

Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht

De burgemeester en het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zwijndrecht maken bekend dat zij op 22 juni 2021, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft, hebben vastgesteld:

Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht

Inleiding

Algemeen

In de gemeente Zwijndrecht worden jaarlijks verschillende evenementen georganiseerd. In het Evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht (hierna: het Evenementenbeleid) is beschreven dat het onze ambitie is om evenementen bruisend te laten zijn, maar tegelijkertijd de leefbaarheid en veiligheid voor inwoners en ondernemers in het oog te blijven houden. Dit willen we via een duidelijk juridisch en beleidsmatig kader voor de evenementenvergunning bereiken. In de Algemene Plaatselijke Verordening zijn algemene 'spelregels' en randvoorwaarden voor de evenementenvergunning opgenomen. De Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht (hierna: de Beleidsregels evenementenvergunning) zijn een (nadere) uitwerking van de APV en het Evenementenbeleid.

DOELSTELLING BELEIDSREGELS EVENEMENTENVERGUNNING

De doelstelling van de Beleidsregels evenementenvergunning is tweeledig. Allereerst streven wij naar een juiste balans tussen gezelligheid en feestelijkheden aan de ene kant en het bewaken van de openbare orde en veiligheid, leefbaarheid en het beperken van overlast aan de andere kant. Daarnaast willen wij duidelijkheid verschaffen aan alle belanghebbenden, zoals organisatoren, inwoners en ondernemers over de randvoorwaarden waaronder evenementen plaats kunnen vinden en de wijze waarop wij als gemeente medewerking verlenen.

RANDVOORWAARDEN EN 'SPELREGELS'

Via de 'spelregels' en de randvoorwaarden in de Beleidsregels evenementenvergunning zorgen wij als gemeente voor duidelijkheid, rechtszekerheid, spreiding en goede communicatie. In deze beleidsregels geven we nader aan wat het vergunningenkader is voor evenementen in onze gemeente. We geven aan welke wettelijke voorschriften relevant zijn voor evenementen. We beschrijven het evenementenproces en de evenementenvergunningprocedure. We schetsen de algemene kaders voor de evenementenlocaties. We geven een nadere beschrijving van bijzondere evenementen, zoals kermissen, circussen, (vecht)sportgala's, evenementen op of aan het water en in inrichtingen (gebouwen) en wedstrijden op of aan de weg (bijvoorbeeld wielersportevenementen). We beschrijven hoe wij toezicht houden op de naleving van wettelijke voorschriften en de voorschriften en beperkingen in de evenementenvergunning, en de handhaving van overtredingen. We besteden aandacht aan de communicatieaspecten (zoals een informatiebrief aan inwoners en ondernemers) die relevant zijn voor evenementen. Verder beschrijven wij in de Beleidsregels evenementenvergunning onze bevoegdheid om van deze beleidsregels af te mogen wijken. Tot slot beschrijven wij de wijze waarop wij inspraak vorm hebben gegeven en wanneer wij de Beleidsregels evenementenvergunning gaan evalueren.

LOCATIEPROFIELEN

Aanvullend op de Beleidsregels evenementenvergunning worden voor de locaties waar regelmatig evenementen georganiseerd worden, locatieprofielen opgesteld. In deze profielen worden aanvullende 'spelregels' voor 'evenementenlocaties' opgenomen. We schetsen in de locatieprofielen de specifieke mogelijkheden en randvoorwaarden die voor de verschillende 'evenementenlocaties' gelden. Op deze manier willen we bereiken dat de aard van het evenement en de aard van de locatie beter bij elkaar passen.

PRIMAIRE VERANTWOORDELIJKHEID EVENEMENTENORGANISATOREN

De gemeente vervult een belangrijke rol ten aanzien van de algemene kaders en 'spelregels' die voor het organiseren van evenementen gelden. Bij een evenement is de organisator als eerste verantwoordelijk en aansprakelijk voor een zorgvuldige voorbereiding, een goed en veilig verloop van het evenement. De organisator is ook verantwoordelijk voor een zorgvuldige nazorg van het evenement. De evenementenorganisator krijgt de ruimte om zijn verantwoordelijkheid te nemen en te houden.

1. WETTELIJKE, JURIDISCHE EN BELEIDSMATIGE KADERS EVENEMENTEN

1.1 GEMEENTEWET EN ALGEMENE PLAATSELIJKE VERORDENING (APV)

GEMEENTEWET

In de Gemeentewet is geregeld dat de burgemeester belast is met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden. Hieronder vallen ook evenementen. Met betrekking tot dit toezicht kan hij bevelen geven die nodig zijn voor de bescherming van veiligheid en gezondheid.

Ook is de burgemeester belast met de uitvoering van verordeningen (zoals de APV), die voor dat toezicht gelden. Op basis van de Gemeentewet kan de gemeenteraad lokale regels opstellen in verordeningen. Specifieke voorbeelden zijn de APV en de Marktverordening gemeente Zwijndrecht.

AFBAKENING 'EVENEMENT' OP GROND VAN DE APV

Wat verstaan we in onze gemeente onder een evenement en wanneer moet een vergunning worden aangevraagd? In afdeling 7 van de APV zijn regels opgenomen die voor evenementen in de gemeente Zwijndrecht gelden. Een evenement is in de APV als volgt gedefinieerd: "Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak"

De volgende activiteiten worden volgens de APV niet als een evenement aangemerkt:

- bioscoop- en theatervoorstellingen;
- markten als bedoeld in de Gemeentewet (jaarmarkt of gewone marktdagen) en de APV (snuffelmarkt);
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- activiteiten zoals een straatartiest e.d. en een speelgelegenheid ; of
- sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen .
- De onderstaande activiteiten worden volgens de APV in ieder geval als evenementen aangemerkt:
- een herdenkingsplechtigheid;
- een braderie;
- een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in de APV , op een openbare plaats;
- een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan een openbare plaats;
- een straatfeest of buurtbarbecue; of
- een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

De APV geeft ook een definitie van een klein evenement. Onder een klein evenement, ook wel een 0-evenement, wordt verstaan: "Een straatfeest, buurtbarbecue of een daarmee gelijk te stellen activiteit, voor zover de activiteit ten hoogste één dag duurt".

De APV verdeelt de vergunningplichtige evenementen in drie categorieën. Aan de hand van de aanvraag wordt een risicoscan/behandelscan (zie voor een nadere uitwerking hoofdstuk 2.1) uitgevoerd. Op basis van deze scan wordt het evenement als volgt aangeduid:

- Onder A- evenement wordt verstaan: een regulier evenement.
- Onder B- evenement wordt verstaan: een aandacht evenement.
- Onder C- evenement wordt verstaan: een risico evenement.

EVENEMENTENVERGUNNING/-MELDING

In de APV is geregeld dat het niet toegestaan is om zonder vergunning of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een A-, B- of C-evenement te organiseren, toe laten, feitelijk te leiden of daaraan deel te nemen. Ook regelt de APV in welke gevallen een melding volstaat en de aanvrager dus geen evenementenvergunning nodig heeft. De 'spelregels' voor meldingsplichtige evenementen (0-evenementen) zijn als volgt:

- het aantal aanwezige bezoekers bedraagt niet meer dan 150 personen;
- het evenement vindt plaats tussen 09.00 en 22.00 uur;
- geen (live) muziek ten gehore wordt gebracht voor 09.00 uur of na 22.00 uur;
- het geluidsniveau op de gevel van de dichtstbijzijnde woning/geluidsgevoelige bestemming bedraagt niet meer dan 70 dB(A);
- er vindt geen ander evenement in de nabijheid plaats;
- het evenement vindt niet geheel of gedeeltelijk plaats op een zondag voor 13.00 uur;
- het evenement levert geen belemmering op voor de hulpdiensten;
- slechts drie kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van ten hoogste 10 m2 per object, slechts één object wordt geplaatst met een oppervlakte van ten hoogste 20 m2 en niet meer dan vier objecten per straat worden geplaatst;
- het evenement omvat niet meer dan twee straten, met dien verstande dat het geen doorgaande weg of ontsluitingsweg betreft, de straten (bij voorkeur met dranghekken voorzien van een C1 bord) worden afgezet, een vrije doorgang van 3,5 meter breed en 4,20 meter hoog wordt gewaarborgd en de brandkranen worden vrijgehouden;
- er een organisator is;

- de organisator de burgemeester tenminste 21 dagen voorafgaand aan het evenement in kennis stelt via het daarvoor bedoelde meldingsformulier;
- als binnen 14 dagen na ontvangst van het formulier geen tegenbericht is verzonden kan het evenement zoals gemeld plaatsvinden.

VERBOD KLEIN EVENEMENT

De burgemeester krijgt in de APV een bevoegdheid om een klein evenement te verbieden. Deze bevoegdheid past de burgemeester alleen in bijzondere situaties toe. Een verbod is mogelijk als de burgemeester vermoedens heeft dat door (het organiseren van) een klein evenement, de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of de bescherming van het milieu in gevaar komt. De burgemeester moet zijn besluit om een klein evenement te verbieden, binnen 14 dagen na ontvangst van de melding voor een klein evenement aan de melder kenbaar maken. Dit besluit is voor bezwaar en beroep vatbaar.

GELUIDSONTHEFFING

Tijdens evenementen komt het regelmatig voor dat muziek- en/of geluidsinstallaties gebruikt worden, die voor een omwonende of omgeving geluidshinder (kunnen) veroorzaken. In de APV zijn 'spelregels' opgenomen voor deze installaties. Deze APV regelt het volgende: "Het is niet toegestaan om buiten een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer of van het Activiteitenbesluit milieubeheer op een zodanige wijze toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt".

Het college kan voor onder andere muziek-evenementen met een hogere geluidsbelasting door muziek- en/of geluidsinstallaties, een ontheffing verlenen van het hierboven beschreven verbod (geluidsontheffing). De geluidsontheffing voor een evenement, maakt integraal onderdeel uit van de evenementenvergunning.

TOETSINGSKADER APV

De openbare orde en veiligheid bij evenementen is een wettelijke verantwoordelijkheid van de burgemeester. Dit maakt dat de burgemeester over bevoegdheden beschikt om regels voor te schrijven en voorschriften of beperkingen aan de evenementenvergunning te verbinden. Daarbij laat de burgemeester zich adviseren door politie, brandweer, de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio Zuid-Holland Zuid (GHOR) en de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid (Afdelingen Brandweer, GHOR en Voorbereiding op Rampen & Crises (VRC)). De burgemeester laat zich onder andere ook door gemeentelijke medewerkers van de afdelingen Staf (Openbare Orde en Veiligheid), Ruimtelijke Ontwikkeling (zoals milieu en bestemmingsplan) en Realisatie (zoals verkeer en de gemeentewerf) adviseren. Zie voor een nadere uitwerking hoofdstuk 3 van deze beleidsregels. Als tijdens een evenement sprake is van een dreigende openbare ordeverstoring dan is de burgemeester bestuurlijk verantwoordelijk. Dit onderwerp valt echter buiten de reikwijdte van deze beleidsregels. De Beleidsregels evenementenvergunning richten zich specifiek op de uitwerking van de in de APV opgenomen 'spelregels' voor evenementen. De 'spelregels' worden vervolgens vertaald in de evenementenvergunning met of zonder geluidsontheffing, met voorschriften of beperkingen.

Om te kunnen beoordelen of een evenementenvergunning (en/of geluidsontheffing) verleend kan worden, geeft de APV aan dat dit wordt beoordeeld op grond van de volgende weigeringsgronden:

- de openbare orde;
- de openbare veiligheid;
- de volksgezondheid;
- de bescherming van het milieu.

Ten aanzien van een geluidsontheffing ligt de bevoegdheid om voorschriften of beperkingen aan deze ontheffing te verbinden, bij het college. Het college laat zich rondom de geluidsnormen met name en zo nodig door de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid (OZHZ) adviseren.

BRANDVEILIGHEID ALGEMEEN

Brandveiligheid is een belangrijk onderdeel bij de toetsing van een aanvraag voor een evenementenvergunning. In dat licht moet wel de vraag beantwoord worden of het evenement wordt gehouden in:

- a) een bouwwerk als bedoeld in het Bouwbesluit; of
- b) een overige plaats/bouwsel, als bedoeld in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

De beantwoording van deze vraag bepaalt namelijk de grondslag van de eventueel benodigde vergunning of melding, zijnde:

- een omgevingsvergunning brandveilig gebruik (collegebevoegdheid). Deze vergunning is in bepaalde gevallen nodig voor een evenement in een gebouw. De omgevingsvergunning wordt op-

- gesteld op basis van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en het Besluit omgevingsrecht (Bor);
- een gebruiksmelding voor het gebruik van een bouwwerk (collegebevoegdheid). Deze melding vindt op basis van de Woningwet en het Bouwbesluit plaats;
 - een gebruiksmelding voor een overige plaats (collegebevoegdheid). Deze melding vindt op basis van de Wet Veiligheidsregio's en het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen plaats.

1.2 OVERIGE WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN

Hieronder worden, in aanvulling op hoofdstuk 1.1, verschillende wettelijke voorschriften kort toegelicht. Deze wettelijke voorschriften zijn in bijlage 1, onderdeel 1 van deze beleidsregels nader uitgewerkt en maken onderdeel uit van deze beleidsregels. De onderstaande opsomming is niet uitputtend (limitatief):

1. Algemene wet bestuursrecht (algemene 'spelregels' voor het bestuursrecht);
2. Alcoholwet (onder andere 'spelregels' voor het verstrekken van alcohol tijdens evenementen);
3. Warenwet (onder andere 'spelregels' voor kermisattracties en speeltoestellen);
4. Wegenverkeerswet, Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer, Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990, Regeling verkeersregelaars 2009 en Wegsleepverordening Zwijndrecht (onder andere 'spelregels' voor het nemen van verkeersmaatregelen en verkeersbesluiten, het aanstellen van verkeersregelaars en het wegslepen van voertuigen tijdens evenementen);
5. Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur en Beleidslijn Wet Bibob Gemeente Zwijndrecht 2016 (onder andere 'spelregels' voor het uitvoeren van een integriteitstoets ten aanzien van aanvragers voor een evenementenvergunning voor een vechtsportgala, een evenement waarbij een outlaw motor cycle gang (OMG) betrokken is of een voor de gemeente Zwijndrecht nieuw grootschalig evenement (zoals dance-evenementen));
6. Wet dieren (onder andere 'spelregels' voor dieren tijdens evenementen);
7. Wet luchtvaart (onder andere 'spelregels' voor het landen en opstijgen van helikopters en luchtballonnen tijdens evenementen);
8. Wet milieubeheer en Activiteitenbesluit milieubeheer (onder andere 'spelregels' voor het organiseren van evenementen in inrichtingen, zoals een café of een sporthal);
9. Wet natuurbescherming (onder andere 'spelregels' voor de bescherming van flora en fauna en dieren voorafgaand of tijdens evenementen);
10. Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus' (onder andere 'spelregels' voor het inzetten van beveiligers tijdens evenementen);
11. Wet publieke gezondheid (onder andere 'spelregels' voor gezondheidszorg tijdens evenementen);
12. Wet ruimtelijke ordening/bestemmingsplan (onder andere 'spelregels' voor het planologisch toestaan van evenementen op een specifieke 'evenementenlocatie');
13. Wet Veiligheidsregio's en Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (onder andere landelijke 'spelregels' met betrekking tot de brandveiligheid bij evenementen);
14. Woningwet, Bouwbesluit en Bouwverordening (onder andere landelijke 'spelregels' met betrekking tot de brandveiligheid bij evenementen in bouwwerken, zoals een kantine(gebouw) of een bedrijfspand);
15. Zondagswet (onder andere 'spelregels' om de zondagsrust in relatie tot evenementen te respecteren); en
16. Vuurwerkbesluit (onder andere 'spelregels' voor professioneel vuurwerk tijdens evenementen).

1.3 HANDBOEKEN, RICHTLIJNEN, HANDREIKINGEN, NOTA'S, PLANNEN EN NORMEN

In dit onderdeel worden de verschillende handboeken, richtlijnen, handreikingen, nota's, plannen en normen die voor evenementen relevant zijn, kort beschreven. De nadere uitwerking is in bijlage 1, onderdeel 2 opgenomen en maakt onderdeel uit van deze beleidsregels. De onderstaande opsomming is niet limitatief:

1. Regionale Handreiking Publiekevenementen Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid en Gebruikswijzer Handreiking Publiekevenementen Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid (een handreiking en gebruikswijzer voor onder andere het veilig organiseren van evenementen);
2. De Integrale COVID-19 evenementen werkwijze (een tijdelijk aanvullend hulpmiddel/werkwijze, waarin aanvullende handvatten aan medewerkers vergunningen en adviseurs van de hulpdiensten gegeven worden om evenementen gerelateerde 'coronarisico's' inzichtelijk te maken);
3. Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid 1.0 (een gemeenschappelijk denkkader, met als doel om terminologie en overwegingen van de diverse betrokkenen bij een evenement inzichtelijk te maken en met elkaar te delen);
4. Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning (onder andere richtlijnen voor het beoordelen van de constructieve veiligheid van bouwsels tijdens evenementen);

5. Handleiding meten en rekenen Industrielawaai 1999 (onder andere criteria voor het meten van geluid tijdens evenementen);
6. Hygiënerichtlijnen publieksevenementen (onder andere richtlijnen voor het waarborgen van de volksgezondheid van deelnemers/bezoekers tijdens evenementen); en
7. Veldnorm Evenementenzorg (VNEZ) (normen voor goede evenementenzorg, zoals de inzet van bevoegde en vakbekwame EHBO'ers).

2. EVENEMENTENPROCES

2.1 PROCESTAPPEN

EVENEMENTKALENDER IN RELATIE TOT DE EVENEMENTENCOÖRDINATOR

Een goede en tijdige planning draagt bij aan een overzichtelijke evenementenkalender met een hoogwaardig en divers evenementenaanbod. Een evenementenkalender biedt ook aan de hulddiensten (politie, brandweer, GHOR) en andere diensten tijdig informatie over de benodigde inzet van deze (hulp)diensten. Daarom vragen we aan organisatoren van evenementen om tijdig hun evenementen(aanvragen/-vooraankondigingen) via de evenementencoördinator in te dienen. Deze coördinator is de gemeentelijke partner en aanspreekpunt voor evenementenorganisatoren en heeft intern ook een coördinerende rol voor evenementen. Daarbij kan gedacht worden aan het eerste contact over de plannen om een evenement te organiseren, het indienen van een aanvraag met draaiboek/veiligheidsplan, tot aan de definitieve evenementenvergunning. We schetsen in hoofdstuk 3 van deze beleidsregels de aanvraagprocedure voor een evenementenvergunning.

CATEGORISERING EVENEMENTEN

De categorisering van een evenement bepaalt hoe de verdere behandeling verloopt. Landelijk wordt gebruik gemaakt van de volgende categorieën: O-, A-, B- en C-evenement. De afspraak is dat de O-evenementen zelfstandig door onze gemeente worden afgehandeld. Voor de A-, B- en C-evenementen wordt, met behulp van de behandelscan in Digitale Multidisciplinaire activiteiten kalender (Digimak), de categorie van het evenement bepaald. In sommige situaties kan er aanleiding zijn om onderbouwd af te wijken van het categorievoorstel. Een dergelijke afwijking stemmen wij altijd af met de (hulp)diensten. Overwegingen om af te wijken van de categorie kunnen vanuit kennis, ervaring, evaluatie en/of informatie ontstaan. De definitieve categorie bepaalt hoe de behandeling van de aanvraag voor een evenementenvergunning verloopt.

De behandelscan is een hulpmiddel om de risico's, op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en eventuele gevolgen voor het verkeer, gezondheid en milieu, vooraf in te kunnen schatten. Een belangrijk onderdeel van de risicoclassificatie/-inschatting is het activiteitenprofiel, het publieksprofiel, het ruimtelijk profiel en het organisatieprofiel. Hieronder wordt nader beschreven wat deze profielen inhouden.

HET ACTIVITEITENPROFIEL

Iedere activiteit tijdens een evenement brengt bepaalde risico's met zich mee. Bij de risicoclassificatie/risico-inschatting wordt bijvoorbeeld gekeken naar het soort evenement. Zo zorgt een muziek-evenement voor meer geluidsoverlast dan een braderie. Ook de tijdsduur en het tijdstip van het evenement zijn van belang voor de risicoclassificatie/risico-inschatting.

HET PUBLIEKSPROFIEL/BEZOEKERSPROFIEL

Het aantal bezoekers/deelnemers/toeschouwers speelt een rol bij de risicoclassificatie/risico-inschatting. Hoe meer mensen, hoe meer risico's en/of hoe hoger de risico's. Ook de doelgroep(en) speelt een rol. Is het evenement bijvoorbeeld gericht op senioren, jongeren of op families met kinderen? Verder is het van belang om te weten of alcohol wordt verstrekt en of het aannemelijk is dat drugs of lachgas worden gebruikt.

HET RUIMTELIJK PROFIEL

Bij het ruimtelijk profiel wordt gekeken naar de locatie en de omgeving van het evenement. Ook de gevolgen voor het wegennet, het effect op de woonomgeving en het openbaar vervoer zijn belangrijke onderwerpen die van invloed zijn op de risicoclassificatie/risico-inschatting. De bereikbaarheid van het evenement hangt af van de locatie van het evenement. Daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, maar ook voor bezoekers en omwonenden, die zowel met het openbaar vervoer als met eigen vervoer komen. Zijn er bijvoorbeeld verkeersomleidingen? Hoeveel passagiers kan het nabijgelegen 'bus of treinstation' verwerken? Ook als een evenement op of nabij het water plaatsvindt, is dit van invloed op de risico's.

HET ORGANISATIEPROFIEL

Evenementen worden door zowel vrijwillige als professionele evenementenorganisaties georganiseerd. Op basis van het organisatieprofiel wordt gekeken hoe de organisatie van het evenement in elkaar zit

en wat deze organisatie beoogt. Een ander onderdeel van het profiel is dat wij ook kijken of de organisatie ervaring heeft en hoe de organisatie bekend staat.

BEHANDELAANPAK EVENEMENTEN

Op basis van de categorisering vragen wij een advies aan de betrokken (hulp)diensten. Deze diensten adviseren ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en expertise. De adviezen zijn op maat gemaakt voor het betreffende evenement. Bij A- en B-evenementen geldt het uitgangspunt dat wij per individuele (hulp)dienst een advies vragen. Bij C-evenementen geldt de afspraak dat wij een gezamenlijk advies aan alle (hulp)diensten vragen en uiteindelijk een multidisciplinair advies ontvangen. De (hulp)diensten kunnen ook ongevraagd een advies geven op een aanvraag voor een evenementenvergunning.

Advies matrix evenementen veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid (VRZH)

Categorie Evenement	Risico omschrijving	Aanvraag	Adviesmatrix
0- melding	Zonder noemenswaardig risico. Kleinschalige evenementen en waarbij geen extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Meldingsplicht	Advies niet nodig van hulpdiensten. Gemeente handelt dit zelfstandig af.
Categorie A Regulier	Laag risico. Een evenement waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer en tevens een geringe extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Vergunning aanvragen	Advies van: Politie
Categorie B Aandacht	Verhoogd risico. Een evenement waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en/of gevolgen voor verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Vergunning aanvragen	Advies van: Politie, Brandweer (eventueel ook gezamenlijk advies opstellen mogelijk)
Categorie C Risicovol	Risicovol evenement. Een evenement waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving/regio en/of verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Vergunning aanvragen	Advies van: VRZH, Brandweer, GHOR, VRC en Politie (Hiervoor wordt een gezamenlijk advies opgesteld door de VRZH.)

EVENEMENTEN JAARKALENDER

De evenementen jaarkalender is een overzicht dat duidelijk maakt wie, wanneer, welk (jaarlijks terugkerend) evenement, waar wil organiseren. Organisatoren moeten jaarlijks voor 1 november hun plannen voor evenementen in het volgende kalenderjaar aanmelden voor de jaarkalender. Als een aanvraag na 1 november wordt ingediend, kan een plek op de evenementenkalender niet gegarandeerd worden.

DOELEN VAN DE EVENEMENTEN JAARKALENDER:

- het bieden van een betere dienstverlening aan organisatoren van evenementen door het creëren van de mogelijkheid om met voorrang een locatie en datum te reserveren. Dit betekent overigens niet dat een organisator ook per definitie een evenementenvergunning krijgt;
- het bieden van betere dienstverlening aan bewoners en ondernemers, door het tijdig en duidelijk communiceren over waar en wanneer er welk evenement plaatsvindt; en
- het bieden van betere voorbereidingsmogelijkheden voor de hulpdiensten (politie, brandweer, GHOR/VRZH) en de inzet van (gemeentelijk) personeel.

VOORAANKONDIGINGEN

Vooraankondigingen dragen eraan bij dat de gemeente en de hulpdiensten in een vroegtijdig stadium kennis kunnen nemen van geplande/gewenste evenementen. In het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt, benadert de gemeente organisatoren om een vooraankondiging van het evenement in te dienen. De vooraankondigingen kunnen tot 1 november van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt, worden ingediend. Na 1 november (bij voorkeur indiening na 1 januari) worden aanvragen als een aanvraag voor evenementenvergunning in Digimak opgenomen. Daarbij geldt wel de voorwaarde dat de aanvraag compleet en dus ontvankelijk is. De gemeente heeft een stimulerende rol bij het verkrijgen van de vooraankondigingen. Nieuwe evenementen kunnen in het lopende kalenderjaar via de reguliere weg worden aangevraagd. De vooraankondigingen geven de gemeenten en de (hulp)diensten in vroegtijdig stadium inzicht in hun capaciteitsplanning en de mogelijkheid tot spreiding van (grootschalige) evenementen (zie ook het onderdeel de evenementen jaarkalender). Op deze manier wordt samenloop van evenementen vroegtijdig gesignaleerd. Hierdoor ontstaat de mogelijkheid om spreiding toe te passen.

VOOROVERLEG

Het doel van het vooroverleg is om een complete en ontvankelijke evenementenaanvraag van de evenementenorganisator/aanvrager te ontvangen. In dit overleg licht de organisator zijn plannen toe, worden de risico's, knelpunten en oplossingen besproken. Daarnaast wordt de inzet van de verschillende diensten en de organisator op elkaar afgestemd. De evenementencoördinator neemt het initiatief om vroegtijdig de planning van een evenement te coördineren. Dit wordt vooraf afgestemd met de organisator en de (hulp)diensten.

