

Handboek Evenementenbeleid Simpelveld

Inleiding

Het handboek evenementenbeleid is een aanvulling en uitwerking van het 'lokale evenementenbeleid Simpelveld', dat is vastgesteld op 23 april 2015. Het lokale evenementenbeleid geeft de visie weer van de raad over evenementen. Hierin zijn de grote kaders geschetst, bijvoorbeeld het aantal evenementen en de begin- en eindtijden. De beslispunten van het lokale evenementenbeleid zijn in het handboek evenementen verwerkt. Het doel van dit handboek is om duidelijkheid te geven over de vergunningaanvraag, vergunningverlening, vergunningsvoorwaarden, toezicht en handhaving. Het is te beschouwen als een draaiboek bij evenementen waarin alle aspecten ter sprake komen. Het hangt van de aard en omvang van het betreffende evenement af in hoeverre deze aspecten van belang zijn.

Om een evenement veilig te laten verlopen en om overlast voor omwonenden zoveel mogelijk te beperken zal een evenement aan een aantal regels en eisen moeten voldoen. In de Verordening openbare orde en veiligheid van Simpelveld is bepaald wanneer voor het organiseren van een evenement een evenementenvergunning nodig is. In de evenementenvergunning wordt bepaald aan welke (rand-)voorwaarden het evenement dient te voldoen en met welke beperkende maatregelen rekening gehouden moet worden.

Een evenementenvergunning wordt door de burgemeester afgegeven. De burgemeester laat zich door diverse partijen adviseren voordat hij een vergunning afgeeft.

Deel 1 – De vergunningaanvraag

1.1 Wat is een evenement?

In de Verordening openbare orde en veiligheid (Vov) van Simpelveld staat in artikel 1.1 wat onder een evenement wordt verstaan. Kort gezegd is een evenement 'elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'. Er zijn een aantal uitzonderingen, namelijk:

1. bioscoop, muziek en theatervoorstellingen, als deze plaatsvinden in (mede) daarvoor bestemde gebouwen;
2. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h van de Gemeentewet en artikel 7.4 van de Vov van Simpelveld;
3. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
4. het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
5. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
6. Activiteiten als bedoeld in artikel 2.4 en 4.21 en 4.24 van de Vov van Simpelveld;
7. sportwedstrijden met uitzondering van vechtsportwedstrijden.

Om te bepalen voor welke evenementen een vergunning vereist is in bijlage 1 een schema bijgevoegd. De afdeling Dienstverlening van de gemeente behandelt de vergunningaanvraag.

1.2 De organisator

De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement. Dit betekent onder meer dat hij verantwoordelijk is voor diverse aspecten, bijvoorbeeld:

- de veiligheid van de bezoekers;
- de verkeersveiligheid;
- communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden;
- beperken overlast.

In de praktijk zijn evenementenorganisaties niet altijd organisaties in formele zin. Veel organisaties die een evenementenvergunning aanvragen hebben geen officiële statuten waarin de rechtsvorm, de verantwoordelijkheden, het bestuur, etc. zijn vastgelegd.

1.3 Soorten evenementen en aanvraagtermijnen

In de gemeente Simpelveld zijn vier categorieën evenementen.

Klein evenement

Omschrijving:

Evenement met maximaal 100 gelijktijdige bezoekers. Er hoeven geen straten/pleinen te worden afgezet en het evenement duurt maar 1 dag. De begin- en eindtijd liggen tussen 09.00 tot 22.00 (zo-do)/ 09.00 tot 23.00 uur (vr-za). Er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor of na de begin- en eindtijden. Slechts kleine objecten worden geplaatst met een gezamenlijke oppervlakte van maximaal 20 m².

| | |
|------------------|---|
| Procedure: | Melding (indienen). |
| Aanvraagtermijn: | Minimaal 20 werkdagen voorafgaand aan het evenement dient het evenement gemeld te zijn. |
| Leges: | Geen leges |

A evenement

| | |
|------------------|--|
| Omschrijving: | Evenement met maximaal 750 gelijktijdige bezoekers. Er zijn geen of beperkt verkeersmaatregelen noodzakelijk. Het evenement duurt 1 tot 3 dagen. De op- en afbouw duurt maximum 1 dag. |
| Procedure: | Evenementenvergunning (aanvragen). |
| Aanvraagtermijn: | Minimaal acht weken voorafgaand aan het evenement. |
| Leges: | De leges worden jaarlijks vastgesteld in de legesverordening. |

B₁ evenement

| | |
|------------------|--|
| Omschrijving: | Evenement met maximaal 2.500 gelijktijdige bezoekers. Er zijn meerdere verkeersmaatregelen noodzakelijk. Het evenement duurt 1 tot 5 dagen. De op- en afbouw duurt maximum 5 dagen mits de verkeerssituatie dit toelaat. |
| Melden: | Voor het navolgend jaar vóór 1 november aanmelden bij de gemeente |
| Procedure: | Evenementenvergunning (aanvragen). |
| Aanvraagtermijn: | Minimaal drie maanden voorafgaand aan het evenement. |
| Leges: | De leges worden jaarlijks vastgesteld in de legesverordening. |

B₂ evenement

| | |
|------------------|--|
| Omschrijving: | Evenement met 5.000 gelijktijdige bezoekers. Er zijn meerdere vergunningen en/ of ontheffingen nodig en aanvullende verkeersmaatregelen. Het evenement duurt 1 tot 5 dagen. De op- en afbouw duurt maximum 7 dagen mits de verkeerssituatie dit toelaat. |
| Melden: | Voor het navolgend jaar vóór 1 november aanmelden bij de gemeente |
| Procedure: | Evenementenvergunning (aanvragen). |
| Aanvraagtermijn: | Minimaal drie maanden voorafgaand aan het evenement. |
| Leges: | De leges worden jaarlijks vastgesteld in de legesverordening. |

C evenement

| | |
|------------------|---|
| Omschrijving: | Evenement met 5.001 gelijktijdige bezoekers of meer. Er zijn meerdere vergunningen en/ of ontheffingen nodig en aanvullende verkeersmaatregelen. Het evenement duurt 1 tot 5 dagen. De op- en afbouw wordt bepaald op basis van een vooraf ingediende planning. |
| Melden: | Voor het navolgend jaar vóór 1 november aanmelden bij de gemeente |
| Procedure: | Evenementenvergunning aanvragen. |
| Aanvraagtermijn: | Minimaal zes maanden voorafgaand aan het evenement. |
| Leges: | De leges worden jaarlijks vastgesteld in de legesverordening. |

Let op!

Het kan voorkomen dat een evenement met 5.000 bezoekers toch onder een middelgroot evenement valt en een evenement met 500 bezoekers onder een groot evenement. Het gaat er om welke impact het evenement heeft op de gemeente en de regio. Een boekenmarkt waar 5.000 bezoekers op afkomen heeft bijvoorbeeld minder impact dan een houseparty waar 1.000 bezoekers op af komen. De aanvrager van een evenementenvergunning dient (via de digitale applicatie) in de EvenementenAssistent (<https://ea.impactive.nl/>) de aanvraag in. Aan de hand van de gegevens die door de aanvrager invult wordt een risicoscan gemaakt. De aanvrager wordt aan de hand van de ingediende informatie, geïnformeerd onder welke categorie het evenement valt. Mocht u vooraf willen weten onder welke categorie uw evenement valt, neem dan contact op met de afdeling Dienstverlening via telefoonnummer 045-544 8383 of per mail via info@simpelveld.nl

Optochten/ Processies

Kleine optochten en processies waarbij geen wegen afgezet worden en het verkeer niet langer dan 10 minuten per straat opgehouden wordt, worden aangemerkt als melding-plichtige evenementen. Rondom de optocht en/of processie dienen door de organisator gecertificeerde verkeersregelaars ingezet te worden om de verkeersafhandelingen te regelen. Tijdens de optocht hebben hulpdiensten met spoed altijd vrije doorgang, de organisatie dient hiervoor zorg te dragen.

1.4 Proces van vergunningverlening

In deze paragraaf komt het proces van vergunningverlening voor evenementen aan de orde.

