dB te verhogen naar 75 dB(A) en 88 dB(C) tot 23:00 uur door de week en in het weekend 9vrijdag en zaterdag) tot 23:30 uur.

Horecaconvenant veilig uitgaan

Op grond van het horecaconvenant zijn nadere afspraken gemaakt tussen de gemeente, de politie, Koninklijke Horeca Nederland en de lokale horecaondernemers. Deze afspraken hebben ook betrekking op de bij de horeca-inrichtingen behorende terrassen. Deze moeten uiterlijk om 01:00 uur gesloten zijn. Deze bepaling blijft gelden.

6. Het integrale uitvoeringskader

Algemeen

Een evenement wordt in artikel 2:25 van de Apv gedefinieerd als elke voor publiek kosteloos dan wel tegen betaling toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van onder andere markten, kansspelen, betogingen, samenkomsten en vergaderingen. In het algemeen moet een evenementenvergunning worden aangevraagd bij 'voor publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak'. Dit betreft activiteiten in zowel de openbare ruimte, in accommodaties en gebouwen als op eigen terrein.

Openbare orde, veiligheid en leefbaarheid zijn een belangrijk aspect bij evenementen. Er wordt vooral in de vergunningverlening voor evenementen scherp gestuurd op veiligheid tijdens een evenement. Openbare orde en veiligheid zijn belangrijke gronden waar een evenement op wordt getoetst, en kan worden geweigerd. De gemeente Ermelo staat bij de toetsing van evenementen een risicogericht, veiligheid kritisch proces van vergunningverlening voor.

De inrichting van dit proces is mede gebaseerd op de aanbevelingen van respectievelijk de Onderzoeksraad voor de Veiligheid, de Inspectie Justitie en Veiligheid, de Inspectie Gezondheidszorg en het regionale beleidskader evenementen van de VNOG.

Het integrale proces vergunningverlening bij de gemeente Ermelo bestaat uit 2 samenhangende componenten:

1. de voorbereidende fase waarin:
 - a. de keuze wordt gemaakt welke evenementen op welke locatie georganiseerd kunnen worden;
 - b. de aansluitende voorbereiding van de aanvragen tot vergunning door de organisator; en
 - c. het verzamelen van de voor de beoordeling benodigde gegevens door de gemeente.

2. de formele procedure tot vergunningverlening voor deze activiteiten op basis van complete aanvragen waarin:
 - a. de feitelijke inhoudelijke beoordeling van de plannen door de gemeente en adviseurs plaatsvindt,
 - b. de afspraken met de organisator worden gemaakt,
 - c. het besluit op de aanvraag wordt voorbereid; en
 - d. de afspraken over toezicht en handhaving met de partners worden gemaakt.

De voorbereidende fase

Het proces van vergunningverlening start feitelijk met de aanmelding van het evenement voor plaatsing op de evenementenkalender. Voor de kwalificatie, spreiding en classificatie van evenementen en het voorkomen van ongewenste samenloop is het van belang om in een vroeg stadium inzichtelijk te maken wanneer in het jaar een evenement plaatsvindt, op welke locatie, data en tijdstippen.

De evenementenkalender

De evenementenkalender wordt gehanteerd als het instrument om alle betrokken partijen al vroegtijdig in de bij hun rol en verantwoordelijkheid passende positie te brengen. Jaarlijks vraagt de gemeente aan de haar bekende organisatoren van vergunningplichtige evenementen of zij voor 1 november de gewenste data voor het betreffende of nieuwe evenement in het opvolgende jaar willen melden.

Na afstemming tussen de partners (gemeente en vaste adviseurs) wordt de evenementenkalender opgesteld en kan ter vaststelling worden voorgelegd aan de burgemeester. Hierbij wordt op basis van de regionale risicoscan op hoofdlijnen al een eerste globale inschatting gemaakt van de impact van de activiteit op het gebied van openbare orde en veiligheid en de (regionale) effecten daarvan voor de hulpdienstpartners. Dit geeft ook de geëigende behandelaanpak (reguliere aanpak dan wel risicoaanpak) en de bijbehorende behandeltermijn aan.

Het doel van de evenementenkalender is daarmee meerledig:

- De evenementenkalender verschaft duidelijkheid aan organisatoren en belanghebbenden (zoals bewoners en bedrijven).
- Organisatoren worden in staat gesteld tijdig het proces tot completeren van de formele aanvraag tot vergunning te starten.
- De gemeente is in staat het proces van beoordeling en advisering voor te bereiden,
- Er wordt gestuurd op het voorkomen van het aantal gelijktijdige evenementen binnen de regio die een verhoogd veiligheidsrisico met zich meebrengen.

Ook nadat de evenementenkalender is vastgesteld, kunnen nog aanvragen voor evenementen binnenkomen. Bij het eerste contact tussen gemeente en de organisator van het nieuwe evenement kan op basis van de evenementenkalender vroegtijdig worden gesignaleerd of een voorgenomen datum door samenloop niet realiseerbaar is. In deze gevallen kan in overleg met de organisator naar een oplossing gezocht worden. Nieuwe aanvragen zullen per geval en in relatie tot de al vastgestelde evenementenkalender bekeken worden. Dit betekent niet dat deze aangevraagde evenementen op voorhand worden uitgesloten van een vergunning. Bij de behandeling van deze aanvragen worden de uitgangspunten voor evenementen uit hoofdstuk 5 afgewogen en "strijd met de evenementenkalender" is één van die criteria.

Reservering is nog geen vergunning

Organisatoren die hun evenement op de kalender geplaatst zien, kunnen er niet zonder meer van uitgaan dat hun evenement ook daadwerkelijk kan doorgaan. Hiertoe moet het volledige vergunningetraject doorlopen worden. Nadat de organisator de melding heeft ingediend, is deze vervolgens verplicht om nieuwe risico verhogende feiten of omstandigheden, te melden aan de gemeente. Indien wordt afgeweken van de verstrekte gegevens of in strijd wordt gehandeld met de gestelde voorschriften, kan de

burgemeester de evenementenvergunning op grond van de nadere inhoudelijke beoordeling alsnog weigeren of intrekken.

De burgemeester heeft daarnaast altijd de bevoegdheid om, als daar voldoende aanleiding voor is, de vergunning alsnog niet te verlenen of, als deze al verleend is, in te trekken of te wijzigen. Dit zal in de regel enkel gebeuren als sprake is van gewijzigde omstandigheden die vooraf niet te voorzien waren. Te denken valt aan (dreiging van) rellen, stakingen, noodweer, een ramp, of bijvoorbeeld nationale rouw.

De jaarplanning (vanaf 1-1-2022)

Naast de evenementenkalender zal op basis van de "Beleidskaders Evenementen Ermelo 2021" een jaarplanning, worden samengesteld door de adviesgroep in overleg met alle organisatoren. Doel van deze jaarplanning is om te komen tot een evenwichtige verdeling van de categorieën van evenementen gedurende het gehele jaar door en in de daarop volgende jaren.

Vooroverleg

Op basis van de vastgestelde jaarkalender en de indicatieve classificatie kan een organisator van B en C-evenementen voorafgaand aan het indienen van de aanvraag tot vergunning uitgenodigd worden voor een vooroverleg waarbij nadere informatie over de activiteit wordt gevraagd en van de zijde van de gemeente nadere informatie wordt verstrekt over de aan te leveren bescheiden en het verdere verloop van de procedure.

7. Typen evenementen

De Algemene plaatselijke verordening van de gemeente Ermelo (Apv) onderscheidt vanuit juridisch perspectief twee soorten 'voor publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak':

- Meldingsplichtige evenementen en activiteiten
- Vergunningplichtige evenementen

Veiligheidsaspecten en risico's spelen een cruciale rol bij elke beoordeling van en het verlenen van toestemming voor evenementen; ook bij evenementen waarvoor een melding wordt gedaan.

Meldingsplichtige evenementen en activiteiten

Voor kleinschalige evenementen en activiteiten zonder bijkomende risico's hoeft in de gemeente Ermelo geen vergunning aangevraagd te worden maar kan worden volstaan met een melding. Of kan worden volstaan met een melding is afhankelijk van de bij een activiteit betrokken risico's en de omgevingsgerichte factoren. De burgemeester kan binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding besluiten een klein 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. Het is dus noodzakelijk dat een melding op tijd, in ieder geval uiterlijk 4 weken van tevoren bij de gemeente binnen is.

Indien bij een melding specifieke risico's aanleiding geven tot het stellen van nadere voorwaarden kunnen deze ook aan de melding worden verbonden. Als er met betrekking tot de risico's aanvullende advisering van de hulpdienstpartners nodig is kan de melding soms alsnog in behandeling genomen als een aanvraag tot vergunning. Hierbij bestaat echter het risico dat deze vanwege de reguliere behandeltermijn van 12 weken niet tijdig verleend kan worden. In deze gevallen wordt de organisator gevraagd de activiteit te verplaatsen.

Wanneer een organisator twijfelt of een voorgenomen activiteit meldingsplichtig is kan de gemeente daar duidelijkheid in geven. De inhoudelijke beoordeling vindt plaats door de gemeente.

Vergunningplichtige evenementen

Voor alle A-evenementen geldt op basis van de in artikel 1:2 van de Apv aangegeven beslistermijn dat de aanvraag tot vergunning uiterlijk 8 weken voor het evenement, compleet bij de gemeente moeten worden aangeleverd. Wanneer er echter sprake is van een B of een C-evenement waarbij de behandeling verloopt via de methodiek van de risicoaanpak kan deze termijn momenteel op basis van artikel 1:2, lid 2 van de Apv op 12 weken worden gesteld. De indicatiestelling op basis van de jaarkalender is de grondslag voor de verlenging van de behandeltermijn.