DOORLEEFSESSIE

De evenementencoördinator organiseert, na multi-advisering (C-evenement), altijd een doorleefsessie. Ten aanzien van een B- evenement is het ook mogelijk om een doorleefsessie te organiseren. Via een doorleefsessie wordt gekeken of het ingediende draaiboek/veiligheidsplan met allerlei (nood)scenario's in de praktijk, daadwerkelijk werkt. Daarnaast draagt een doorleefsessie bij aan een operationele afstemming tussen de organisator(en), gemeente en hulpdiensten.

Het doel van een doorleefsessie is om een evenement veilig te laten verlopen. Het is daarom belangrijk om circa twee a drie weken voor het evenement een doorleefsessie te organiseren. De doorleefsessie vindt aan de hand van de regionale werkwijze van de VRZHZ, zoals opgenomen in het document: 'Beschrijving-doorleefsessie-mei-2017', plaats.

(MULTIDISCIPLINAIRE) SCHOW

Na vergunningverlening en voor aanvang van alle B- en C-evenementen geldt het uitgangspunt dat een multidisciplinaire schouw plaatsvindt. Voor de overige evenementen vindt in beginsel geen schouw plaats, tenzij hier specifiek aanleiding voor is. De schouw is gericht op het constateren van veiligheidsrisico's en is bedoeld om veiligheidsrisico's te voorkomen.

De diensten met toezichhoudende taken schouwen de staat van het evenemententerrein en de eventuele bouwsels op dit terrein. Dit doen ze aan de hand van wettelijke voorschriften (zoals het Besluit bgbop), de evenementenvergunning inclusief bijlagen (zoals de tekening van het evenemententerrein) en de voorschriften of beperkingen die in de evenementenvergunning zijn opgenomen. De gemeente is integraal verantwoordelijk voor het uitvoeren van de schouw. Dit doet de gemeente samen met de betrokken (hulp)diensten. De organisator wordt onmiddellijk geïnformeerd over knelpunten die tijdens de schouw aan het licht komen. De geconstateerde gebreken en afwijkingen moeten voor aanvang van het evenement door de evenementenorganisator worden opgelost. Lukt dit niet of zijn de gebreken dusdanig ernstig dat dit niet mogelijk is, dan heeft dit mogelijk tot gevolg dat het evenement niet plaats kan vinden. In dat geval wordt de evenementenvergunning ingetrokken. Na afloop van het evenement kan een schouw plaatsvinden of het terrein in goede staat is achtergelaten en opgeleverd.

Vanuit de VRZHZ is een regionaal formulier ontwikkeld voor het uitvoeren van een schouw. Dit formulier gebruiken wij voor het uitvoeren van een schouw (zie bijlage 2).

EVALUATIE

Het uitgangspunt is dat alle B- en C-evenementen binnen vier weken na afloop van het evenement worden geëvalueerd. Deze evaluatie vindt onder verantwoordelijkheid van de evenementencoördinator van de gemeente Zwijndrecht plaats. Bij het 'evaluatieoverleg' zijn in ieder geval de medewerker(s) vergunningen, de organisator en de onderscheidenlijke adviseurs van de hulpdiensten betrokken. Daarnaast kunnen, afhankelijk van de evaluatiepunten, ook de collega's van de gemeentewerf, reiniging en afvalinzameling, adviseurs openbare orde en veiligheid, de verkeersadviseurs en de jurist APV en bijzondere wetten uitgenodigd worden.

De insteek van het evaluatieoverleg is dat de uitkomsten leiden tot concrete verbeteringen op alle fronten. Bij geconstateerde ernstige overtredingen kunnen eventuele consequenties voor volgende jaren of andere evenementen worden aangegeven. De burgemeester en het college worden, indien nodig, tijdens de portefeuillehouders-overleggen geïnformeerd over de uit de evaluatie voortvloeiende bevindingen. De volgende uitkomsten kunnen uit de evaluatie naar voren komen:

- er is geen beletsel voor een volgende vergunningaanvraag;
- het betreffende draaiboek/veiligheidsplan vraagt om aanpassing;
- er kunnen minder strenge voorschriften of beperkingen aan de evenementenvergunning verbonden worden;
- er kunnen andere of strengere voorschriften of beperkingen aan de evenementenvergunning verbonden worden;
- de wijze van informatievoorziening aan omwonenden wordt aangepast;
- er worden in de toekomst geen vergunningen meer verstrekt voor het betreffende evenement of aan de betreffende organisator.

Ook eventuele op- en aanmerkingen dan wel klachten van belanghebbenden (waaronder bewoners en ondernemers) worden meegenomen in de evaluatie. Op onderdelen kan, als gevolg van specifieke overlastsituaties, aanleiding zijn om een activiteit te wijzigen. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ook aan de organisator en de overige deelnemers van de evaluatie toegestuurd. De evaluatie is medebepalend voor de afspraken die gemaakt worden bij de voorbereiding van een volgende editie van het evenement. De organisator van het betreffende evenement kan eventuele

aanpassingen doorvoeren in zijn planvorming. De evaluatie is feitelijk het startpunt voor de aanvraag voor een evenementenvergunning voor een opvolgende editie.

Vanuit VRZHZ is een regionaal formulier ontwikkeld voor het uitvoeren van een evaluatie. Dit formulier wordt tijdens de evaluaties, voor in ieder geval de B- en C-evenementen, als leidraad gebruikt (zie bijlage 3).

2.2 FINANCIËLE ASPECTEN

LEGES EN PRECARIO

De financiële vergoeding voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een evenementenvergunning is opgenomen in de Verordening op de heffing en de invordering van leges Zwijndrecht (Legesverordening). In deze verordening is voor de hoogte van de leges onderscheid gemaakt tussen de categorieën evenementen (A-, B- of C-evenement), evenementen met of zonder winstoogmerk en de duur van de evenementen (maximaal één dag of meer dan één dag).

Daarnaast moeten organisatoren precariobelasting betalen voor het hebben van voorwerpen onder, op of boven voor de openbare dienst bestemde gemeentegrond (hierna: gebruik gemeentegrond). Dit is geregeld in de Verordening op de heffing en de invordering van precariobelasting (Verordening precariobelasting). In de Verordening precariobelasting is opgenomen dat ten aanzien van de volgende activiteiten geen precariobelasting verschuldigd is:

- voorwerpen op de openbare weg bij kleinschalige niet-commerciële buurtactiviteiten;
- voorwerpen die in het kader van activiteiten van sociale of culturele aard zonder commercieel oogmerk aanwezig zijn.

STROOM- EN WATERVERBRUIK

De vergoeding voor het gebruik van gemeentelijke stroom- en watervoorzieningen is privaatrechtelijk geregeld. Bij deze voorzieningen gaat het om de toegang tot en het gebruik van elektra en water.

Hierbij maken we geen onderscheid tussen commerciële en niet-commerciële evenementen. Wij zorgen bij een eventueel gebruik van gemeentelijke elektrakasten of watervoorzieningen, dat deze faciliteiten bij alle evenementen geopend worden. De basisafpraak is dat zowel commerciële als niet-commerciële evenementen het verbruik van elektra en water zelf betalen op basis van het door de gemeente te meten feitelijk verbruik.

3. EVENEMENTENVERGUNNING

3.1 PROCEDURE VERGUNNINGAANVRAAG

ALGEMEEN

Voor het organiseren van een evenement is een evenementenvergunning vereist. Voor een klein evenement volstaat een melding (zie ook hoofdstuk 1.1). De aanvraag moet schriftelijk gebeuren via het vastgestelde regionale aanvraagformulier evenementenvergunning. Dit formulier is als bijlage 4 in deze beleidsregels opgenomen en wordt gelijktijdig met deze beleidsregels vastgesteld. Het aanvraagformulier is gebaseerd op het regionale aanvraagformulier evenementenvergunning van de VRZHZ. De aanvrager van een evenementenvergunning wordt de evenementenorganisator/organisator genoemd. De evenementenorganisator is degene voor wiens rekening en risico (verantwoordelijkheid) het evenement plaatsvindt. De burgemeester is verantwoordelijk voor de beslissingen op de aanvragen voor een evenementenvergunning en de ontheffing artikel 35 van de Alcoholwet (hierna: de evenementenontheffing). Het college is verantwoordelijk voor de afhandeling van aanvragen voor een geluidsontheffing. De gemeente Zwijndrecht heeft de regie over het proces van de aanpak van 0-, A-, B- en C-evenementen. In bijlage 5 van deze beleidsregels is een beknopte versie van de procedurebeschrijving van de vergunningaanvraag opgenomen.

INDIENINGS- EN BESLISTERMIJNEN

Voor een aanvraag voor een A- evenement geldt een minimale aanvraagtermijn van zes weken voor aanvang van het evenement. De beslistermijn op deze aanvraag is op grond van de APV (als de aanvraag uiterlijk tien weken voor aanvang van het evenement is ingediend) acht weken. Als de aanvraag minder dan tien weken voor aanvang van het evenement wordt ingediend, geldt een kortere beslistermijn. De bekendmaking (verstrekking) van de beslissing op de aanvraag vindt uiterlijk twee weken voor aanvang van het evenement plaats. Als de aanvraag voor een vergunning voor een A-evenement, ook een aanvraag voor een geluidsontheffing en/of een aanvraag voor een evenementenontheffing omvat, gelden de bovengenoemde termijnen ook voor deze aanvragen.

Voor een aanvraag voor een B- of C-evenement geldt een minimale aanvraagtermijn van tien weken voor aanvang van het evenement. De beslistermijn op deze aanvraag is op grond van de APV acht weken. De bekendmaking (verstrekking) van de beslissing op de aanvraag vindt uiterlijk twee weken voor aanvang van het evenement plaats. Als een aanvraag voor een vergunning voor een B-evenement

of een C-evenement ook een aanvraag voor een geluidsontheffing en/of een aanvraag voor een evenementenontheffing omvat, gelden de bovengenoemde termijnen ook voor deze aanvragen. De melding voor een klein evenement moet uiterlijk drie weken voor aanvang evenement ingediend zijn.

VERLENGING BESLISTERMIJN

De bovenstaande beslistermijnen voor aanvragen kunnen op grond van de APV , met maximaal (als er nog voldoende tijd tot aan het evenement is) acht weken worden verlengd.

STAPPENPLAN

De aanvraag voor een evenementenvergunning, eventueel in combinatie met de aanvraag voor een geluidsontheffing en/of de aanvraag voor een evenementenontheffing, doorloopt de volgende stappen:

- publicatie aanvraag;
- toets op ontvankelijkheid;
- inhoudelijke toets aanvraag;
- besluit;
- publicatie van het besluit;

De bovenstaande stappen worden hierna kort toegelicht.

PUBLICATIE AANVRAAG

De aanvraag voor een evenementenvergunning voor een B- of C-evenement wordt in ieder geval gepubliceerd.

TOETS OP ONTVANKELIJKHEID

Conform de Algemene wet bestuursrecht (de Awb) moet de aanvraag voor een evenementenvergunning, de aanvraag voor een geluidsontheffing en de aanvraag voor een evenementenontheffing (hierna: de aanvraag of de aanvraag voor een evenementenvergunning) schriftelijk worden ingediend. De aanvraag wordt via het vastgestelde regionale aanvraagformulier evenementenvergunning bij de burgemeester en het college ingediend. Het aanvraagformulier moet te allen tijde ondertekend zijn en moet de naam en het adres van de aanvrager en de dagtekening bevatten. Het aanvraagformulier moet ook volledig ingevuld zijn. Daarnaast moeten stukken worden ingediend die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover de aanvrager redelijkerwijs de beschikking kan krijgen. Voor een aanvraag voor een evenementenvergunning gelden in ieder geval de onderstaande indieningsvereisten.

INDIENINGSVEREISTEN AANVRAAG EVENEMENTENVERGUNNING VOOR EEN A-EVENEMENT :

- een volledig ingevuld aanvraagformulier evenementenvergunning;
- een draaiboek van het evenement, waarin onder andere de volgende onderdelen zijn opgenomen: de plaats waar het evenement wordt gehouden, de datum en het tijdstip waarop het evenement wordt gehouden, een opgave van het verwachte aantal deelnemers en toeschouwers, het activiteitenprogramma en de mogelijke risico's voor verstoring van de openbare orde en veiligheid (en indien noodzakelijk aspecten als gezondheid en milieu) en een plan met maatregelen die de organisator zelf neemt om wanordelijkheden zoveel mogelijk te voorkomen;
 - een situatietekening op schaal (schaal minimaal 1:500), met daarop aangegeven:
 - alle te plaatsen bouwsels (podia, tenten, schermen etc.);
 - eerstelijns bebouwing rondom het evenemententerrein;
 - begrenzing publieksgedeelte;
 - legenda, waarin de getekende objecten worden omschreven;
 - noordpijl en schaal aanduiding
- als een tijdelijk bouwsel (zoals grote(re) tenten, podium (overkapt), grote podiumwagens, maatwerk constructies, hoge podiums, Hoogte > 1,50 meter) van meer dan 25 tot 50 m² op het evenemententerrein wordt geplaatst, moet de aanvrager de volgende stukken overleggen:
 - tentenboek conform NEN 8020-41/NEN 13782 (of tentbeschrijving);
 - verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41;
 - verklaring leverancier voor het bouwsel dat deze voldoet aan NEN-EN1990 ev., NEN-EN 1991-1-4, EN13814;
 - constructie:
 - * bouwboeken van de constructie;
 - * aangehouden maximale windbelasting vermelding op tekening;
 - * omschrijving van de samenstelling en belastbaarheid;
 - * ondergrond;

- * stabiliteit van de (tent)constructie;
 - * overzicht van de verankeringen en ballast
 - * een beschrijving van de beheersmaatregelen, eventueel opgenomen in bijvoorbeeld een veiligheidsplan of een ontruimingsplan;
- technisch constructiedossier op basis van documenten NPR 8020-50/51/NEN-EN 1990/1991.
 - als een tent van meer dan 50 m² op het evenemententerrein wordt geplaatst, moet de aanvrager de volgende stukken overleggen:
 - tentenboek conform NEN 8020-41/NEN 13782 (of tentbeschrijving);
 - verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41;
 - aanwezigheid van constructietekeningen en berekeningen conform NEN 13782 opgesteld door onafhankelijk deskundig constructeur.
 - een overzicht met RAS-nummers van attracties en/of speeltoestellen (veelal het geval bij kermissen).

INDIENINGSVEREISTEN AANVRAAG EVENEMENTENVERGUNNING VOOR EEN B-EVENEMENT OF C-EVENEMENT:

- een volledig ingevuld aanvraagformulier evenementenvergunning;
- een draaiboek van het evenement, waarin onder andere de volgende onderdelen zijn opgenomen: de plaats waar het evenement wordt gehouden, de datum en het tijdstip waarop het evenement wordt gehouden, een opgave van het verwachte aantal deelnemers en toeschouwers, het activiteitenprogramma en de mogelijke risico's voor verstoring van de openbare orde en veiligheid (en indien noodzakelijk aspecten als gezondheid en milieu) en een plan met maatregelen die de organisator zelf neemt om wanordelijkheden zoveel mogelijk te voorkomen;
- een veiligheidsplan, calamiteitenplan (beschrijving mogelijke calamiteiten en scenario's), verkeers-/mobiliteitsplan en gezondheidsplan, waarin alle aspecten van het evenement zijn beschreven;
- een situatietekening op schaal (schaal minimaal 1:500), met daarop aangegeven:
 - alle te plaatsen bouwsels (podia, tenten, schermen etc.);
 - eerstelijns bebouwing rondom het evenemententerrein;
 - begrenzing publieksgedeelte;
 - legenda, waarin de getekende objecten worden omschreven;
 - noordpijl en schaal aanduiding;
- een kopie van de WA-verzekeringspolis. Deze polis moet een minimale dekking van € 1.000.000,00 hebben. Een eigen risico ten laste van de vergunninghouder mag ten hoogste € 2.500,00 bedragen.
- als een tijdelijk bouwsel (zoals grote(re) tenten, podium (overkapt), grote podiumwagens, maatwerk constructies, hoge podiums, Hoogte > 1,50 meter) van meer dan 25 tot 50 m² op het evenemententerrein wordt geplaatst, moet de aanvrager de volgende stukken overleggen:
 - tentenboek conform NEN 8020-41/NEN 13782 (of tentbeschrijving);
 - verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41;
 - verklaring leverancier voor het bouwsel dat deze voldoet aan NEN-EN1990 ev., NEN-EN 1991-1-4, EN13814;
 - constructie:
 - * bouwboeken van de constructie;
 - * aangehouden maximale windbelasting vermelding op tekening;
 - * omschrijving van de samenstelling en belastbaarheid;
 - * ondergrond;
 - * stabiliteit van de (tent)constructie;
 - * overzicht van de verankeringen en ballast;
 - * een beschrijving van de beheersmaatregelen, eventueel opgenomen in bijv. een veiligheidsplan of een ontruimingsplan.
- technisch constructiedossier op basis van documenten NPR 8020-50/51/NEN-EN 1990/1991;
 - * tentenboek conform NEN 8020-41/NEN 13782 (of tentbeschrijving);
 - * verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41;
 - * aanwezigheid van constructietekeningen en berekeningen conform NEN 13782 opgesteld door onafhankelijk deskundig constructeur;

als een tent van meer dan 50 m² op het evenemententerrein wordt geplaatst, moet de aanvrager de volgende stukken overleggen:

- een overzicht met RAS-nummers van attracties en/of speeltoestellen (veelal het geval bij kermissen).

INDIENINGSVEREISTEN AANVRAAG VOOR EEN EVENEMENTENONTHEFFING

- een volledig ingevuld aanvraagformulier evenementenontheffing (losse aanvraag) of een onderdeel van het aanvraagformulier evenementenvergunning (integraal onderdeel aanvraag evenementenvergunning);
- een kopie van een geldig legitimatiebewijs van de aanvrager en de persoon/personen onder wiens onmiddellijke leiding de verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank plaatsvindt/plaatsvinden (in het vervolg: de leidinggevende(n));
- een situatietekening waarop de tap-/uitgiftepunten staan aangegeven (dit mag een onderdeel zijn van de situatietekening, die bij de aanvraag voor een evenementenvergunning wordt ingediend).
- een kopie van een Verklaring Sociale Hygiëne van alle leidinggevers. Deze verplichting geldt uitsluitend voor B- en C-evenementen.
- Informatie die al bij de gemeente Zwijndrecht aanwezig en niet gewijzigd is, hoeft niet opnieuw ingediend te worden.

INTAKEGESPREK

Ten aanzien van aanvragen van B- en C-evenement is het wenselijk om een intakegesprek met een aanvrager in te plannen. Tijdens een intakegesprek wordt de aanvraag op volledigheid beoordeeld en kunnen verduidelijkingsvragen gesteld worden.

BUITEN BEHANDELING STELLEN AANVRAAG

De burgemeester (lees: het college voor een geluidsontheffing) kan op grond van de Awb besluiten de aanvraag niet te behandelen. Dit kan de burgemeester doen als de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking. Voordat de burgemeester dit besluit neemt, wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om binnen de door de burgemeester gestelde termijn de aanvraag aan te vullen. Hierbij wordt normaal gesproken een termijn van twee of vier weken gehanteerd. Als de aanvrager in de gelegenheid wordt gesteld om de aanvraag aan te vullen, dan wordt de beslistermijn op grond van de Awb met een zelfde termijn (twee of vier weken) opgeschort.

Een besluit om de aanvraag niet te behandelen, wordt aan de aanvrager bekendgemaakt. Dit gebeurt binnen vier weken nadat de aanvraag (onvolledig) is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. Tegen de beslissing om de aanvraag niet te behandelen, kan een aanvrager (belanghebbende) een bezwaarschrift indienen en eventueel ook een voorlopige voorziening aanvragen.

INHOUDELIJKE TOETS AANVRAAG

De aanvraag voor een evenementenvergunning wordt getoetst aan de APV, de daarop gebaseerde beleidsregels en aan de overige relevante wetgeving. Daarbij geldt het uitgangspunt dat de evenementenvergunning wordt verleend, tenzij sprake is van één of meerdere weigeringsgrond(en).

ADVIEZEN

De aanvraag voor een evenementenvergunning wordt ter advisering voorgelegd aan de politie, brandweer, GHOR, VRZHZ (afdelingen Brandweer, GHOR en VRC) OZHZ en aan de gemeentelijke medewerkers van de afdelingen Ruimtelijke Ontwikkeling (zoals milieu en bestemmingsplan), Staf (Openbare Orde en Veiligheid), Realisatie (zoals verkeer en de gemeentewerf en reiniging) en HVC (reiniging en afvalinzameling). Ten aanzien van de advisering van de (hulp)diensten gelden de volgende uitgangspunten:

- de politie geeft voor alle A- en B-evenementen een advies;
- de brandweer geeft ten aanzien van B-evenementen een advies;
- de GHOR geeft ten aanzien van B-evenementen een risicogericht advies;
- de VRZHZ (politie, brandweer GHOR en VRC) geven ten aanzien van C-evenementen een multidisciplinair-advies; en
- alle (hulp)diensten (waaronder de GHOR, brandweer, OZHZ, het Waterschap Hollandse Delta (hierna: het Waterschap) en Rijkswaterstaat) kunnen ook (on)gevraagd een (risicogericht) advies geven.

Voor een schematische weergave wordt verwezen naar de adviesmatrix in hoofdstuk 2.1 van deze beleidsregels.

TOETSINGS- EN WEIGERINGSGRONDEN

Een evenementenvergunning kan op grond van de APV worden geweigerd. De burgemeester kan deze vergunning op grond van de volgende gronden weigeren:

- de openbare orde;
- de openbare veiligheid;
- de volksgezondheid; en
- de bescherming van het milieu

DE OPENBARE ORDE EN DE OPENBARE VEILIGHEID

Met openbare orde wordt de rust en orde op straat en in openbare gelegenheden bedoeld. Met name de grootschaligheid en aard van het evenement zijn bepalend voor de kans op een verstoring van de openbare orde. Samen met de politie wordt gekeken in hoeverre er voldoende capaciteit is om de openbare orde te handhaven. Een toename van het aantal evenementen geeft ook meer zorg over de openbare orde en veiligheid en vraagt ook een grotere inzet van de hulpdiensten. Van de gemeente wordt verwacht dat zij ter bescherming van de bezoekers, inwoners en ondernemers de risico's beperkt en beheerst. De veiligheid van bezoekers van evenementen is onlosmakelijk met de organisatie van dat evenement verbonden. Veiligheid van bezoekers rond en tijdens het evenement/op en rond het evenemententerrein is dus primair de verantwoordelijkheid van de organisator.

VOORBEELDEN VOOR HET TOEPASSEN VAN DEZE WEIGERINGSGROND ZIJN:

wanneer er te weinig politie- en/of toezichtscapaciteit beschikbaar is om de openbare orde te kunnen handhaven, wanneer de doelgroep een dusdanig hoog risico met zich meedraagt of wanneer er op dat moment teveel evenementen georganiseerd worden.

DE OPENBARE VEILIGHEID

Met de openbare veiligheid bedoelen wij de (fysieke) veiligheid van personen en goederen. Hierbij kan gedacht worden aan aspecten, zoals de verkeersveiligheid, de brandveiligheid, bereikbaarheid van het evenemententerrein door de hulpdiensten, de bereikbaarheid van overige locaties buiten het evenemententerrein door de hulpdiensten en de nooduitgangen.

DE VERKEERSVEILIGHEID, NADER TOELICHT

Evenementen kunnen belangrijke consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Tijdens een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan het verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming beperken, stremmen of tot parkeerdruk leiden. Van de organisator wordt daarom verwacht dat in het draaiboek ook een verkeersplan wordt opgenomen of een apart verkeers-/mobiliteitsplan voor een B- of C-evenement wordt opgesteld. In het verkeersplan/mobiliteitsplan moeten de maatregelen worden uitgewerkt, die de organisator neemt om de bereikbaarheid voor bezoekers (OV, fiets en auto) en voor de hulpdiensten te waarborgen. Zo is bijvoorbeeld de organisator in de eerste plaats verantwoordelijk voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars.

VOORBEELDEN VOOR HET TOEPASSEN VAN DEZE WEIGERINGSGROND ZIJN:

aanvragen die te laat worden ingediend (veelal is de uitvoering van een zorgvuldige toets niet meer mogelijk) of als de organisator onvoldoende maatregelen treft om de openbare veiligheid te waarborgen (bijvoorbeeld het weigeren om gecertificeerde verkeersregelaars in te zetten).

DE VOLKSGEZONDHEID

In haar algemene taak draagt de gemeente zorg voor voorlichting en informatie over gezondheidsrisico's die zich ook tijdens evenementen kunnen voordoen. Hierbij valt te denken aan gehoorschade door harde muziek, risico's vanwege alcohol-, drugs- en lachgasgebruik en risico's op verspreiding van infectieziekten. De gemeente Zwijndrecht stimuleert in het overleg met organisatoren dat zij hun verantwoordelijkheid op het gebied van gezondheidsrisico's nemen. Bijvoorbeeld door tijdens evenementen te wijzen op deze risico's, door zorgvuldige afstelling van geluid, toezicht te houden op (overmatig) alcoholgebruik door bezoekers en te voorkomen dat 18-minners alcohol gebruiken, door aanvullende maatregelen te nemen om drugs- of lachgasgebruik te voorkomen, door te wijzen op de mogelijkheid om geluidsdiskos te plaatsen en door het (te koop) aanbieden van oordopjes. Bezoekers van evenementen zijn ook zelf verantwoordelijk voor hun gezondheid als het gaat om gehoorschade, alcohol-, drugs- en/of lachgasgebruik. Bij de beoordeling van de evenementenaanvraag door de GHOR is het publieksprofiel sterk bepalend. Bij een evenement waar overwegend jongeren op af komen, worden andere voorwaarden gesteld dan bij een familie-evenement, zoals de intocht van Sinterklaas. Tot slot moeten de organisatoren voldoen aan de wettelijke voorschriften op het gebied van hygiëne en voeding. Het Landelijke Centrum Hygiëne en Veiligheid heeft een hygiënerichtlijn ontwikkeld voor Publieksevenementen (www.lchv.nl). Daarnaast hebben de GGD (Dienst Gezondheid & Jeugd) en de GHOR ook het document HACCP bij evenementen ontwikkeld. Deze partijen gebruiken dit document ook bij hun advisering.

De Vereniging Nederlandse Poppodia en Festivals en de Vereniging van Evenementen Makers dragen bij aan het voorkomen van het ontstaan van gehoorschade door harde muziek. Ze hebben hierover af-

spraken met het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport gemaakt. Deze afspraken zijn vastgelegd in het Derde Convenant Preventie Gehoorschade versterkte muziek december 2018. In hoofdstuk 5 van het Evenementenbeleid is het thema (volks)gezondheid nader uitgewerkt.