Globaal ziet de aanvraagprocedure voor een evenement er als volgt uit:

1. Aanmelden grote evenementen (B en C evenementen) vóór 1 november voor het navolgend jaar bij de gemeente Simpelveld;
2. Indienen aanvraag via de digitale EvenementenAssistent (<https://ea.impactive.nl/>) met de gevraagde documenten;
3. Medewerkers van de afdeling Dienstverlening beoordelen de aanvraag;
4. Als de aanvraag incompleet is dan wordt verzocht om aanvullende gegevens in te leveren;
5. Het evenement wordt besproken met diverse instanties (brandweer, politie, ghor en gemeente). Bij grote evenementen kan het zijn dat de organisator uitgenodigd wordt om het evenement toe te lichten aan de instanties;
6. Wanneer aan alle voorwaarden voldaan wordt kan de evenementenvergunning verleend worden inclusief aanvullende voorwaarden en/of beperkingen.
7. Uitvoering evenement;
8. Evaluatie evenement.

Hieronder zijn de onderdelen verder uitgewerkt.

Evenementenkalender

Organisaties moeten B1, B2 en C evenementen voor het navolgend jaar vóór 1 november bij de gemeente aankondigen. Dit dient te gebeuren middels een vooraankondiging, via de EvenementAssistent. Met een vooraankondiging geeft u aan dat u in de toekomst een evenement wilt organiseren. U kunt dan de datum en locatie al reserveren. U hoeft dan nu nog niet de gehele aanvraag te doen. Dat kan later. U kunt aan de reservering géén rechten ontleen.

Organisaties van A evenementen zijn dit niet verplicht om het evenement aan te kondigen. Organisatoren kunnen ook later dan 1 november een evenement kenbaar maken, maar dienen hierbij rekening te houden dat locaties en/of evenementdata reeds vergeven zijn. Bij de aanmelding hoort een globale beschrijving van het evenement.

Datum beschikbaar?

Wilt u weten of op de door u geselecteerde datum beschikbaar is? Kijk dan in de evenementen-kalender van de EvenementenAssistent of neem contact op , via het telefoonnummer 045 – 544 83 83 of per mail: info@simpelveld.nl

De burgemeester is belast met de afgifte van de evenementenvergunning. De plaatsing op de evenementenkalender is geen garantie voor de afgifte van de evenementenvergunning. Als de organisator niet voldoet aan de voorwaarden bij vergunningverlening of niet de juiste stukken aanleveren kan de burgemeester alsnog de evenementenvergunning weigeren.

Bij de afweging van de te verlenen evenementenvergunning wordt rekening gehouden met de regionale evenementenkalender, de organisatorische draagkracht van het gemeentelijk apparaat en de hulpverleningsdiensten.

Bij het nemen van een beslissing over de toelaatbaarheid van een evenement, wordt rekening gehouden met de volgende criteria, te weten:

- Geen evenementen samen met kermis

In principe wordt geen vergunning verleend voor het houden van evenementen met een kermisachtig karakter alsmede circussen, braderieën en tentfeesten, ten tijde van de kermissen in de kernen, tenzij:

1. in samenspraak met de organisatie van de kermis of;
2. het een officieel jubileum* betreft zoals omschreven in het evenementenbeleid en het jubileumfeest niet in dezelfde kern plaatsvindt als waar op dat moment de kermis plaatsvindt.

* voor verenigingen is dit het 25-, 50-, 75-, 100-jarig bestaansjubileum telkens verhoogd met 25 jaren en voor carnavalsverenigingen is dit het 11-, 22-, 33-jarig bestaansjubileum telkens verhoogd met 11 jaren.

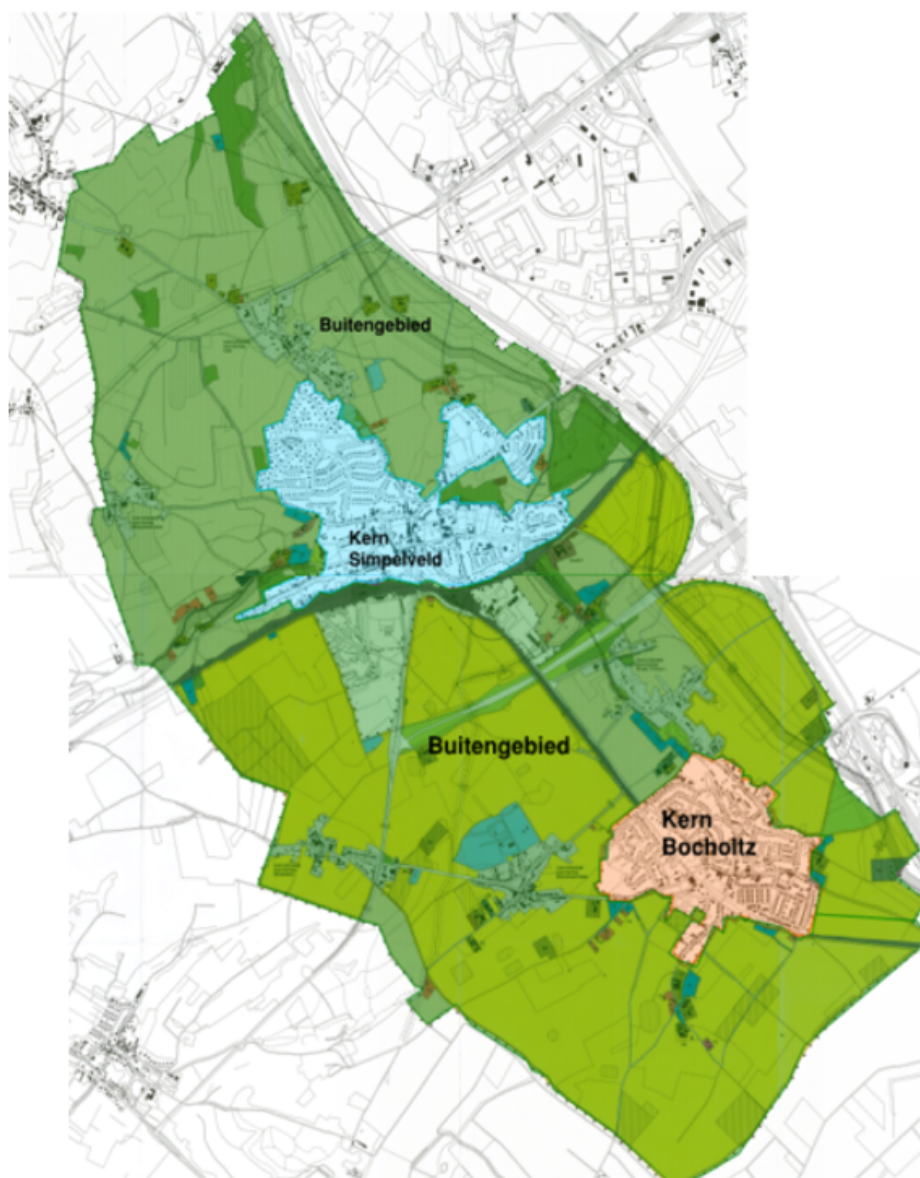
- Samenloop met andere grote evenementen

In principe wordt geen vergunning verleend voor het houden van twee grote evenementen tegelijk. Onder grote evenementen wordt verstaan B1, B2 en C evenementen. Tussen grote evenementen dient een minimale periode te zitten van 10 werkdagen. Indien geconstateerd wordt dat evenementen elkaar in het geheel niet hinderen of niet voor onaantoonbare cumulatieve overlast voor de omgeving zorgen, kan een uitzondering gemaakt worden. Nevenactiviteiten (side events) worden alleen toegestaan in samenspraak met de organisatie van het grote evenement.