Deze tijd is zoals aangegeven nodig omdat de aanvraag en bijbehorende plannen ter advisering naar de hulpdiensten gestuurd worden. De indieningstermijn van 12 weken geldt ook voor risicovolle B evenementen omdat hierbij afhankelijk van de feitelijke risicoscore alsnog kan worden bepaald dat het noodzakelijk is dat er naast de vergunningaanvraag aanvullende plannen ingediend moeten worden (bijvoorbeeld een verkeersplan en veiligheidsplan).

De Risicoscan

Iedere vergunningaanvraag wordt door de gemeente onderworpen aan de regionale risicoscan. Dit is een eerste inhoudelijke toets om te bepalen welke partijen er benaderd dienen te worden voor de advisering. De scan wordt uitgevoerd door de medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen. Aan de hand van karakteristieke eigenschappen van het evenement zoals het publieksprofiel, activiteitenprofiel en enkele algemene uitgangspunten worden punten toebedeeld aan evenementen. De uitkomst van de scan geeft aan dat er specifieke risico's aanwezig kunnen zijn die nadere advisering vragen.

Er wordt op dit moment nog geen rekening gehouden met voor het evenement specifiek geldende omstandigheden en de scan geeft nog geen uitsluitel over de aanwezigheid of impact van specifieke risico's en maatregelen. De scan geeft een indicatie voor een nauwkeurige risico-inventarisatie en analyse tijdens de opvolgende inhoudelijke beoordeling van de aanvraag door gemeente en haar adviespartners. Op basis van de behaalde score wordt per activiteit beoordeeld in welke classificatie het evenement valt en welke risico's aan het evenement zijn verbonden. In vrijwel alle gevallen bevestigt de scan de classificatie van het evenement zoals bepaald bij de vaststelling van de jaarkalender.

Binnen de regionale risicoscan wordt onderscheid gemaakt tussen drie categorieën evenementen, namelijk

- Reguliere evenementen.
- Aandachtevenementen.
- Risicovolle evenementen.

Voor het bepalen van de wijze van beoordeling en afhandeling van de aanvraag, worden alle evenementen geïnclassificeerd op basis van een (regionale) risicoscan evenementenveiligheid. Bij het bepalen van de categorie wordt bijvoorbeeld rekening gehouden met het publiek, de locatie en de activiteiten die plaats gaan vinden. Afhankelijk van de risico-inschatting vraagt de gemeente aan het Veiligheidsbureau van de VNOG een multidisciplinair en integraal veiligheidsadvies van politie, brandweer en GHOR aan.

Reguliere evenementen (A-evenementen)

Dit zijn reguliere evenementen met een laag risico (categorie 'Regulier'), waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of het milieu en maatregelen en/of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen en/of de schadelijke gevolgen te beperken.

Deze evenementen brengen weinig risico met zich mee. De eventuele risico's kunnen worden afgedekt met standaardvoorschriften dan wel de voorschriften van de brandweer op basis van het "Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen" (BGBOP). Bij reguliere evenementen geldt dat de GHOR een maatwerkadvies afgeeft bij evenementen met meer dan 2.000 bezoekers.

Een maatwerkadvies wordt ook afgegeven als er sprake is van een beperkte bereikbaarheid, zware fysieke inspanning (sportevenementen), een kwetsbare doelgroep (ouderen, kinderen, mensen met een beperking of chronisch zieken), aanwezigheid van dieren of bij bovenmatig gebruik van alcohol of drugs. Indien geen maatwerkadvies noodzakelijk is, dan maakt de gemeente gebruik van de standaardvoorwaarden GHOR.

Aandachtevenementen (B-evenementen)

Dit zijn evenementen met verhoogde aandacht (categorie 'Aandacht'), waarbij het mogelijk is, dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of het milieu en maatregelen en/of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen en/of de schadelijke gevolgen te beperken. Hierbij valt te denken aan circussen, sportevenementen, braderieën, concerten op locatie en dergelijk.

Indien op basis van de risicoscan wordt geconstateerd dat er sprake is van een aandachtevenement op grond van bijvoorbeeld het te verwachten publiek, de locatie en de activiteiten die plaats gaan vinden, dient overleg plaats te vinden tussen de gemeente, de organisator, politie, brandweer en de GHOR.

Risicovolle evenementen (C- evenementen)

Dit zijn risico-evenementen (categorie 'Risicovol'), waarbij het (zeer) waarschijnlijk is, dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen en/of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of schadelijk gevolgen te beperken. Wanneer, naar verwachting, sprake is van een risicovol evenement, is een integraal en multidisciplinair veiligheidsadvies noodzakelijk van de Veiligheidsregio, politie, brandweer en GHOR. De gemeente neemt hiertoe het initiatief. Een dergelijke adviesaanvraag wordt

uiterlijk 12 weken voorafgaand aan het evenement bij de Veiligheidsregio ingediend. Op basis van deze risicoscan worden evenementen in categorieën onderverdeeld.

Uitkomst risicoscan

De uiteindelijke classificatie op basis van de risicoscan is bepalend voor de behandelaanpak, de behandeltermijn en de benodigde inbreng van de bij de beoordeling te betrekken adviespartners. Bij reguliere evenementen (A) en aandachtsevenementen met een lage risicoscore (B) is er sprake van een vereenvoudigde, reguliere, aanpak en monodisciplinaire advisering door de hulpdiensten. Deze kan normaliter binnen de beslistermijn van 8 weken worden doorlopen.

Bij een hogere risicoscore (B) en bij risicovolle evenementen (C) is er sprake van een gecoördineerd risicoaanpak, multidisciplinaire advisering en voorbereiding door de hulpdienstpartners. Ook is er vaak nog tussentijds overleg met de organisator nodig om de afspraken af te stemmen en de organisator de gelegenheid te geven de plannen te actualiseren. Indien dat laatste aan de hand is, dan bestaat de mogelijkheid om de beslistermijn te verlengen. In die situaties is het op grond van artikel 1:2 van de Apv mogelijk de behandeltermijn te verlengen tot 16 weken.

8. Plaatsen grote TV-schermen

Een veel voorkomende vraag vanuit de horeca is het plaatsen van grote TV schermen bij EK en WK voetbalwedstrijden. Samen met andere bezoekers en Oranjefans kijken naar een wedstrijd wordt als bijzonder prettig ervaren. Bij elke EK of WK voetbalwedstrijden is dit een terugkerende vraag. Om dit in het vervolg mogelijk te maken hanteren wij twee uitgangspunten, namelijk:

1. Het plaatsen van een groot TV scherm bij een gebouw met een horecabestemming kan binnen de horecagelegenheid en op het bijbehorend vaste terras⁵. In de wintermaanden of bij slechte weersomstandigheden mag hiervoor het terras op de wedstriiddag ook tijdelijk worden voorzien van een tent. Daarbij geldt dat de tent moet voldoen aan de normen die gesteld zijn in de NEN 8020-41 (brandveiligheid van tenten).
2. Voor het plaatsen van een groot TV scherm op andere locaties⁶ dan bij een gebouw met een horecabestemming is een evenementenvergunning noodzakelijk.

9. Kostenaspect

Naast de eerder beschreven onderverdeling van evenementen in "klein evenement" en "belastend evenement in de categorieën A,B,of C" is er ook nog sprake van een andere onderverdeling van evenementen, namelijk:

- Commerciële evenementen
- Niet commercieel evenementen

Voor beide evenementen geldt dat bij het organiseren hiervan regelmatig een beroep gedaan wordt op inzet van de gemeentelijke organisatie en met name op team Wijkservice. De inzet vanuit team Wijkservice kan bestaan uit het leveren van afzetmaterialen, verkeersborden voor eventuele wegomleggingen, containers voor afvalverzameling, schoonmaken, herstel en inzaaien van het evenemententerrein enzovoort.

Vanuit dienstverlenend oogpunt past het dat de gemeente organisatoren van niet commerciële evenementen zoals cultuurevenementen en sfeerevenementen zoveel als mogelijk faciliteert omdat deze een positieve bijdrage leveren aan onze "Beleidskaders Evenementen Ermelo 2021".

Dit geldt echter niet voor commerciële evenementen. Bij commerciële evenementen zal het leveren van afzetmaterialen, verkeersborden voor eventuele wegomleggingen, containers voor afvalverzameling, schoonmaken, herstel en inzaaien van het evenemententerrein enzovoort worden doorbelast aan de organisatoren op basis van een marktconformer prijs. Deze marktconforme prijzenlijst is in hoofdstuk 15 als bijlage bijgevoegd als "Prijzenlijst materialen en diensten gemeente Ermelo" en zal jaarlijks door het college worden geïndexeerd en vastgesteld.

10. Aantal evenementen per locatie

Door Ruimtemeesters is, vooruitlopend op het evenementenbeleid, een onderzoek uitgevoerd van het aantal evenementen binnen Ermelo in relatie met wettelijke geluidsnormeringen. De uitkomsten daarvan zijn verwerkt in het rapport "Akoestische onderbouwing muziekevenementen gemeente Ermelo" welke op 4 maart 2020 is besproken binnen de raadscommissie. Tevens is onderzocht hoe de inwoners van

5) Uitgangspunt is dat alleen de bezoekers van de horecagelegenheid het scherm goed kunnen zien en horen.

6) Denk hierbij aan een groot scherm op bijvoorbeeld het Raadhuisplein of op 't Weitje of Molenplein.