VOORBEELDEN VOOR HET TOEPASSEN VAN DEZE WEIGERINGSGROND ZIJN:

als de organisator onvoldoende maatregelen neemt om de volksgezondheid te waarborgen (onvoldoende maatregelen om alcohol-, drugsmisbruik of lachgasmisbruik onder jongeren te voorkomen en onvoldoende maatregelen in het kader van het hitteplan).

DE BESCHERMING VAN HET MILIEU

De weigeringsgrond de bescherming van milieu gaat onder andere over de bescherming van mensen, dieren, planten, water, bodem en lucht. Voorwaarde is wel dat het betreffende onderwerp (nog) niet uitputtend in landelijke of provinciale wet- en regelgeving is geregeld (motiefbeginsel). Een belangrijk onderdeel in de toetsing van een aanvraag voor een evenementenvergunning is het voorkomen van overlast voor de omgeving. In het verlengde daarvan wordt beoordeeld of en, als dit het geval is, welke maatregelen de organisator kan treffen om overlast door het evenement tot een minimum te beperken, die aanvaardbaar wordt geacht voor de omgeving en haar gebruikers. Om die reden wordt met name gekeken naar de geluidnormering, verkeersstromen, parkeerdruk, hoe er omgegaan moet worden met afval en het schoonhouden/schoonmaken van het evenemententerrein. In het Evenementenbeleid, de locatieprofielen, de bestemmingsplannen en uiteindelijk ook de evenementenvergunning wordt aanvullend aandacht besteed aan de hiervoor beschreven milieuaspecten. In hoofdstuk 4 van het Evenementenbeleid zijn de thema's natuurbescherming en duurzaamheid nader uitgewerkt.

VOORBEELDEN VOOR HET TOEPASSEN VAN DEZE WEIGERINGSGROND ZIJN:

als in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen/onvoldoende maatregelen getroffen (kunnen) worden ter bescherming van het milieu (bijvoorbeeld gebruik chemische stoffen of overmatig gebruik van niet-duurzame materialen, zoals het gebruik van onnodig veel dieselaggregaten en het oplaten van ballonnen).

TIJDELIJKE WET MAARTREGELEN COVID-19 EN DE TIJDELIJKE REGELING MAARTREGELEN COVID-19

De coronacrisis heeft verstrekkende gevolgen voor onze gemeente. Deze gevolgen zijn ook merkbaar voor evenementen en de wijze waarop de gemeente Zwijndrecht met evenementenaanvragen omgaat. De Wet publieke gezondheid/Tijdelijke wet maatregelen Covid-19 en Tijdelijke regeling maatregelen Covid-19 bepalen (hierna: de Tijdelijke wet maatregelen Covid-19) bepalen per 1 december 2020 of evenementen wel (en onder welke voorwaarden) of niet toegestaan zijn. Per 1 december 2020 geldt op grond van deze wet een algeheel verbod op evenementen. Dit verbod geldt niet voor evenementen die behoren tot de reguliere exploitatie van die ruimte en die plaatsvinden tussen 06.00 uur en 01.00 uur in publieke binnenruimten en besloten binnenruimten. Voorbeelden waarvoor deze uitzondering gelden zijn bioscopen en musea. Het verbod op evenementen geldt ook niet voor huwelijksvoltrekkingen, registraties van partnerschappen en uitvaarten, warenmarkten, en beurzen en congressen. Op termijn is het wel de verwachting (vanaf stap 4 van het openingsplan van het kabinet) dat evenementen, zoals straatfeesten, buurtbarbecues, kermissen, rommelmarkten, foodtruck festivals en braderieën, onder bepaalde voorwaarden weer toegestaan worden. Zodra dit het geval is, beoordeelt de burgemeester het verzoek om een evenement te mogen organiseren op de opzet en inhoud van de plannen (zoals een veiligheidsplan). Daarbij toetst de burgemeester ook of het evenement past binnen de uitgangspunten van de Tijdelijke wet maatregelen Covid-19. Als de burgemeester geen vertrouwen heeft in de voorgelegde plannen, dan kan hij de evenementenvergunning weigeren. Bij de weigering moet worden aangegeven dat de plannen niet voldoende voorzien in de voorwaarden om het evenement op een veilige en medisch verantwoorde wijze te laten plaatsvinden conform de normen die bij of krachtens de Tijdelijke wet maatregelen Covid-19 worden gesteld.

INTEGRALE COVID-19 EVENEMENTEN WERKWIJZE

Begin juni 2020 is een landelijke multidisciplinaire projectgroep begonnen met het opstellen van een aanvullend landelijk handvat voor evenementen in coronatijd. De zogeheten Integrale COVID-19 evenementen werkwijze. Deze werkwijze bestaat uit de volgende hoofdonderdelen:

1. een werkwijze specifiek voor gemeenten;
2. een werkwijze specifiek voor hulpdiensten/Veiligheidsregio's;
3. een overzicht van COVID-19 risicofactoren die op evenementen van toepassing kunnen zijn.

Integrale COVID-19 evenementen werkwijze is op 7 juli 2020 aan de gemeente Zwijndrecht beschikbaar gesteld. Deze werkwijze is een tijdelijk aanvullend corona-gerelateerd hulpmiddel. De Integrale COVID-19 evenementen werkwijze gaat tijdelijk naast de reguliere kaders, processen en procedures, die in het 'Evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' en de Handreiking Publiekevenementen van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid zijn opgenomen, gelden. Concreet betekent het voorgaande dat de reguliere processen en procedures voor evenementen blijven gelden, maar dat met name aanvullende ge-

zondheidskundige eisen en aspecten een belangrijkere rol spelen bij de toetsing van aanvragen voor evenementenvergunningen en -meldingen. De Integrale COVID-19 evenementen werkwijze geeft medewerkers vergunningen en adviseurs van de hulpdiensten, aanvullende handvatten om evenementen gerelateerde 'coronarisico's' inzichtelijk te maken. Deze inzichten kan de burgemeester meenemen in zijn belangenafweging en beoordeling of het vanuit het oogpunt van medische - en veiligheidsaspecten verantwoord is om een evenementenvergunning te verlenen. De vindplaats naar de Integrale COVID-19 evenementen werkwijze is als bijlage 6 in deze beleidsregels opgenomen. In deze bijlage is ook een stroomschema van de Integrale COVID-19 evenementen werkwijze opgenomen.

BESLUIT

De burgemeester (voor een geluidsontheffing: het college) beslist op grond van de APV binnen acht weken, na de datum van ontvangst van de aanvraag, op de aanvraag. Mocht deze termijn onverhoopt niet haalbaar blijken, dan kan de beslissing voor ten hoogste acht weken worden verlengd. In de Alcoholverwet is geen beslistermijn voor aanvragen voor een evenementenontheffing opgenomen. Het uitgangspunt daarbij is dat een redelijke termijn van acht weken, na ontvangst van de aanvraag, geldt. Deze termijn kan met acht weken worden verlengd. Als de aanvraag voor een evenementenontheffing gelijktijdig met de aanvraag voor een evenementenvergunning wordt ingediend, verlopen deze termijnen gelijktijdig.

VOORSCHRIFTEN OF BEPERKINGEN

Aan een evenementenvergunning kunnen op basis van de APV voorschriften of beperkingen worden verbonden. In de Alcoholverwet is geregeld dat een evenementenontheffing onder beperkingen kan worden verleend en dat aan deze ontheffing voorschriften verbonden kunnen worden. De voorschriften of beperkingen mogen slechts strekken ter bescherming van het belang of de belangen waarvoor de evenementenvergunning, geluidsontheffing en evenementenontheffing is vereist. Het gaat daarbij om de volgende belangen: openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid of bescherming van het milieu. De voorschriften of beperkingen die gesteld worden, hebben onder andere betrekking op de geldigheid van de vergunning en/of ontheffing(en), de plaats en het tijdstip van het evenement, de benodigde technische voorzieningen, de inrichting van het evenemententerrein, het activiteitenprogramma, het veiligheidsplan, het aantal beveiligers, het verkeersplan, het voorkomen van gehoorschade, de risico's van alcohol-, drugsgebruik en lachgasgebruik en het karakter van de vergunning en/of ontheffing (persoonsgebonden). In bijlage 7 is een overzicht van mogelijke voorschriften en beperkingen opgenomen, die aan een evenementenvergunning, geluidsontheffing en de evenementenontheffing verbonden kunnen worden.

PUBLICATIE VAN HET BESLUIT

De beslissing op de aanvraag voor een evenementenvergunning wordt gepubliceerd. Gedurende zes weken na de verzenddatum van het besluit, bestaat er voor een belanghebbende(n) de mogelijkheid om een bezwaarschrift in te dienen en eventueel ook een voorlopige voorziening aan te vragen.

3.2 CONCURRERENDE AANVRAGEN EVENEMENTENVERGUNNING OF SCHAARSE EVENEMENTENVERGUNNING ALGEMEEN

Het kan in de praktijk voorkomen dat er twee of meer concurrerende aanvragen voor evenementenvergunningen ingediend worden. Deze aanvragen kunnen betrekking hebben op eenzelfde dag, tijd en locatie. Het mogelijke effect is dat de burgemeester niet voor eenzelfde dag, tijd of locatie meerdere evenementenvergunningen kan verlenen.

Daarnaast kan in het bestemmingsplan (alsmede de locatieprofielen) geregeld zijn dat voor een bepaalde 'evenementenlocatie', het aantal toegestane evenementen beperkt is. Als het aantal aanvragen, het aantal toegestane evenementen volgens het bestemmingsplan (alsmede het locatieprofiel) overstijgt, dan ontstaat een schaarse evenementenvergunning. Daarnaast worden in deze beleidsregels ook afspraken over een maximumaantal evenementenvergunningen voor bijzondere evenementen (zie hoofdstuk 4 van deze beleidsregels) opgenomen. De zogeheten 'beleidsmatige schaarste'.

JURISPRUDENTIE

Uit de rechtspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State volgt dat in het Nederlandse recht een rechtsnorm geldt voor schaarse vergunningen. Deze norm strekt ertoe dat bij de verdeling van schaarse vergunningen door het bestuur (lees: het college of de burgemeester), op enigerlei wijze aan (potentiële) gegadigden ruimte moet worden geboden om naar de beschikbare vergunning(en) mee te dingen. De voorgaande rechtsnorm is gebaseerd op het gelijkheidsbeginsel, dat in deze context strekt tot het bieden van gelijke kansen. Om gelijke kansen te realiseren moet het bestuur een passende mate van openbaarheid verzekeren met betrekking tot:

1. de beschikbaarheid van de schaarse vergunning;
2. de verdelingsprocedure;

3. het aanvraagtijdvak; en
4. de toe te passen criteria.

Het bestuur moet hierover tijdig en voorafgaand aan de start van de aanvraagprocedure duidelijkheid scheppen. Dit doet het bestuur door informatie over deze aspecten bekend te maken via een zodanig medium (bijvoorbeeld kennisgevingen op de gemeentelijke website of in de krant), dat potentiële gegadigden daarvan kennis kunnen nemen. Deze eis is gebaseerd op de uit de jurisprudentie van het Hof van Justitie voortvloeiende transparantieplichting.

PROCEDURE CONCURRERENDE AANVRAGEN EVENEMENTENVERGUNNING EN SCHAARSE EVENEMENTENVERGUNNINGEN

Als sprake is van concurrerende aanvragen voor een evenementenvergunning en/of een schaarse evenementenvergunning, worden de onderstaande procedureregels voor evenementenaanvragen toegepast:

1. volgorde van binnenkomst: 'wie het eerst komt, wie het eerst maalt'. Aanvragen die ingediend worden voor het lopende kalenderjaar, worden in beginsel op volgorde van binnenkomst behandeld. Voorwaarde is wel dat het om een complete en ontvankelijke aanvraag gaat (zie hoofdstuk 3.1 van deze beleidsregels). Aanvragen kunnen na 1 november van het kalenderjaar, voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt, ingediend worden. Aanvragen die voor 1 november ingediend worden, worden als vooraankondigingen in Digimak geregistreerd. Wanneer voor een bepaalde dag en locatie een vergunningaanvraag in behandeling is, worden nieuwe aanvragen voor diezelfde dag en locatie 'in de wacht gezet'. Wijzigingen in een ontvankelijke aanvraag worden gezien als een nieuwe aanvraag. Mocht niet tot vergunningverlening worden overgegaan, dan wordt een volgende aanvraag in behandeling genomen;
2. als het systeem 'wie het eerst komt, wie het eerst maalt' geen oplossing biedt, worden er ten aanzien van concurrerende vergunningaanvragen en/of schaarse vergunningen de onderstaande stappen a. tot en met d. cumulatief doorlopen. Na elke stap, kan een aanvrager afvallen. Degene die overblijft krijgt voorrang. Als blijkt dat meerdere aanvragers op hetzelfde punt uitkomen, vindt een loting overeenkomstig punt d. plaats.

STAPPENPLAN CONCURRERENDE VERGUNNINGAANVRAGEN EN SCHAARSE VERGUNNINGEN

- a. Samenwerken. Aanvragers worden onderling in contact gebracht om na te gaan of er samengewerkt, geschoven of anderszins een oplossing gevonden kan worden. Dit gebeurt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken nadat de aanvragers met elkaar in contact zijn gebracht. De evenementencoördinator heeft in dat proces een coördinerende en faciliterende rol. Schriftelijk of via de elektronische weg (e-mail) moet aangegeven worden of samenwerken mogelijk is en op welke wijze. Als samenwerken niet mogelijk blijkt te zijn, wordt verder gegaan met stap b (historie).
- b. Historie. Een aanvrager die reeds drie jaar of meer hetzelfde evenement op dezelfde tijd en locatie organiseert, krijgt voorrang. Als de stap historie niet van toepassing is of geen uitkomst biedt, wordt verder gegaan met stap c (ervaring).
- c. Ervaring. De aanvrager zal moeten aantonen (eventueel met referenties) dat hij ervaring heeft met de organisatie van evenementen met een vergelijkbare omvang en complexiteit, als voor het evenement waarvoor de aanvraag is ingediend. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met ervaringen bij voorgaande evenementen, alsook eerdere plaatsing(en) op de evenementen jaarkalender. Negatieve ervaringen bij voorgaande evenementen kunnen ertoe leiden dat een aanvrager geen voorrang krijgt. Als de stap ervaring geen uitkomst biedt, wordt verder gegaan met stap d (loting).
- d. Loting. Als het doorlopen van de voorgaande stappen niet leidt tot een oplossing, vindt een loting plaats. De in aanmerking komende aanvragers/organisatoren worden uitgenodigd om aan de loting op afstand deel te nemen.

VERDELINGSPROCEDURE

Door het volgen van het hiervoor beschreven stappenplan voor concurrerende evenementenaanvragen en/of schaarse evenementenvergunningen en in het bijzonder de verlotingsprocedure, wordt voldaan aan de verplichting potentiële gegadigden gelijke kansen te geven om mee te dingen naar de concurrerende/schaarse evenementenvergunning. Deze procedure laat zich grofweg in twee fasen verdelen. Hierbij is een onderscheid gemaakt tussen de formele en de inhoudelijke behandeling van de aanvraag:

FASE I – FORMEEL:

- a. ontvankelijkheid van de aanvraag.

FASE II – INHOUDELIJK:

- a. toets weigeringsgronden;

- b. verdeling door loting;
- c. beslissing op de aanvraag.

FASE I NADER TOEGELICHT

A) ONTVANKELIJKHEID VAN DE AANVRAAG

Evenementenaanvragen die binnen de daarvoor gestelde aanvraagperiode ontvangen zijn, worden eerst getoetst op ontvankelijkheid. Hiervoor is bepalend of aan de indieningsvereisten is voldaan (zie hoofdstuk 3.1 van deze beleidsregels).

ONVOLLEDIGE AANVRAAG

In geval van een onvolledige aanvraag wordt de aanvrager, overeenkomstig de Awb, gedurende de periode van twee of vier weken in de gelegenheid gesteld om de aanvraag aan te vullen. Vult de aanvrager deze aanvraag niet tijdig aan, dan kan deze aanvraag conform de Awb, buiten behandeling worden gesteld.

FASE II NADER TOEGELICHT

A. TOETS WEIGERINGSGRONDEN

De ontvankelijke aanvraag wordt inhoudelijk getoetst op de daarvoor bestaande weigeringsgronden, zoals beschreven in de APV (zie hoofdstuk 3.1 van deze beleidsregels).

B. DEELNAME LOTING CONCURRERENDE AANVRAGEN EVENEMENTENVERGUNNING EN SCHAARSE EVENEMENTENVERGUNNINGEN

Wanneer er tegen de aanvraag voor een evenementenvergunning geen grond voor weigering bestaat en de stappen 'samenwerken', 'historie' en 'ervaring' (zie het onderdeel: "Stappenplan concurrerende aanvragen evenementenvergunning en schaarse evenementenvergunningen") doorlopen zijn, komt deze in aanmerking voor deelname aan de loting. De organisatoren van wie de aanvragen in aanmerking komen voor loting, worden daarvan schriftelijk of via de elektronische weg (e-mail) op de hoogte gebracht.

C. WEIGERING

Een eventuele weigering om deel te mogen nemen aan de loting, is geen besluit in de zin van de Awb. De aanvrager kan eventueel wel een bezwaarschrift indienen tegen de uiteindelijke weigering van de aanvraag. Zie onderdeel e., van fase II.

D. VERDELING DOOR LOTING

De achterliggende gedachte van een procedure tot verloting is dat deze verdelingsprocedure gelijke kansen waarborgt voor iedere aanvraag die voldoet aan de indieningsvereisten (ontvankelijke aanvraag). Bovendien is de verdeling niet afhankelijk van ingewikkelde beoordelingscriteria en te leveren tegenprestaties. De daadwerkelijke loting vindt uitsluitend plaats, als meerdere aanvragers/organisatoren met een vergelijkbare wens of een aanvraag voor dezelfde dag, tijd en locatie of evenementenvergunning tijdens de verdelingsprocedure overblijven. Wanneer deze situatie niet aan de orde is, wordt van loting afgezien.

UITVOERING LOTING

De loting wordt uitgevoerd door een onafhankelijke notaris. Deze loting is bedoeld om aanvragen voor een concurrerende aanvraag of een schaarse vergunning te koppelen aan één van de beschikbare evenementenvergunningen. Hierdoor wordt objectief bepaald welke aanvraag in aanmerking komt voor de beschikbare evenementenvergunning. De loting vindt plaats op het kantoor van de notaris. De loting kan niet door derden worden bijgewoond. Naar aanleiding van de loting stelt de notaris een verslag op. De uitkomst van de loting wordt zo snel mogelijk schriftelijk of via de elektronische weg (e-mail) aan de deelnemers kenbaar gemaakt. De kosten voor het uitvoeren van de loting wordt door de winnaar van de loting betaald. Tegen de uitkomst van de loting is geen bezwaar en/of beroep mogelijk.

E. BESLISSING OP DE AANVRAAG

Nadat de loting heeft plaatsgevonden, volgt een definitieve beslissing op de aanvraag door de burgemeester. Dit betreft een besluit, waartegen voor een belanghebbende(n) bezwaar openstaat. Deze belanghebbende(n) heeft naast de indiening van een bezwaarschrift ook de mogelijkheid om een voorlopige voorziening aan te vragen.

4 LOCATIEPROFIELEN EN KADER- EN NORMSTELLING

4.1 LOCATIEPROFIELEN

In de gemeente Zwijndrecht worden verschillende kleine en grote evenementen georganiseerd. Aan de ene kant willen wij dat de gemeente Zwijndrecht bruist en levendig is. Aan de andere kant willen we mogelijke overlast door evenementen, zoveel mogelijk beheersen en spreiden. De manier waarop wij dit vorm willen geven is via de locatieprofielen, die vervolgens in bestemmingsplannen worden uitgewerkt. Deze uitwerking heeft uitsluitend betrekking op planologische/ruimtelijk relevante aspecten. Voor de belangrijkste locaties, die geschikt zijn voor evenementen met een op- en afbouwtijd van tenminste drie dagen, worden locatieprofielen opgesteld. Vooral nog gaat het om de volgende locaties: *Zwijndrecht*

- Develpark;

- Noordpark;
- Parkeerterrein Walburg;
- Raadhuisplein; en
- Maasplein/De Werf/Veerplein.

Heerjansdam

- Molenweg;
- terrein aan de Groene Zoom/Heer Jansstraat/De Manning; en
- Dorpsplein/Kromme Nering.

LOCATIEPROFIELEN NADER UITGEWERKT

Een locatieprofiel bestaat uit twee onderdelen: de gewenste programmering/ambitie van de gemeente Zwijndrecht, en de beheersaspecten en fysieke eigenschappen van de locatie. In de locatieprofielen houden we ook rekening met de fysieke omstandigheden van de locatie (ligging en fysieke omgeving), het akoestisch profiel, de nabijheid van woningen of andere voorzieningen, de aanwezigheid van kwetsbare natuur, et cetera. In de locatieprofielen worden specifieke aspecten opgenomen, zoals het maximum aantal (type) evenementen, op- en afbouwtijden, begin- en eindtijden van muziek en het evenement, geluid(sbelasting), maximumaantal bezoekers, opstelling van een podium, bereikbaarheid en (fiets)parkeren.

DOELEN LOCATIEPROFIELEN

De locatieprofielen zijn bedoeld om meer duidelijkheid te geven over de mogelijkheden van het gebruik van de betreffende locatie voor evenementen en de condities waaronder. Ze bieden informatie en inspiratie aan organisatoren. De locatieprofielen bieden in het bijzonder organisatoren en de gemeente Zwijndrecht de mogelijkheid om te beoordelen of een evenement en een locatie bij elkaar passen. De locatieprofielen maken het ook mogelijk om differentiatie aan te brengen in het aantal en het type evenement. Ze dragen er ook aan bij dat evenementen over de gemeente Zwijndrecht heen verspreid worden. We weten bijvoorbeeld dat bepaalde locaties juist wel en andere locaties juist minder geschikt zijn voor bepaalde evenementen, zoals een (dance)festival, een circus of een kermis.

VASTSTELLING LOCATIEPROFIELEN

De locatieprofielen worden op- en vastgesteld door de burgemeester en het college (ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft). Deze profielen hebben een dynamisch karakter. De locatieprofielen kunnen op grond van veranderde omstandigheden of op grond van opgedane ervaringen bijgesteld worden.

4.2 KADER- EN NORMSTELLING

In de beleidsregels nemen de burgemeester en het college algemene kaders en maximale normen op voor de voorbereiding en inkadering van de locatieprofielen en de bestemmingsplannen. Deze kaders en normen hebben betrekking op het geluid(snormen), begin- en eindtijden en het aantal evenementen dat op een locatie georganiseerd mogen worden.

Binnen de algemene kaders kan in specifieke zin ook het aantal (muziek)evenementen met een specifiek karakter beperkt worden. De belasting voor de omgeving is bij sommige categorieën evenementen of muzieksoorten, groter dan bij andere. Er zijn wat dat betreft grote verschillen tussen een kermis, een circus, een klassiek concert, het optreden van een singer-songwriter, een band met popmuziek, een hardcore event of een dance festival.

BEGIN- EN EINDTIJDEN EVENEMENTEN

Afhankelijk van de dag van de week en de locatie gelden verschillende algemene begin- en eindtijden voor evenementen. In het onderstaande overzicht zijn de begin- en eindtijden voor het produceren van muziek opgenomen. De sluiting van het evenement (einde taptijd) is voor de A-, B- en C-evenementen een half uur later. Om de bezoekers geleidelijk van het evenemententerrein te laten vertrekken, geldt de afspraak dat de muziek een half uur voor de eindtijd van het evenement stopt, de zogeheten cooling-down periode. Het einde van de taptijd is gekoppeld aan de eindtijd van het evenement. Tijdens de cooling-down periode mag een organisator rustige achtergrondmuziek op een gereduceerde volumestand ten gehore brengen, waarbij ook sprake is van geleidelijke lichtversterking.

Begin- en eindtijden			
Categorie evenement	Begintijd	Eindtijd muziek	Eindtijd evenement
0-evenement	zo 13:00 uur ma-za 09:00 uur	ma - zo 22:00 uur	ma - zo 22:00 uur
A-evenement	zo 13:00 uur ma-za 09:00 uur	ma - zo 22:30 uur	ma - zo 23:00 uur
B- of C-evenement	zo 13:00 uur ma-za 09:00 uur	ma - zo 23:30 uur	ma - zo 00:00 uur

Voor bepaalde evenementen, zoals een braderie, circus, kermis of een sportevenement gelden de onderstaande begin- en eindtijden. Voor de organisatie van dergelijke evenementen bieden deze tijden voldoende ruimte.

Begin- en eindtijden

Categorie evenement	Begintijd	Eindtijd evenement
Braderie, kermis, circus of sportevenement	zo 13:00 uur ma-za 09:00 uur	ma - zo 23:00 uur

De op- en afbouwtijden zijn voor alle evenementen in het onderstaande overzicht opgenomen.

Op- en afbouwtijden

Categorie evenement	Vanaf	Tot
0-, A-, B- of C- evenement	zo 13:00 uur ma-za 07:00 uur	ma - zo 00:00 uur

'GELUIDBELEID'

In Nederland zijn geen landelijke normen voor geluid tijdens evenementen in de openbare ruimte vastgesteld. Gemeenten kunnen hiervoor zelf beleid maken. Als gemeenten overgaan tot het vaststellen van geluidbeleid moet hieraan een gedegen deskundigenonderzoek ten grondslag liggen. Uit dit onderzoek moet blijken welke geluidbelasting draaglijk wordt geacht.

Stellen gemeenten geen geluidbeleid vast of ligt aan het geluidbeleid geen deugdelijk deskundigenonderzoek ten grondslag, dan wordt in de rechtspraak vaak aansluiting gezocht bij de 'Nota evenementen met een luidruchtig karakter' van de Inspectie Milieuhygiëne Limburg. Deze nota gaat ervan uit dat een geluidbelasting van maximaal 75 dB(A) op de gevel van een woning en een geluidbelasting binnen in de woning van maximaal 50 dB(A) als duldbaar kan worden beschouwd. Afwijken van deze nota is toegestaan, maar dit dient wel goed te worden gemotiveerd.

Wij sluiten in de gemeente Zwijndrecht aan bij de 'Nota evenementen met een luidruchtig karakter'. Deze nota maakt onderdeel uit van deze beleidsregels. Er zijn situaties denkbaar dat de 'Nota evenementen met een luidruchtig karakter' onvoldoende ruimte biedt voor een evenementenorganisator. Als een organisator af wil wijken van de normen in de 'Nota evenementen met een luidruchtig karakter', dan moet hij een aanvullend geluidsplan/akoestisch onderzoek indienen. In dit document moet de organisator onderbouwen waarom hij meer 'ruimte' nodig heeft voor zijn evenement. Op basis daarvan kan de gemeente besluiten om hogere geluidsnormen wel of niet toe te staan.