- Aantal reguliere evenementen

In het lokale evenementenbeleid van Simpelveld is het aantal reguliere evenementen vastgesteld per categorie en gebied. Het schema ziet er als volgt uit:

| | Kern Bocholtz | Kern Simpelveld | Buitengebied |
|--|--|--|--|
| A evenementen | Onbeperkt | Onbeperkt | Onbeperkt |
| B ₁ en B ₂ evenementen | 6 | 6 | 4 |
| C evenementen | Afzonderlijke beoordeling door college per evenement | Afzonderlijke beoordeling door college per evenement | Afzonderlijke beoordeling door college per evenement |



Tentfeesten om jubileums van verenigingen te vieren worden niet meegeteld in het schema. Hiervoor is een afzonderlijke regel opgesteld. De carnavalsoptochten van de kernen (Simpelveld en Bocholtz) zijn ook uitgesloten van het reguliere schema, vanwege het traditionele karakter van de evenementen. Voor wielertochten is een apart regionaal beleid vastgesteld en worden ook niet meegeteld bij bovenstaande tabel, tenzij de start/finish binnen de gemeente valt. Mocht bij het samenstellen van de

evenementenkalender blijken dat er te veel evenementen zijn gemeld, dan wordt in overleg met de organisatoren gekeken naar de mogelijkheden. Blijkt daaruit dat er geen andere mogelijkheden zijn dan is het aan het college om te bepalen welke evenementen worden toegestaan en op de evenementenkalender worden geplaatst.

- Tentfeesten

In het evenementenbeleid Simpelveld staat opgenomen dat er maximaal 4 tentfeesten georganiseerd kunnen worden in het kader van een bestaansjubileum van een vereniging. De tentfeesten in het kader van het bestaansfeest tellen niet mee bij het aantal reguliere evenementen. Er is bepaald dat twee tentfeesten per kern (+ buitengebied) georganiseerd mogen worden. De verdeling is als volgt:



Er is onderscheid gemaakt in welk jubileum voorrang heeft. Verenigingen die het volgende jubileum vieren hebben voorrang op jubileums die hieronder niet vermeld staan:

- Verenigingen die het 25-, 50-, 75-, 100-, 125- jarig jubileum vieren en vervolgens telkens verhoogd met 25 jaren;
- Carnavalsverenigingen die het 11-, 22-, 33-, 44-, 55-, 66-, 77-, 88-, 99-, jarig jubileum vieren en vervolgens telkens verhoogd met 11 jaren.

Indien het maximum aantal tentfeesten niet is bereikt, kan toestemming worden verleend aan verenigingen die een ander jubileum vieren.

Paracommerciële instellingen en verenigingen mogen per jaar drie A evenementen organiseren of twee A evenementen en één B evenement. Melding plichtige evenementen mogen onbeperkt georganiseerd worden. De evenementen dienen te passen in de evenementenkalender

Aanvraag evenementenvergunning

Voor evenementen moet een evenementenvergunning worden aangevraagd via de EvenementenAssistent (<https://ea.impactive.nl/>). De aanvraag dient op tijd ingediend te zijn, zoals vermeld staat in paragraaf 1.3. De EvenementenAssistent geeft aan welke documenten bijgevoegd moeten worden. Deze dienen samen met ingediend te worden. Mocht dit niet lukken, neem dan contact op met de afdeling Dienstverlening van de gemeente Simpelveld.

Beoordeling aanvraag

Medewerkers van de afdeling Dienstverlening controleren de aanvraag op volledigheid. Als in of bij de aanvraag bepaalde gegevens, plattegronden, verklaringen e.d. ontbreken, dan is de aanvraag niet compleet. Als de aanvraag niet compleet is dan wordt de organisator verzocht om aanvullende gegevens in te dienen. Afhankelijk van het evenement, wordt in dat geval één tot vier weken de gestelde termijn worden aangeleverd, kan het evenement geen doorgang vinden. De aanvraag wordt dan buiten behandeling gesteld. Wanneer de aanvraag op tijd compleet is, wordt er een risicoscan ingevuld. Aan de hand van een aantal vaste vragen, met betrekking tot het risico van het evenement, wordt beoordeeld onder welke categorie het evenement valt. Aan de hand van deze scan kan er naar het veiligheidsaspect worden gekeken en beoordeeld worden of het evenement besproken moet worden in het veiligheids-overleg. De risicoscan kan door de gemeente aangepast worden in overleg met diverse instanties (brandweer, politie en/of ghor). De aanpassing gebeurt voornamelijk door wettelijke regelingen en /of regionale ontwikkelingen.

Veiligheidsoverleg/ Evenementenoverleg

De grotere en risicovolle evenementen komen op de agenda van het Veiligheidsoverleg. Dit is een multidisciplinair overleg waaraan diverse instanties deel nemen (brandweer, politie, ghor, gemeente). Tijdens dit overleg wordt het evenement besproken en wordt per dienst bekeken of alle noodzakelijke maatregelen worden getroffen om het evenement goed en veilig te laten verlopen. Vaak wordt de organisator van het evenement uitgenodigd om zaken toe te lichten en afspraken te maken. Het kan voorkomen dat er naar aanleiding van dit overleg enkele documenten moeten worden aangepast door de organisator, bijvoorbeeld het draaiboek of het veiligheidsplan.

Vergunningverlening

Op basis van de aanvraag en de definitieve stukken brengen de verschillende instanties advies uit over het evenement. Als er geen weigeringsgronden zijn dan wordt de evenementenvergunning in principe verleend. De vergunning bevat voorwaarden en beperkingen waaraan de organisatie zich moet houden. Zijn de adviezen negatief en/of zijn er weigeringsgronden dan wordt de vergunning geweigerd. In de Verordening openbare orde en veiligheid van Simpelveld zijn de weigeringsgronden opgenomen. De evenementenvergunning kan geweigerd worden in het belang van:

- de openbare orde en veiligheid;
- het voorkomen of beperken van overlast;
- de bescherming van het milieu;
- de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen;
- de zedelijkheid of gezondheid;
- strijdigheid met het evenementenbeleid;
- strijdigheid met het wielerbeleid.

Een evenement wordt daarnaast geweigerd (ingevolge artikel 2.11, lid 5 Vov) als:

- de organisator van een vechtsportwedstrijd of gala van slecht levensgedrag is;
- een onevenredig groot aantal bezoekers te verwachten is.

In deel 2 van dit handboek wordt verder ingegaan op de voorschriften en aandachtspunten bij evenementen.

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een evenement worden leges in rekening gebracht conform de legesverordening.

Het besluit om een vergunning te verlenen wordt bekendgemaakt aan de aanvrager middels toezending van de vergunning met de daarbij behorende bijlagen. Het besluit wordt gepubliceerd in het plaatselijke blad en op de website van de gemeente Simpelveld, zodat belanghebbenden geïnformeerd zijn. Wanneer een belanghebbende het niet eens is met de beslissing op de aanvraag dan kan hij/zij op grond van de Algemene wet bestuursrecht bezwaar aantekenen. Het bezwaarschrift moet binnen zes

weken na verzending van de beslissing bij de gemeente zijn aangeleverd. Het indienen van een bezwaar heeft geen schorsende werking op de vergunning. Hiervoor dient een voorlopige voorziening aangevraagd te worden bij de voorlopige voorzieningen rechter door de bezwaarmaker.

Uitvoering evenement

Indien nodig wordt er, een dag voor de opbouw van het evenement, een vooropname gemaakt van het evenemententerrein met de gemeente en de organisator. Tijdens de opbouw kan het zijn dat de gemeente en/of een andere instantie nogmaals komt controleren. Bijvoorbeeld zodra de opbouw van een tent gereed is om de veiligheidsnormen te controleren. Als er een vooropname is geweest zal na de afbouw van het evenement een eindopname plaatsvinden. Deze vindt plaats op de eerstvolgende werkdag nadat het evenemententerrein volledig leeg is.

Tijdens het evenement kan er gecontroleerd worden door gemeente, politie, brandweer of een instantie die door de gemeente is aangewezen om controles uit te voeren bij een evenement. In deel 3 van het handboek wordt dit toegelicht.

Evaluatie

Na afloop wordt het evenement geëvalueerd. Wanneer er geen bijzonderheden zijn voorgevallen bij A evenementen kan besloten worden om niet te evalueren. Bij B en C evenementen wordt altijd geëvalueerd. Afhankelijk van het verloop van het evenement kan dit telefonisch of in een overleg. Wordt er een overleg gepland met de organisator dan kan het zijn dat hier andere instanties of wonende bij betrokken worden.