Ermelo de geluidsbelasting van muziek tijdens de evenementen beleven. De uitkomsten daarvan zijn verwoord in het rapport "Belevingsonderzoek naar geluidaspecten muziek-evenementen te Ermelo".

Voor dit beleidsdocument zijn met name de conclusies uit het rapport "Akoestische onderbouwing muziek-evenementen gemeente Ermelo" van belang en de vertaling hiervan naar het aantal toelaatbare evenementen in de gemeente Ermelo.

Toelaatbare evenementen in de gemeente Ermelo

In onderstaande tabel zijn de categorieën van evenementen binnen de gemeente weergegeven. In de kolom toelaatbaar aantal evenementen op basis van het rapport "Akoestische onderbouwing muziek-evenementen gemeente Ermelo" zijn de aantallen van evenementen vermeld die passen binnen de wettelijk toegestane geluidsbelastingen, passend bij het gebied op terrein waar het evenement plaats vindt. Deze zijn op onderdelen fors meer dan tot nu toe altijd vergund is. De noodzaak om het aantal evenementen op die locaties uit te breiden is er echter niet. De laatste kolom is maatgevend voor het verlenen van evenementenvergunningen en daarmee voor de uitvoering van dit evenementenbeleid.

Ook de aanbevelingen die vanuit het rapport "Akoestische onderbouwing muziek-evenementen gemeente Ermelo" zijn gedaan voor het proces voor vergunningverlening, zijn nader uitgewerkt in onderstaande schema:

Nieuwe initiatieven

Mocht blijken dat er zich nieuwe evenementen aandienen, dan zal in goed overleg met de omwonenden (zie hoofdstuk 16), de organisator en de gemeente dit nieuw initiatief vorm gegeven worden, passend binnen de bestaande mogelijkheden en spreiding (zoals is vastgelegd in de jaarplanning). Uitgangspunt hierbij is dat deze nieuwe evenementen passen binnen de "Beleidskaders Evenementen Ermelo 2021" en dat de geluidsbelasting in de avonduren (tussen 18.00 en 23.30) niet meer mag bedragen dan geluidscategorie II.

Locatie		Huidige aantal evenementen		Toelaatbare evenementen tot 21.00 uur*		Toelaatbare evenementen vanaf 18:00 uur	
		Cat. II	Cat. III	Cat. II	Cat. III	Cat. II	Cat. III
1.	Stationsstraat A (hoek Dr. Van Dalelaan)	1	0	1	-	1	-
2.	Raadhuisplein	4	1	-	2	2	-
3.	Pauwenplein/De Enk	7	0	7	-	6	-
5.	Stationsstraat B (Rietlaan-'t Abij)	11	0	3	-	6	-
6.	Molenaarsplein	8	0	-	-	8	-
7.	't Weitje	0	5	-	4	4	-
8.	Maximalaan	1	0	1	-	-	-
9.	Sparrenlaan	1	0	1	-	-	-
10.	Schoolweg	0	2	-	2	-	2
11.	Sprielderweg	1	0	2	-	2	-
12.	Garderenseweg	2	0	-	-	2	-
13.	Putterweg	2	0	1	-	1	-
14.	Oude Nijkerkerweg	1	0	1	-	-	-
15.	Landgoed Oud Groevenbeek	0	1	-	1	-	1
16.	Riebroekseweg	1	0	-	-	1	-
	Cat. I	Kleine evenementen (inclusief koren, licht akoestisch versterkt geluid voor bijvoorbeeld gitaar, fluit, dwarsfluit, accordeon, piano, orgel enzovoort.)					
	Cat. II	Middelgrote evenementen					
	Cat. III	Grote evenementen					

	*	Indien een geluidsevenement cat. III overdag start en doorloopt tot in de avond tot na 21.00 uur, dan geldt voor de geluidsbelasting dat deze niet meer mag bedragen dan cat II.
--	---	--

11. Koningsdag

Omdat Koningsdag een nationale feestdag is die in de gehele gemeente Ermelo wordt georganiseerd en met jaarlijks wisselende programma's, wordt dit evenement niet meegeteld in de jaarlijks toelaatbare geluidsevenementen.

De verschillende podiums die her en der op het evenemententerrein worden opgebouwd vanaf de Immanuelkerk tot en met 't Weitje zijn, ondanks dat zij qua geluidsbeleving vallen onder categorie II, onderdeel van dit evenement en worden niet in mindering gebracht op het aantal geluidsgevoelige evenementen uit bovenstaande tabel. Na 21.00 uur mogen er nog slechts maximaal 2 podiums in gebruik blijven tot 23.00 uur (door de weeks) of tot 23.30 uur (op vrijdag en op zaterdag). Hier zal door de organisatoren een aparte vergunning voor moeten worden aangevraagd. Daarbij geldt dat de maximale geluidsbelasting dan niet meer mag bedragen dan die van geluidscategorie II.

12. Verantwoordelijkheden organisatoren

Als organisator bent u primair verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van uw evenement. Dat betekent onder meer dat u moet instaan voor de veiligheid van de bezoekers, de toe- en uitstroom van het verkeer goed moet regelen, moet zorgen voor communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en de eventueel optredende hinder zoveel mogelijk moet beperken.

De gemeente en haar adviespartners moeten een goed oordeel kunnen vellen over de mate waarin een organisator aan zijn verantwoordelijkheden kan voldoen. U bent dan ook verantwoordelijk voor het aanreiken van alle voor deze beoordeling benodigde informatie. Wilt u als organisator voor het eerst een evenement in de gemeente Ermelo organiseren, dan raden we u aan om op tijd contact op te nemen met het Telefonisch Informatie Punt (TIP) van de gemeente Ermelo via het telefoonnummer (0341) 56 72 30 of via het contactformulier op de website www.ermelo.nl

Reservering evenementenkalender

De voorbereidingen voor het evenementenseizoen starten al in oktober voorafgaand aan het jaar waarin uw evenement plaatsvindt, met het opstellen van de jaarlijkse evenementenkalender. Elk jaar in oktober krijgen de voor de gemeente 'bekende' organisatoren van vergunningplichtige evenementen een uitnodiging zich aan te melden voor de evenementenkalender. De aanmeldingen worden bekeken op knelpunten (bijvoorbeeld meerdere risicovolle evenementen op één dag) en ook wordt via de veiligheidsregio afgestemd met andere gemeenten in de regio. De kalender wordt in december opgesteld door gemeente en kan worden vastgesteld door de burgemeester. Een plek op de agenda is overigens enkel een reservering voor een evenement en zegt nog niets over de vraag of u ook daadwerkelijk een vergunning krijgt. De digitale evenementenkalender is te vinden op de website van de gemeente Ermelo. Hier is in één oogopslag te zien wat er te doen is in de verschillende dorpskernen met daarbij alle relevante informatie bij elkaar, zoals evenementenlocaties, faciliteiten en plattegronden.

Organiseren meldingsplichtige activiteit

Wilt u een kleinschalige activiteit organiseren waarbij:

- Niet meer dan 250 bezoekers aanwezig zijn.
- Het evenement plaatsvindt op één dag en in de open lucht.
- Georganiseerd wordt tussen 09.00 uur en 23.00 uur.
- geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur.
- De maximale geluidsbelasting niet meer bedraagt dan 60 dB(A)
- De melder van het evenement aanwezig is tijdens het evenement.
- Geen hinder voor verkeer en hulpdiensten ontstaat en een doorgaande weg of fietspad niet wordt afgezet.
- Er tijdens het evenement geen alcoholhoudende drank tegen betaling wordt verstrekt.
- Het evenement geen commercieel karakter heeft
- De organisatie de direct omwonenden minimaal vijf dagen voor het evenement over het evenement informeert.
- Er één tent is met een omvang van maximaal 50 m² waar maximaal 100 personen tegelijkertijd in aanwezig mogen zijn.
- Vuurkorven niet onbeheerd mogen uitbranden en mogen niet met water worden geblust.

- Er slechts kleine objecten met een oppervlakte van maximaal 25m² per object mogen worden geplaatst.

Dan kan worden volstaan met een melding van de activiteit aan de gemeente. Deze moet uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan de activiteit worden ingediend bij de gemeente. De melding kan ook per e-mail gedaan gericht worden aan www.gemeente@ermelo.nl. Na ontvangst van de melding ontvangt de organisator een kennisgeving. Deze kennisgeving wordt ook verzonden naar politie en brandweer.

In het geval er geen toestemming verleend kan worden wordt contact opgenomen met de melder.

Organiseren Vergunningplichtige activiteit

Als u als organisator een vergunningplichtig evenement wil organiseren, dan kunt u gebruik maken van het aanvraagformulier (te vinden op de website www.Ermelo.nl). De aanvraag moet op grond van artikel 2:25 van de Apv 12 weken voor het evenement compleet ingediend worden. Wel adviseren wij om in een zo'n vroeg mogelijk stadium en bij voorkeur minimaal 3 maanden voorafgaand aan het evenement, uw aanvraag in te dienen. 12 weken is slechts de maximale behandeltermijn om te komen tot een besluit.

Vooroverleg

Als het om een nieuw evenement en/of een B of C evenement kan na de eerdere reservering op de jaarkalender van de gemeente de organisator uitgenodigd worden voor een intakegesprek met de medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen; deze is het aanspraakpunt gedurende het gehele proces. Het doel van het intakegesprek is gericht op kennismaking met en informeren van de organisator/aanvrager over de procedure van vergunningverlening en de aan te leveren bescheiden.