ALGEMENE GELUIDSNORMEN

In de hele gemeente Zwijndrecht gelden de volgende maximale geluidsnormen: 75 dB(A) en 85 dB(C). Deze geluidsnormen gelden zowel overdag als in de avond. In de locatieprofielen en de bestemmingsplannen wordt voor het geluid (snormen) met name onderscheid op grond van de maximale geluidbelasting gemaakt. Daarbij zijn de volgende categorieën van belang: reguliere evenementen (<70 dB(A)) en sterk geluiddragende evenementen (>70 dB(A)). Sterk geluiddragende evenementen, zijn evenementen waarbij een voorzienbaar geluidsniveau van meer dan 70 dB(A) aan geluid wordt geproduceerd, gemeten vanaf de gevel van de dichtstbijzijnde woning/geluidsgevoelige bestemming. Reguliere evenementen, zijn evenementen die onder dit aantal dB(A)'s blijft. Binnen deze geluidsnormen zijn ook muziek-evenementen mogelijk. Binnen de categorieën reguliere evenementen (<70 dB(A)) en sterk geluiddragende evenementen (>70 dB(A)), wordt wel gekeken of sprake is van een 0-, A-, B- of een C-evenement.

Bepaalde evenementen, zoals een braderie, circus, kermis of een sportevenement kunnen volstaan met lagere geluidsnormen, dan een muziek-evenement. De muziek is normaal gesproken ondersteunend aan het evenement en is meer bedoeld als sfeermuziek. Ook de verslaggeving door speakers tijdens een sportevenement is prima mogelijk bij lagere geluidsnormen. Voor dergelijke evenementen gelden in de hele gemeente Zwijndrecht de volgende maximale geluidsnormen: 70 dB(A) en 80 dB(C). Deze geluidsnormen gelden zowel overdag als in de avond. De geluidsnormen gelden ook voor muziek en andere installaties die geluid maken, zoals hoorns en sirenes.

FASTSTELLING GELUIDSNIVEAUS

De geluidsniveaus worden vastgesteld op de gevel van de dichtstbijzijnde woning/geluidsgevoelige bestemming. Bij evenementenlocaties op grote afstand van woningen/geluidsgevoelige bestemmingen, geven de hierboven geschetste maximale geluidsnormen onnodig veel geluidsruiimte. In de locatieprofielen en de bestemmingsplannen worden in dat geval beperkende geluidsnormen opgenomen. Deze beperkingen gelden dan op een door de gemeente te bepalen afstand van het podium. Hierbij kan gedacht worden aan een geluidsnorm van 130 dB(A) en 140 dB(C) gemeten op het mengpaneel of 99 dB(A) en 109 dB(C) op 10 meter vanaf het podium.

WIJZE VAN METEN

De metingen, berekeningen en beoordeling van de geluidsniveaus vinden plaats volgens de 'Handleiding meten en rekenen industrielawaai'. Zie voor een nadere toelichting bijlage 1, onderdeel 2. Voor de be-

oordeling van het geluidsniveau is, in afwijking van deze handleiding, geen strafcorrectie voor muziek-geluid van toepassing. Voor de beoordeling van het geluidsniveau wordt geen bedrijfscorrectie of gelvelcorrectie toegepast.

BOVENGRENS LOCATIEPROFIELEN EN BESTEMMINGSPLANNEN

In de locatieprofielen en de bestemmingsplannen worden, zoals hierboven is aangegeven, per locatie specifieke geluidsnormen vastgesteld. De in deze beleidsregels opgenomen maximale geluidsnormen bepalen wel de bovengrens voor de locatieprofielen en de bestemmingsplannen.

AANTAL EVENEMENTEN PER LOCATIE

De locatieprofielen en de bestemmingsplannen leggen per locatie, het maximumaantal reguliere evenementen (<70 dB(A)) en sterk geluiddragende evenementen (>70 dB(A)) per jaar vast. Ook kunnen ze de toegestane soorten evenementen vastleggen.

5 BIJZONDERE EVENEMENTEN

5.1 KERMIS EN CIRCUS

ALGEMEEN

Voor het houden van een kermis of een circus moet, evenals andere evenementen, een evenementenvergunning worden aangevraagd. De gemeente Zwijndrecht verleent maximaal twee evenementenvergunningen per jaar voor een kermis en maximaal twee evenementenvergunningen per jaar voor een circus. Door deze beperkingen in aantallen, is sprake van 'beleidsmatige schaarste' (zie voor een nadere uitwerking hoofdstuk 3.2 van deze beleidsregels). Van een kermis is sprake, als minimaal vijf attracties, of drie of meer grootvermaak-kermisattracties (zoals een botsautobaan, reuzenrad of spookhuis) op het evenemententerrein staan.

LOCATIES

Van oudsher wordt in onze gemeente één keer per jaar een grote kermis in de meivakantie georganiseerd. In de gemeente Zwijndrecht kunnen de locaties: Develpark, Raadhuisplein en het parkeerterrein Walburg als 'kermislocaties' gebruikt worden. Het evenemententerrein in het Develpark kan als 'evenementenlocatie' voor een circus gebruikt worden.

SELECTIEPROCEDURE KERMIS OF CIRCUS

Een evenementenvergunning voor een kermis of circus kan, vanwege het beperkte aantal beschikbare vergunningen, aangemerkt worden als een schaarse evenementenvergunning. Dit is alleen het geval als er meer vergunningaanvragers, dan beschikbare evenementenvergunningen voor een kermis of circus zijn. Ten aanzien van deze aanvragen wordt ook de procedure voor 'concurrerende aanvragen evenementenvergunning en schaarse evenementenvergunningen' toegepast. Deze procedure is in hoofdstuk 3.2 van deze beleidsregels beschreven.

REGISTER ATTRACTIE- EN SPEELTOESTELLEN (RAS)

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) heeft het Register Attractie- en Speeltoestellen (RAS) ontwikkeld. Via dit register worden attractietoestellen en speeltoestellen geregistreerd. De NVWA beheert het RAS en gaat daarmee na of toestellen wel beschikken over een geldige keuring. De NVWA kan ook zelf wijzigingen aanbrengen, omdat zij bijvoorbeeld een kermistoestel buiten gebruik stelt. Het unieke RAS-registratienummer blijft op het toestel gedurende zijn gehele levensduur.

RAADPLEGING RAS

Uitgangspunt is dat wij vóór de afgifte van de evenementenvergunning voor een kermis, het RAS via de volgende link: <https://ras.nvwa.nl/> raadplegen. Hiermee gaan wij na of de attractietoestellen die op de kermis willen staan, over een geldige keuring beschikken. Bij het ontbreken van een geldige keuring weigert de burgemeester de attractie/het toestel op grond van de weigeringsgrond(en) openbare orde en/of openbare veiligheid.

SCHOUW

Tijdens de kermisshow en het verloop van de kermis controleren wij/zien wij toe op de openbare orde en openbare veiligheid en de voorschriften en beperkingen in de evenementenvergunning. De gemeente Zwijndrecht let tijdens de show met name op de inrichting van het evenemententerrein, de bereikbaarheid voor hulpdiensten en de bak- en/of braadactiviteiten in food-trucks en/of andere verkoopwagens. Hetzelfde geldt voor een circusshow. Tijdens de kermisshow voeren wij geen opstellingsinspecties uit, waarbij gelet wordt op de veiligheid van de attractie zelf en of deze veilig is opgebouwd. Deze inspecties moet de kermisexploitant zelf uitvoeren. Alleen de NVWA is bevoegd toe te zien op de veiligheid van het toestel, waaronder de veilige opstelling daarvan.

5.2. OVERIGE BIJZONDERE EVENEMENTEN

In deze paragraaf wordt een aantal bijzondere evenementen nader beschreven. Het is geen limitatieve beschrijving.

SPORTGALA'S (VECHTSPORTGALA'S)

Sportwedstrijden, sporttoernooien of sportgala's die niet worden georganiseerd door een bij de NOC*NSF aangesloten sportbond, of een bij een dergelijke bond aangesloten vereniging, worden gezien als een evenement. In deze gevallen moet de organisator een evenementenvergunning aanvragen. Het is daarbij niet van belang of een dergelijk evenement wordt georganiseerd in een gebouw, dat voor sportwedstrijden bestemd is.

In de praktijk komt het voor dat vechtsportscholen via een trapsgewijze constructie aangesloten zijn bij een NOC*NSF aangesloten (vecht)sportbond. Vechtsportscholen werken nauw samen met een vechtsportbond, die op haar beurt (jaarlijks) een convenant sluit met de Nederlandse Vechtsportautoriteit (NVA), als zij aan de richtlijnen van NVA wensen te voldoen. Uit het convenant moet blijken/herleidbaar zijn dat de betrokken sportschool aan de richtlijnen van de NVA voldoet. De NVA is lid van het NOC*NSF. Deze constructie voldoet, zolang goedkeuring wordt aangetoond en zolang de NVA lid blijft van het NOC*NSF.

MAXIMUM AANTAL EVENEMENTENVERGUNNINGEN

Per jaar verleent de burgemeester maximaal vier evenementenvergunningen voor vechtsportgala's. Ten aanzien van vergunningaanvraag voor een vechtsportgala past de burgemeester de uitgangspunten zoals verwoord in de 'Handreiking-Regulering vechtsportgala's: handreiking voor gemeentelijk beleid' ('ook wel de Richtlijn voor vechtsportevenementen') toe. Deze handreiking is door de NVA opgesteld. Het geeft een inzicht in de reguleringsmogelijkheden die voorhanden zijn om veilige, kwalitatief goed georganiseerde vechtsportgala's, waarin de sporter centraal staat, in onder andere de gemeente Zwijndrecht plaats te laten vinden. De handreiking maakt onderdeel uit van deze beleidsregels.

BIBOB IN RELATIE TOT EEN VECHTSPORTGALA, EEN EVENEMENT WAARBIJ EEN OUTLAW MOTOR CYCLE GANG IS BETROKKEN OF EEN VOOR DE GEMEENTE ZWIJNDRECHT NIEUW GROOTSCHALIG EVENEMENT

Er is een aantal evenementen te noemen waarbij de risico's doorgaans hoger liggen dan bij andere reguliere evenementen. Deze categorieën staan in de Beleidslijn Wet Bibob Gemeente Zwijndrecht 2016 opgesomd en moeten om die reden, naast de evenementenvergunning, ook aan een 'bibob-toets' onderworpen worden. Het gaat daarbij om de volgende evenementen:

- een vechtsportgala (tenzij de nadruk ligt op de sport en de organisator van het gala is aangesloten bij het NOC*NSF);
- een evenement waarbij een outlaw motor cycle gang is betrokken;
- een voor de gemeente Zwijndrecht nieuw grootschalig evenement (zoals dance-evenementen).

VECHTSPORTGALA

De organisator van een vechtsportgala die bij het NOC*NSF aangesloten is, hoeft normaal gesproken geen evenementenvergunning aan te vragen. Deze organisator hoeft ook niet aan een Bibob-toetsing onderworpen te worden. Een uitzondering hierop geldt voor een vechtsportgala, dat niet tot de reguliere bedrijfsvoering van de inrichting/sportschool behoort. Voor een dergelijk gala moet wel een evenementenvergunning worden aangevraagd. Zie voor een nadere uitwerking het onderdeel: "evenementen in een inrichting".

EEN EVENEMENT WAARBIJ EEN OUTLAW MOTOR CYCLE GANG IS BETROKKEN

De formulering: "een evenement waarbij een outlaw motor cycle gang is betrokken", impliceert dat het ook om een evenement(en) gaat, waarbij niet specifiek door de aanvrager in de aanvraag is aangegeven dat het om een dergelijk evenement gaat. Als er vermoedens zijn, dan zijn die vermoedens (gebaseerd op feiten, aanwijzingen of ervaringen uit het verleden) voldoende om een 'bibob-toets' uit te voeren.

EEN GROOTSCHALIG EVENEMENT, ZOALS DANCE-EVENEMENTEN

Grootschaligheid is een relatief begrip. Voor een grote stad is een dance-evenement met 3000 bezoekers mogelijk relatief klein te noemen. Voor een dorp als de gemeente Zwijndrecht is dit groot te noemen. In de gemeente Zwijndrecht hanteren wij de volgende categorieën voor evenementen:

- kleinschalig evenement : 0-2500 totaal aantal bezoekers per dag;
- semi-groot evenement: 2500-5000 totaal aantal bezoekers per dag;
- grootschalig evenement: > 5000 totaal aantal bezoekers per dag.

Naast het aantal te verwachten bezoekers wordt ook gekeken naar de aard van het evenement. Een dance-event zal doorgaans meer risico's opleveren, dan een informatief evenement waar bijvoorbeeld educatie van kinderen centraal staat. Mocht het evenement aan deze twee aspecten voldoen, dan vindt een 'bibob-toets' plaats.

EVENEMENTEN IN INRICHTINGEN

Activiteiten die binnen een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer worden georganiseerd en die binnen de normale bedrijfsvoering van die inrichting vallen, merken wij niet aan als een evenement als bedoeld in de APV (zie voor een nadere uitwerking bijlage 1, het onderdeel: 'Wet milieubeheer en Activiteitenbesluit milieubeheer'). Dit betekent dat activiteiten die binnen een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer worden georganiseerd en die niet binnen de normale bedrijfsvoering van die inrichting vallen, wel een evenement zijn. Een organisator heeft voor dergelijke evenementen een evenementenvergunning nodig. Voor de beoordeling of een activiteit wel of niet tot de normale bedrijfsvoering behoort, kunnen onder andere de volgende aspecten en factoren een rol spelen:

- de omvang van de activiteit is anders dan bij de reguliere activiteiten;
- de activiteit trekt een ander soort publiek dan tijdens de reguliere activiteiten;
- de activiteit heeft een andere sluitingstijd(en) dan de reguliere activiteiten;
- de activiteit wordt georganiseerd door een andere organisator dan de exploitant van de inrichting;
- de exploitant van de inrichting heeft geen kennis van de precieze activiteiten in zijn inrichting;
- de uitbreiding van de bestaande inrichting (bijvoorbeeld met een tent);
- er is extra politie-inzet nodig om de openbare orde te handhaven. Deze inzet is voor de reguliere activiteiten niet nodig.

De bovenstaande opsomming is niet cumulatief. Een enkel aspect kan voldoende zijn voor de conclusie dat sprake is van een vergunningplichtig evenement. De bovenstaande opsomming is ook niet limitatief (uitputtend).

PRAKTIJKVOORBEELDEN

- Feesten die gehouden worden in horecabedrijven en niet behoren tot de normale bedrijfsvoering. Hierbij kan gedacht worden aan een optreden van een bekende disc-jockey of een optreden van een bekende band. Deze activiteiten zijn evenementenvergunningplichtig.
- Activiteiten in sporthallen/-complexen waarbij in hoofdzaak sportbeoefening plaatsvindt (onder andere toernooien en jeugdvakantieweken), worden niet beschouwd als evenementen. Deze activiteiten worden gezien als reguliere bedrijfsvoering van de sporthal/-complex. Ten aanzien van overnachtingen in sporthallen, kantines, scholen en overige overheidsgebouwen gelden wel aanvullende (brandveiligheids)eisen. Voor deze activiteiten moeten aanvullende afspraken gemaakt worden, dan wel toestemming verkregen worden. Een Nederlands -, Europees - of Wereld Kampioenschap en dergelijke valt echter niet onder de reguliere bedrijfsvoering, maar wordt beschouwd als evenement en is om deze reden evenementenvergunningplichtig. Hetzelfde geldt voor sportwedstrijden, sporttoernooien of sportgala's, die niet worden georganiseerd door een bij de NOC*NSF aangesloten sportbond. Deze activiteiten worden ook als vergunningplichtige evenementen aangemerkt (zie voor een nadere uitwerking hoofdstuk 5.2, het onderdeel: 'Sportgala's (vechtportgala's)').

EVENEMENTEN OF ACTIVITEITEN OP OF AAN HET WATER

Evenementen die op of aan het water plaatsvinden kunnen bijzondere veiligheidsrisico's met zich meebrengen. Organisatoren moeten vooraf goed nadenken over deze risico's. De inventarisatie van de risico's (risicoanalyse) vormt het uitgangspunt voor het (nautisch) veiligheidsplan. In het veiligheidsplan worden maatregelen beschreven die een organisator neemt om de risico's te beheersen. Organisatoren moeten ook beschrijven hoe (kleine) incidenten afgehandeld worden. In het 'Handboek incidentbestrijding op het water 2015' zijn richtlijnen opgenomen om evenementen die op of aan het water plaatsvinden, veilig te laten verlopen. Dit handboek is opgesteld door het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV). Het 'Handboek incidentbestrijding op het water 2015' maakt onderdeel uit van deze beleidsregels.

ADVIEZEN HULPDIENSTEN

De hulpdiensten, in het bijzonder de GHOR, geven (aanvullende) adviezen over evenementen op of aan het water. Het wordt door de GHOR aangeraden om evenementen waarbij mensen te water gaan, alleen plaats te laten vinden op de officieel aangewezen zwemlocaties. Hiermee wordt voorkomen dat mensen ziek worden van de biologische (bijvoorbeeld blauwalg) of chemische componenten die voorkomen in natuurwater.

MELDING BEVOEGDE AUTORITEIT

Activiteiten op het water moeten, naast de aanvraag voor een evenementenvergunning, aan de bevoegde autoriteit (zoals Rijkswaterstaat, provincie Zuid-Holland of het Waterschap) gemeld worden. Bij mogelijke hinder of gevaar voor de scheepvaart kan deze autoriteit voor het krijgen van toestemming voorwaarden stellen of deze toestemming weigeren.

WIELERSPORTEVENEMENTEN

Wielersport is een aparte categorie binnen de evenementen. Meestal is er sprake van lange routes door verschillende gemeenten en meerdere (dynamische) wegafsluitingen. Deze afsluitingen kunnen een grote impact hebben op de mobiliteit in onze gemeente en in de regio. Het is daarom ook de wegbeheerder - naast de burgemeester - die besluit of en onder welke voorwaarden een wielersportevenement plaats kan vinden (zie voor een nadere uitwerking het kopje: 'Wedstrijd op of aan de weg'). Wanneer alle wegen binnen de gemeente Zwijndrecht liggen, neemt het college een verkeersmaatregel/-besluit of verleent een ontheffing op grond van de Wegenverkeerswet. Ook is een evenementenvergunning nodig voor het inrichten van de start- en finishlocatie(s).

WEDSTRIJD OP OF AAN DE WEG (EVENEMENTEN OP DE WEG)

Wedstrijden met voertuigen op wegen zijn op grond van de Wegenverkeerswet 1994 verboden. De Wegenverkeerswet 1994 bepaalt verder dat het bevoegd gezag ontheffing van dat verbod kan verlenen. De verlening van de ontheffing vindt plaats door:

- a. de minister van Verkeer en Waterstaat; voor wegen onder beheer van het Rijk;
- b. het college van Gedeputeerde Staten Zuid-Holland; voor andere wegen; of
- c. het college van de gemeente Zwijndrecht, als de wegen waarvoor de ontheffing wordt gevraagd, alle gelegen zijn binnen de gemeente Zwijndrecht.

Aan de ontheffing kan het bevoegd gezag voorschriften of beperkingen verbinden, om binnen redelijke grenzen een veilig verloop van de wedstrijd te waarborgen.

Naast de hierboven beschreven ontheffing, moet ook een evenementenvergunning aangevraagd worden. Deze vergunning is immers van een geheel andere orde dan de 'wedstrijdbepalingen' uit de Wegenverkeerswetgeving. De burgemeester kan op grond van andere motieven, zoals openbare orde, openbare veiligheid of volksgezondheid, weigeren medewerking te verlenen aan het evenement/de wedstrijd op de openbare weg. In die zin is de evenementenbepaling aanvullend op de 'wedstrijdbepalingen' uit de Wegenverkeerswetgeving.

(WEEK)MARKTEN, STANDPLAATSEN EN SNUFFELMARKTEN

De reguliere (week)markten aan de Meubelmaker op de dinsdag en nabij het winkelcentrum Walburg op de donderdag vallen onder markten als bedoeld in de Gemeentewet. Voor deze markten geldt de Marktverordening en niet de evenementenbepalingen in de APV. Er is voor de (week)markten geen evenementenvergunning nodig. Hetzelfde geldt voor de losse standplaatsen, zoals op de locaties Kromme Nering en Kort Ambachtlaan. Deze standplaatsen vallen onder de standplaatsbepalingen in de APV. Tot slot vallen snuffelmarkten ook niet onder de evenementenbepalingen. Voor dergelijke markten geldt een meldingsplicht. Snuffelmarkten zijn markten die in een inrichting worden georganiseerd. Snuffel- en rommelmarkten buiten een inrichting, vallen wel onder de evenementenbepalingen. Voor niet-reguliere markten (ook wel themamarkten/braderieën genoemd) moet een evenementenvergunning aangevraagd worden.

SIDE EVENTS

Side Events zijn evenementen die 'meeliften' op 'succesvolle' evenementen. Het komt voor dat deze evenementen (side events), in de nabijheid van grote(re) evenementen plaats gaan vinden. Voor zover zulke evenementen deel uitmaken van het hoofdevenement, moeten ze in de vergunningaanvraag voor het evenement opgenomen worden. Als dit niet het geval is, moeten de side events als een aparte activiteit(en) gezien worden en moet een aparte evenementenaanvraag ingediend worden. Op basis van deze aanvraag wordt beoordeeld of alsnog een evenementenvergunning voor de side event(s) verleend kan worden.

6. TOEZICHT EN HANDHAVING

6.1 ALGEMEEN

Om de verschillende belangen die gepaard gaan met het organiseren van een evenement te borgen, worden voorschriften of beperkingen aan de evenementenvergunning, geluidsontheffing of evenementenontheffing verbonden (zie voor een nadere uitwerking hoofdstuk 3.1 van deze beleidsregels). Deze zijn in aanvulling op de geldende wettelijke voorschriften.

TOEZICHT EN HANDHAVING

Via toezicht en handhaving controleren wij of de wet- en regelgeving en de aan de evenementenvergunning verbonden voorschriften of beperkingen nageleefd worden. De vergunninghouder/evenementenorganisator is verantwoordelijk voor deze naleving. Voor het toezicht- en handhavingsbeleid bij evenementen betekent dit, dat de gemeente het vertrouwen in organisatoren heeft. Wij vertrouwen erop dat de vergunninghouder/evenementenorganisator de vergunningvoorschriften of -beperkingen en de andere op het evenement van toepassing zijnde regels maximaal naleeft. Deze houder/organisator krijgt lucht en ruimte om zijn verantwoordelijkheid te nemen en te houden. Daarbij geldt dat deze verantwoordelijk is voor een veilig, ordelijk en rustig verloop van het evenement. Via private diensten zoals beveiliging, verkeersregelaars, EHBO en dergelijke, kan een vergunninghouder/evenementenorganisator

ervoor zorgen dat vóór, tijdens en na het evenement de veiligheid en orde gewaarborgd wordt. Dit houdt dus ook in dat deze houder/organisator bewust is dat gedragingen op het evenement zijn weerslag kunnen hebben vóór, tijdens en na het evenement. Dit doet niks af aan de verplichting van de gemeente en haar partners om toezicht te houden en indien nodig te handhaven.

INTEGRALE VORMGEVING TOEZICHT EN HANDHAVING

Het toezicht op en de handhaving van evenementen is integraal vormgegeven. Dit betekent dat toezicht en handhaving gezamenlijk plaatsvindt door gemeentelijke toezichthouders/BOA's, politie, brandweer, Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en de toezichthouders van OZHZ. De toezichthouders van OZHZ zijn onder andere belast zijn met het toezicht op de geluidsnormen die in de evenementenvergunning (eventueel in combinatie met een geluidsontheffing) op zijn genomen.

6.2 OVERTREDINGEN

Als regels tijdens evenementen overtreden worden, hebben de burgemeester en/of het college, de toezichthouders/BOA's en de politie de mogelijkheid om maatregelen te nemen. Deze maatregelen kunnen bestuursrechtelijk (denk aan een waarschuwing, een last onder dwangsom, last onder bestuursdwang of het intrekken van de evenementenvergunning) en/of strafrechtelijk van aard zijn. Het streven is dat in samenwerking met de organisator de voorschriften of beperkingen van de evenementenvergunning, geluidsontheffing of evenementenontheffing worden nageleefd.

6.3 HANDHAVINGSSTAPPENPLAN EVENEMENTEN

Voor verschillende evenementen gerelateerde overtredingen nemen wij het onderstaande handhavingsstappenplan evenementen in deze beleidsregels op. Dit plan is overeenkomstig de uitgangspunten van de Landelijke Handhavingsstrategie (LHS) opgesteld. Daarbij geldt de basisafpraak dat bij een eerste constatering kan worden volstaan met een (mondeling en/of schriftelijke) waarschuwing. In het handhavingsstappenplan is schematisch weergegeven welke maatregelen worden toegepast, als de aard en de ernst van de overtreding daarom vragen. Aanwijzingen van toezichthouders moeten altijd worden opgevolgd. Bij het niet opvolgen van aanwijzingen hoort de maatregel die past bij de onderliggende overtreding. De benoemde overtredingen zijn niet uitputtend. Er kan ook een maatregel volgen op een overtreding die niet benoemd is in het handhavingsstappenplan. De grondslag voor het optreden is een overtreding van de verbodsbepalingen als bedoeld in artikel 2:25 van de APV (evenementenvergunning), artikel 4:6 van de APV (geluidsontheffing), artikel 35 van de Alcoholwet (evenementenontheffing) of het niet naleven van de voorschriften of beperkingen die aan de verleende evenementenvergunning, geluidsontheffing en/of evenementenontheffing zijn verbonden.