1.5 Overige vergunningen

Een evenementenvergunning wordt verleend voor het organiseren van het evenement. Op basis van de Vov is er voor (veel) deelactiviteiten vaak een specifieke vergunning of ontheffing vereist. Voor zover mogelijk worden alle vergunningen en ontheffingen in de evenementenvergunning opgenomen. Onder andere de volgende vergunningen en ontheffingen moeten apart worden aangevraagd:

- een gebruiksmelding of –vergunning m.b.t. de brandveiligheid (dit kan van toepassing zijn bij het organiseren van een evenement in een gebouw);
- een ontheffing op basis van artikel 35 van de Alcoholwet, voor het verkopen van zwak alcoholhoudende dranken voor gebruik ter plaatse;
- als u vuurwerk wilt afsteken tijdens uw evenement moet het bedrijf dat de ontbranding verzorgt een aparte vergunning of verklaring van geen bezwaar aanvragen bij de provincie. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de provincie.

Deel 2 – Voorschriften en aandachtspunten

2.1 Veiligheidsplan

Bij evenementen dient aandacht besteed te worden aan de openbare orde en veiligheid. Grote evenementen hebben meer impact op de openbare orde en veiligheid dan kleine evenementen. Om te borgen dat de organisator van een B1, B2 en C evenement nadenkt over de veiligheid en daarbij de organisatie van het evenement rekening mee houdt, wordt van de organisator verlangd een veiligheidsplan op te stellen. Het veiligheidsplan moet aansluiten op de werkwijze van de externe hulpdiensten en zal multidisciplinair worden getoetst. Het veiligheidsplan maakt onderdeel uit van de vergunningaanvraag en wordt toegevoegd aan de vergunning. Onvoldoende maatregelen in de voorbereiding kan aanleiding zijn om de evenementenvergunning te weigeren. Als tijdens of voorafgaande aan het evenement ernstige bedreigingen ontstaan kan het evenement worden afgelast of gestaakt. Voor A evenementen is in eerste instantie geen veiligheidsplan vereist. Echter door omstandigheden kan het zijn dat dit alsnog gemaakt dient te worden wanneer de gemeente dit nodig acht.

Het bewaken van de orde en veiligheid op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. De politie is in beginsel terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. Dit betekent dat de organisator zelf een inschatting moet maken van het risico en de omvang van het evenement en hierop de begeleiding moet afstemmen. Er dienen voldoende verkeersregelaars, EHBO-ers en beveiligers aanwezig te zijn. Hieronder bespreken we belangrijke onderwerpen die opgenomen dienen te worden in het veiligheidsplan.

2.1.1 Crowdmanagement en Crowdcontrol

Een te hoge publieksdichtheid bij een evenement brengt een verhoogde kans op incidenten met zich mee. Daarom wordt van de organisator verwacht dat in de voorbereiding van het evenement een inschatting gemaakt wordt van het verwachte aantal gelijktijdige bezoekers en het verwachte aantal totale bezoekers. Aan de hand van deze inschatting kunnen vooraf maatregelen getroffen worden. Ook is het van belang een publieksprofiel te maken om de risico's in te schatten. Daarbij wordt bijvoorbeeld aandacht besteed aan het type mensen, leeftijd, percentage mannen en vrouwen en stemming.

Crowdmanagement is de systematische planning vooraf en supervisie over de ordelijke verplaatsing en verzameling van personen. Hiervoor moet duidelijkheid bestaan over de toegankelijkheid van het evenement, de mate van planning, de focus, de locatie, de gesteldheid van het terrein en de aard van crowdmanagement. Crowdmanagement is met name voor grotere evenementen van belang. Crowdcontrol is het beperken van collectief gedrag met repressieve maatregelen, zoals het leiden van bezoekers met afzettingen/ hekken, verbod op crowdsurfen, boetes op vernielingen of ongewenst gedrag.

In het veiligheidsplan dient voor crowdmanagement en crowdcontrol aandacht besteed te zijn aan de volgende onderwerpen:

- analyse bezoekers;
- toestroom/aankomst van de bezoekers;
- toegangscontrole;
- vertrek van de bezoekers;
- spreiding van de bezoekers over het terrein;
- voorkomen van overcrowding;
- creëren van loop- en noodroutes;
- toegankelijkheid hulpdiensten;
- communicatie aan bezoekers;
- ontruimingsplan.

2.1.2 Bewaking/ Beveiliging

De organisator is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein. Er dient daarom gezorgd te worden voor voldoende toezicht. Afhankelijk van de aard van het evenement kunnen vrijwilligers toezicht houden of moet er een professioneel beveiligingsbedrijf ingehuurd worden. In het veiligheidsplan dient aandacht besteed te worden aan de bewaking en beveiliging van het evenement. De norm is dat per 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers één toezichthouder aanwezig is. Van deze norm kan de gemeente, op advies van de politie en de brandweer, afwijken als de aard van het evenement dit vereist. De afwijking kan zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld.

Tijdens het evenement moet de opgegeven contactpersonen op het festivalterrein aanwezig en mobiel bereikbaar zijn. De contactpersonen fungeren als aanspreekpunt voor de hulpdiensten. Bevelen en aanwijzingen van politie, brandweer en gemeente dienen te allen tijden opgevolgd te worden. Niet opvolgen van de aanwijzingen of bevelen kan ertoe leiden dat de burgemeester gelast het evenement (tijdelijk) te staken.

2.1.3 Evenemententerrein

Voor het inrichten van het evenemententerrein dient rekening gehouden te worden met de standaardvoorschriften die gesteld worden door de brandweer. De standaardvoorschriften zijn om de (brand)veiligheid, bereikbaarheid en toegankelijkheid van het evenement te waarborgen. Er gelden standaardvoorschriften voor diverse onderwerpen, bijvoorbeeld voor:

- het aantal gasflessen;
- barbecues, bakken en braden;
- ballonnen;
- tenten;
- Kramen;
- plaatsen van objecten;
- gebruik van brandbare materialen;
- vluchtwegen;
- bereikbaarheid hulpdiensten.

De standaardvoorwaarden kunnen opgevraagd worden bij de gemeente, zodat hiermee rekening gehouden kan worden bij de inrichting van het evenemententerrein. De (standaard)voorschriften voor brandveiligheid worden vastgesteld door de Brandweer en in de vergunning opgenomen of aan de vergunning toegevoegd.

Plastic bekertjes

Om veiligheidsredenen kan als voorwaarde in de vergunning opgenomen worden om gebruik te maken van plastic bekertjes. De organisatie dient hiermee rekening te houden.

2.1.4 Opbouw- en afbouwwerkzaamheden

Om overlast te voorkomen wordt een evenement kort van tevoren opgebouwd en direct na het evenement afgebroken. Er dient bij de aanvraag een planning bijgevoegd te worden van de op- en afbouw. Hierbij dient rekening gehouden te worden dat in principe niet voor 08.00 uur en niet na 23.00 uur op- of afgebouwd mag worden. Is het niet mogelijk om binnen de aangegeven tijden op of af te bouwen

dan dient in overleg met de gemeente afspraken gemaakt te worden om overlast zoveel mogelijk te beperken.

2.1.5 Extreme weersomstandigheden

Als tijdens het evenement sprake is van 'extreme' weersomstandigheden kan extra aandacht voor gezondheid en hygiëne of openbare orde en veiligheid nodig zijn. Vooraf dient er een inschatting gemaakt te worden van het weer en welke gevolgen dit heeft.

Bijvoorbeeld: vindt het evenement in december plaats dan kan 'extreme' kou ontstaan. In het veiligheidsplan van het evenement dient door de organisator scenario's uitgewerkt te zijn waarin duidelijk is hoe gehandeld wordt bij extreme weersomstandigheden. Hierbij dient aandacht besteed te worden aan:

- communicatie naar bezoekers vooraf en tijdens het evenement;
- wie is aanspreekpunt binnen de organisatie?
- bij welke weersomstandigheden wordt ontruimd en wie neemt deze beslissing?
- waar worden bezoekers ondergebracht bij ontruiming?