Het intake gesprek wordt gevoerd met de medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen die de organisator een "stappenplan" aanreikt waarin de wederzijdse verantwoordelijkheden in het verdere proces verduidelijkt worden. Onderwerpen die in dit overleg aan bod komen zijn bijvoorbeeld de mogelijke risico's en hoe die beheerst kunnen worden. Afhankelijk van het type evenement en de daarmee samenhangende risico's kan u om een veiligheidsplan, mobiliteitsplan en/of gezondheidsplan gevraagd worden.

Daarnaast kunnen in dit vooroverleg ook zaken besproken worden als het mogelijke gebruik van gemeentelijke voorzieningen voor water en elektra en de daaraan verbonden kosten, de voorwaarden die gelden bij het schenken van zwak-alcoholische dranken bij evenementen, het gebruik van toiletvoorzieningen en de mogelijkheden op het vlak van duurzaamheid en toegankelijkheid. Daarnaast kan bijvoorbeeld een wens tot representatie door het gemeentebestuur tijdens het evenement besproken worden.

13. De vergunningprocedure

Procesbeschrijving

Onderstaande procesbeschrijving geeft de stappen weer van de behandeling van een aanvraag tot vergunning voor een evenement risicoklasse A en B of C. Het proces van vergunningverlening is opgesteld conform de termijnstelling van de Algemene wet bestuursrecht en gebaseerd op de wettelijke taak en bevoegdheden van de gemeente Ermelo. De primaire classificatie van het evenement en de daarbij behorende behandeltermijn is gebaseerd op de indicatiestelling bij de vaststelling van de jaarkalender. De geschetste gemeentelijke procedure is qua aangegeven termijnen gebaseerd op de tijdige indiening van complete aanvragen tot vergunning:

1. intake en completeren aanvraag door organisatie;
2. ontvangst aanvraag door gemeente;
3. behandeling aanvraag door gemeente;
4. besluit nemen op aanvraag door gemeente.

Intake en completeren aanvraag

De gemeente kan de organisatoren van de in de jaarkalender opgenomen evenementen minstens 4 weken voor de indieningstermijn van de aanvraag benaderen. Dat betekent bij risicovolle B en C activiteiten 20 weken voor aanvang evenement. Als het een nieuwe activiteit betreft die nog niet op de jaarkalender is opgenomen toetst de gemeente of deze nieuwe activiteit in het lopende jaar nog georganiseerd kan worden en of er een aanvraag tot vergunning kan worden ingediend. Is dit niet het geval dan wordt de organisator daarvan op de hoogte gesteld.

Ontvangst aanvraag

De formele aanvraag wordt door de gemeente ingeboekt op datum ontvangst en formeel gecontroleerd op tijdigheid en volledigheid. Als de aanvraag niet tijdig is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling niet meer mogelijk is kan de gemeente besluiten de aanvraag te weigeren.

Als de aanvraag niet compleet is of meer aanvullende informatie nodig is wordt de organisator formeel gevraagd de ontbrekende gegevens binnen 2 weken aan te leveren. Worden de gevraagde gegevens niet op tijd aangeleverd dan kan de gemeente alsnog besluiten de aanvraag verder buiten behandeling te laten.

Betrekken omwonenden

Zie hoofdstuk 16: Communicatie

Behandeling aanvraag

De gemeente toetst iedere complete aanvraag aan de hand van de risicoscan op alle onderdelen van de aanvraag. Dit geldt dus ook voor aanvragen ten behoeve van terugkerende evenementen. De scan wordt uitgevoerd door de medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen.

Iedere aanvraag tot vergunning, ook bij terugkerende evenementen, wordt ter advisering voorgelegd aan de in- en externe adviespartners. Bij A en reguliere B evenementen met het verzoek om binnen 14 werkdagen schriftelijk advies uit te brengen. Binnen deze termijn wordt ook aangegeven of er geen grond is voor het stellen van nadere voorwaarden en kan worden volstaan met de standaardvoorwaarden. Aanvragen voor de risicovolle B en C evenementen worden geagendeerd voor nadere bespreking in het evenementenoverleg. In dit overleg wordt de aanvraag onder regie van de gemeente besproken met de interne en externe adviespartners. Ook de organisator kan worden uitgenodigd aan dit overleg deel te nemen.

14. Waarop wordt uw aanvraag beoordeeld?

Naast de gegevens die opgenomen zijn in het aanvraagformulier en de daarbij behorende bescheiden als bijvoorbeeld plattegronden, tekeningen en eventuele constructieberekeningen is het door de organisator op te stellen veiligheidsplan een belangrijke bron van informatie.

Het veiligheidsplan

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator heeft getroffen ter voorkoming van incidenten en de maatregelen die genomen worden bij optredende incidenten. Bij grotere evenementen, waarbij in het kader van de uitvoering tijdens het evenement de aanwezigheid van de hulpdiensten benodigd is, blijft het veiligheidsplan leidend voor het bewaken van de veiligheid en de te nemen maatregelen bij incidenten.

Met het veiligheidsplan toont de organisator aan op welke wijze en met welke middelen de openbare orde, veiligheid en gezondheid bij het evenement gewaarborgd zijn. In het veiligheidsplan is in elk geval aandacht voor:

- Identificatie van de eventuele risico's (bijvoorbeeld vechtpartijen, paniek in de menigte, overcrowding van de evenementlocatie, aan- en afvoerproblemen, overmatig alcohol- of drugsgebruik, massale ordeverstoring, onwel worden in de massa, vuurwerk) en de invloed van deze incidenten op de publieksstromen;
- Maatregelen en acties die deze risico's beperken of uitsluiten, zoals juiste programmering, voorlichting, mobiliteitsplan, alcohol- of drugsregime, voorzieningen voor geneeskundige hulpverlening (daarbij rekening houdend met de mensenmassa);
- Weerscenario's (hoe omgegaan wordt met (extreem) slecht weer en hitte)
- Crowdmanagement, (het leiden van bezoekers in een bepaalde richting zonder afsluitingen, dwangmiddelen enz.),
- Crowdcontrol (het leiden van bezoekers met afsluitingen, dwangmiddelen en gedeeltelijke ontruiming);
- Brandveiligheidsaspecten en constructieve veiligheid
- Gezondheidsaspecten
- De bereikbaarheid, calamiteitenroutes en vluchtwegen;
- Evacuatieplan in het licht van noodzakelijke beëindiging van het evenement;
- Afspraken tussen organisator en hulpdiensten; o.a. over de communicatie taken en verantwoordelijkheden van partijen bij opschaling.

Specifieke aandachtspunten bij de beoordeling

Reguleren bezoekersaantallen

De organisator moet in zijn vergunningaanvraag aangeven hoeveel bezoekers tijdens het evenement worden verwacht; totaal over de hele dag(en) en per tijdseenheid. De grootte en inrichting van het evenemententerrein en alle te nemen veiligheidsmaatregelen moeten op het maximaal tegelijkertijd aanwezige aantal bezoekers zijn afgestemd. Het maximum aantal bezoekers per locatie is met name

afhankelijk van de inrichting van het evenementterrein. Mede bepalend zijn omvang en ligging van de locatie, de ligging van de woningen, de uitstraling en het karakter van de locatie, de ondergrond, de bereikbaarheid en de mogelijkheden voor aan- en afvoer van materialen, maar ook op basis van de volksgezondheid.

Voor de bepaling van het maximum aantal bezoekers geldt in Ermelo voor ieder evenement de capaciteit van het beschikbare netto ruimtebeslag van de locatie. Bepalend is daarbij de ruimte die nodig is voor de inrichting van het evenement, de benodigde facilitaire voorzieningen en de vrij te houden incident- en calamiteitsvoorzieningen. In het voorkomende geval kan ook de reguliere gebruiksfunctie in de directe omgeving van invloed zijn op het bepalen van het beschikbare aantal m². Hierbij is bijvoorbeeld te denken aan de bereikbaarheid van winkels en publieke voorzieningen. De gemeente kan vervolgens afwijken van het in de aanvraag vermelde maximum aantal van bezoekers als de veiligheid onvoldoende gewaarborgd kan worden.

Beveiliging, basishulpverlening en visitatiebeleid

Bij evenementen kan de gemeente eisen dat de organisator de beschikking heeft over particuliere beveiliging. Deze beveiliging moet worden uitgevoerd conform de Nederlands Technische Afspraken (NTA) 8020-30 "Evenementenbeveiliging en publieksbeveiligingsdiensten". Als onderdeel van het veiligheidsplan moet de organisator een beveiligingsplan maken. Hierin moet in ieder geval aan de orde komen:

- aantal beveiligers;
- aantal EHBO'ers;
- taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;

Het aantal beveiligers wordt per evenement bepaald en in de vergunning vastgelegd. Uitgangspunt hiervoor is het inzetschema van de organisator. Specifieke taken worden vooraf door de gemeente bepaald, na overleg met de organisator, Officier van Justitie en de politie. Hierbij dienen sluitende afspraken te worden gemaakt over de reikwijdte van de bevoegdheden van de beveiligingsbeambten. De organisator dient de uitwerking van het visitatiebeleid door middel van huisregels aan de bezoekers kenbaar te maken.