Overtreding	Maatregel	Constatering door
Evenement zonder vergunning	-Overleg en waarschuwing -Het evenement kan beëindigd worden via spoedeisende bestuursdwang	Politie of toezichthouders
Overtreding geluidsnormen tijdens een (groot) evenement:	-Overleg en waarschuwing -1e constatering: een waarschuwing waarbij er een hersteltermijn wordt gegeven. -2e constatering: (nog) een waarschuwing of een voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom -3e constatering: een voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of het opleggen van een last onder dwangsom -Bij volgende constateringen: opleggen van een last onder dwangsom of het één of meerdere keren verbeuren van een dwangsom.	Toezichthouders en/of politie
-Nooduitgangen niet in orde (niet vrijgehouden, niet op aangegeven locatie) -Calamiteitsroutes worden niet vrijgehouden of zijn niet conform tekening -(Fysiek) bouwsel niet (constructief of brandveiligheid) gekeurd en daardoor een gevaar voor bezoekers	-Overleg en waarschuwing -(Spoed) Last onder bestuursdwang -En/of aanvullende beperkende voorschriften of beperkingen stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning	Toezichthouders, brandweer of politie
Te weinig EHBO'ers/niet gecertificeerde/gekwalificeerde EHBO'ers/inzet EHBO niet conform goedgekeurd draaiboek, veiligheidsplan of gezondheidsplan	-Overleg en waarschuwing -(Spoed) last onder bestuursdwang -En/of aanvullende beperkende voorschriften of beperkingen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning	GHOR, politie of toezichthouders
Te weinig beveiligers/niet aangemeld of gecertificeerd/niet conform goedgekeurd draaiboek en/of veiligheidsplan	-Overleg en waarschuwing -(Spoed) last onder bestuursdwang -En/of aanvullende voorschriften of beperkingen stellen of (gedeeltelijk) de evenementenvergunning intrekken	Politie en/of toezichthouders
-Te weinig verkeersregelaars; -Niet gecertificeerd/aangestelde verkeersregelaars; -Niet conform goedgekeurd draaiboek, veiligheidsplan of verkeersplan	-Overleg en waarschuwing -(Spoed) last onder bestuursdwang -En/of aanvullende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) de evenementenvergunning intrekken	Politie en/of toezichthouders

Overige overtredingen voorschriften of -beperkingen evenementenvergunning of geluidsontheffing	-Overleg en waarschuwing -1e constatering: een waarschuwing waarbij er een hersteltermijn wordt gegeven. -2e constatering: (nog) een waarschuwing of een voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang -3e constatering: een voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of het opleggen van een last onder dwangsom of bestuursdwang -Bij volgende constateringen: opleggen last onder dwangsom of het één of meerdere keren verbeuren van een dwangsom of toepassen bestuursdwang	Toezichthouders
Verstrekken alcohol zonder evenementenontheffing	-Overleg en waarschuwing -Alcoholverstrekking kan beëindigd worden via spoedeisende bestuursdwang	toezichthouders Alcoholwet (zowel bestuursrechtelijk als strafrechtelijk) of politie (alleen strafrechtelijk)
Overtredingen voorschriften of -beperkingen evenementenontheffing	-Overleg en waarschuwing -1e constatering: een waarschuwing waarbij er een hersteltermijn wordt gegeven. -2e constatering: (nog) een waarschuwing of een voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang -3e constatering: een voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang -Bij volgende constateringen: opleggen van een last onder dwangsom of het één of meerdere keren verbeuren van een dwangsom of toepassen bestuursdwang	Toezichthouders Alcoholwet of (zowel bestuursrechtelijk als strafrechtelijk) politie (alleen strafrechtelijk)

7. COMMUNICATIE

ALGEMEEN

Goede communicatie is cruciaal voor het hebben en houden van draagvlak voor evenementen. Organisatoren mogen een 'evenementenlocatie' alleen gebruiken, als ze omwonenden en andere partijen daarover ruim van te voren informeren. Organisatoren richten hun communicatie op omwonenden, ondernemers en instellingen rondom de 'evenementenlocatie'. Organisatoren bezorgen tenminste twee weken voor het evenement huis-aan-huis een informatiebrief aan de omwonenden, ondernemers, instellingen en overige belanghebbenden. In de locatieprofielen worden ten aanzien van sterk geluiddragende evenementen/B- en C-evenementen, aanvullende eisen over de verspreiding van de informatiebrief opgenomen.

In de informatiebrief staat in ieder geval:

- waar en wanneer het evenement plaatsvindt?;
- welke (mate van) overlast is te verwachten? Denk aan opbouw, geluidsbelasting, omleidingen, afzettingen, parkeren van de fiets en de auto;
- welke overlastbeperkende maatregelen zijn getroffen?;
- blijven winkels, bedrijven en woningen bereikbaar?;
- waar en hoe kunnen omwonenden en andere partijen overlast melden of een klacht indienen?;
- en
- een naam en telefoonnummer van de organisator en een verwijzing naar de website van de organisator voor meer informatie.

De evenementencoördinator kan in aanvulling op het bovenstaande aan de organisator vragen om specifieke (aanvullende) informatie in de bewonersbrief op te nemen.

AFSTEMMING HORECA, WARENMARKT EN VASTE STANDPLAATSHOUDERS

Evenementen vinden plaats op locaties in de openbare ruimte, waar ook andere ondernemers activiteiten ontplooiën. Dit gaat in veel gevallen in goede harmonie samen, maar kan ook tot tegenstrijdige belangen leiden. Bij het indienen van een aanvraag is de evenementenorganisator verantwoordelijk voor de afstemming met de omliggende horeca, de (waren)markt, vaste standplaatshouders en winkeliers. Deze organisator maakt concrete afspraken met de betrokkenen over het gebruik van de openbare ruimte. In bijzondere situaties kan de gemeente de organisator hierbij ondersteunen.

8. INHERENTE AFWIJKINGSBEVOEGDHEID

Deze beleidsregels vormen onder andere het juridische en het beleidsmatige kader voor de toetsing van aanvragen voor een evenementenvergunning, een geluidsontheffing en een evenementenontheffing. Ze vormen ook het kader voor het toezicht op evenementen en de handhaving van evenementen gerelateerde overtredingen.

Er kunnen zich bijzondere situaties voordoen die een positieve beslissing op de aanvragen voor een evenementenvergunning, geluidsontheffing en een evenementenontheffing, in afwijking van deze beleidsregels, rechtvaardigen. Hetzelfde geldt voor de afwijking van een stap in het handavingsstappenplan. De Awb geeft de burgemeester (evenementenvergunning en evenementenontheffing) en het college (een geluidsontheffing) de zogeheten inherente afwijkingsbevoegdheid. Het uitgangspunt is dat de burgemeester en het college overeenkomstig deze beleidsregels handelen. Hierop geldt wel één uitzondering. Als de toepassing van deze beleidsregels voor één of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben, die vanwege bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met deze beleidsregels te dienen doelen. In dat geval is de burgemeester, respectievelijk het college, hoewel gesproken wordt van een bevoegdheid, verplicht om van zijn beleidsregels af te wijken. In dat opzicht verschillen deze beleidsregels van een algemeen verbindend voorschrift (zoals de APV of een andere verordening), waarvan in beginsel niet mag worden afgeweken.

Gelet op bovenvermelde inherente afwijkingsbevoegdheid, is het niet nodig om een hardheidsclausule in deze beleidsregels op te nemen. Als in de praktijk blijkt dat stelselmatig van de Beleidsregels evenementenvergunning moet worden afgeweken, kan dit aanleiding zijn om deze beleidsregels aan te passen.

9. INSPRAAK

Op 10 maart 2021 is een digitale bijeenkomst georganiseerd voor evenementenorganisatoren. De input van deze bijeenkomst is waar mogelijk in de concept Beleidsregels evenementenvergunning en het concept Evenementenbeleid verwerkt. De organisatoren ontvingen ook een concept versie van deze beleidsregels en dit beleid.

Na vaststelling van de concept Beleidsregels evenementenvergunning en het concept Evenementenbeleid door de burgemeester en het college, zijn deze beleidsstukken voor inspraak ter inzage gelegd. Via de website en het weekblad 'De Brug' is bekendgemaakt dat de concept Beleidsregels evenementenvergunning en het concept Evenementenbeleid op de website gepubliceerd zijn. Verder is bekendgemaakt dat in de periode van 18 maart 2021 tot en met 6 mei 2021 deze beleidsdocumenten ter inzage lagen. Gedurende deze periode konden inwoners, ondernemers en overige belanghebbenden een inspraakreactie sturen. De inspraakreacties zijn van een reactie voorzien en zijn, waar mogelijk en relevant, in de Beleidsregels evenementenvergunning en het Evenementenbeleid verwerkt. *Deze reacties zijn in bijlage 8 van deze beleidsregels opgenomen.*

Na de inspraakprocedure hebben de burgemeester en het college de Beleidsregels evenementenvergunning en het Evenementenbeleid vastgesteld.

10. EVALUATIE

Binnen vijf jaren worden deze beleidsregels geëvalueerd en waar nodig aangepast en/of geactualiseerd.

11. VASTSTELLING EN ONDERTEKENING

Deze beleidsregels worden aangehaald als de 'Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht'.

Aldus vastgesteld door de burgemeester respectievelijk het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zwijndrecht (ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft) op 22 juni 2021.

De burgemeester van Zwijndrecht,

W.H.J.M. (Hein) van der Loo

Burgemeester en wethouders van Zwijndrecht,

de secretaris, de burgemeester,

P.W. (Ella) Croonenberg-Borst, W.H.J.M. (Hein) van der Loo

BIJLAGE 1: OVERIGE WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN, NOTA'S, RICHTLIJNEN EN HANDREIKINGEN

1. OVERIGE WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN

Hieronder worden in aanvulling op de korte opsomming en beschrijving in hoofdstuk 1.2: 'Overige wettelijke voorschriften', verschillende wettelijke voorschriften nader toegelicht. Dit zijn wettelijke voorschriften, die relevant zijn voor evenementen.

ALGEMENE WET BESTUURSRECHT (AWB)

In de Algemene wet bestuursrecht zijn de algemene regels van het bestuursrecht terug te vinden. De Awb bevat algemene regels die de verhouding tussen de overheid en inwoners en ondernemers beschrijft en regelt. Deze wet biedt, onder andere, een kader voor de procedure voor de aanvragen voor een evenementenvergunning, geluidsontheffing en een evenementenontheffing. In de Awb is bijvoorbeeld ook geregeld hoe een evenementenvergunning bekend gemaakt moeten worden. De Awb regelt verder op welke wijze en volgens welke procedure een belanghebbende een zienswijze, bezwaar- of beroepschrift tegen een evenementenvergunning in kan dienen. In titel 4.3 van de Awb zijn, als laatste voorbeeld, ook specifieke 'spelregels' voor (opstellen van) beleidsregels opgenomen.

ALCOHOLWET

Als er tijdens een evenement zwak-alcoholhoudende drank (buiten een horecabedrijf) wordt verstrekt, moet een evenementenontheffing worden aangevraagd. Deze ontheffing geldt alleen voor:

- de verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank. De verstrekking en aanwezigheid van sterke drank is binnen de ontheffing niet toegestaan;
- een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard (een evenement zoals een jaarlijkse kermis of braderie);
- een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen. Als het evenement langer dan twaalf aaneengesloten dagen duurt, dan is een vergunning op basis van artikel 3 van de Alcoholwet vereist; en
- de verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank, onder onmiddellijke leiding plaatsvindt van een persoon (leidinggevende) die de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt en niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is.

AANVULLENDE EIS

Verder stelt de gemeente Zwijndrecht de aanvullende eis dat de leidinggevende, die zwak-alcoholhoudende drank tijdens een evenement verstrekt, in het bezit moet zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne. Deze verplichting geldt uitsluitend voor B- en C-evenementen.

WARENWET (WAW)

De Warenwet is een raamwet, waaronder een groot aantal uitvoeringsbesluiten valt. Deze wet richt zich op de deugdelijkheid van levensmiddelen en andere producten voor consumenten. Uitvoeringsbesluiten van de Warenwet in relatie tot de organisatie van evenementen zijn bijvoorbeeld:

- het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen;
- het Warenwetbesluit hygiëne van levensmiddelen;
- het Warenwetbesluit tatoeëren en piercen.

WEGENVERKEERSWET, BESLUIT ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN INZAKE HET WEGVERKEER (BABW), REGLEMENT VERKEERSREGELS EN VERKEERSTEKENS 1990 (RVV 1990), REGELING VERKEERSREGELAARS 2009 EN WEGSLEEPVERORDENING ZWIJNDRECHT

De Wegenverkeerswet 1994 schrijft de wegbeheerders in Nederland voor om bij het uitvoeren van bepaalde verkeersmaatregelen, verkeersbesluiten te nemen. Voor evenementen betekent dit dat een verkeersbesluit in bepaalde omstandigheden nodig kan zijn. Bijvoorbeeld als een weg wordt afgesloten of een inrij- en/of parkeerverbod wordt ingesteld. Vaak worden dan alternatieve parkeerplaatsen aangewezen of wordt een omleiding ingesteld. Als dergelijke maatregelen van toepassing zijn, wordt dit in de evenementenvergunning opgenomen.

VERKEERSMAATREGELEN/-BESLUITEN

In het BABW is aangegeven dat de eigenaar van de weg verkeerstekens kan plaatsen en/of verkeersmaatregelen kan nemen. Deze tekens en/of maatregelen kunnen in bepaalde omstandigheden, zoals tijdens evenementen, geplaatst of genomen worden. In het BABW is verder aangegeven dat verkeerstekens geplaatst en/of verkeersmaatregelen getroffen kunnen worden, zonder een daaraan ten grondslag liggend verkeersbesluit. Het betreft bijvoorbeeld tijdelijke verkeersmaatregelen voor een periode korter dan vier maanden. In de gemeente Zwijndrecht volgen we het BABW en nemen we geen verkeersbesluit bij kleine en middelgrote evenementen, waarbij weinig belangen betrokken zijn. Er is namelijk sprake van een 'andere dringende omstandigheid van voorbijgaande aard'. We zetten wel extra in op communicatie. Onze handelswijze is conform de Handreiking Verkeersbesluiten van de VNG. In deze handreiking is het volgende opgenomen: "Algemeen uitgangspunt is dat wanneer de maatregelen geen permanent

karakter hebben, maar bijvoorbeeld verband houden met al dan niet geplande onderhoudswerkzaamheden aan de weg die maximaal vier maanden in beslag nemen, het nemen van een verkeersbesluit in beginsel achterwege kan blijven. In verband met het tijdelijke karakter van dergelijke maatregelen en de vaak noodzakelijke werkzaamheden, bestaat er ook minder behoefte aan een verkeersbesluit op grond waarvan bezwaar en beroep kan worden aangetekend. In deze gevallen zouden de bestuurslasten bovendien onevenredig hoog worden."

Bij grote jaarlijks terugkerende evenementen waarbij veel (verkeers)belangen betrokken zijn, moet op grond van het BABW een verkeersbesluit genomen worden. Om een verkeersbesluit te kunnen nemen moet het college een advies aan de politie vragen.

Wanneer er verkeersmaatregelen getroffen worden op een weg(en) die geen eigendom van de gemeente is, moet de organisator/aanvrager zelf toestemming aan de eigenaar van de betreffende weg vragen.

(EVENEMENTEN)VERKEERSREGELAARS

Bij een evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers moet worden geregeld, kan het RVV 1990 en de Regeling verkeersregelaars 2009 (nadere uitwerking van de Wegenverkeerswet) vereisen dat (evenementen)verkeersregelaars worden ingezet tijdens dit evenement. Deze verkeersregelaars worden aangesteld door de burgemeester. Deze aanstelling is alleen mogelijk voor personen die 16 jaar of ouder zijn en die de e-instructie van de politie gevolgd hebben. De burgemeester kan evenementenverkeersregelaars aanstellen voor één evenement of ten behoeve van meerdere evenementen in een aaneengesloten periode van maximaal twaalf maanden. Deze aanstelling geldt uitsluitend voor eenvoudige verkeersregelende taken.

WEGSLEEPVERORDENING ZWIJNDRECHT

Binnen de gemeente Zwijndrecht is de Wegsleepverordening Zwijndrecht van kracht. Tijdens evenementen, zoals de kermis op het Raadhuisplein en Koningsdag op de Burgemeester de Bruïnelaan, bestaat de mogelijkheid voor het college om op een weg of weggedeelte een parkeerverbod (bord E1) in te stellen. Op deze weg of weggedeelte is het (tijdelijk) niet toegestaan om te parkeren. Staat een voertuig toch op een weg of een weggedeelte waarvoor een parkeerverbod is ingesteld, dan heeft het college op grond van de Wegenverkeerswet en de Wegsleepverordening de mogelijkheid om het voertuig weg te (laten) slepen.

WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (WET BIBOB)

Het belangrijkste doel van de Wet Bibob is het voorkomen dat de overheid door het verlenen van vergunningen (waaronder een evenementenvergunning) of subsidies, het gunnen van overheidsopdrachten of het aangaan van vastgoedtransacties, onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Door de Wet Bibob kunnen malafide of criminele organisaties buiten de deur worden gehouden. Door het invullen van een Bibob-vragenformulier met verplichte bijlagen (onder andere de bedrijfsadministratie, belastingaanslagen en financieringsstukken) en het houden van intakegesprekken met aanvragers voor een vergunning, subsidie en dergelijke kan de gemeente onderzoeken of er sprake is van malafide/criminele praktijken. Als uit dit onderzoek blijkt dat sprake is van een mindere mate van gevaar, kan het college of de burgemeester voorschriften aan de vergunning of subsidie verbinden. Bij een ernstig (gebleken) gevaar, kan het college of de burgemeester de vergunning of subsidie weigeren. Ten aanzien van het gunnen van overheidsopdrachten of het aangaan van vastgoedtransacties, kan de gemeente (als privaatrechtelijke rechtspersoon) weigeren een overeenkomst aan te gaan.

BELEIDSLIJN WET BIBOB GEMEENTE ZWIJNDRECHT 2016 (BELEIDSLIJN BIBOB)

1. Per 12 mei 2016 past de gemeente Zwijndrecht de Wet Bibob onder andere toe op evenementenvergunningen. In de Beleidslijn Wet Bibob Gemeente Zwijndrecht 2016 staat dat de Bibob-toets in beginsel plaatsvindt voor de volgende evenementenvergunningaanvragen:
 - a. een vechtsportgala, tenzij de nadruk ligt op de sport en de organisator van het gala is aangesloten bij het NOC*NSF;
 - b. een evenement waarbij een outlaw motor cycle gang (OMG) is betrokken; of
 - c. een voor de gemeente Zwijndrecht nieuw grootschalig evenement (zoals dance-evenementen).

WET DIEREN

De Wet Dieren is een raamwet. De wet stelt een beperkt aantal regels en biedt daarnaast de mogelijkheid allerlei zaken te regelen in Algemene Maatregelen van Bestuur (AMvB's) en ministeriële regelingen. De aanvullende regelingen kunnen betrekking hebben op het verstrekken en verkopen van diergeneesmiddelen, het vervoeren van dieren, het fokken van dieren, welke dieren wel en niet mogen worden gehouden (positieflijst) en het doden van dieren. Daarnaast geldt voor de gemeente Zwijndrecht ook de Dierenwelzijnsnota uit 2013.

EVENEMENTEN EN DIEREN

Door invoering van de Wet Dieren zijn enkele regels veranderd die ook voor beurzen en evenementen van toepassing zijn. Het is nu verplicht dat alle dieren die samenkomen op één locatie, zoals op beurzen of evenementen, voor aanvang van het evenement veterinair gekeurd zijn. De gezondheidsverklaring moet voor aanvang van het evenement ingevuld en afgegeven worden aan de desbetreffende organisatie. Deze verklaring moet getekend zijn door iemand met een veterinaire bevoegdheid. Om dieren te mogen verhandelen moet de standhouder vakbekwaam zijn.

WET LUCHTVAART

Voor het gebruik van het luchtruim gelden regels. Bijvoorbeeld voor het opstijgen met een helikopter of luchtballon, het oplaten van ballonnen en het gebruik van drones tijdens evenementen.

AANVRAAG ONTHEFFING OPSTIJGEN OF LANDEN BUITEN LUCHTHAVEN VOOR HELIKOPTERS

Het is verboden met een luchtvaartuig op te stijgen of te landen buiten een luchthaven. Luchtvaartuigen zijn bijvoorbeeld helikopters, paragliders en zweefvliegtuigen. Voor bijvoorbeeld helikoptervluchten tijdens evenementen kan de provincie Zuid-Holland in sommige gevallen een ontheffing verlenen. Deze ontheffing voor het gebruik van het luchtruim heet een TUG-ontheffing ('tijdelijk en uitzonderlijk gebruik') en wordt bij het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Zuid-Holland aangevraagd. De Milieudienst Rijnmond DCMR voert voor de provincie Zuid-Holland de vergunning- en ontheffing-verlenende taken op het gebied van luchtvaart uit.

VERKLARING VAN GEEN BEZWAAR VRIJE BALLON

Voor het oplaten van een vrije ballon (zoals een reclameballon aan een kabel of een hete luchtballon voor het vervoer van tenminste één persoon) schermzweeftoestel of een zeilvliegtuig tijdens bijvoorbeeld een evenement in onze gemeente, is geen TUG-ontheffing vereist. Er is wel een verklaring van geen bezwaar van de burgemeester van de gemeente Zwijndrecht nodig. Bovendien moet de gebruiker de inspecteur-generaal van de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) inlichten voor welk terrein een verklaring van geen bezwaar is afgegeven.

VLIEGEN MET EEN DRONE

Vanwege de veiligheid en privacy, mag een gebruiker niet overal met een drone vliegen. In de handleiding drones en privacy (Handleiding voor een gebruik van drones dat voldoet aan de waarborgen voor bescherming van de privacy) is een algemeen kader beschreven welke privacy afspraken voor het gebruik van drones gelden. Een belangrijk uitgangspunt daarbij is dat de privacy van derden niet in het geding komt. Het vliegen boven mensenmenigten, aaneengesloten bebouwing en gebieden rondom vliegvelden en andere no-flyzones is niet toegestaan. Een gebruiker mag wel vliegen in het vrije deel van het luchtruim. Dit deel wordt niet gecontroleerd door de luchtverkeersleiding. Op de website van de Rijksoverheid zijn de regels voor het vliegen met een drone te vinden. Voor het 'bedrijfsmatig' vliegen met drones gelden aanvullende regels. Zie voor de regels voor het vliegen met een drone, de volgende link: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/drone>.

WET MILIEUBEHEER EN ACTIVITEITENBESLUIT MILIEUBEHEER

Een locatie waar een evenement plaatsvindt, kan een inrichting (bijvoorbeeld een horecabedrijf) in de zin van de Wet milieubeheer zijn. Dit kan een binnen locatie betreffen, maar ook een buitenterrein kan deel uitmaken van een inrichting in de zin van de Wet Milieubeheer.

Activiteiten die binnen een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer worden georganiseerd en die binnen de normale bedrijfsvoering van die inrichting vallen, zijn geen evenement als bedoeld in de APV. Daarvoor is geen evenementenvergunning nodig. Wat als normale bedrijfsvoering wordt gezien, is vastgelegd in de vergunning(aanvraag) in het kader van de Wet Milieubeheer of in de melding van een meldingsplichtige inrichting als bedoeld in het Activiteitenbesluit. Voor deze activiteiten gelden dan de vergunningvoorschriften respectievelijk de voorschriften van het Activiteitenbesluit.

WET NATUURBESCHERMING

Op 1 januari 2017 is de Wet natuurbescherming in werking getreden. Doel van deze wet is goede bescherming van de biodiversiteit, zonder stijging van lasten voor bedrijven en burgers. De nieuwe Wet natuurbescherming is een samenvoeging van drie bestaande natuurwetten: de Flora- en Faunawet, de Natuurbeschermingswet en de Boswet. Deze wet zegt dat alles wat schadelijk is voor beschermde soorten, verboden is. Bepaalde planten mogen bijvoorbeeld niet worden geplukt of vernield. Beschermde diersoorten 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 voor evenementen gebruikt worden, gevraagd worden dat de organisator de risico's en effecten voor de natuur in beeld brengt. Het gaat daarbij ook om de nadelige effecten voor de Natura 2000 gebieden die in de nabijheid van de gemeente Zwijndrecht liggen. Heeft een ecologisch deskundige bepaald dat er beschermde planten- en/of diersoorten aanwezig zijn op de locatie, dan moet de organisator preventieve maatregelen nemen om schade te voorkomen. Lukt het niet met preventieve maatregelen om schadelijke effecten te voorkomen, dan kan een vergunning bij het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Zuid-Holland aangevraagd worden. Als dit college geen

toestemming verleent, dan kan een eventueel verleende evenementenvergunning niet gebruikt worden voor het evenement. In hoofdstuk 4 van het Evenementenbeleid is de Wet natuurbescherming nader uitgewerkt. Tijdens de vooroverleggen met evenementenorganisatoren, worden deze organisatoren gewezen op de mogelijk effecten en gevolgen van de Wet natuurbescherming voor hun evenementen(aanvragen). In deze overleggen wordt ook aandacht besteed aan de Programma Aanpak Stikstof (PAS) - Natura 2000.

WET PARTICULIERE BEVEILIGINGSORGANISATIES EN RECHERCHEBUREAUS (WPBR)

Een evenementenbeveiliging is een beveiliging die zich beroepsmatig bezighoudt met de beveiliging van publieke evenementen. Op alle beveiligingsorganisaties in Nederland is de Wpbr van toepassing en daarvoor geldt onder andere het volgende:

- onder beveiligingswerkzaamheden wordt het bewaken van de veiligheid van personen en goederen of het waken tegen verstoring van de orde en rust op terreinen en in gebouwen verstaan ;
- het zonder vergunning verboden is een beveiligingsorganisatie in stand te houden en beveiligingswerkzaamheden aan te bieden;
- een particuliere beveiligingsorganisatie alleen medewerkers te werk mag stellen die toestemming hebben van de korpschef van de Nationale Politie. Aan het verkrijgen van deze toestemming worden vakbekwaamheidseisen en betrouwbaarheidseisen gesteld;
- een beveiligingsorganisatie de wettelijke bepalingen rond inhuur van personeel, het dragen van uniformen en dergelijke in acht moet nemen;
- een beveiligingsbedrijf de werkzaamheden ten behoeve van een evenement tijdig bij de politie moet aanmelden; en
- iedere evenementenbeveiliging in het bezit van een geldig legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisatie moet zijn.

WET PUBLIEKE GEZONDHEID (WPG)

In de Wpg zijn de taken van de gemeente op het gebied van publieke gezondheidszorg vastgelegd. De wet regelt onder andere:

- de organisatie van de openbare gezondheidszorg;
- de bestrijding van infectieziektecrises; en
- de isolatie van personen/vervoermiddelen die internationaal gezondheidsgevaaren kunnen opleveren.