Het weer is drie dagen voor het evenement redelijk nauwkeurig te voorspellen. De organisator dient de weersvoorspellingen in de gaten te houden voor en tijdens het evenement. De burgemeester kan besluiten in overleg met hulpdiensten om nadere voorwaarden op te leggen aan de organisatie indien dit nodig wordt geacht. Aangezien weer onvoorspelbaar is kunnen deze voorwaarden zelfs nog op de dag van het evenement opgelegd worden. Indien de organisator niet naar behoren handelt bij extreme weersomstandigheden kan de burgemeester besluiten om het evenement stop te leggen en het terrein te laten ontruimen.

2.1.6 Calamiteiten tijdens evenementen

De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor de veiligheid op het evenemententerrein. Daarom moet hij zorgdragen voor de bestrijding van kleine incidenten. In het veiligheidsplan dient daarom aandacht besteed te worden aan risico's van incidenten en hoe hiermee omgegaan wordt.

Ondanks goede voorbereidingen om het evenement zo veilig mogelijk te laten verlopen, kan het voorkomen dat zich tijdens het evenement een calamiteit voordoet waardoor het noodzakelijk is om in te grijpen. Dit kunnen verschillende soorten calamiteiten zijn, zoals een (grote) brand op of nabij het evenemententerrein, vechtpartijen, haatzaaiing of andere ongeregeligheden op het evenemententerrein, legionellabesmetting enz. Op grond van de Gemeentewet is de burgemeester bevoegd om bevelen te geven die noodzakelijk zijn voor:

- De handhaving van de openbare orde;
- Het voorkomen, beperken en bestrijden van gevaar;
- De bescherming van veiligheid en gezondheid.

Wanneer zich een grote calamiteit voordoet, beslist de burgemeester in overleg met de hulpdiensten over de te nemen maatregelen. De organisator wordt hierover geïnformeerd.

2.2 Verkeer, vervoer en bereikbaarheid

Evenementen kunnen door hun omvang veel invloed hebben op het verkeer. Daarom is het belangrijk vooraf goed na te denken over het verkeer, vervoer en de bereikbaarheid van het evenement. Zodat overlast voor bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zoveel mogelijk wordt beperkt. Hieronder bespreken we hoe hier het beste rekening mee gehouden kan worden.

2.2.1 Bereikbaarheid en mobiliteitsplan

Om een goede inschatting te maken van de bereikbaarheid van het evenement dient rekening gehouden te worden met de volgende factoren:

- geraamde hoeveelheid bezoekers;
- samenloop met andere evenementen in de omgeving;
- wegwerkzaamheden, afsluiting of andere knelpunten;
- beschikbaarheid van parkeervoorzieningen.

Aan de hand hiervan kan nagegaan worden of het evenement de doorstroming van de hoofdwegen sterk beïnvloedt. Mocht dit het geval zijn dan dient de organisator een mobiliteitsplan op te stellen. De vergunningverlener bepaalt wanneer dit nodig is.

Uitgangspunt van het plan is dat de overlast voor bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zo veel mogelijk beperkt blijft. In het mobiliteitsplan dient aandacht besteed te worden aan de volgende punten:

Wegafsluitingen

- Welke weg(en) moet(en) worden afgesloten voor het verkeer en gedurende welke tijden (ook voor en na aan het evenement, t.b.v. de op- en afbouw). Aangegeven moet worden of de weg geheel autovrij (incl. parkeren) moet zijn of dat er beperkt verkeer (met ontheffing) mogelijk is?
- Voor wie geldt de ontheffing (o.a. taxi, buurtbewoners, gehandicapten) en hoe ziet deze eruit?
- Hoe is de bereikbaarheid van de hulpdiensten geregeld?
- Is er een calamiteitenroute?
- Rijdt er openbaar vervoer over de afgesloten wegen en kan er tijdens het evenement worden gereden. Zo nee, gedurende welke tijden is openbaar vervoer niet mogelijk?

Vervoerswijze

- Uit welke delen van het land komen de bezoekers/deelnemers van het evenement en met welke vervoersmiddelen?
- Wordt het gebruik van openbaar vervoer gestimuleerd en op welke wijze?
- Wat zijn de verschillende vervoersalternatieven?
- Hoe worden de bezoekers geïnformeerd over de verschillende vervoersalternatieven?

Parkeren

- Op welke weg(en) mogen gedurende welke tijden geen geparkeerde auto's staan?
- Zijn er gereserveerde parkeerplaatsen nodig voor specifieke voertuigen? (materialenauto, tv-auto, etc.)
- Is er voldoende parkeergelegenheid voor het verwachte aantal bezoekers?
- Waar worden auto's en bussen van bezoekers/deelnemers geparkeerd?
- Zijn er (tijdelijke) fietsenstallingen voor fietsers?

Afzetmateriaal

- Wordt er afzetmateriaal gebruikt om plaatsen vrij van publiek/verkeer te houden? Zo ja, welk materiaal en waar? (aangeven op tekening)

Verkeersregelaars

- Zijn er gecertificeerde evenementenverkeersregelaars aanwezig? (Zo ja, hoeveel?)
- Zijn er mensen beschikbaar die opgeleid kunnen te worden als evenementenverkeersregelaars? (Zo ja, hoeveel?).

Verkeersvoorzichting

- Hoe worden bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht over de afsluitingen en andere verkeersmaatregelen?

2.2.2 Verkeersmaatregelen

Als voor een evenement de openbare weg wordt afgesloten of omlidingsroutes worden ingesteld, zijn verkeersmaatregelen nodig in de vorm van verkeer- of verwijzingsborden. De borden dienen te voldoen aan de huidige wet- en regelgeving. Het plaatsen van de borden is de verantwoordelijkheid van de organisator. De plaatsing dient te voldoen aan het afgegeven verkeersbesluit dat is opgenomen in de evenementenvergunning.

Parkeerverboden

Indien er gebruik gemaakt wordt van parkeerverboden dan dient dit tijdig kenbaar gemaakt te worden aan verkeersgebruikers. In de vergunning wordt als voorwaarde opgenomen dat minimaal 5 dagen voor het evenement borden worden aangebracht om het parkeerverbod kenbaar te maken op de aangewezen locaties. Op het bord staat het tijdvak en de reden vermeldt.

2.2.3 Wegsleepregeling

In de gemeente Simpelveld is een wegsleepregeling van toepassing, dit geldt niet voor de parkeervakken. Het kan wenselijk zijn om tijdens het evenement ook de wegsleepregeling van toepassing te laten zijn op de parkeervakken. De organisatie dient aan te geven dat zij gebruik willen maken van de wegsleepregeling. Er dient gezorgd te worden voor de juiste bebording voor het aangeven van het parkeerverbod. Voor de naleving op de wegsleepregeling wordt door de gemeente een boa ingezet.

2.3 Gezondheid en hygiëne

Tijdens het evenement dient rekening gehouden te worden met de gezondheid en hygiëne. Hieronder worden diverse onderwerpen besproken waarvoor aanvullende eisen gesteld kunnen worden in de evenementenvergunning. Het is verstandig om voor de vergunningaanvraag rekening te houden met de volgende onderwerpen en na te denken over eventuele maatregelen.

2.3.1 Geneeskundige inzet

De GHOR adviseert bij grote evenementen over de geneeskundige inzet bij evenementen. Omdat elk evenement anders is en de inzet afhankelijk is van de activiteiten die plaatsvinden zal voor ieder grootschalig evenement een afzonderlijk advies worden uitgebracht met betrekking tot de geneeskundige inzet. Van de organisator wordt verwacht de geneeskundige inzet te regelen.

Geneeskundige inzet kan bestaan uit:

- EHBO-post (duidelijk en als zodanig herkenbaar);
- EHBO-materialen;
- EHBO-ers (in het bezit van een geldig diploma)/

Grofweg kan men uitgaan van de volgende indicatie:

- minimaal 2 EHBO-ers voor ieder evenement;
- 1 EHBO-er per 1.000 bezoekers;
- vanaf 5.000 bezoekers is advisering door de GHOR gewenst.