Bereikbaarheid en calamiteitenroute

Hiervoor gelden de volgende eisen:

- Een evenementterrein is altijd bereikbaar voor hulpdiensten middels een calamiteitenroute met minimale afmetingen van 4,50 m1 breed en 4,20 m1 hoog. Het terrein moet van twee zijden te benaderen zijn;
- De opstelling van de objecten op een evenementterrein moet zodanig zijn, dat deze door de hulpverlenende diensten onbelemmerd bereikt kunnen worden
- Constructies die een verbindingsweg afsluiten kunnen, door hulpdiensten snel en gemakkelijk worden geopend of ontsloten met een systeem dat in overleg met de medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen (en/of adviseurs) is bepaald. Hulpdiensten hebben te allen tijde doorgang.
- Brandkranen en andere bluswaterwinplaatsen moeten worden vrijgehouden, en wel zodanig dat hiervan onbelemmerd gebruik kan worden gemaakt.
- Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement moet ten behoeve van de hulpdiensten, naast de reguliere toegangsweg(en), één of meerdere (geschikte) verbindingswegen tot het terrein aanwezig zijn.

Terrorisme en aanslagen

In de voorbereiding naar de evenementen hoeven hier regulier geen extra maatregelen voor opgenomen te worden tenzij hier een concrete aanleiding toe is. Indien deze er is zal in direct overleg tussen bevoegd gezag en organisator nadere invulling aan worden gegeven.

Constructieve veiligheid

De veiligheid en betrouwbaarheid van de constructie van tijdelijke bouwwerken (tenten, podia, tribunes etc.) dient door de organisator te worden geborgd. De organisatoren zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van correcte en juiste constructieve berekeningen met bijbehorende tekeningen.

De gemeente toetst en beoordeelt steekproefsgewijs deze gegevens. Daarbij geldt dat constructies bestand moeten zijn tegen belastingen, die er tijdens het evenement op worden uitgeoefend.

De constructies worden getoetst aan de bepalingen uit de laatste versie van de "Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning".

Bij te plaatsen kermisattracties moet tevens een ingebruiknamekeuring van een erkende keuringsinstituut aanwezig zijn tijdens het evenement.

Volksgezondheid

De volksgezondheid van deelnemers en bezoekers dient tijdens het evenement te zijn gewaarborgd. De organisator dient hiertoe maatregelen te nemen welke aansluiten bij de te verwachten risico's en het aantal te verwachten bezoekers. Dit kan variëren van inzet van EHBO-ers tot meer professionele hulpverlening bij evenementen met een verhoogd alcohol- en drugsgebruik. De beoordeling van deze aspecten geschiedt aan de hand van een op te stellen medisch plan. In dit medisch plan moet, als het gaat om geluidsgevoelige evenementen in de categorie II en III, meegenomen worden op welke wijze (via bebording enzovoort) de bezoekers worden gewezen op de risico's van overmatig alcoholgebruik en wat te doen tegen gehoorschade. De gemeente kan vervolgens het totaal aantal bezoekers die gelijk op het evenemententerrein aanwezig zijn aanpassen als de volksgezondheid onvoldoende gewaarborgd kan worden.

Alcoholmatiging

De gemeente Ermelo voert een actief alcoholmatigingsbeleid omdat het drinkgedrag van jongeren zorgwekkend is. Er zit geen rem op het drinken van alcohol, er wordt nauwelijks gecorrigeerd op ongezond drinkgedrag. Alcohol is zeker bij evenementen vaak makkelijk te verkrijgen en bijna elk feestje wordt, door jong en oud, aangegrepen om er gezellig met elkaar alcohol te drinken. De kern van het alcoholmatigingsbeleid van de gemeente Ermelo is geen alcohol onder de 18 jaar en daarboven alcohol alleen met mate. Dat is gezonder, dat is veiliger, dat geeft minder overlast en vandalisme.

Het alcoholgebruik van jongeren wordt op verschillende plekken aangepakt; thuis, in de keet, bij sportverenigingen, in de horeca en ook op evenementen.

Wanneer u een evenement organiseert waar alcohol wordt geschonken zijn er standaard een aantal maatregelen die u moet nemen om alcoholmisbruik en hiermee samenhangende overlast zo veel mogelijk te voorkomen. Deze maatregelen zijn vast onderdeel van de aan de evenementenvergunning verbonden voorschriften en verplicht voor elk evenement in de gemeente Ermelo:

- Alcoholstunts zijn niet toegestaan, hieronder vallen bijvoorbeeld happy hours of promotieteams.
- U bent verplicht leeftijdscontrole uit te voeren. Jongeren onder de 18 jaar mogen geen alcohol in hun bezit hebben: u mag het ze niet schenken.
- Het is niet toegestaan dronken mensen toe te laten.
- Het is niet toegestaan alcohol te schenken aan mensen die al dronken zijn.
- Het is niet toegestaan zwak-alcoholische drank te schenken aan jongeren onder de 18 jaar.
- Het is niet toegestaan sterke drank te schenken.
- U moet de regels rond alcoholgebruik duidelijk kenbaar maken.

Polsbandjes en posters

Om de leeftijdscontrole van jongeren makkelijker te maken bij de verstrekking van alcoholhoudende drank is het noodzakelijk dat de organisator deze polsbandjes vooraf, bij de ingang tot het evenemententerrein, aan de bezoekers beschikbaar stelt. Barmedewerkers zien hierdoor in één oogopslag wie wél en wie geen alcohol mag drinken. Ook zorgt de organisator van het evenement ervoor dat er posters zichtbaar aanwezig zijn waarmee ouders of begeleiders erop gewezen worden dat ze geen alcohol voor hun 18-min kind moeten halen.

Verkeersveiligheid

Het gebruik van de wegen ten behoeve van evenementen (vaak sportevenementen) is slechts incidenteel toegestaan. Bij de beoordeling of wegen kunnen worden gebruikt ten behoeve van evenementen dienen onderstaande aspecten uitgewerkt te worden in een verkeersplan:

- welke weg of straat het betreft;
- de tijdsduur van de afsluiting;
- de reguliere drukte op de betreffende wegen op de dag(en) van het evenement;
- samenhang met andere evenementen welke van invloed zijn op de drukte van het wegennet;
- de wijze waarop de organisator de verkeerscirculatie tijdens het evenement organiseert voor zowel de bezoekers van het evenement als derden (uitgewerkt in verkeersplan);
- de mate waarin alternatieven voor het afsluiten van de wegen voor handen zijn, mede gelet op eisen waaraan een parcours moet voldoen;

Afval, verontreiniging en duurzaamheid

Ter bescherming van het milieu moet worden voorkomen dat na een evenement afval achterblijft op de locatie of naaste omgeving. De organisator is verantwoordelijk voor het vrijgekomen afval en het opruimen en afvoeren daarvan. Hiertoe worden voorwaarden opgenomen in de vergunning.

Oplaten van ballonnen

De gemeente Ermelo heeft in artikel 4:9a Algemene plaatselijke verordening opgenomen dat het verboden is ballonnen, van welk materiaal dan ook, door middel van hete lucht afkomstig van vuur, dan wel door middel van helium of andere gassen, op te laten stijgen. Onder een ballon wordt mede verstaan: herdenkingsballon, vuurballon, sfeerballon, geluks-lampion, (Thaise) wensballon, papierballon en geluks-ballon, dan wel een voorwerp dat door middel van open vuur of gas opstijgt en zonder sturing wegdrijft. Het is dus ook niet de bedoeling dat er gedurende een evenement ballonnen worden uitgedeeld.

Lachgas en drugs

Drugsgebruik bij bepaalde evenementen is niet ongebruikelijk en is strafbaar gesteld binnen de Nederlandse wetgeving. Naast drugsgebruik zag je het gebruik van lachgas ook steeds meer toenemen. Lachgas wordt steeds vaker en in grotere hoeveelheden gebruikt als drugs, met name door jongeren. Met grote risico's voor hun eigen gezondheid, maar ook voor anderen. Om aan het recreatief gebruik van lachgas een einde te maken is er een wetsvoorstel ingediend voor lachgasverbod. Vooruitlopend wordt hier al door tal van gemeenten op geanticipeerd en staan zij het gebruik hiervan bij evenementen niet toe. Dit uitgangspunt geldt ook voor evenementen welke binnen de grenzen van de gemeente Ermelo zullen worden georganiseerd.

Toegankelijkheid minder validen

Ermelo heeft als zorg dorp altijd al oog gehad voor mensen met een beperking en is van mening dat ook organisatoren van evenementen hier aandacht aan zouden moeten besteden. Tips voor het toegankelijker maken van een evenementenlocatie voor mindervaliden:

- zorg voor een verhard hoofdpad naar en op het festivalterrein;
- zorg voor tenminste één ruim aangepast toilet. Een chemisch toilet is veelal te klein voor rolstoelgebruikers, een spoeltoilet voldoet beter aan de normering;
- neem in het veiligheidsplan of -beleid de veiligheid van mensen met een beperking mee;
- communiceer via onder meer de website, het programmaboekje en eventuele event-app wat wel en niet toegankelijk is. Zo voorkomt u onduidelijkheid;
- informeer al uw medewerkers en vrijwilligers over de voorzieningen die u heeft getroffen voor bezoekers met een handicap. Vergeet hierbij niet de mensen die in de horeca, beveiliging en bij de parkeerplaats werken;
- zet mensen met een beperking in als vrijwilliger bij evenementen. Dit verlaagt de drempel voor anderen.

Grasvelden/zachte ondergronden

Veel festivals en evenementen vinden plaats op een onverharde ondergrond (gras of zand). Door een regenbui verandert de ondergrond snel in een modderpoel. Een verhard hoofdpad van rijplaten of horingraatmatten houdt het terrein bereikbaar, ook voor ouderen, mensen met een handicap en mensen met een kinderwagen. Stro, houtsnippers of grind als ondergrond zijn af te raden, omdat ze gaan vastklitten aan schoenen en wielen.