DIENST GEZONDHEID EN JEUGD (DG&J) EN GENEESKUNDIGE HULPVERLENINGSORGANISATIE IN DE REGIO (GHOR)

Voor de regio Zuid-Holland Zuid zijn de gezondheidstaken bij de DG&J belegd. De GHOR, als onderdeel van VRZHZ, vervult voor, onder andere evenementen ook een deel van deze taak. De GHOR draagt zorg voor de coördinatie, aansturing en regie van de geneeskundige hulpverlening bij rampen en crises. Ook adviseert de GHOR andere overheden en organisaties op dat gebied. De vergunning voor een evenement wordt door de organisatie aangevraagd bij de gemeente. Wanneer een organisator bij de gemeente voor een evenementenvergunning aanklopt, kan de burgemeester, voordat een beslissing op de aanvraag wordt genomen, via de GHOR/de GGD om hygiëne- en gezondheidsadvies vragen. Ten aanzien van B- en C-evenementen geldt het uitgangspunt dat de GHOR een risicogericht advies geeft. Ten aanzien van A- en O-evenementen kan de GHOR ook (on)gevraagd een advies geven. Het advies van de GHOR heeft betrekking op het inschatten en verminderen van gezondheidsrisico's. Zo nodig brengt de GHOR (GGD) vooraf of tijdens het evenement een bezoek aan de 'evenementenlocatie'.

WET RUIMTELIJKE ORDENING (BESTEMMINGSPLAN)

Evenementen kunnen een behoorlijke invloed hebben op de ruimtelijke kwaliteit van de woon-, werken leefomgeving. Op locaties waar meerdere meerdaagse evenementen georganiseerd kunnen worden, is op grond van de Wet ruimtelijke ordening sprake van ruimtelijke relevantie. Deze 'evenementenlocaties' moeten expliciet mogelijk worden gemaakt in het bestemmingsplan. Daarnaast moet het bestemmingsplan een motivering bevatten over de aanvaardbaarheid van de evenementen in relatie tot de omgeving. Een incidenteel klein evenement heeft normaal gesproken geen invloed op de ruimtelijke kwaliteit. Meerdaagse evenementen kunnen dat onder bepaalde omstandigheden wel hebben. Op het moment dat evenementen significante invloed hebben op de ruimtelijke kwaliteit, moeten dergelijke evenementen in een ruimtelijk besluit beoordeeld en geborgd worden. Voor het bepalen of een evenement ruimtelijk relevant is, kan onderscheid worden gemaakt in de volgende categorieën:

1. incidenteel, kortdurend, maximaal een paar keer per jaar (verschillende) evenementen;
2. jaarlijks terugkerende evenementen, meerdere evenementen;
3. incidentele grote evenementen.

De eerste categorie evenementen heeft normaal gesproken weinig effect op de leefomgeving en hoeft in beginsel niet planologisch geborgd te zijn. Categorieën twee en drie zijn normaliter wel ruimtelijk

relevant en moeten dus in het bestemmingsplan geborgd zijn/worden. Ten aanzien van alle categorieën geldt wel dat de locatie van belang is. In een woonomgeving zijn eerder negatieve effecten te verwachten, dan op een bedrijventerrein.

In onze gemeente hanteren wij het uitgangspunt dat evenementenlocaties waar evenementen met een op- en afbouwtijd van drie of meer dagen worden georganiseerd, planologisch geborgd moeten worden. Naast de aanwijzing van een evenemententerrein als bestemming, gaat het dus ook om een aantal aanvullende regels. Te denken valt aan het maximumaantal toegestane evenementen, maximale bezoekersaantallen en andere voorschriften, voor zover deze vanuit het oogpunt van de ruimtelijke aanvaardbaarheid van hinderaspecten op een locatie van belang zijn.

OMGEVINGSVERGUNNING PLANOLOGISCH AFWIJKEN

Als organisatoren een evenement willen organiseren op een locatie waar evenementen volgens het bestemmingsplan niet mogelijk zijn, moet ook beoordeeld worden of het evenement ruimtelijk relevant is. Bij deze beoordeling moeten eventuele andere evenementen op die locatie, die op een ander tijdstip in het jaar plaatsvinden, betrokken worden. Is het evenement ruimtelijk relevant, dan heeft de organisator naast een evenementenvergunning, ook een omgevingsvergunning voor het planologisch afwijken nodig. Een omgevingsvergunning kan via het Omgevingsloket online (OLO) aangevraagd worden: <https://www.omgevingsloket.nl/>

WET VEILIGHEIDSRÉGIO'S EN BESLUIT BRANDVEILIG GEBRUIK EN BASISHULPVERLENING OVERIGE PLAATSEN (BESLUIT BGBOP)

Op 1 januari 2018 trad het Besluit bgbop in werking. Met de komst van dit besluit gelden er voor het hele land dezelfde regels met betrekking tot de brandveiligheid bij evenementen. In dit besluit wordt onder andere beschreven waaraan een verblijfsruimte/bouwsel, zoals een tent bij een evenement, moet voldoen. Ook zijn indieningsvereisten opgenomen om een verblijfsruimte/bouwsel aan deze voorwaarden te kunnen toetsen.

Het Besluit Bgbop kent alleen een gebruiksmeldingplicht. Er geldt geen gebruiksvergunningplicht. De situaties waarin een meldingplicht geldt, komen in belangrijke mate overeen met de eisen die zijn opgenomen in het Bouwbesluit 2012. Alleen bij een verblijfsruimte wordt in dit besluit een groter aantal personen gehanteerd (meer dan 150 personen), omdat aan het gebruik van een dergelijke ruimte overwegend minder risico's zijn verbonden dan aan het gebruik van bouwwerken in de zin van het Bouwbesluit 2012. Een melding voor onder andere een evenement, is noodzakelijk in de volgende gevallen:

- in een tijdelijke verblijfsruimte op een plaats of een gedeelte van een plaats waar bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt geboden aan meer dan 10 personen;
- of in een verblijfsruimte op een plaats of een gedeelte van een plaats waar verzorging wordt geboden aan meer dan tien personen onder 12 jaar, of aan meer dan tien lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen;
- een tijdelijke verblijfsruimte op een plaats of een gedeelte van een plaats die bestemd is voor meer dan 150 personen tegelijk.

Vooral het laatste geval kan tijdens een evenement spelen. Denk bijvoorbeeld aan een feesttent voor 500 bezoekers.

Een melding is in de volgende gevallen niet nodig:

- als een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik bouwwerken vereist is voor de activiteit; of
- als de indieningsvereisten brandveilig gebruik, zoals gesteld in het Besluit bgbop, in de aanvraag voor een evenementenvergunning geïncorporeerd zijn. Ten aanzien van dit onderdeel wordt met de herziening van de nieuwe APV een aanvullend artikel 2:25, tweede lid, in de APV opgenomen.

WONINGWET, BOUWBESLUIT EN BOUWVERORDENING

Het Bouwbesluit 2012 geeft algemene regels ten aanzien van het brandveilig gebruik van 'bouwwerken' als bedoeld in de Woningwet/de Bouwverordening. Voor een inpandig evenement, in een gebouw of bouwwerk, waarbij meer dan 50 personen tegelijkertijd aanwezig zijn, moet op basis van het Bouwbesluit een gebruiksmelding worden gedaan. Voor een evenement in een gebouw of bouwwerk is, bij afwijkend gebruik, op basis van het Bouwbesluit eveneens een gebruiksmelding nodig. Als het gebouw of bouwwerk wordt gebruikt waarvoor deze bestemd is, is geen gebruiksmelding vereist. Voorbeelden hiervan zijn een filmfestival in een bioscoop of een dansfeest(je) in een dansgelegenheid. Als een gebouw of bouwwerk anders gebruikt wordt dan waarvoor het bestemd is, dan moet mogelijk een gebruiksmelding gedaan worden of een gebruiksvergunning worden aangevraagd. Afhankelijk van de activiteit die wordt georganiseerd, kan ook een melding voor een 0-evenement of een evenementenvergunning vereist zijn. Voorbeelden hiervan zijn een openbaar (personeels)feest in een kantinegebouw, oud- en nieuwfeest in een sporthal of een open dag in een bedrijfspand. De melding voor een 0-evenement of een evenementenvergunning is onder andere noodzakelijk om de openbare orde en (brand)veiligheid te kunnen waarborgen.

ZONDAGSWET

In Zondagswet zijn 'spelregels' opgenomen om de zondagsrust te respecteren. Deze regels gelden ook voor evenementen. De belangrijkste 'spelregels' voor evenementen zijn dat:

- het niet toegestaan is om in de nabijheid van kerken of vergelijkbare gebouwen zonder strikte noodzaak gerucht te verwerken (geluidsoverlast te veroorzaken), waardoor de godsdienstoefening wordt gehinderd (artikel 2 van de Zondagswet);
- het niet toegestaan is om op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken (geluidsoverlast te veroorzaken), dat op meer dan 200 meter afstand te horen is (artikel 3 van de Zondagswet);
- het niet toegestaan is om op zondag voor 13:00 uur 'openbare gemakkelikheden' (waaronder evenementen) te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen (artikel 4 van de Zondagswet);
- het niet toegestaan is om op zondag zonder genoegzame reden de openbare rust door arbeid in beroep of bedrijf te verstoren (artikel 6 van de Zondagswet). Deze verbodsbepaling is bijvoorbeeld relevant voor opbouwwerkzaamheden die op zondag ten behoeve van een evenement worden uitgevoerd. Wat zonder genoegzame reden is, moet van geval tot geval door de burgemeester beoordeeld worden.

ONTHEFFING ZONDAGSWET

De burgemeester is bevoegd een ontheffing van de verbodsbepalingen als bedoeld in artikel 3, eerste lid, en artikel 4, eerste lid, van de Zondagswet te verlenen. De beoordeling van een aanvraag voor een ontheffing vindt per geval plaats. Uitgangspunt is dat de burgemeester terughoudend omgaat met zijn bevoegdheid om een ontheffing te verlenen.

VUURWERKBESLUIT

Voor het tot ontbranding brengen (afsteken) van professioneel vuurwerk moet een ontbrandingstoestemming worden aangevraagd of volstaat een melding. Dit volgt uit het Vuurwerkbesluit. De meldingsplicht voor het tot ontbranding brengen van professioneel vuurwerk ligt bij 20 kg theatervuurwerk en 200 kg consumentenvuurwerk (professioneel toegepast). Onder deze grenzen kan worden volstaan met een melding; erboven moet een aanvraag voor een beschikking (toestemming) worden ingediend. Het ontbranden van vuurwerk valt onder het bevoegd gezag van het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Zuid-Holland. In geval van een ontbrandingstoestemming kan de burgemeester binnen twee weken verklaren wel of geen bedenkingen te hebben tegen de toestemming. Dit kan de burgemeester met het oog op veiligheid doen. Als de burgemeester niet binnen deze termijn verklaart dat hij bedenkingen heeft, wordt hij geacht geen bedenkingen te hebben. Bij een melding is dit niet mogelijk.

2. HANDBOEKEN, RICHTLIJNEN, HANDREIKINGEN, NOTA'S, PLANNEN EN NORMEN

Onderstaand worden, in aanvulling op de korte opsomming en beschrijving in hoofdstuk 1.3: 'Handboeken, richtlijnen, handreikingen, nota's, plannen en normen', verschillende 'beleidsmatige' documenten nader beschreven. Dit zijn beleidsmatige documenten, die relevant zijn voor evenementen.

NEDERLANDS HANDBOEK EVENEMENTEN VEILIGHEID 1.0 (NHEV)

Het NHEV wil de partijen (waaronder onze gemeente) die betrokken zijn bij een evenement, hierbij een gemeenschappelijk denkkader bieden. Het doel daarbij is om terminologie en overwegingen van de diverse betrokkenen bij een evenement inzichtelijk te maken en met elkaar te delen. Het handboek is een bundeling van voorheen versnipperde kennis, regelgeving, normen en ervaringen.

Het NHEV biedt een handvat om in gezamenlijkheid de inrichting en risico's van evenementen zoveel mogelijk te analyseren en te realiseren. Het ondersteunt bij het voeren van de goede discussie, het helpt bij de totstandkoming van de juiste dialoog tussen private en publieke partijen.

De Stichting Evenementen Handboek geeft aan dat het NHEV geen op zichzelf staand wettelijk kader, noch een handhavingsnorm of richtlijn is. De stichting richt zich in het handboek primair op de veiligheid en gezondheid van mensen die op en rond een evenement aanwezig zijn. Zowel bezoekers als medewerkers, en zowel tijdens het evenement zelf, als ook in de op- en afbouw. De stichting heeft in het handboek geprobeerd om de thema's van ieder hoofdstuk primair te herleiden tot de veiligheid van personen.

Het handboek kan gebruikt worden door (semi-)overheden, diensten, organisatoren, leveranciers en andere betrokkenen en geïnteresseerden. Het NHEV is uitdrukkelijk een dynamisch document, dat regelmatig updates krijgt.

RICHTLIJN VOOR CONSTRUCTIEVE TOETSINGSCRITERIA BIJ EEN AANVRAAG VOOR EEN EVENEMENTENVERGUNNING

Alle evenementen kennen hun eigen publiek en eigen specifieke randvoorwaarden en voorzieningen. Het is niet efficiënt dat elk plaatselijk bestuur zijn eigen regels opstelt voor de technische eisen aan constructieve onderdelen.

Objecten (bouwsels), zoals podia, tribunes, tenten en decor-schermen moeten getoetst worden aan duidelijke en eenduidige regels. In 2015 is door de vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland en

het Centraal Overleg Bouwconstructies de Richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning vastgesteld. Deze, in 2018 aangepaste, richtlijn geeft eenduidige veiligheidseisen op basis waarvan op een verantwoorde manier (beheersbaar risico) een evenement kan worden voorbereid en een vergunning kan worden verleend. Bij de opzet van deze richtlijn is rekening gehouden met het feit dat het niet proportioneel is om te eisen dat een kortstondig aanwezig object, bijvoorbeeld een tent, moet voldoen aan de nieuwbouweisen van een permanent bouwwerk met een ontwerplevensduur van 50 jaar. Daarom is voor dit doel een specifiek veiligheidsniveau toegestaan, gerelateerd aan de tijdsduur van het evenement. Verder geeft de richtlijn mogelijkheden tot het nemen van beheersmaatregelen.

De Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning is een handreiking voor onze gemeentelijke organisatie. De gemeente Zwijndrecht is verantwoordelijk voor het afgeven van een goed onderbouwde en aan alle veiligheidsaspecten getoetste evenementenvergunning. Verder is deze handreiking bedoeld voor organisatoren van evenementen en ontwerpende constructeurs, zodat zij hun aanvragen op deze richtlijn kunnen afstemmen. Uit het oogpunt van veiligheid en landelijke uniformiteit is deze richtlijn een onderdeel van deze beleidsregels.

HANDLEIDING METEN EN REKENEN INDUSTRIELAWAAI 1999 (HIERNA: DE HMRI)

De HMRI geeft richtlijnen en aanwijzingen voor het meten en berekenen van het geluid afkomstig van inrichtingen, waarop de Wet milieubeheer (Wm) en de APV van toepassing zijn. De gemeente Zwijndrecht hanteert de HMRI ook als basis voor onze metingen tijdens evenementen. Het hanteren van deze handleiding is algemeen geaccepteerd, zo blijkt ook uit de jurisprudentie. Het college (OZHZ) voert de metingen en berekeningen volgens de HMRI uit. De HMRI maakt onderdeel uit van deze beleidsregels.

WIJZE VAN METEN

De metingen, berekeningen en beoordeling van de geluidsniveaus vinden plaats conform de HMRI. Voor de beoordeling van het geluidsniveau is, in afwijking van deze handleiding, geen strafcorrectie voor muziekgeluid van toepassing. Voor de beoordeling van het geluidsniveau wordt geen bedrijfscorrectie of gevelcorrectie toegepast.

ONNAUWKEURIGHEIDSCORRECTIE

Elke meting kent een bepaalde onnauwkeurigheid. Gedacht kan worden aan onnauwkeurigheden in afstand, geometrieën, tijdperioden en aflezingen van de apparatuur die de geluidgegevens afleest. Uit vaste jurisprudentie blijkt dat bij de beantwoording of sprake is van een overtreding van een geluidsvoorschrift, een meettolerantie van 1 dB in aanmerking kan worden genomen. Alleen dan kan met voldoende zekerheid vastgesteld worden of zich een overtreding heeft voorgedaan.

HYGIËNERICHTLIJNEN PUBLIEKSEVENEMENTEN

De volksgezondheid van deelnemers en bezoekers moet tijdens het evenement zijn gewaarborgd. De organisator moet maatregelen 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 risico op alcohol-, drugsgebruik en/of lachgasgebruik. De GHOR adviseert de gemeente bij aandachtsevenementen en risicovolle evenementen over te nemen maatregelen. Bij de beoordeling van de vergunningaanvraag toetst de GHOR deze aan de door het RIVM (Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu) opgestelde 'Hygiënerichtlijnen evenementen'. Deze richtlijnen maken onderdeel uit van deze beleidsregels.

REGIONALE HANDREIKING PUBLIEKSEVENEMENTEN EN GEBRUIKSWIJZER HANDREIKING PUBLIEKSEVENEMENTEN

In 2013 heeft het bestuur van VRZHZ de Regionale Handreiking Publieksevenementen vastgesteld. De Regionale Handreiking Publieksevenementen is een multidisciplinair veiligheidsbeleid op het gebied van de werkwijze, advisering en afstemming van vergunningverlening bij publieksevenementen. Het belangrijkste doel hiervan is om een betere afstemming tussen de verschillende evenementen in de regio te krijgen en om de risico's en de passende belasting van de hulpverleningsdiensten in te schatten. Via een regionale evenementenkalender wordt hiervan het overzicht geboden.

De Regionale Handreiking Publieksevenementen en nadere uitwerkingen van deze handreiking, maken onderdeel uit van deze beleidsregels.

GEBRUIKSWIJZER HANDREIKING PUBLIEKSEVENEMENTEN

In de Gebruikswijzer Handreiking Publieksevenementen zijn onder andere aanvullende uitgangspunten voor sanitaire voorzieningen, eten en drinkwatervoorziening(en) en extreem weer opgenomen. Hieronder zoomen wij kort in op deze aspecten.

SANITAIRE VOORZIENINGEN BIJ EVENEMENTEN

Op elk evenement moeten voldoende toiletten aanwezig zijn met toilet papier. Factoren die van belang zijn voor het bepalen van het benodigde aantal toiletvoorzieningen zijn:

- het aantal te verwachten bezoekers;
- de samenstelling van het publiek (mannen/vrouwen/jeugd enzovoorts);
- de gemiddelde verblijfstijd (dag evenement of meerdaags evenement);
- het soort evenement (vanwege het gedragsspatroon);
- het type toiletten (toiletten op waterspoeling of mobiele toiletten);
- de verwachte piekdrukke (bijvoorbeeld showpauzes);
- het consumptieve gedrag (wordt er veel gedronken?).

VUISTREGEL

Ten aanzien van het benodigde aantal toiletten geldt de volgende vuistregel: minimaal 2 toiletten en één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers. In de Gebruikswijzer Handreiking Publieksevenementen zijn aanvullende uitgangspunten voor de bepaling van het aantal toiletten opgenomen.

ETEN EN DRINKWATERVOORZIENING BIJ EVENEMENTEN

Een organisator is wettelijk verplicht om maatregelen te nemen die de kans verkleinen dat medewerkers en bezoekers ziek of onwel worden. Met behulp van (een) goedgekeurde Hygiëncode(s) kunt de evenementenorganisator voldoen aan de wettelijke voorschriften voor voedselveiligheid. De hygiëncode(s) is door organisatoren via www.nvwa.nl te raadplegen.

Sommige terreinen hebben bestaande drinkwatervoorzieningen, maar het kan ook voorkomen dat een organisator tijdelijke drinkwatervoorzieningen moet plaatsen, die na het evenement weer verwijderd worden. De organisatoren moeten bij zowel bestaande als bij tijdelijke drinkwatervoorzieningen op de volgende regels letten:

- het drinkwater in de waterinstallaties moet van drinkwaterkwaliteit zijn;
- de waterinstallatie moeten voldoen aan de algemene voorschriften voor drinkwaterinstallaties van het Nederlandse Normalisatie Instituut (NEN 1006) en de aansluitvoorwaarden van het waterleidingsbedrijf (Evides).

EXTREEM WEER

Bij de voorbereiding van een evenement moeten organisatoren in hun veiligheidsplan/draaiboek extra aandacht besteden aan extreem weer. De locatie, het publiek, de omgeving van het evenement en tal van andere factoren spelen mee bij het bepalen van de aanpak. Een aantal aandachtspunten dat kan helpen bij het voorbereiden van een extreem weer scenario zijn:

1. organisatoren moeten het extreem weer scenario met behulp van een risicoanalyse uitwerken;
2. organisatoren moeten vaststellen welke maatregelen genomen moeten worden genomen als er sprake is van harde wind, bliksem, harde regen of hagelbuien. Voorbeelden zijn het naar beneden halen van tijdelijke constructies, het leegmaken van tenten, het afzetten van delen van het evenemententerrein, communicatie op het evenemententerrein en het bereiken van publiek dat nog onderweg is;
3. organisatoren moeten een uitvoerbare ontruimingsstrategie formuleren. Dit kunnen ze met behulp van de onderstaande vragen opstellen:
 - wat zijn de belangrijkste kijklocaties?
 - hoe snel moeten deze locaties leeg kunnen zijn?
 - naar welke veilige plaatsen er wordt ontruimd?
 - welke strategie is er nodig om geheel of gedeeltelijk te ontruimen?
 - welke mensen en middelen zijn daarbij nodig?
 - hoe zal de ontruiming aangestuurd worden?;
4. organisatoren moeten de beslispunten van het extreem weer scenario beschrijven. Deze punten moeten gebaseerd worden op weermonitoring en kennis en kunde van adviseurs op het gebied van crowd management, tijdelijke constructies en gezondheidsrisico's bij extreem weer. De beslispunten moeten ook aan een bepaald moment in de tijd gekoppeld worden. Gedacht kan worden aan:
 - de start van preventieve communicatie over verwacht slecht weer;
 - de beslissing om later open te gaan;
 - het gereguleerd ontruimen van het terrein;
 - een noodontruiming.

VELDNORM EVENEMENTENZORG (VNEZ)

In de VNEZ staan de randvoorwaarden voor goede evenementenzorg beschreven. Evenementenzorg heeft als doel deelnemers, bezoekers en medewerkers van een evenement te voorzien van adequate eerste hulp en medische zorg. Eventueel in afwachting van reguliere zorgverleners. Goede zorg is de juiste zorg op het juiste moment, op de juiste manier, aan de juiste persoon om de best mogelijke re-

sultaten te behalen. De evenementenzorg is afgestemd op de specifieke omstandigheden en risico's van het evenement en de afspraken die in de evenementenvergunning zijn opgenomen. Als aandoeningen en letsels op of tijdens het evenement behandeld kunnen worden, betekent dit een ontlasting van de reguliere zorgcapaciteit. Bij risicovolle evenementen biedt evenementenzorg de mogelijkheid om in een vroeg stadium zorg te verlenen. Hiermee kan verergering van letsel, invaliditeit en overlijden beperkt of voorkomen worden. Goede evenementenzorg sluit in feite naadloos aan op de reguliere zorgketen.

In de VNEZ zijn de volgende aspecten opgenomen:

- definiëren wat goede evenementenzorg is;
- vaststellen termen en definities rondom evenementenzorg;
- normen stellen voor zorg op evenementen;
- helderheid verschaffen over verantwoordelijkheden;
- kaders stellen rondom bevoegd- en bekwaamheid;
- borgen van patiëntveiligheid; en
- kwaliteit en veiligheid toetsbaar maken.

De VNEZ maakt onderdeel uit van deze beleidsregels.

BIJLAGE 2: REGIONAAL SCHOUWFORMULIER

Het regionaal schouwformulier is via de volgende link terug te vinden: <https://www.zhzveilig.nl/vrzhz/evenementen/documenten-met-betrekking-tot-evenementen/>

BIJLAGE 3: REGIONAAL EVALUATIEFORMULIER

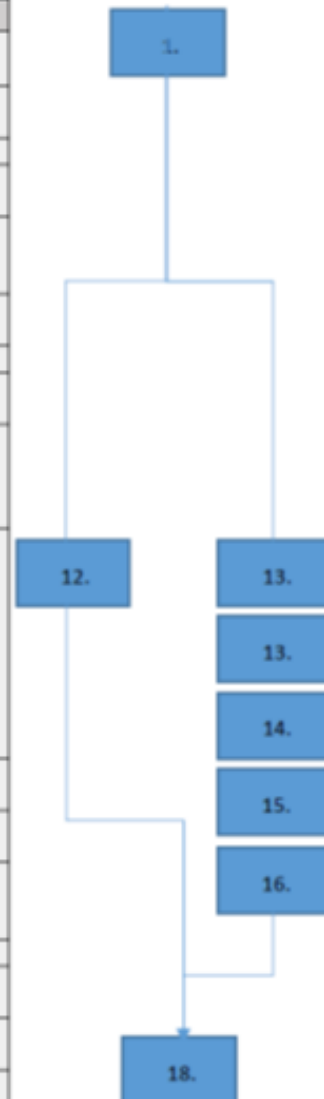
Het regionaal evaluatieformulier is via de volgende link terug te vinden: <https://www.zhzveilig.nl/vrz-hz/evenementen/documenten-met-betrekking-tot-evenementen/>

BIJLAGE 4: REGIONAAL AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTENVERGUNNING

Het regionaal aanvraagformulier is via de volgende link terug te vinden: <https://www.zhzveilig.nl/vrz-hz/evenementen/documenten-met-betrekking-tot-evenementen/>

BIJLAGE 5: PROCESBESCHRIJVING AANVRAAG APV - EVENEMENTEN

Nr.	Naam processtap	Opmerking
1.	Voor aankondiging evenement in DigiMak	
2.	Vooroverleg	- Optionele stap: In beginsel alleen bij B- en C-evenementen
3.	Ontvangst aanvraag	
4.	Versturen bericht van ontvangst	
5.	Ontvankelijkheidstoets en opname in evenementenkalender	
6.	Verzoek om aanvullende gegevens	- Optionele stap: Alleen indien gegevens ontbreken
7a.	Registratie in DigiMak	
7b.	Uitvoeren risicoscan in Digimak	
8a.	Verzoek tot advies vanuit DigiMak aan externe adviseurs (politie, brandweer, GHOR, e.d.)	
8b.	Advies interne adviseurs (afdelingen Ruimtelijke Ontwikkeling (zoals milieu en bestemmingsplan), Staf (Openbare Orde en Veiligheid), Realisatie (zoals verkeer, de gemeentewerf en reiniging) en HVC (afvalinzameling en reiniging) e.d.)	
9.	Adviezen verwerken in de vergunning	
10.	Terugkoppeling van advies aan evenementenorganisaties	- Optionele stap
11.	Opstellen definitieve vergunning (inclusief ondertekening)	
12.	Verzenden en publiceren	- Optionele stap
13.	Opstellen ontwerpweigeringsbesluit	- alleen bij ontwerpweigeringsbesluit
14.	Mogelijkheid tot zienswijzen	- alleen bij ontwerpweigeringsbesluit
15.	Behandelen zienswijzen	- alleen bij ontwerpweigeringsbesluit
16.	Opstellen definitief besluit (inclusief ondertekening)	- alleen bij ontwerpweigeringsbesluit
17.	Verzenden en publiceren	- alleen bij ontwerpweigeringsbesluit
18.	Evaluatie	- Optionele stap: In beginsel alleen bij B- en C- evenementen



STAPPENPLANMODEL VRZHZ

Stap 1 Toelating	Stap 2 Toelating	Stap 3 Toelating	Stap 4 Toelating	Stap 5 Toelating	Stap 6 Toelating	Stap 7 Toelating	Stap 8 Toelating	Stap 9 Toelating	Stap 10 Toelating	Stap 11 Toelating	Stap 12 Toelating
Stap 1: Toelating De aanvraag wordt ontvangen door de afdeling VRZHZ. De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 2: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 3: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 4: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 5: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 6: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 7: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 8: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 9: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 10: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 11: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.	Stap 12: Toelating De aanvraag wordt geïdentificeerd en de aanvraag wordt in de database ingevoerd. De aanvraag wordt aan de afdeling VRZHZ toebedeeld.