2.3.2 Calamiteiten

Bij spoedgevallen zorgt de organisator of een aangewezen contactpersoon van het evenement ervoor dat de opgeroepen ambulance aan de openbare weg wordt opgevangen. Het is van groot belang dat de bereikbaarheid en toegankelijkheid van het evenemententerrein gegarandeerd zijn voor ambulances en overige hulpverleningsvoertuigen. De organisator dient aan te geven hoe het evenement bereikbaar en toegankelijk is voor hulpdiensten en dient ervoor te zorgen dat de route te allen tijden beschikbaar is. Aangezien de brandweer de grootste voertuigen bezitten, beoordelen zij de bereikbaarheid en toegankelijkheid van het evenemententerrein.

2.3.3 Sanitaire voorzieningen

De organisator is verantwoordelijk voor het regelen van voldoende toiletvoorzieningen, zowel voor dames, heren en mindervaliden. Dit kan door bestaande toiletvoorzieningen, chemische toiletten of toiletwagens in te zetten die, indien mogelijk, aangesloten kunnen worden op de openbare riolering.

Als richtlijn worden de volgende normen gehanteerd:

- één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- minimaal twee toiletten (één voor dames en één voor heren);
- het toilet is op loopafstand van maximaal 150 meter te bereiken;
- herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs. Het aantal urinoirs mag maximaal ¼ van het totale aantal toiletten bedragen.

De toiletten moeten minimaal twee maal per dag en zo nodig vaker worden gereinigd. De extra toiletvoorzieningen dienen bij voorkeur op plaatsen te staan die uitnodigen tot wildplassen.

Als tijdens het evenement wordt overnacht, moet rekening gehouden worden met minimaal één douche per 35 gasten.

2.4 Milieu en geluid

Milieuzorg is in toenemende mate belangrijk bij het organiseren van een evenement. De regelgeving op dit gebied neemt toe, maar ook bezoekers vinden het steeds belangrijker dat de organisator zorg aan het milieu besteedt. Daarnaast wil de overheid natuurlijk de belasting van het (leef)milieu voor omwonenden en bedrijven zoveel mogelijk beperken. In de vergunning worden voorwaarden opgenomen over de volgende onderwerpen.

2.4.1 Afval

Bij veel evenementen ontstaat een hoop afval. De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het opruimen van afval tijdens en na afloop van het evenement. Tijdens het evenement dienen voldoende afvalbakken geplaatst te worden, zodat publiek het afval niet op de grond gooit. Het inschatten van de juiste hoeveelheid afvalbakken is erg moeilijk. De regel is dat per bezoeker minimaal één kilo afval geproduceerd wordt tijdens een evenement dat vier uur duurt.

Afval afkomstig van het evenement dient direct na het evenement opgeruimd te worden. Afval dat na de afbouw van het evenement achterblijft dient ook door de organisator te worden opgeruimd. Lukt het niet om het afval op te ruimen dan zal de gemeente dit doen. De kosten van het opruimen worden aan de organisator doorberekend.

2.4.2 Voor- en naschouw evenemententerrein

Als een reële kans op schade of vervuiling aan het terrein of openbare gebouwen bestaat, zal de gemeente een voor- en naschouw van het terrein uitvoeren samen met de organisator. De voorschouw vindt minimaal één werkdag voor de opbouw van het evenement plaats en de naschouw vindt minimaal één werkdag na de afbouw van het evenement plaats.

Als schade en/of vervuiling wordt geconstateerd aan het terrein wat veroorzaakt is door het evenement, verhaalt de gemeente de schade op de organisator van het evenement.

Verkeer

Tijdens de opbouw en afbraak van een evenement moet soms veel en vaak zwaar verkeer heen en weer rijden voor de aan- en afvoer van materialen (podia, tenten, geluidsapparatuur, etc.). Vooral dit zware verkeer, maar ook busjes of gewone auto's, kunnen veel schade opleveren aan de bodem. Rijsporen zijn vaak nog lange tijd zichtbaar. Om schade aan de bodem te voorkomen, is het van belang om zwaar en intensief verkeer om te leiden langs verharde wegen. Is dat niet mogelijk, dan dienen stevige rijplaten of rolmaten toegepast te worden op de routes die het meest worden gebruikt. Dit geldt ook voor parkeervoorzieningen voor bezoekers op onverharde terreinen.

2.4.3 Bodem en groen

Weersomstandigheden kunnen het evenemententerrein veranderen, waardoor de bodem veel schade kan ondervinden. Vooral bij regen kan het evenemententerrein veranderen in een modderpoel. Voor noodgevallen is het handig om houtkrullen, houtsnippers, strooisel, zand, e.d. achter de hand te hebben om wateroverlast aan te pakken.

Bomen en struiken mogen in principe niet gebruikt worden om spullen aan te bevestigen.

Het evenement mag geen bodemverontreiniging veroorzaken. Om bodemverontreiniging te voorkomen dien de organisator voorzieningen te treffen om de bodem te beschermen. Bijvoorbeeld ervoor zorgen dat bodemvervuilende stoffen zoals olie niet worden gemorst en lekbakken onder aggregaten worden geplaatst.

2.4.4 Energie en water

Op sommige locaties in de gemeente zijn voorzieningen aanwezig voor elektra en water. Hiervan kan na toestemming van de eigenaar gebruik gemaakt worden. Daar waar de voorzieningen niet aanwezig zijn dient de organisator zelf voor voorzieningen te zorgen.

2.4.5 Geluid en geluidhinder

Bij grote evenementen is in het verleden vaker geluidsoverlast geconstateerd. Om geluidsoverlast te beperken is het belangrijk om concrete richtlijnen aan te geven. De volgende richtlijnen worden aangehouden:

Kernen

- op een afstand van 25 meter van het evenement dient de geluidbelasting niet meer dan 80 dB(A) te zijn tussen 09.00 uur en 19.00 uur;
- op een afstand van 25 meter van het evenement dient de geluidbelasting niet meer dan 75 dB(A) tussen 19.00 uur en 23.00 uur;
- op een afstand van 25 meter van het evenement dient de geluidbelasting niet meer dan 70 dB(A) tussen 23.00 uur en 01.30 uur.

Buitengebied

- op een afstand van 50 meter van het evenement dient de geluidbelasting niet meer dan 80 dB(A) te zijn tussen 09.00 uur en 19.00 uur;
- op een afstand van 50 meter van het evenement dient de geluidbelasting niet meer dan 75 dB(A) tussen 19.00 uur en 23.00 uur;
- op een afstand van 50 meter van het evenement dient de geluidbelasting niet meer dan 70 dB(A) tussen 23.00 uur en 01.30 uur.

Uitzondering

Indien woningen meer dan 50 meter van het evenement zijn gesitueerd worden de volgende richtlijnen aangehouden:

- gevelbelasting van 80 dB(A) tussen 09.00 uur en 19.00 uur;
- gevelbelasting van 75 dB(A) tussen 19.00 uur en 23.00 uur;
- gevelbelasting van 70 dB(A) tussen 23.00 uur en 01.30 uur.

De gemeente kan als voorwaarde in de evenementenvergunning opnemen dat er gewerkt moet worden met een begrenzer. De begrenzer wordt dan in opdracht van de gemeente door een deskundig bedrijf

zodanig afgesteld dat boven gestelde normen niet overschreden worden. De kosten voor het instellen van een begrenzer worden doorberekend aan de organisator. Tijdens het evenement zijn de begrenzers verzegeld. De verzegeling mag pas na het evenement verwijderd worden, tenzij de geluidsmetingen, uitgevoerd door of namens de gemeente, aanleiding geven om de begrenzer bij te stellen.

2.5 Podia, tenten, tribunes, schermen

Het is van belang dat podia, tenten en tribunes op de juiste wijze geconstrueerd zijn. Dit betekent dat de constructie is afgestemd op het aantal bezoekers, de ondergrond en de locatie van de te plaatsen objecten. Het is noodzakelijk dat tenten over voldoende vluchtwegen beschikken.