Toiletten

Op veel evenementen worden chemische toiletten (dixies) gebruikt. Een goede toiletruimte voor mindervalide mensen is minimaal 165 bij 220 centimeter breed en beschikt over een verhoogde toiletpot met beugels. In een goed toilet kan een rolstoelgebruiker de rolstoel draaien en naast de toiletpot plaatsen. Een goede hellingbaan of ramp is noodzakelijk bij een drempel of opstapje hoger dan 2 centimeter.

Opstapjes

Veel tenten, stands en containers hebben vaak een flinke opstap. Een hellingbaan of ram biedt uitkomst. Let op: een hellingbaan is minimaal 90 centimeter breed, heeft een maximaal hellingspercentage van 10 tot 15% en beschikt over voldoende manoeuvreerruimte aan begin en einde.

Toegangssluisen

Veel evenementen gebruiken toegangssluisen als beveiligingsmaatregel. Een toegang van minimaal 90 centimeter breed is ook voor rolstoelgebruikers en kinderwagens toegankelijk. Er zijn op aanvraag strips (hekwerk-frame) met een bredere toegangspoort verkrijgbaar.

Kabelgoten

Op veel evenementen worden kabels weggewerkt met een kabelgoot. Dat is een oplossing met een flink hellingspercentage. Een hellingbaan biedt uitkomst. Let op: een hellingbaan is minimaal 90 centimeter breed.

meter breed, heeft een maximaal hellingspercentage van 10 tot 15% en beschikt over voldoende manoeuvreerruimte aan begin en einde.

15. Hoe om te gaan met adviezen

Bij A evenementen

Bij positieve advisering van de interne en externe partners verleent de gemeente de gevraagde vergunningen met de bijbehorende voorschriften. Bij een positief besluit is het streven de vergunning uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement te verlenen. Bij negatieve advisering wordt de aanvraag besproken met de burgemeester. Deze kan besluiten de vergunning toch te verlenen tenzij dit uit een oogpunt van veiligheid onverantwoord is.

Bij B- en C evenementen

Bij positieve advisering van de interne en externe partners verleent de gemeente de gevraagde vergunningen met de bijbehorende voorschriften. Ook hierbij is het streven de vergunning uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement te verstrekken.

Bij negatieve advisering zal de medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen eerst een overleg met de organisator beleggen om de knelpunten op te lossen. De aanvraag met het negatieve advies worden besproken met de burgemeester alvorens over te gaan tot weigering, want deze kan besluiten de vergunning toch te verlenen; tenzij dit uit een oogpunt van veiligheid of anderszins onverantwoord is.

16. De vergunningaanvraag

Het is de verantwoordelijkheid van u als organisator/aanvrager om de aanvraag voor de vergunning tijdig in te dienen. Na ontvangst van de complete aanvraag, minimaal 16 weken voor aanvang van het evenement, stuurt de gemeente de aanvraag ter definitieve beoordeling en advisering door aan diverse gemeentelijke diensten en haar adviespartners. Als een aanvraag korter dan 8 weken voor het evenement wordt ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling niet meer mogelijk is kan de gemeente besluiten de vergunning op grond van artikel 1:8 lid 2 van de Algemene plaatselijke verordening gemeente Ermelo te weigeren.

De gemeente en haar adviespartners moeten een deugdelijk oordeel kunnen vellen over de mate waarin u als organisator aan uw verantwoordelijkheden voldoet. Als organisator bent u in dit licht ook verantwoordelijk voor het tijdig en compleet aanreiken van alle voor deze beoordeling benodigde informatie. Op het aanvraagformulier evenementenvergunning staat aangegeven welke gegevens aangeleverd moeten worden bij de vergunningaanvraag. Zo moet altijd een tekening van het evenemententerrein aangeleverd worden. Deze moet er als volgt uit zien:

- Een plattegrond schaal 1:500, waarop (indien van toepassing) staat aangegeven:
 - Grens evenemententerrein, begrenzing publieksgedeelte
 - Grens aanliggende bebouwing
 - Podium met speelrichting i.v.m. geluid
 - Bak- en braadkramen (i.v.m. afstand tot brandgevaarlijk objecten)
 - Gasflessen en/of andere brandbare stoffen
 - Bouwsels en objecten (tenten, constructies) groter dan 25m², ten aanzien van deze objecten wordt aanvullend de volgende informatie gevraagd:
 - Plattegrond, vooraanzicht en zijaanzicht (1:100)
 - Nooduitgangen en vluchtroutes (1:100)
 - Details van aansluitingen, stabiliteitsverbanden etc. (1:10)
- Bij een bouwsel met een verblijfsruimte die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk, wordt de hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven, en bevat de plattegrond per verblijfsruimte:
 - a. de voor personen beschikbare oppervlakte;
 - b. de gebruiksbestemming;
 - c. de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 BGBOP (afkortingen uitschrijven in de begrippenlijst) bedoelde inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - 1. brand- en rookwerende scheidingsconstructies.
 - 2. vluchtroutes.
 - 3. draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16 BGBOP.
 - 4. nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan.
 - 5. vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15 BGBOP.

6. noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3 BGBOP.
7. brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20, BGBOP, en
8. brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24. BGBOP.

- Overige objecten kleiner dan 25m², waarbij deze niet allemaal individueel hoeven te worden weergegeven, maar ook een zone aangegeven kan worden waarin deze geplaatst worden.
- Calamiteitenroutes, EHBO-posten, in- en uitgangen, nooduitgangen.

Om te kunnen beoordelen hoe u als organisator van het evenement invulling geeft aan de uitgangspunten van beleid en regelgeving en de risico's ten aanzien van openbare orde en veiligheid beperkt tot het aanvaardbare minimum wordt u naast een volledig ingevuld aanvraagformulier, indien van toepassing, gevraagd een aantal bijlagen bij te voegen zoals:

- Omschrijving activiteiten/Programma.
- Tekeningen van tijdelijke constructies/technische specificaties en/of tentdoek in Nederlands.
- Certificaten oefen- en gokspelen.
- Keuringscertificaten (kermis)attracties.
- Veiligheidsplan, verkeersplan, medisch plan.

Akoestisch relevante indieningsvereisten

- Tekening evenemententerrein met hierop tenminste aangegeven:
 - de locaties en afmetingen van de te plaatsen tijdelijke bouwwerken, zoals tenten, podia, attracties, tribunes, geluidsinstallaties (speakers) etc. Hierbij is vooral de plaats, de hoogte en de afstralingsrichting van het podium (of de podia) en speakers van belang;
 - de omliggende gebouwen, waaronder de geluidgevoelige bestemmingen als woningen, scholen, woonzorgcentra e.d.;
 - de vluchtroute en calamiteitenroute. Dit in verband met het eventueel verplaatsen van de podia ter optimalisatie van de geluidniveaus op de omgeving. De podia mogen immers geen vluchtroute en/of calamiteitenroute afsluiten of belemmeren;
 - plaats van eventuele stroomaggregaten, luchtblowers e.d.
- Algemene informatie:
 - de aard en de doelstelling van het evenement;
 - de begin- en eindtijd (inclusief opbouw- en afbouwtijd);
 - het programma: wat voor muziek zal er worden gespeeld, betreft dit livemuziek of DJ's, enz.;
 - wordt er op het podium gebruik gemaakt van (geluid)monitoren of een in-ear systeem. Dit in verband met mogelijk op zeer korte afstand gelegen woningen van derden direct achter het podium;
 - het aantal te verwachten deelnemers en/of bezoekers (dat gelijktijdig aanwezig is);
 - indien er een parkeervoorziening wordt gebruikt het aantal te verwachten auto's;
 - eventuele overnachtingen- of kampeergelegenheden. Dit i.v.m. eventuele geluidsoverlast vanaf bijvoorbeeld een camping;
 - inzet materieel met bijbehorend bronsterkte (geluidvermogen niveau). Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld een aggregaat, blowers springkussens, air tubes, flyguys, heftrucks (tijdens op- en afbouw) e.d..

Op basis van bovenstaande informatie kan een goede inschatting worden gemaakt van de categorisering van het betreffende evenement. Bij aanleveren van bovenstaande informatie hoeft een organisator van het evenement geen akoestisch onderzoek aan te leveren bij de gemeente.

Vanaf het moment dat de vergunningaanvraag wordt ingediend, wordt deze inhoudelijk beoordeeld en waar nodig voorgelegd aan de adviespartners. Bij grote of complexe evenementen kan het nodig zijn dat een multidisciplinair veiligheidsadvies nodig is. Dan wordt het veiligheidsplan in een integraal overleg met politie, brandweer en Veiligheidsregio beoordeeld en vastgesteld. De advisering door de interne diensten en externe adviespartners kan op onderdelen nog leiden tot het maken van nadere afspraken of het vaststellen of aanscherpen van de in de vergunning op te nemen randvoorwaarden

Naast de evenementenvergunning kunnen er andere besluiten of producten aan de orde zijn, bijvoorbeeld een verkeersbesluit, afstemming met de provincie of - dit speelt als een evenement binnen plaatsvindt - een geluidsontheffing op basis van de festiviteitenregeling uit de Algemene plaatselijke verordening (artikel 92). De medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen zorgt voor afstemming tussen deze verschillende besluiten en producten. Hierbij wordt u ook gevraagd om de voor de beoordeling relevante bescheiden binnen 2 weken aan te leveren. Na een eerste beoordeling over de compleetheid

wordt uw aanvraag gespiegeld aan de regionale risicoscan. De gemeente classificeert uw voorgenomen activiteit aan de hand van mogelijk optredende risico's. Na deze eerste beoordeling worden uw plannen besproken in het evenementenoverleg. De uitkomst van deze scan bepaalt mede welke externe partijen deelnemen aan het overleg.