STAPPENPLAN VERGUNNINGAANVRAAG SCHEMATISCH

Indieningstermijnen

Indieningstermijnen

A-evenement

Uiterlijk zes weken voor aanvang van het evenement

B- of C-evenement

Uiterlijk tien weken voor aanvang van het evenement

Publicatie aanvraag;

Indieningstermijnen

A-evenement

Uiterlijk zes weken voor aanvang van het evenement

B- of C-evenement

Uiterlijk tien weken voor aanvang van het evenement

Toets op ontvankelijkheid

Is de aanvraag compleet?

Aan de hand van de onderstaande indieningsvereisten en vervolgstappen wordt getoetst of de aanvraag compleet, dus ontvankelijk is.

Indieningsvereisten aanvragen evenementenvergunning

A--evenement

Aanvraagformulier

Draaiboek

B- of C-evenement

Aanvraagformulier

Draaiboek

Evenementenonthefing

Aanvraagformulier

Kopie van een geldig legitimatiebewijs van de aanvrager en de leidinggevenden

Situatietekening op schaal (schaal minimaal 1:500), met daarop aangegeven: alle te plaatsen bouwsels (podia, tenten, schermen etc.); eerstelijns bebouwing rondom het evenemententerrein; begrenzing publieksgedeelte; legenda, waarin de getekende objecten worden omschreven; noordpijl en schaal aanduiding

Veiligheids-, calamiteitenplan, verkeers-/mobiliteitsplan en gezondheidsplan

Situatietekening met tap-/uitgiftepunten (mag een onderdeel zijn van de situatietekening behorende bij de aanvraag voor een evenementenvergunning.)

Tijdelijk bouwsel van meer dan 25 tot 50 m² * : tentenboek conform NEN 8020-41/NEN 13782 (of tentbeschrijving); verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41;

Situatietekening op schaal (schaal minimaal 1:500), met daarop aangegeven: alle te plaatsen bouwsels (podia, tenten, schermen etc.); eerstelijns bebouwing rondom het evenemententerrein;

Aanvullend B- of C-evenement: kopie van een Verklaring Sociale Hygiëne van alle leidinggevenden

verklaring leverancier voor het bouwsel dat deze voldoet aan NEN-EN1990 ev., NEN-EN 1991-1-4, EN13814;
 constructie:
 bouwboeken van de constructie:
 aangehouden max. windbelasting vermelding op tekening;
 omschrijving van de samenstelling en belastbaarheid
 ondergrond;
 stabiliteit van de (tent)constructie;
 overzicht van de verankeringen en ballast.
 een beschrijving van de beheersmaatregelen, eventueel opgenomen in bijv. een veiligheidsplan of een ontruimingsplan;
 technisch constructiedossier op basis van documenten NPR 8020-50/51 / NEN-EN 1990/1991.

Tent van meer dan 50 m²*:
 tentenboek conform NEN 8020-41/NEN 13782 (of tentbeschrijving);
 verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41;
 aanwezigheid van constructietekeningen en berekeningen conform NEN 13782 opgesteld door onafhankelijk deskundig constructeur.

Overzicht RAS-nummers kermis- of speeltoestellen*

begrenzing publieksgedeelte;
 legenda, waarin de getekende objecten worden omschreven;
 noordpijl en schaalaaanduiding.

Kopie verzekeringspolis

Tijdelijk bouwsel van meer dan 25 tot 50 m²*:
 tentenboek conform NEN 8020-41/NEN 13782 (of tentbeschrijving);
 verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41;
 verklaring leverancier voor het bouwsel dat deze voldoet aan NEN-EN1990 ev., NEN-EN 1991-1-4, EN13814;
 constructie:
 bouwboeken van de constructie:
 aangehouden max. windbelasting vermelding op tekening;
 ondergrond;
 stabiliteit van de (tent)constructie;
 overzicht van de verankeringen en ballast.
 een beschrijving van de beheersmaatregelen, eventueel opgenomen in bijv. een veiligheidsplan of een ontruimingsplan;
 technisch constructiedossier op basis van documenten NPR 8020-50/51/NEN-EN 1990/1991.omschrijving van de samenstelling en belastbaarheid

Tent van meer dan 50 m²*:
 tentenboek conform NEN 8020-41/NEN 13782 (of tentbeschrijving);
 verklaring tentveiligheid op basis van checklist NEN 8020-41;
 aanwezigheid van constructietekeningen en berekeningen conform NEN 13782 opgesteld door onafhankelijk deskundig constructeur.

Overzicht RAS-nummers kermis- of speeltoestellen*

*indien van toepassing

Ontvankelijkheidstoets

Soort aanvraag	Aanvraag volledig	Verzoek aanvullende gegevens	Aanvullende gegevens (tijdig) ontvangen	Buiten behandeling stellen	Vervolgprocedure
Volledige aanvraag voor een evenementen-vergunning A-, B of C-evenement	Ja	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	Inhoudelijke beoordeling
Onvolledige aanvraag voor een evenementen-vergunning A-, B of C-evenement	Nee	Ja, binnen twee of vier weken aanleveren. De beslistermijn wordt twee of vier weken opgeschort.	Ja	N.v.t.	Inhoudelijke beoordeling
Onvolledige aanvraag voor een evenementen-vergunning A-, B of C-evenement	Nee	Ja, binnen twee of vier weken aanleveren. De beslistermijn wordt twee of vier weken opgeschort.	Nee	Ja	N.v.t.

Inhoudelijke toets aanvraag Wet- en regelgeving

De aanvraag voor een evenementenvergunning wordt getoetst aan de APV, de daarop gebaseerde beleidsregels en aan de overige relevante wetgeving. Daarbij geldt het uitgangspunt dat de evenementenvergunning verleend wordt, tenzij sprake is van één of meer weigeringsgrond(en).

Toetsings- en weigeringsgronden

Een aanvraag kan worden geweigerd in het belang van:

- de openbare orde;
- de openbare veiligheid;
- de volksgezondheid; en
- de bescherming van het milieu

Adviezen (hulp)diensten

Soort aanvraag	Soort advies	Welke hulpdiensten?
A-evenement	Mono-disciplinair advies	Politie
B-evenement	Mono-disciplinair advies	Politie en brandweer
C-evenement	Risicogericht advies	GHOR
A-, B-, of C-evenement	Multidisciplinair-advies	VRZHZ (politie, brandweer GHOR en Voorbereiding op Rampen & Crises (VRC))
A-, B-, of C-evenement	(On)gevraagd (risicogericht) advies	GHOR, brandweer, OZHZ, het Waterschap, Rijkswaterstaat

Adviesmatrix evenementen Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid (VRZHZ)

Categorie Evenement	Risico omschrijving	Aanvraag	Adviesmatrix
O- melding	Zonder noemenswaardig risico. Kleinschalige evenementen en waarbij geen extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Meldingsplicht	Advies niet nodig van hulpdiensten. Gemeente handelt dit zelfstandig af.
Categorie A Regulier	Laag risico. Een evenement waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer en tevens een geringe extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Vergunning aanvragen	Advies van: Politie
Categorie B Aandacht	Verhoogd risico. Een evenement waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en / of gevolgen voor verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Vergunning aanvragen	Advies van: Politie , Brandweer (eventueel ook gezamenlijk advies opstellen mogelijk)
Categorie C Risicovol	Risicovol evenement. Een evenement waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving / regio / en / of verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Vergunning aanvragen	Advies van: VRZHZ, Brandweer, GHOR, VRC en Politie. (Hiervoor wordt een gezamenlijk advies opgesteld door de VRZHZ.)

Besluit

Uitkomst beslissing op de aanvraag

Soort aanvraag	Soort besluit	Beslistermijn
A-evenement	Vergunning met voorschriften en beperkingen	Acht weken (als de aanvraag tenminste tien weken voor aanvang van het evenement is ingediend, anders geldt een kortere beslistermijn)
	Weigering aanvraag	Acht weken (als de aanvraag tenminste tien weken voor aanvang van het evenement is ingediend, anders geldt een kortere beslistermijn)
B- of C-evenement	Vergunning met voorschriften en beperkingen	Acht weken
	Weigering aanvraag	Acht weken

Publicatie van het besluit

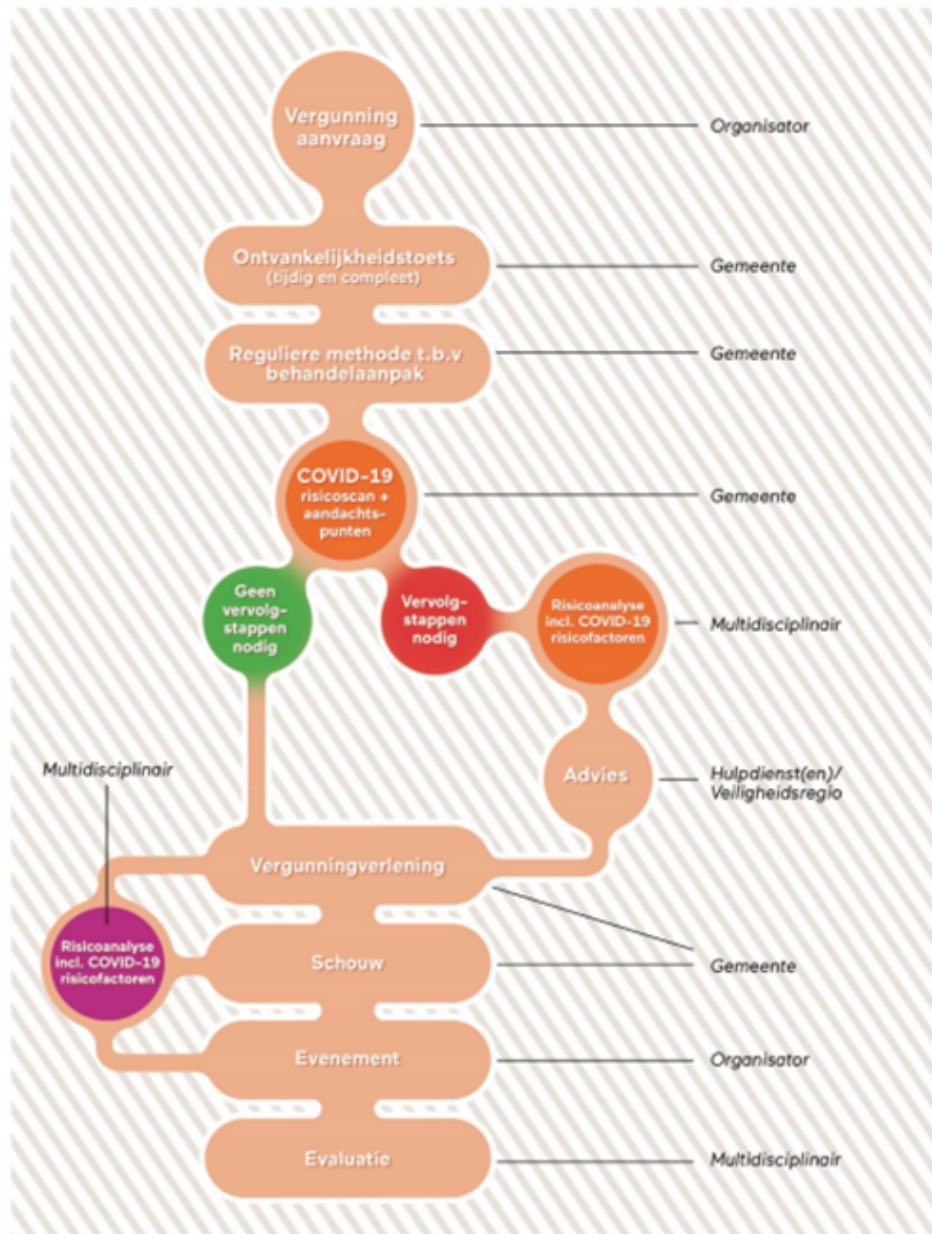
Publicatie besluit en rechtsbescherming

Soort besluit	Publicatie en bekendmaking door verzending besluit	Mogelijkheid bezwaar	Mogelijkheid voorlopige voorziening
Evenementen-vergunning A-, B of C-evenement met voorschriften en beperkingen	Ja	Ja, binnen zes weken na bekendmaking (verzending) van het besluit	Ja en onder de voorwaarde dat ook een bezwaarschrift is ingediend
Weigering aanvraag	Ja	Ja, binnen zes weken na bekendmaking (verzending) van het besluit	Ja en onder de voorwaarde dat ook een bezwaarschrift is ingediend

BIJLAGE 6 INTEGRALE COVID-19 EVENEMENTEN WERKWIJZE

De Integrale COVID-19 evenementen werkwijze is via de volgende link terug te vinden en in het schema opgenomen: <https://www.ifv.nl/kennisplein/evenementenveiligheid/publicaties/integrale-covid-19-evenementen-werkwijze>

Zoals in de uitgangspunten is aangegeven is het reguliere evenementenproces conform de 'HEV 2018: procesmodel evenementenveiligheid' (IFV) het vertrekpunt. Binnen de reguliere processtappen wordt nog een onderdeel toegevoegd: de covid-19 toets. Deze toets kan op verschillende momenten terugkomen in het proces. De covid-19 toets wordt in ieder geval gedaan voor de vergunningverlening. Maar kan ook daarna nog nodig zijn, bijvoorbeeld vanwege gewijzigde regelgeving of een specifieke lokale situatie zoals het niet beschikbaar hebben van (voldoende) capaciteit van zorg of hulpdiensten. Hieronder een illustratie.



v

BIJLAGE 7 VOORBEELD VOORSCHRIFTEN EN BEPERKINGEN

ALGEMEEN EVENEMENTENVERGUNNING

Voorschriften of beperkingen die in de evenementenvergunning, evenementenontheffing en geluids-ontheffing opgenomen kunnen worden:

- de vergunninghouder is belast met en verantwoordelijk voor het waarborgen van de orde en veiligheid op het evenemententerrein;
- de vergunninghouder dient de ontwikkelingen van het weer te volgen. Indien de ontwikkelingen reden geven tot zorg omtrent de veiligheid van personen en/of goederen, dient hij/zij een besluit te nemen over het wel/niet geheel/gedeeltelijk door laten gaan van de vergunde activiteit(en);
- bij een minimale buitentemperatuur van 25°C graden of hoger, dient de hitteplanprocedure opgevolgd te worden. Deze is als bijlage bijgevoegd;
- er dient uitvoering gegeven te worden aan het programma, zoals in de ontvangen documenten is aangegeven en is afgebeeld;
- omwonenden en omliggende bedrijven die direct verkeershinder van het evenement zullen ondervinden, als gevolg van bijvoorbeeld een wegafsluiting, omleiding of ontneming van parkeergelegenheid, dienen minimaal twee weken voorafgaand aan het evenement schriftelijk te worden geïnformeerd. Zij dienen in ieder geval geïnformeerd te worden over de dag(en), de tijden, de verkeersgevolgen en de eventuele alternatieve opties;
- het evenemententerrein dient op de situatietekening op duidelijk zichtbare wijze te zijn afgebakend en indien mogelijk in de praktijk te zijn afgezet teneinde de grens tussen het evenemententerrein en de openbare weg aan te duiden;
- voor elk B-evenement en C-evenement dient de organisatie alcohol- en drugsbeleid te hebben. Deze eis geldt ook voor A-evenementen wanneer het bezit van drugs of het gebruik van alcohol onder bijvoorbeeld jongeren is te verwachten, mede gelet op de aard van het evenement en/of type publiek wat op het evenement afkomt. De organisatie dient bij drankverstrekking op het evenement onder meer op toe te zien dat alcoholmisbruik wordt voorkomen, zoals drankdoorgifte aan jongeren onder de leeftijd van 18 jaar;
- het alcoholbeleid en drugsbeleid dienen in de huisregels te staan;
- de organisatie dient haar huisregels zichtbaar op te hangen bij de ingangen van het evenemententerrein en/of op punten waar alcoholverstrekking kan plaatsvinden;
- personen die kennelijk onder invloed zijn van een verboden middel, dienen van het evenemententerrein te worden verwijderd, tenzij een of meer strafbare feiten zijn geconstateerd. In dat laatste geval dient de organisatie eerst melding te doen bij de politie en dient daarbij de aanwijzingen van de politie af te wachten;
- personen die in kennelijke staat van dronkenschap verkeren en die door hun gedrag aanstoot geven, moeten worden geweerd of worden verwijderd;
- drankuitgifte dient uitsluitend te plaats te vinden middel van een plastic of composteerbare verpakking. Dit geldt ook voor de horeca-inrichtingen die vanaf het evenemententerrein vrij toegankelijk zijn voor bezoekers van het evenement;
- de organisatie, de vrijwilligers, de deelnemende of ingehuurde professionele partijen, en het barpersoneel, dan wel bedienend personeel, nuttigt zelf geen alcoholhoudende dranken gedurende het evenement en zij mogen niet onder invloed zijn van alcohol;
- minimaal een half uur voor sluitingstijd dient een cooling down plaats te vinden, inhoudende muziek uit en direct stoppen met het schenken van in ieder geval alcoholhoudende dranken;
- de organisatie en de door de organisatie ingehuurde partijen dienen te voldoen aan de Hygiënerichtlijn voor Evenementen van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid;
- bij incidenten, dreigende escalatie of strafbare feiten dient de organisatie deze te melden bij de politie;
- panden, routes en het evenemententerrein, dienen te allen tijde bereikbaar te blijven voor de nood- en hulpverleningsdiensten;
- de veiligheid en gezondheid van kinderen dienen te allen tijde gewaarborgd te blijven;
- er dienen voldoende verkeersregelaars te worden ingezet teneinde de verkeersveiligheid te waarborgen. Dit dient onder toezicht van de politie plaats te vinden. Bij inzet van verkeersregelaar dient u tijdig melding te doen bij de politie i.v.m. de capaciteitsaanvraag voor politionele inzet;
- de evenementenverkeersregelaars dienen door of namens de gemeente Zwijndrecht te worden aangesteld voor dit evenement, na gebleken geschiktheid (e-learning);
- een eventuele tijdelijke afsluiting van een weg dient niet langer plaats te vinden dan noodzakelijk;
- een eventuele wegafzetting dient plaats te vinden middels een of meer hekken met daarop een bord van de categorie C1 van bijlage 1 van het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990. De organisatie dient er voor zorg te dragen dat de vooraankondigingsborden tijdig worden geplaatst op de daarvoor in aanmerking komende wegen, van de tijdelijk(gedeeltelijke) stremming/afsluiting;
- bij elk B- en C-evenement dient vooraf een voorschouw en/of een inspectie plaats te vinden. De organisator dient met de vergunningverlener hierover nadere afspraken te maken. Bij A-evenementen wordt per geval bekeken of een voorschouw en/of inspectie benodigd is;

- de eerstehulpverleners en beveiligers mogen geen andere neventaken hebben tijdens het evenement;
- op elk B- en C-evenement dienen minimaal een aantal zichtbaar gecertificeerde evenementenbeveiligers aanwezig te zijn. Deze beveiligers mogen niet in opleiding zijn;
- voor in ieder geval elk B- of C-evenement dient een veiligheidsplan te zijn opgesteld. In dit plan dienen reële risico's van het evenement op de betreffende locatie te zijn beschreven. Ook dienen taken en bevoegdheden van beveiligers en andere betrokken vrijwilligers of ingehuurde partijen in het plan te worden beschreven;
- de (elektriciteit)kabels die over, van en naar het evenemententerrein lopen, moeten worden afgedekt met beschermmatten;
- wanneer toiletwagens/toiletcabines ingezet moeten worden, dan moeten deze minimaal elk uur worden schoongemaakt. Er dient daarnaast voldoende wasgelegenheid en desinfectie aanwezig en in voorraad te zijn;
- direct na afloop van het evenement, doch uiterlijk 48 uur na afloop van het evenement, dient het terrein in de oorspronkelijke staat te zijn teruggebracht. Op genoemd tijdstip dienen alle door de organisatie - of door de organisatie ingehuurde partijen - aangebrachte voorwerpen, objecten en materialen verwijderd te zijn en dient het terrein schoon achtergelaten te zijn;
- de organisatie dient na afloop het terrein te controleren. Eventuele schade aan gemeentelijke eigendommen, dient direct gemeld te worden.

CONSTRUCTIEVE VEILIGHEIDSVORWAARDEN BIJ PLAATSING MACHINES EN CONSTRUCTIES

Een voorschrift/beperking dat in de evenementenvergunning opgenomen kan worden:

- de geplaatste constructies en/of machines dienen te voldoen aan de 'NEN-EN 13814 Machines en constructies' en de Richtlijn 'constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning'.

DRUGS EN EVENEMENTEN

Voorschriften of beperkingen die in de evenementenvergunning opgenomen kunnen worden:

- gerichte controle op drugsgebruik en -handel bij de toegangspoorten tot het evenemententerrein en op het evenemententerrein zelf;
- organisatoren hebben huisreglementen waarin is opgenomen dat zij alle medewerking zullen verlenen aan de bovengenoemde controles;
- de aanwezigheid van EHBD (eerste hulp bij drugsgebruik), EHBO of een andere vergelijkbare opleiding is vereist;
- bij evenementen waarbij drank- en drugsgebruik wordt verwacht, kan het inrichten van een chill-out ruimte worden voorgeschreven;
- middelen voor gebruik of verkoop van lachgas, welke naar verwachting een gevaar vormen voor de gebruiker of potentiële gebruikers, worden in beslag worden genomen en zijn dus niet toegestaan op het evenemententerrein.

HUISREGELS IN RELATIE TOT DRUGS OF LACHGAS

- De vergunninghouder moet zijn huisregels naleven en handhaven. In deze huisregels staat dat het bij je hebben of verhandelen van drugs niet toegestaan is. In de huisregels staat ook dat het bij je hebben of verhandelen van lachgas niet toegestaan is.

GELUID

Wanneer bezoekers worden blootgesteld aan hard geluid kunnen zij gehoorschade oplopen. Om bezoekers van muziekevenementen in staat te stellen en te stimuleren op een gehoorveilige manier van muziek te genieten wordt een organisator geacht zich te conformeren aan het Convenant Preventie Gehoorschade Muzieksector 2018. Aanvullend op dit convenant en ongeacht de opgelegde geluidnormen op de gevels van omliggende woningen, mag het geluidsniveau op alle voor bezoekers toegankelijke plaatsen nergens hoger zijn dan 100 dB(A) (LAeq 15 minuten).

Bij geluidsniveaus vanaf gemiddeld 92,5 dB(A) (LAeq gemeten over 15 minuten), neemt het risico op gehoorschade snel toe en moet de organisatie een aantal aanvullende maatregelen nemen. In de evenementenvergunning en geluidsontheffing kunnen ter voorkoming van gehoorschade de volgende voorschriften of beperkingen opgenomen worden:

- u moet bezoekers informeren over (preventie van) gehoorschade;
- u moet bezoekers informeren over actuele geluidsniveaus door decibeldisplays of geluidsplattegrond;
- u moet geluidsboxen tenminste 2 meter rondom/aan voorkant voor het publiek afschermen;
- u moet gehoorbescherming met een muziekfilter (>SNR 15) beschikbaar stellen;
- u moet geluidsluwe ruimtes inrichten.

DUURZAAMHEID

Stimulerende maatregelen

Ten aanzien van de evenementenvergunning kan de burgemeester hieraan standaard een overzicht met maatregelen koppelen, die toegepast moeten worden:

- geef bij de communicatie rondom het evenement mogelijkheden voor duurzaam vervoer aan, zoals het stimuleren van lopen, fietsen, carpoolen en het gebruik van het openbaar vervoer en de veerdienst;
- zorg voor ruimte, waar mensen fietsen ordelijk kunnen stallen;
- gebruik herbruikbare bekertjes met statiegeld;
- zorg voor zo min mogelijk afval bij de etenstenten;
- regel het transport van materialen naar evenementen zo efficiënt mogelijk, zodat zo min mogelijk transportkilometers gemaakt worden.

ALCOHOL EN EVENEMENTEN

Voorschriften of beperkingen die in de evenementenonthefing opgenomen kunnen worden:

- bij de toegang tot evenementen controleren op leeftijd en of bezoekers (overmatig) onder invloed zijn;
- op het evenemententerrein controleren op leeftijd en wederverstrekking van alcohol en of bezoekers overmatig onder invloed zijn van alcohol;
- communicatie richting bezoekers:
 1. informeren over wettelijke kaders en huisregels in verband met alcoholgebruik;
 2. informeren over risico's van rijden onder invloed / alcohol in het verkeer (met als doel dit te voorkomen);
- het risico op alcoholmisbruik wordt door de organisatie van het evenement opgenomen in het draaiboek/veiligheidsplan en de veiligheidsanalyse;
- personen die leiding geven aan alcoholverstrekking bij een B- of C-evenement dienen over een Verklaring Sociale Hygiëne te beschikken.

CORONA DISCLAIMER EVENEMENTENVERGUNNING (EVENEMENTEN DIE IN 2021 AANGEVRAAGD EN VERLEEND WORDEN)

Deze evenementenvergunning wordt verleend op het moment dat nog onzeker is of en zo ja, welke landelijke maatregelen nog van kracht zijn of genomen worden. Als blijkt dat het belang van de volksgezondheid daarom vraagt, wordt de verleende vergunning alsnog ingetrokken. Daarvoor kunt u de gemeente niet aansprakelijk stellen noch de gemaakte kosten verhalen.