Van de organisator wordt verlangd dat van de volgende constructies bij de aanvraag, een verklaring wordt ingediend dat deze voldoet aan de vastgestelde wet- en regelgeving:

- alle tribunes en podia;
- tenten, waarin tijdens het evenement meer dan 100 personen in verblijven;
- tenten, waarvan het oppervlak groter is dan 100 m².

De gemeente en brandweer beoordelen de aanvraag voor het plaatsen van podia, tenten, tribunes en dergelijke over bereikbaarheid en brandveiligheid conform de huidige wet- en regelgeving (bouwbesluit 2012 en NEN-normen). In de EvenementenAssistent dienen gevraagde gegevens vermeld te worden en een plattegrond te worden bijgevoegd om advisering mogelijk te maken.

2.6 Communicatie

Bij het organiseren van een evenement worden bewoners en/of bedrijven die mogelijk hinder kunnen ondervinden ingelicht door de organisator. De direct omwonenden dienen geïnformeerd te worden door middel van een bewonersbrief. In een bewonersbrief staat in ieder geval informatie over de aard en duur van het evenement, de (verkeers-) maatregelen, de manier waarop de organisator probeert de overlast te beperken en waar men terecht kan met klachten. De organisator dient ook de tijdelijke maatregelen, zoals het afzetten van wegen, het instellen van een parkeerverbod of het veranderen van de toegestane rijrichting te melden aan de omwonenden. De bewonersbrief dient 14 dagen voor het evenement aangeleverd te zijn bij de bewoners en/of bedrijven.

2.7 Horeca

Er kan voor gekozen worden om tijdens een evenement zwak alcoholische dranken te schenken. Hiervoor dient een ontheffing aangevraagd te worden op basis van artikel 35 van de Alcoholwet, dit kan tegelijk met de aanvraag voor de evenementenvergunning. Met de ontheffing mogen alleen zwak alcoholische dranken worden geschonken. Dit zijn dranken met maximaal vijftien volumepercent alcohol. De burgemeester kan de ontheffing verlenen voor bijzondere gelegenheden, zoals evenementen. De aanvrager van de ontheffing is degene die de leiding heeft over het schenken van zwak alcoholische dranken tijdens het evenement en dient te voldoen aan de volgende eisen:

- minimaal 21 jaar oud;
- mag niet van slecht levensgedrag zijn;
- dient in bezit te zijn van het diploma Sociale Hygiëne.

Als de aanvrager de ontheffing krijgt, is hij of zij verplicht om toe te zien op een goede verstrekking van alcohol. Voor afgifte van de ontheffing worden leges in rekening gebracht conform de legesverordening.

De burgemeester kan besluiten aanvullende voorwaarden op te nemen in de ontheffing, voorbeelden hiervan zijn:

- Barpersoneel/ barvrijwilligers zijn IVA gecertificeerd. (IVA = Instructie Verantwoord Alcohol schenken);
- Geen ontheffing te verlenen voor 18.00 uur voor het schenken van zwak alcoholische dranken;
- Evenementenbier (bier met een lager alcoholpercentage);
- Maatregelen voor het tegengaan van alcoholmisbruik, bijvoorbeeld het aanbieden van een breed assortiment niet alcoholische dranken of gratis watertappunten.

2.7.1 Evenementen gericht op jongeren

Sinds 1 januari 2014 is de leeftijdsgrens voor het nuttigen van zwak alcoholische dranken verschoven naar 18 jaar. Hierdoor is er des te meer reden om ervoor te zorgen dat er geen alcoholverkoop plaatsvindt aan jongeren onder de 18 jaar.

De organisator van een evenement gericht op jongeren kan kiezen voor diverse mogelijkheden om drankgebruik onder jongeren tegen te gaan, bijvoorbeeld:

- Aan bezoekers vanaf 18 jaar en ouder wordt een polsbandje verstrekt. Zonder polsbandje is het niet mogelijk om alcoholhoudende drank te kopen, of;

- Bezoekers van 18 jaar of ouder worden op een andere wijze van een duidelijk herkenningsteken voorzien. Zonder dit herkenningsteken is het niet mogelijk om alcoholhoudende drank te kopen, of;
- Er is een legitimatieplicht bij alle verkooppunten van alcoholhoudende drank.

De volgende voorwaarden worden opgenomen bij evenementen gericht op jongeren:

- Tijdens evenementen is het verboden te stunten met alcoholprijzen, dus geen bier per meter, happy hours, toegangsprijs inclusief drinken e.d.;
- Mobiele tappunten zijn niet toegestaan;
- Gebruik van glaswerk is niet toegestaan;
- Barpersoneel/ barvrijwilligers zijn IVA gecertificeerd. (IVA = Instructie Verantwoord Alcohol schenken);
- Tijdens een evenement georganiseerd voor en/of door kinderen tot 18 jaar wordt geen vergunning voor het schenken van alcoholhoudende drank verstrekt.

In 2015 is het Preventie- en Handhavingsplan Jeugd, Alcohol & Omgeving vastgesteld. Hierin is regionaal met de GGD en het Trimbos-instituut afgestemd hoe gemeenten voorlichtingscampagnes rond het thema alcohol en drugs organiseren. Er dient nog een uitvoeringsplan opgesteld worden door de gemeentes. Het uitvoeringsplan kan ook gevolgen hebben voor evenementen, bijvoorbeeld door voorlichtingen aan evenementenorganisatoren over alcohol- en drugsgebruik.

2.8 Drugs

In Nederland zijn de regels over drugs beschreven in de Opiumwet. Bezit, handel, verkoop en productie van alle drugs is strafbaar. Alleen voor medische, geneeskundige, instructieve en wetenschappelijke doeleinden geldt een uitzondering.

Dit betekent dat drugs tijdens evenementen niet zijn toegestaan. De organisator is primair verantwoordelijk voor het voorkomen van drugsbezit/ drugshandel op het evenemententerrein. In de huisregels van het evenement moet zijn opgenomen dat drugsbezit/ drugshandel op het evenemententerrein niet is toegestaan en welke consequenties dit heeft. De burgemeester kan besluiten aanvullende voorwaarden op nemen in de evenementenvergunning.

Deel 3 - Handhaving

Het handhaven van de openbare orde en het bewaken van de orde op en rond het evenemententerrein is primair de verantwoordelijkheid van de organisator zelf.

Bij verstoring van de openbare orde of bij ernstige vrees daarvoor, is de burgemeester op grond van de Gemeentewet bevoegd bevelen te geven die hij noodzakelijk acht voor de handhaving van de openbare orde. De politie is in beginsel terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. De politie is onder het gezag van de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde en het verlenen van hulp aan hen die dat nodig hebben. Daartoe heeft zij een aantal speciale bevoegdheden. De politie is de enige organisatie die bevoegd is tot een rechtmatig gebruik van geweld tegen mensen. Ook is de politie een van de weinige organisaties met bevoegdheden voor het verzamelen van informatie over personen en groepen die de orde kunnen verstoren bij een evenement.

3.1 Controle voor een evenement

Om de veiligheid van bezoekers en omwonenden te garanderen, worden voorschriften in de vergunning opgenomen, waaraan de organisator zich moet houden. Om deze te waarborgen wordt bij grotere evenementen een voorcontrole uitgevoerd. Wanneer de gemeente dit nodig acht wordt u hiervan in de vergunningsprocedure op de hoogte gebracht. Er wordt samen met de organisator gekeken naar een geschikt tijdstip. Meestal is dit de dag voor het evenement wanneer de belangrijkste elementen van het evenement zijn opgebouwd (bijv. grote tenten, podia, etc.). In de meeste gevallen gaat een contactpersoon van de brandweer mee bij de controles. De brandweer is ook bevoegd om zelfstandig een controle uit te voeren. Blijkt tijdens de controle dat niet voldaan wordt aan de voorschriften dan krijgt de organisator de kans om de aangegeven punten te herstellen. Er wordt een nieuwe afspraak gemaakt om na te gaan of de punten hersteld zijn. Als de punten niet hersteld zijn dan kan de burgemeester beslissen om het evenement niet door te laten gaan.