Evenementenoverleg

In het evenementenoverleg beoordelen de relevante betrokkenen vanuit de gemeente en de adviseurs (politie, brandweer, Veiligheidsregio/GHOR) de door u ingediende informatie over het evenement. Ook u als organisator kunt worden uitgenodigd hieraan deel te nemen. Doel van het overleg is ervoor te zorgen dat eventuele knelpunten vroeg gesignaleerd en opgelost kunnen worden en eventuele onvolkomenheden in de documentatie door de organisator kunnen worden gerepareerd. Het evenementenoverleg sluit af met heldere procesafspraken waardoor zowel voor de organisator als de gemeente en diensten duidelijk is wie, wanneer welke actie moet ondernemen.

In het geval niet eerder een intakegesprek heeft plaatsgevonden is dit het moment waarop u als organisator het "stappenplan" ontvangt.

Besluit op de aanvraag

De gemeente stelt op basis van de beoordeling van de door de organisator aangereikte gegevens, de beoordeling van de plannen en de advisering van de partners een beschikking voor de evenementenvergunning op. Deze beschikking bevat de benodigde vergunning(en), de aangereikte plannen en het samenstel van randvoorwaarden waaronder de activiteit kan plaatsvinden. Het door de organisator aangeleverde veiligheidsplan maakt bijvoorbeeld integraal deel uit van de vergunningsvoorwaarden.

Dat betekent dat de organisator het evenement moet organiseren conform deze plannen en er ook gecontroleerd kan worden op inzet van de maatregelen die in de plannen opgenomen zijn om de risico's te beheersen. Daarnaast kan het zijn dat er nog maatwerk voorschriften in de vergunning opgenomen zijn waar de organisator zich aan moet houden.

In het geval er een voorschrift aan de vergunning is verbonden die een tegenstelling oplevert met wat door de organisator is ingediend en is verbonden aan de vergunning, dan gaat het eerste voorschrift voor en moet de organisator dat voorschrift in acht nemen.

Bij complexe evenementen kan het, voor alle partijen, wenselijk zijn dat het pakket aan randvoorwaarden voor feitelijke vergunningverlening nog een keer doorgenomen wordt met de organisator van het evenement. Bij grote evenementen wordt deze afspraak al bij de start van het behandelproces van de evenementenaanvraag gemaakt.

In het uiteindelijke besluit over de evenementenvergunning wordt, indien van toepassing, ook een besluit genomen over een benodigde geluidsontheffing en het mogen plaatsen van objecten of andere standplaatsen (bijv. kraampjes, tenten, podia etc.). Als er tenten worden geplaatst die verblijfsruimte bieden aan meer dan 150 personen, geeft de gemeente tegelijkertijd met de evenementenvergunning ook de randvoorwaarden in het licht van de brandveiligheid. Een aparte melding hoeft door de organisator dus niet ingediend te worden.

Voor een ontheffing op basis van artikel 35 Drank en Horecawet geldt dat deze gelijktijdig met de aanvraag tot evenementenvergunning kan worden aangevraagd maar hiervoor ontvangt de organisator een apart besluit. Dit besluit wordt echter wel gelijktijdig met de evenementenvergunning genomen. Op andere onderdelen kan altijd sprake zijn van meer benodigde aanvullende toestemmingen of ontheffingen. Het algemeen streven is de organisator waar mogelijk alle benodigde besluiten op één moment toe te sturen.

17. Communicatie

Betrekken omwonenden bij geluidsgevoelige evenementen categorie II en III

Omdat het niet mogelijk is om op grond van privacywetgeving (Avg) adresgegevens van omwonenden beschikbaar te stellen aan organisatoren van evenementen, zal er een oproep worden geplaatst in het Ermelo's weekblad met daarin de aankondiging van de aangevraagde evenementenvergunning en de wijze waarop omwonenden zich kunnen melden bij de organisator van het evenement. De organisator van het evenement is vervolgens verplicht om een inspraakavond te organiseren voorafgaand aan een eventuele vergunningverlening, waarbij omwonenden worden bijgepraat over het evenement en de maatregelen die genomen zullen worden om geluidsoverlast te voorkomen. De organisator zal het verslag van deze inspraakavond binnen 1 week na deze avond moeten aanleveren bij de gemeente als onderdeel van het vergunningenproces.

Bekendmaking vergunningen

Wekelijks worden in de gemeenteberichten de aanvragen voor een evenementenvergunning gepubliceerd. Na de bekendmaking hebben belanghebbenden twee weken de gelegenheid om een zienswijze over een aangevraagde vergunning in te dienen. Gedurende de termijn van twee weken liggen de stukken van de aanvraag ter inzage. Het is niet mogelijk een zienswijze over een melding in te dienen. Ingebrachte zienswijzen over aanvragen tot vergunning worden beoordeeld in de afhandeling van een vergunningaanvraag.

Ook worden door de gemeente alle verleende evenementenvergunningen gepubliceerd. Eventuele bezwaarmakers hebben dan de gelegenheid om binnen 6 weken na datum van vergunningverlening de tijd om bezwaar in te dienen. Gedurende deze 6 weken liggen de betreffende besluiten eveneens ter inzage op het gemeentehuis. Hierbij dient opgemerkt te worden dat het indienen van een bezwaar geen schorsende werking heeft.

18. Procesbeschrijving toezicht en handhaving

Zoals eerder aangegeven ligt de wettelijk toebedeelde taak van de gemeente bij evenementen op het gebied van openbare orde en veiligheid. Dit vertaalt zich in een transparant proces rondom vergunningverlening, toezicht en handhaving. In het vergunningverleningsproces worden de plannen van organisatoren zorgvuldig getoetst en afgestemd met de betrokken hulpdiensten.

Daar waar nodig worden er op basis van de risicoanalyse en de adviezen van de hulpdiensten (aanvullende) vergunningsvoorwaarden en voorschriften vastgesteld. Deze (aanvullende) vergunningsvoorwaarden kunnen zich richten op de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieubescherming. De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de gestelde vergunningsvoorwaarden om zo het evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. De gestelde voorwaarden gelden voor het gebied waar het evenement wordt georganiseerd en waar eventuele neveneffecten optreden. Het evenemententerrein wordt daarmee tijdelijk aan de openbaarheid onttrokken. Dit betekent dat er geen andere activiteiten kunnen plaatsvinden dan die welke in de vergunning onder de daartoe gestelde randvoorwaarden zijn toegestaan. De gemeente heeft daarbij de verantwoordelijkheid om toe te zien of de vergunningsvoorwaarden en voorschriften nageleefd worden en daar waar nodig handhavend op te treden.

Uitgangspunt: Vertrouwen in de organisator

Zowel in de begeleiding van organisatoren in het vergunningverleningstraject als bij toezicht en handhaving wil de gemeente Ermelo de balans tussen ambities en veiligheid in stand houden.

Wij willen daarbij binnen de gestelde kaders organisatoren van evenementen voldoende lucht geven om initiatieven te kunnen ontplooiën en evenementen te kunnen organiseren. Voor het toezicht- en handhavingsbeleid bij evenementen betekent dit dat de gemeente het vertrouwen in organisatoren heeft dat zij de vergunningsvoorwaarden en de andere op het evenement van toepassing zijnde regels naleven. De organisator krijgt de lucht en ruimte om zijn verantwoordelijkheid te nemen en te houden.

De verantwoordelijkheid van de gemeente ziet op het toezicht op de naleving van de voorschriften van de vergunning en overige wet- en regelgeving. Op basis van de risicoanalyse en eerdere ervaringen met de organisator en het evenement wordt bepaald of en hoe de controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden wordt vormgegeven. Specifieke risico's kunnen om een verhoogd alertheid en controle vragen. Het uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte is van de voorwaarden die er gesteld zijn aan het evenement en de geldende wet- en regelgeving.

Hierbij is het belangrijk om op te merken dat niet enkel de gemeente maar meerdere instanties zijn belast met het toezicht en/of de bevoegdheid hebben tot handhavend optreden. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de Veiligheidsregio, de Omgevingsdienst of de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit. Ondanks deze bevoegdheid tot handhaving, die zij direct ontlenen uit mandaat, de wet of een verordening, stemmen zij waar nodig en noodzakelijk, dit af met de gemeente.

In het kader van de integraliteit is het belangrijk dat wordt afgestemd of handhaving van een regel onevenredig nadelige gevolgen heeft voor andere aspecten. Voor adequaat toezicht en handhaving op evenementen hebben gemeente en overige toezichthoudende instanties daarom behoefte aan een kader waarbinnen kan worden gecontroleerd en zo nodig kan worden gehandhaafd. Deze kaders maken deel uit van het Handavings- en uitvoeringsprotocol (HUP).

Multidisciplinaire schouw risicovolle evenementen

Voor aanvang van B- en C evenementen vindt een multidisciplinaire schouw plaats. De schouw is gericht op het constateren van veiligheidsrisico's en is bedoeld om veiligheidsrisico's te voorkomen.

De diensten met toezichthoudende taken schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorwaarden. De gemeente is integraal verantwoordelijk voor het uitvoeren van de schouw samen

met de betrokken diensten. De organisator wordt onmiddellijk geïnformeerd over knelpunten die tijdens de schouw aan het licht komen.

De geconstateerde gebreken moeten voor aanvang van het evenement door de organisator worden opgelost. Lukt dit niet of zijn de gebreken dusdanig ernstig dat dit niet mogelijk is dan kan het evenement worden stilgelegd of beëindigd.

Tijdens het evenement

Op basis van het handhavingsprotocol houden de diensten met toezichhoudende taken toezicht tijdens het evenement. Wanneer overtredingen van vergunningsvoorschriften worden geconstateerd wordt als eerste gekeken of de overtreding ter plaatse kan worden opgelost. Lukt dit niet of onvoldoende, dan, wordt een bestuurlijke rapportage opgemaakt op basis waarvan de burgemeester kan handhaven. In sommige gevallen zullen diensten op basis van de eigen bevoegdheden direct optreden.

Indien er handhavend opgetreden moet worden neemt de gemeentelijke toezichthouder of Boa contact op met een handhavingsjurist of met de ambtenaar openbare orde en veiligheid van de gemeente teneinde de Burgemeester te informeren.

Handhavingsinstrumenten

Als blijkt dat de organisator zich niet aan de voorwaarden heeft gehouden kunnen er consequenties aan verbonden worden. Een maatregel kan variëren van een bestuurlijke waarschuwing tot onmiddellijke stillegging van het evenement. In eerste instantie wordt er na constatering van een overtreding eerst gewaarschuwd met het doel de situatie te herstellen.

Afhankelijk van de aard en ernst van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van afspraken beslist de burgemeester, dan wel het college welke bestuurlijke maatregel passend is. De burgemeester, dan wel het college beschikt over diverse bestuurlijke instrumenten om de openbare orde en veiligheid te beschermen. Deze maatregelen zijn gebaseerd op de bevoegdheden van de burgemeester en van het college. De uitoefening van deze bevoegdheid kan in mandaat worden toebedeeld aan de gemeentelijke toezichthouders, de VNOG en ODNV. Daarnaast heeft de Politie haar eigen algemene bevoegdheden om op te treden bij gesignaleerde overtredingen en de specifieke bevoegdheid toezicht te houden op de inzet van verkeersregelaars.

Een organisator die eerder of vaker de bepalingen in de Apv en de vergunningsvoorschriften overtreedt, kan het vertrouwen kwijtraken. De burgemeester kan afhankelijk van de omstandigheden besluiten dat een laatste waarschuwing gegeven wordt of dat een eerstvolgende aanvraag van die organisator wordt geweigerd. Zowel bij een waarschuwing als een weigering zal expliciet gemotiveerd worden waarom het vertrouwen in de organisator is opgezegd.

Beoordelingstermijn voor overtredingen

Een maatregel kan gevolgen hebben voor meerdere evenementen van één organisator. Wanneer een organisator bijvoorbeeld meerdere evenementen per jaar organiseert en er bij één van die evenementen ernstige overtredingen zijn begaan, kunnen er voor de andere evenementen van die organisator extra vergunningsvoorschriften opgesteld worden, dan wel kan de vergunning worden gewijzigd, ingetrokken of geweigerd. De termijn kan teruggaan tot maximaal twee jaar, hierbij worden alle bestuurlijke maatregelen van de afgelopen twee jaar in meegenomen.

Proportionaliteit en subsidiariteit

Een maatregel moet altijd voldoen aan de vereisten van proportionaliteit en subsidiariteit. De maatregel mag niet verder strekken dan strikt noodzakelijk en bij de keuze uit verschillende bevoegdheden zal geen zwaardere bevoegdheid worden gebruikt dan welke op basis van redelijkheid gewenst is.

Controlemetingen geluid

De controlemetingen zijn gericht op het handhaven van de geluidniveaus bij de omliggende woningen zoals vooraf bepaald en vastgesteld in de evenementenvergunning. Hierbij zijn er de volgende aandachtspunten:

- Ter plaatse van een door derden bewoonde woning dient gehandhaafd te worden op de normering. Afhankelijk van de positionering van het podium zijn de maatgevende woning(en) vastgesteld. Indien er sprake is van een woning die behoort tot het evenement dan is deze als "bedrijfswoning" beschouwd en wordt hier niet getoetst. Voor de in voorliggende rapportage beschouwde locaties zijn de posities van de maatgevend meetpunten gegeven in de locatieprofielen (zie hoofdstuk 5 uit bijlage 1: Akoestische onderbouwing muziekevenementen gemeente Ermelo).
 - een (blinde) gevel waarin zich geen ramen en deuren bevinden behoeft niet als beoordelingspunt beschouwd te worden.

- en (dove) gevel waarin zich geen te openen delen bevinden wordt wel als beoordelingspunt beschouwd, tenzij dit in een locatieprofiel anders is vastgelegd.
- Bij handhaving door of in opdracht van de gemeente wordt gebruik gemaakt van een type II geluidmeter die voor én na de metingen wordt geijkt.
- De metingen worden uitgevoerd volgens de Handleiding meten en rekenen industrielawaai 1999 (HMRI). Er wordt geen bedrijfsduurcorrectie of toeslag voor muziekgeluid toegepast. Indien wordt gemeten met gevelreflectie (direct voor de gevel), moet 1 à 2 meter voor de voorgevel worden gemeten, en moet het gemeten niveau met 3 dB (i.v.m. gemeten reflectie) worden verlaagd.
- Om de controlemetingen bij handhaving eenvoudig te houden, wordt een meethoogte van 1,5 meter aangehouden. In sommige gevallen kan het voorkomen dat gemeten wordt voor een commerciële ruimte (kantoor, winkel e.d.) met woningen daarboven. In die gevallen wordt dus niet direct voor de gevel van de woning gemeten maar een aantal meter eronder. Uit het rekenmodel blijkt dat het niveauverschil op de begane grond en de eerste verdieping verwaarloosbaar is. Er hoeft dus geen correctie plaats te vinden.
- Er wordt een equivalente geluidniveau (Leq) gemeten: het energetisch gemiddeld geluidniveau gedurende een bepaalde beoordelingstijd, uitgedrukt in dB(A). Daarnaast wordt, indien mogelijk simultaan, op dezelfde wijze de dB(C) waarde gemeten. De handhaving dient plaats te vinden op het gemeten energetisch gemiddelde van de fluctuerende geluidrukniveaus.
- De meetperiode bedraagt minimaal een halve minuut. Indien de meetwaarde na deze korte periode niet is gestabiliseerd (binnen +A 1 dB) dient de meting voortgezet te worden tot dit wel het geval is. Het dient te worden voorkomen dat stoorlawaai (bv. passerende auto's, spraakgeluid nabij meetpunt, stemgeluid van de bezoekers etc.) wordt meegenomen in de meting.
- In overleg met de gemeente kan er voor worden gekozen om tijdens de soundcheck voorafgaand aan een muziek-evenement controlemetingen conform bovenstaande punten uit te voeren. De evenementenorganisatie kan op deze manier worden aangegeven tot welk niveau de installatie in werking mag zijn zodat nog aan de grenswaarden wordt voldaan. Hierdoor kan de evenementenorganisatie zelf de situatie onder controle houden en worden mogelijke overschrijdingen zo veel mogelijk voorkomen.

19. Evaluatie

Jaarlijks worden evenementen (A, B en C) intern geëvalueerd in het evenementenoverleg. De grote (risicovolle) evenementen (categorie III) worden ook geëvalueerd met betreffende organisatoren en omwonenden. Bij de evaluatie wordt de effectiviteit van de getroffen maatregelen ten aanzien van de risico's beoordeeld en worden conclusies getrokken die in het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een nog betere opzet. Ook het verloop van de activiteit wordt in dit licht besproken. Bij het overleg zijn in ieder geval de medewerker apv en bijzondere wetten | vergunningen en de verschillende adviseurs betrokken. Ook de organisator kan worden uitgenodigd voor de evaluatiebijeenkomst.

De insteek van het evaluatieoverleg is dat op alle fronten de uitkomsten waar nodig leiden tot concrete verbeteringen. Bij geconstateerde ernstige overtredingen kunnen eventuele consequenties voor volgende jaren of andere evenementen worden aangegeven. De burgemeester wordt geïnformeerd over de uit de evaluatie voortvloeiende bevindingen. De uitkomst van deze evaluatie kan de volgende gevolgen hebben:

- er is geen beletsel voor een volgende vergunningverlening;
- de betreffende deelpartijen vragen om aanpassing;
- er worden andere of strengere voorschriften verbonden aan de activiteit;
- er kunnen minder strenge voorschriften worden verbonden aan de activiteit;
- de wijze van informatievoorziening aan omwonenden wordt aangepast;
- er worden in de toekomst geen vergunningen meer verstrekt voor het betreffende evenement.

Ook eventuele op- en aanmerkingen of klachten van belanghebbenden uit de buurt worden meegenomen in de evaluatie. Op onderdelen kan er naar aanleiding van specifieke omgevingsgerichte hinderaspecten aanleiding zijn een activiteit te wijzigen. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt, dit verslag wordt ook aan de organisator uitgereikt. De evaluatie is mede bepalend voor de afspraken die gemaakt worden bij een volgende editie van het evenement. De organisator van het betreffende evenement kan eventuele aanpassingen doorvoeren in de planvorming en de voorbereiding van de aanvraag tot vergunning bij een opvolgende editie van de activiteit.

20. Bijlagen

- Bijlage 1 : Akoestische onderbouwing muziek-evenementen gemeente Ermelo
- Bijlage 2 : Belevingsonderzoek naar geluidaspecten muziek-evenementen te Ermelo
- Bijlage 3 : Leidraad alcohol, drugs en tabak op evenementen

- Bijlage 4 : Risicoscan evenementen
- Bijlage 5 : Model Veiligheidsplan
- Bijlage 6 : Prijzenlijst materialen en diensten gemeente Ermelo