3.2 Controle tijdens evenement

Door het opnemen van voorschriften in de vergunning en een controle uit te voeren voor het evenement worden getracht overlast en onveilige situaties zoveel mogelijk te voorkomen. Het is belangrijk dat er steekproefsgewijs gecontroleerd wordt tijdens evenementen. De steekproeven worden niet aangekondigd. Zo wordt een duidelijk signaal afgegeven aan organisatoren dat zij zich dienen te houden aan de voorschriften. Er kan op verschillende aspecten gecontroleerd worden, namelijk brandveiligheid, geluid, alcoholgebruik, etc. Voor bepaalde controles dient een gespecialiseerd persoon aanwezig te zijn, bijvoorbeeld voor geluidmetingen.

Het kan zijn dat tijdens controles niet alle voorschriften worden gecontroleerd of juist meerdere voorschriften worden gecontroleerd. Dit hangt af van het evenement en de planning van de gemeente. In dit deel wordt de verdeling van de steekproeven per onderwerp besproken.

3.2.1 Controle algemene voorschriften

Onder algemene voorschriften wordt verstaan de (brand)veiligheid, toegankelijkheid en de inrichting van het evenement. De medewerker handhaving en de boa van de gemeente zijn bevoegd om deze controle uit te voeren. Daarnaast kan een bedrijf deze taak namens de gemeente uitvoeren. De politie en de brandweer zijn bevoegd om op eigen gelegenheid een controle uit te voeren. Tijdens de controle wordt nagegaan of de voorschriften die in de evenementenvergunning zijn opgenomen daadwerkelijk worden nageleefd. In onderstaand tabel is het aantal minimale steekproefsgewijze controles tijdens evenementen aangegeven per jaar.

| Soort Evenement | Aantal steekproefsgewijze controles |
|--|--------------------------------------|
| A evenementen | 5 % van de aangevraagde evenementen |
| B ₁ en B ₂ evenementen | 15 % van de aangevraagde evenementen |
| C evenementen | Nader te bepalen |

Als er een overtreding geconstateerd wordt, zal de organisator gevraagd worden om dit binnen de aangegeven herstelperiode te herstellen. Wordt, of kan, hier niet aan voldaan worden dan kan de burgemeester beslissen om het evenement stop te leggen. Het kan ook zijn dat besloten wordt om het evenement door te laten gaan, maar dat bij een constatering van een overtreding een bestuurlijke boete of dwangsom opgelegd wordt of toepassing wordt gegeven aan bestuursdwang.

3.2.2 Controle voorschriften geluid

Voor evenementen in de gemeente Simpelveld is een maximaal geluidsniveau opgenomen. De voorwaarden waar aan voldaan moet worden staan omschreven in paragraaf 2.4.5. De geluidsmeting wordt uitgevoerd door een gespecialiseerd bedrijf in het bijzijn van een medewerker Handhaving of de boa. Per jaar worden minimaal drie geluidsmetingen uitgevoerd. Deze worden steekproefsgewijs gepland. De organisator wordt niet vooraf op de hoogte gesteld van de geluidsmeting. Wanneer uit de meting blijkt dat de normen overschreden worden, zal de organisator gevraagd worden om dit direct te herstellen. Ingeval van een overtreding zal tijdens het evenement een tweede geluidsmeting worden uitgevoerd. Blijkt dat er nog steeds een overtreding plaats vindt na de tweede meting dan kan de burgemeester beslissen om het evenement stop te leggen. Het kan ook zijn dat besloten wordt om het evenement door te laten gaan, maar om een bestuurlijke boete of dwangsom op te leggen.

3.2.3 Controle voorschriften Alcoholwet ontheffing

Bij de evenementenvergunning kan een ontheffing verleend worden voor zwak alcoholische dranken. In de ontheffing kunnen extra voorschriften worden opgenomen, vooral voor evenementen gericht op jongeren. De boa is bevoegd om controles uit te voeren op basis van de Alcoholwet. Het kan ook voorkomen dat de politie deze controle uitvoert, zij zijn eveneens bevoegd. Tijdens de controle wordt nagegaan of de voorschriften die in de ontheffing zijn opgenomen en de regels in de wet daadwerkelijk worden nageleefd. In onderstaande tabel is het aantal steekproefsgewijze controles aangegeven per jaar waarbij extra aandacht is voor evenementen gericht op jongeren.

| Soort Evenement | Aantal steekproefsgewijze controles |
|--|--------------------------------------|
| A evenementen | 5 % van de aangevraagde evenementen |
| B ₁ en B ₂ evenementen | 15 % van de aangevraagde evenementen |
| C evenementen | Nader te bepalen |

Als er een overtreding geconstateerd wordt, zal de organisator gevraagd worden om dit binnen de aangegeven herstelperiode te herstellen. Wordt, of kan, hier niet aan voldaan worden dan kan de burgemeester beslissen om het evenement stop te leggen. Het kan ook zijn dat besloten wordt om het evenement door te laten gaan, maar om een bestuurlijke boete of dwangsom op te leggen.

3.2.4 Controle wegsleepregeling

In de gemeente is een wegsleepregeling van toepassing, dit geldt niet voor de parkeervakken. Bij evenementen kan er ook een wegsleepregeling gelden voor de parkeervakken. Daardoor kan het voorkomen dat vlak voor de start of tijdens het evenement motorvoertuigen geparkeerd staan die voor hinder zorgen. In eerste instantie wordt achterhaald wie de eigenaar is van het motorvoertuig en wordt hem

verzocht deze te verplaatsen. Mocht de eigenaar niet bereikbaar zijn of weigeren om het motorvoertuig te verplaatsen dan kan besloten worden om het motorvoertuig te verwijderen. De beslissing wordt gemaakt door de boa, een medewerker van de politie of een medewerker Handhaving.

3.2.5 Controle gemeentelijke verordeningen

Tijdens de steekproefsgewijze controles kan het zijn dat een overtreding geconstateerd wordt op basis van een gemeentelijke verordening, zoals de Verordening openbare orde en veiligheid. Zowel de boa als de politie is bevoegd om te handhaven op deze overtreding.

3.2.6 Controle Politie

De politie is in beginsel terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. De politie is onder het gezag van de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde en het verlenen van hulp aan hen die dat nodig hebben. Daartoe heeft de politie een aantal speciale bevoegdheden. De politie is de enige organisatie die bevoegd is tot een rechtmatig gebruik van geweld tegen mensen.

De politie is bevoegd om controles uit te voeren tijdens evenementen wanneer zij dit nodig achten en hierop te handhaven. Wanneer de politie een overtreding constateert geven zij dit door aan de gemeente. Het kan voorkomen dat naar aanleiding van de melding van de politie de gemeente maatregelen treft ter voorkoming van herhaling van de overtreding.

3.3 Klachten

Tijdens een evenement kunnen klachten ontstaan door bijvoorbeeld geluidsoverlast, verkeerd drankgebruik of verkeersonveilige situaties. De organisatie dient bereikbaar te zijn voor klachten doormiddel van een telefoonnummer vanaf de opbouw tot en met de afbouw van het evenement. Wanneer er een klacht binnenkomt dient de organisatie na te gaan of de klacht correct is en waar mogelijk ervoor te zorgen om de klacht op te lossen. Klachten die binnen komen bij de organisatie dienen genoteerd te worden en besproken te worden bij de evaluatie.

Tijdens evenementen kunnen ernstige overtredingen gemeld worden bij de politie. Klachten die binnenkomen bij de gemeente worden meegenomen in de evaluatie. Wanneer het klachten betreft over een jaarlijks terugkerend evenement of een soortgelijk evenement (bijvoorbeeld jubileumfeesten) worden de klachten van voorgaande jaren meegenomen in de voorbespreking als aandachtspunten en worden er mogelijk voorwaarden gesteld om de klachten te voorkomen.

Bijlage 1 – Vergunning check