Tevens wijs ik u er op dat, ook bij het doorgaan van het evenement, van u maatregelen verwacht kunnen worden in het belang van de volksgezondheid, ook als deze u niet voorgeschreven zijn. U kunt immers ook door uw bezoekers aansprakelijk gesteld worden voor door hen geleden schade, wegens het onvoldoende nemen van maatregelen.

BIJLAGE 8 INSpraakREACTIES

Notitie inspraakreacties 'Evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht'

Inspraakreactie 1

1. Algemeen

Het ontwerp evenementenbeleid geeft onvoldoende waarborgen voor een economisch rendabele voortzetting van de activiteiten van cliënt. Zeker in combinatie met het feit dat er ook twee ontwerp bestemmingsplannen ter inzage zijn gelegd voor het gebied van het Develpark, welke invloed zullen hebben op de exploitatie.

Sinds 1967 is het restaurant en partycentrum Develpaviljoen in het Develpark gevestigd. Ooit gestart door de ouders van cliënt en inmiddels is de derde generatie in de exploitatie actief. Los van de problemen die de horeca ondervindt van de Lock down vanwege de coronacrisis is het een succesvolle onderneming die populair is bij de inwoners van Zwijndrecht en ver daarbuiten. Het Develpaviljoen is een restaurant maar ook een geliefde plek voor bruiloften en andere feesten, en vergaderingen. Ook worden condoleancebijeenkomsten georganiseerd rond een uitvaart. Het terras is bij bezoekers al vanaf de oprichting een populaire plek.

Het terrein ten zuiden van de Parklaan dat voor het overgrote deel van het jaar voor parkeren wordt gebruikt, zal op grond van de bestemmingsplanwijziging de functie van evenemententerrein krijgen. Als die plannen door gaan, heeft cliënt er een groot belang bij dat het vast te stellen evenementenbeleid voldoende waarborgen geeft voor de ongestoorde voortzetting van zijn activiteiten. Dit ter onderbouwing van zijn belang. Vanzelfsprekend geldt daarbij enig ondernemersrisico, maar dat neemt niet weg dat het gemeentebestuur bij haar plannen rekening dient te houden met de verworven rechten en plichten van cliënt. Als dat in het geding komt, zal cliënt een beroep moeten doen op nadeelcompensatie.

Reactie

Het evenementenbeleid houdt, gelet op de motieven in de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Zwijndrecht rekening met de motieven openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en de bescherming van het milieu. De economische rendabele voorzetting is geen onderdeel van deze afwijging. Deze inspraakreactie is meegenomen in de Notitie zienswijzen bestemmingsplan "2.e herziening HOA-Develpark".

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

2. Verantwoordelijkheid moet bij de overheid blijven

In het ontwerpbeleid legt u de primaire verantwoordelijkheid bij de organisatoren van de evenementen. Voor u zelf ziet u vooral een rol om de algemene kaders en de spelregels vast te stellen. Bij een evenement is de organisator als eerste verantwoordelijk en aansprakelijk voor een zorgvuldige voorbereiding, een goed en veilig verloop van het evenement. De organisator is ook verantwoordelijk voor een zorgvuldige nazorg van het evenement. Het gevolg voor cliënt is dat hij in die gevallen waarbij blijkt dat de organisatoren hun verantwoordelijkheid niet nemen, nergens terecht kan met zijn klachten. Alleen achteraf kan hij zijn beklag doen. In de weekeinden, wanneer de meeste evenementen worden gehouden, is er niemand aanwezig op het gemeentehuis waar hij terecht kan met zijn klachten. Zelf houdt hij zich strikt aan alle regels en voorschriften. Er is geen enkele garantie dat de organisator van eenmalige evenementen, die geen of weinig risico loopt wat betreft de continuïteit van zijn activiteiten, de verantwoordelijkheid aankan. Daarom is toezicht door medewerkers van de gemeente of de Omgevingsdienst ter plekke voor, tijdens en na het evenementen essentieel voor een zorgvuldige naleving van alle regels.

Reactie

Het uitgangspunt is dat de primaire verantwoordelijkheid bij de organisatoren van evenementen ligt. Deze organisatoren zijn de initiatiefnemers van een evenement. Het uitgangspunt is gebaseerd op vertrouwen. Van evenementenorganisatoren mag verwacht worden dat zij als eerste verantwoordelijk en aansprakelijk zijn voor een zorgvuldige voorbereiding en een goed en veilig verloop van het evenement. Vanuit de gemeente (het college en de burgemeester) stellen wij algemene kaders en de 'spelregels' vast. Deze kaders en regels worden tijdens de behandeling van de aanvragen voor een evenementenvergunning als uitgangspunt gehanteerd. Op basis van de 'spelregels' maakt de gemeente, samen met de hulpverleningsdiensten, in de evenementenvergunning goede afspraken over een goed en veilig verloop van een evenement. Wij delen niet uw standpunt dat organisatoren van eenmalige evenementen, die geen of weinig risico wat betreft de continuïteit van de activiteiten lopen, de verantwoordelijkheid niet aan kunnen. Wij zijn het wel met u eens dat toezicht door medewerkers van de gemeente of de Omgevingsdienst ter plekke voor, tijdens en na evenementen essentieel zijn voor een zorgvuldige naleving van alle regels. Dit geldt uiteraard als sprake is van het niet naleven van regels. Zoals eerder is aangegeven is de organisator is in eerste instantie verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenementen. Op het moment dat wij signalen krijgen dat een organisator deze verantwoordelijkheid niet neemt, kunnen toezichthouders van de gemeente en/of de politie waarschuwend, dan wel handhavend optreden. Dit aspect is in hoofdstuk 6 van de concept Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht duidelijk beschreven.

Tot slot merken wij op dat uw cliënt het telefoonnummer van de evenementencoördinator heeft. Deze coördinator is, als dat noodzakelijk is, tijdens evenementen bereikbaar. In het verleden maakte uw cliënt ook tijdens evenementen gebruik van de mogelijkheid om vragen, meldingen of anderszins aan de evenementencoördinator voor te leggen.

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

3. Bij geluidsontheffing wordt geen rekening gehouden met het Develpaviljoen

Bij het verlenen van een geluidsontheffing wordt dus alleen met omwonenden rekening gehouden, en dus niet met personeel en bezoekers van het Develpaviljoen. Dat klemmt te meer, omdat het college een ontheffing kan verlenen voor muziekevenementen met een hogere geluidsbelasting doormuziek- en/of geluidsinstallatie. Bij de weigeringsgronden voor de ontheffing staan alleen de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu. De belangen van personeel en bezoekers van het Develpaviljoen spelen daarbij dus geen enkele rol.

Reactie

De (aanvraag voor een) geluidsontheffing en de toetsingsgronden daarbij zijn op de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Zwijndrecht (artikel 1:8 en 4:6) gebaseerd. Dit betekent dat het college ook het aspect bescherming van het milieu in zijn belangafweging meeneemt. In hoofdstuk 4.2 van de concept Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht zijn aanvullende 'spelregels' opgenomen over de geluidsnormen. Deze normen gelden als uitgangspunt voor aanvragen voor een evenementenvergunning, inclusief een geluidsontheffing. Op basis van de aanvraag maakt het college een belangafweging of een geluidsontheffing voor een evenement verleend kan worden. In deze belangafweging worden de belangen van omwonenden, maar ook omliggende ondernemingen en overige belanghebbenden meegenomen. Het college deelt niet uw standpunt dat de belangen van personeel en bezoekers van het Develpaviljoen geen enkele rol spelen.

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

4. Het aanstellen van een Evenementencoördinator

Het aanstellen van een coördinator is een goede suggestie. Wat echter ontbreekt in het plan is dat de coördinator in zijn rol ook proactief contacten heeft met anderen dan met de interne organisatie en de organisator van een evenement. In het Develpaviljoen worden zakelijke bijeenkomsten georganiseerd maar ook bruiloft feesten. Deze bruiloft feesten worden soms al twee jaar voor het feest ingepland. Niet alleen kan een evenement voor geluidsoverlast zorgen waardoor de feestelijkheden niet de gedroomde

afsluiting van hun huwelijk zullen vormen, maar er kunnen ook knelpunten ontstaan rond parkeren door de gasten waardoor ook bij incidenten de hulpdiensten het park minder goed kunnen bereiken. Indien de coördinator bij de planning van evenementen contact opneemt met mijn cliënt kan dat voorkomen worden. Het is daarom van belang in het beleid ook op te nemen dat de coördinator ook proactief contact zoekt met andere belanghebbenden.

Reactie

In hoofdstuk 6 van het concept Evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht en hoofdstuk 7 van de concept Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht is opgenomen dat: "goede communicatie cruciaal is voor het hebben en houden van draagvlak voor evenementen. Organisatoren mogen een 'evenementenlocatie' alleen gebruiken, als ze omwonenden en andere partijen daarover ruim van tevoren informeren. Organisatoren richten hun communicatie op omwonenden, ondernemers en instellingen rondom de 'evenementenlocatie'."

De gemeente stelt in overleg met de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid een (regionale) evenementenkalender op. Dit is in hoofdstuk 2.1 van de concept Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht opgenomen. Op basis van de evenementenkalender heeft de exploitant van het Develpaviljoen jaarlijks inzicht in de evenementen die in het Develpark worden georganiseerd.

De afstemming over het evenement ligt primair bij de organisator van een evenement. In de vooroverleggen met de evenementenorganisatoren stemt de evenementencoördinator (nadrukkelijk) dat deze organisatoren contact opnemen met omwonenden, omliggende ondernemers en overige belanghebbenden. Zie ook weer hoofdstuk 7 van de concept Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht.

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

5. Primaire verantwoordelijkheid moet altijd bij de overheid liggen/de openbare veiligheid

U schrijft enerzijds dat een toename van het aantal evenementen meer zorg over de openbare orde en veiligheid oplevert, maar legt toch de verantwoordelijkheid daarvoor bij de organisator. U gebruikt daarbij zelfs het woord "dus", wat ik in dit kader niet goed kan plaatsen. De openbare orde en veiligheid dienen altijd de primaire verantwoordelijkheid te zijn van de overheid. Dat garandeert ook dat bij pro-

blemen duidelijk is wie aangesproken kan worden. Daarbij is het van essentieel belang dat de gemeente ook voor, tijdens en na het evenementen rechtstreeks bereikbaar is bij klachten. Het kan niet zo zijn dat na een evenement op vrijdagavond pas maandag iemand aanspreekbaar is als de organisator in strijd met de verleende vergunning het terrein niet opgeruimd achterlaat. De politie kan die verantwoordelijkheid niet dragen en de boa's van de gemeente zijn slechts tijdens kantoortijden bereikbaar. Daar moet dan een oplossing voor gevonden worden. Het beleid voorziet daar niet in.

Reactie

In het concept evenementenbeleid wordt het uitgangspunt gehanteerd dat organisatoren primair verantwoordelijk zijn voor een goed en veilig verloop van hun evenementen. Dit uitgangspunt is gebaseerd op vertrouwen. Aan de voorkant (procedure vergunningaanvraag) worden goede afspraken met de evenementenorganisator gemaakt. Deze afspraken worden in de evenementenvergunning vastgelegd. Een aantal van deze afspraken is gericht op duidelijke communicatie met omwonenden en ondernemers, een aanspreekpunt tijdens het evenement en na afloop van het evenement. Mocht tijdens of na het evenement sprake zijn van een overtreding van de voorschriften of beperkingen in de evenementenvergunning, heeft de gemeente (college of burgemeester) een rol als toezichthouder/handhaver. De gemeente blijft eindverantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid, maar de primaire verantwoordelijk voor het evenement zelf ligt, op basis van vertrouwen, bij de organisator. Los van het evenementbeleid wordt intern gekeken of uw stellingname dat de gemeente in het weekend niet bereikbaar is klopt en of en welke aanvullende maatregelen getroffen moeten worden. Eerder is beschreven dat uw cliënt het telefoonnummer van de evenementencoördinator heeft. Deze coördinator is tijdens evenementen bereikbaar, als dat noodzakelijk is. In het verleden maakte uw cliënt ook tijdens evenementen gebruik van de mogelijkheid om vragen, meldingen of anderszins aan de evenementencoördinator voor te leggen. Tot slot merken wij op dat uw cliënt het telefoonnummer van de evenementencoördinator. Deze coördinator is tijdens evenementen bereikbaar, als dat noodzakelijk is. In het verleden maakte uw cliënt ook tijdens evenementen gebruik van de mogelijkheid om vragen, meldingen of anderszins aan de evenementencoördinator voor te leggen. Zie boven. Bij bepaalde evenementen zijn ook tijdens het evenement toezichthouders/BOA's aanwezig, welke aanspreekbaar zijn. Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

6. Draaiboek verkeersplan voorziet niet in overleg met belanghebbenden

Hoewel het verstandig is om door een organisator een verkeersplan op te laten stellen waarin maatregelen worden uitgewerkt, die de organisator neemt om de bereikbaarheid voor bezoekers (OV, fiets en auto) en voor de hulpdiensten te waarborgen. Daarin is echter niet voorzien in de verplichting om dat in overleg met andere belanghebbenden zoals mijn cliënt te doen. Daarmee is er geen waarborg ingebouwd die kan voorkomen dat los van elkaar twee festiviteiten zijn gepland, zoals bijvoorbeeld een bruiloftsfeest in het Develpaviljoen en een muziekenvenement worden georganiseerd, waardoor het verkeersplan in de praktijk niet zal werken. Daarmee is de verkeersveiligheid niet voldoende gewaarborgd.

Reactie

Hierbij gaat het ook weer om goede communicatie tussen de organisator van een evenement en de exploitant van het Develpaviljoen (zie ook de reactie bij inspraak 5). Door aan de voorkant via de evenementenkalender (in contact met de evenementencoördinator) de activiteiten goed op elkaar af te stemmen en de omstandigheid dat de evenementenorganisator actief over het evenement communiceert, kunnen een hoop onduidelijkheden en mogelijke problemen rondom het verkeer voorkomen worden. De evenementencoördinator Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

7. Toezicht en handhaving gaat te veel uit van vertrouwen

Bij het toezicht- en handhavingsbeleid bij evenementen wilt u uitgaan van vertrouwen in de organisatoren. U vertrouwt erop dat de vergunninghouder evenementenorganisator de vergunningvoorschriften of -beperkingen en de andere op het evenement van toepassing zijnde regels maximaal naleeft. Deze houder/organisator is voor u verantwoordelijk voor een veilig, ordelijk en rustig verloop van het evenement. Via private diensten zoals beveiliging, verkeersregelaars, EHBO en dergelijke, kan een vergunninghouder/ evenementenorganisator ervoor zorgen dat vóór, tijdens en na het evenement de veiligheid en orde gewaarborgd wordt, zo stelt u.

U onderbouwt niet waarop dit vertrouwen is gebaseerd en zoals ik al eerder aangaf is dit voor de gemeente vooral financieel gezien een begrijpelijke invulling van uw verantwoordelijkheid. Zeker bij éénmalige evenementen is de betrokkenheid van een organisator niet vergelijkbaar met een ondernemer zoals mijn cliënt die een structurele invulling dient te geven aan zijn verantwoordelijkheid om het bedrijf voort te kunnen zetten.

U geeft weliswaar aan dat de gemeente en haar partners de verplichting hebben om toezicht te houden en indien nodig te handhaven, maar dat zijn dan maatregelen achteraf die onvoldoende waarborgen

geven voor zijn bedrijfsvoering. Het niet kunnen uitvoeren van een bruiloftsfeest zoals is afgesproken en zoals de gasten van het Develpaviljoen gewend zijn en mogen verwachten, is niet te herstellen.

Reactie

Het uitgangspunt vertrouwen is gebaseerd op alle evenementen die in de gemeente Zwijndrecht plaatsvinden. In de regel vinden evenementen op een goede en veilige manier plaats. Op het moment dat dit niet het geval is, houdt de gemeente toezicht en treedt het waar nodig handhavend op. Daarnaast worden tijdens de evaluatiegesprekken aangestuurd op het doorvoeren van verbeteringen (indien van toepassing), zodat deze verbeteringen tijdens de voorbereiding van een nieuwe editie meegenomen kunnen worden. U geeft aan dat de betrokkenheid van organistoren bij eenmalige evenementen niet vergelijkbaar is met ondernemingen die een structurele invulling aan hun bedrijf geven. Het college deelt niet het voorgaande standpunt. Op het moment dat een organisator zich niet aan de afspraken houdt, kan dit aanleiding zijn om dit toekomst geen evenementenvergunning meer te verlenen. Ook evenementenorganisatoren hebben belang bij een goed en veilig verloop van een evenement. Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

8. Criteria voor evenementen in inrichtingen niet duidelijk

Het is u ongetwijfeld bekend dat in het Develpaviljoen regelmatig evenementen worden georganiseerd waarbij een tent achter het paviljoen wordt geplaatst en waar feesten worden georganiseerd zoals de Q music party. Dat voorziet in een grote behoefte bij vooral wat jongere gasten. Voor cliënt behoort dat gezien de regelmaat waarmee het wordt georganiseerd tot de reguliere activiteiten en daarom valt het voor hem binnen de normale bedrijfsvoering van de inrichting. Hij maakt zich er echter zorgen over dat het tot discussie kan leiden. Wanneer is iets een reguliere activiteit en wanneer niet?

Vast staat echter wel dat deze feesten een andere sluitingstijd kennen dan de andere reguliere activiteiten van het horecabedrijf. Ook wordt er een tent geplaatst. Voor cliënt is niet duidelijk of er dan sprake is van een vergunning plichtige activiteit, hoewel hij er vooralsnog van uit gaat dat dat niet het geval is. Mocht dat anders zijn, dan zijn de beleidsregels zo ruim geformuleerd dat niet bij voorbaat duidelijk is of het bedrijf in aanmerking komt voor de vergunning. Omdat het de voortzetting van bestaande activiteiten betreft, zou er ook sprake moeten zijn van een overgangsregeling om bestaande rechten en plichten te waarborgen. Daarbij moet met name worden gedacht aan de sluitingstijden bij de zogenaamde "verlaatjes". Daar is een deel van de bedrijfsvoering op gericht, wat ook noodzakelijk is om de levensvatbaarheid niet in gevaar te brengen. Om de continuïteit niet in gevaar te brengen wenst hij hier duidelijkheid over te krijgen.

Reactie

In hoofdstuk 5.2 van de concept Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht is het volgende opgenomen: "Activiteiten die binnen een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer worden georganiseerd en die binnen de normale bedrijfsvoering van die inrichting vallen, merken wij niet aan als een evenement als bedoeld in de APV (zie voor een nadere uitwerking bijlage 1, het onderdeel: 'Wet milieubeheer en Activiteitenbesluit milieubeheer'). Dit betekent dat activiteiten die binnen een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer worden georganiseerd en die niet binnen de normale bedrijfsvoering van die inrichting vallen, wel een evenement zijn. Een organisator heeft voor dergelijke evenementen een evenementenvergunning nodig." Voor de beoordeling of een activiteit wel of niet tot de normale bedrijfsvoering behoort, kunnen onder andere de volgende aspecten en factoren een rol spelen:

- de omvang van de activiteit is anders dan bij de reguliere activiteiten;
- de activiteit trekt een ander soort publiek dan tijdens de reguliere activiteiten;
- de activiteit heeft een andere sluitingstijd(en) dan de reguliere activiteiten;
- de activiteit wordt georganiseerd door een andere organisator dan de exploitant van de inrichting;
- de exploitant van de inrichting heeft geen kennis van de precieze activiteiten in zijn inrichting;
- de uitbreiding van de bestaande inrichting (bijvoorbeeld met een tent);
- er is extra politie-inzet nodig om de openbare orde te handhaven. Deze inzet is voor de reguliere activiteiten niet nodig.

In aanvulling hierop hebben de burgemeester en het college op basis van verschillende uitspraken (zie bijvoorbeeld de uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (ABRvS) 11-01-2006, ECLI:NL:RVS:2006:AU9388 ('The Royce') en ABRvS 11-01-2006, LJN-nr. AU9388 (Ghostship/Ghosthouse)) een aantal aanvullende criteria geformuleerd. Deze criteria zijn niet cumulatief en uitputtend bedoeld. De criteria helpen bij het bepalen of een evenementenvergunning voor een activiteit nodig is. Ze beantwoorden niet de vraag of een activiteit op voorhand wel of niet is toegestaan. De reikwijdte van de toegestane activiteiten wordt mede bepaald door het Activiteitenbesluit milieubeheer en het bestemmingsplan.

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

9. Cliënt vraagt u het concept evenementenbeleid niet vast te stellen

In ieder geval vraagt hij u rekening te houden met deze inspraakreactie en het plan aan te passen.

Reactie

Deze inspraakreacties geven geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

Inspraakreactie 2

- 1) Er worden vier thema's aangewezen als beeldbepalende evenementen voor Zwijndrecht (binnenvaart, water, bedrijfsleven en sport). Wij vragen ons af wat het verschil is tussen binnenvaart en bedrijfsleven. Is het niet zo dat binnenvaart een vorm van het bedrijfsleven in Zwijndrecht is? Om welke reden wordt deze vorm apart benoemd? Dat zou beter toegelicht moeten worden.

Reactie

Binnenvaart kan inderdaad een vorm van bedrijfsleven zijn. Gelet op de ligging van de gemeente Zwijndrecht, maar ook de aanwezige binnenvaart (zie ook het evenement Binnenvaardagen), kan de gemeente Zwijndrecht onderscheidend zijn op dit onderdeel. Dit is de reden waarom binnenvaart ook expliciet wordt beschreven.

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

- 2) Wij merken op dat een zeer belangrijk thema ontbreekt, namelijk cultuur. We vinden het bijzonder jammer dat dit thema kennelijk niet wordt gezien als beeldbepalend. Het thema cultuur is zo breed en we kunnen ons niet voorstellen dat daar niet iets beeldbepalends mee gedaan zou kunnen worden in Zwijndrecht.

Reactie

Vanuit het college is gekozen om binnenvaart, water, bedrijfsleven en sport als beeldbepalend aan te merken. Hierbij is vooral gekeken naar het bestaande evenementenaanbod. Daarnaast is ook gekeken welke evenementen onze gemeente op de kaart kunnen. Op basis hiervan heeft het college voor de vier thema's gekozen. Het blijft altijd een arbitraire keuze. Hoewel cultuur een mooi thema is, vindt het college dat dit te algemeen is. Niet alle culturele activiteiten zijn immers evenementen in de zin van het concept evenementenbeleid. Tot slot wordt opgemerkt dat de gemeenteraad afzonderlijke beleidsstukken voor cultuur heeft vastgesteld. Een concreet voorbeeld is de Kunst- en Cultuurnota. In het concept Evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht (inleiding) is het volgende opgenomen:

"Daarnaast is in de 'Kunst- en Cultuurnota het volgende over evenementen beschreven: "Evenementen brengen gezelligheid, zijn goed voor de lokale economie en kunnen het imago van een gemeente ten goede komen. Kleinschalige activiteiten worden gestimuleerd (en gefaciliteerd) om uit te groeien naar sterke (terugkerende) evenementen en grotere evenementen kunnen doorgroeien naar beeldbepalende Zwijndrechtse evenementen. De gemeente ondersteunt, stimuleert en subsidieert evenementen, initiatieven en culturele instellingen."

Onze inwoners krijgen een kwalitatief volwaardig aanbod aan voorzieningen op het gebied van sport, welzijn, cultuur en evenementen aangeboden. Ter verbetering van het evenementenklimaat in de gemeente Zwijndrecht, is onder andere een evenementencoördinator aangesteld en geven wij ruimte en bieden wij ondersteuning aan initiatieven waar onze gemeente trots op kan zijn.

Het Evenementenbeleid is een nadere uitwerking van het raadsprogramma en de kunst- en cultuurnota." Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

- 3) Er ligt bij de vier thema's vooral de focus op Zwijndrecht. Waarom wordt er niet iets gezegd over een thema dat belangrijk is voor Heerjansdam?

Reactie

In het concept Evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht zijn thema's opgenomen die voor de gehele gemeente Zwijndrecht gelden. Bedrijfsleven, water en sport gelden ook voor Heerjansdam. In Heerjansdam worden verschillende evenementen georganiseerd die zowel met water als met sport te maken hebben. Een concreet voorbeeld is de Heerjansdam Challenge. Dit evenement trekt naast lokale, ook regionale en landelijke bezoekers en deelnemers.

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

- 4) Er wordt een aantal maal gerefereerd aan herzieningen e.d. (bijvoorbeeld van de APV en een preventief handavingsplan Alcohol) die in 2020 worden voltrokken. Uit de omschrijving blijkt dat 2020 in de toekomst ligt. In werkelijkheid ligt het jaar 2020 echter al achter ons, zodat de tekst moet worden herzien. Bovendien is onduidelijk of deze herzieningen daadwerkelijk hebben

plaatsgevonden, of dat deze inderdaad conform de tekst nog achter deze beleidsstukken aan komen, maar dan in 2021 of 2022.

Reactie

De herzieningen zouden, ten tijde van het opstellen van het concept 'evenementenbeleid' gemeente Zwijndrecht in 2020, nog opgesteld worden. Vanwege het coronavirus zijn bepaalde beleidsstukken, waaronder de actualisatie van de APV en het Preventie- en Handhavingsplan Alcohol niet vastgesteld. Het voornemen bestaat om dit in 2021 alsnog op te pakken. Dit passen wij in het concept evenementenbeleid aan.

Deze inspraakreactie geeft aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

- 5) Ten aanzien van drugs en lachgas ligt de nadruk op het verbod voor bezoekers van evenementen. Op welke manier wordt duidelijk gemaakt dat ook de organisatie niet mag handelen in deze middelen?

Reactie

In de Opiumwet is bepaald dat drugshandel niet toegestaan is. Dit geldt ook voor evenementenorganisatoren. In het concept evenementenbeleid wordt met name de nadruk gelegd op de bezoekers van evenementen en de controleplicht van organisatoren om drugshandel tegen te gaan. Dit blijkt ook uit de standaard-voorschriften en beperkingen die in een evenementenvergunning opgenomen worden (zie bijlage 7 van de concept Beleidsregels evenementenvergunning gemeente Zwijndrecht). Voorbeelden zijn:

DRUGS EN EVENEMENTEN

Voorschriften of beperkingen die in de evenementenvergunning opgenomen kunnen worden:

1. *gerichte controle op drugsgebruik en -handel bij de toegangspoorten tot het evenemententerrein en op het evenemententerrein zelf;*
2. *organisatoren hebben huisreglementen waarin is opgenomen dat zij alle medewerking zullen verlenen aan de bovengenoemde controles;*
3. *middelen voor gebruik of verkoop van lachgas, welke naar verwachting een gevaar vormen voor de gebruiker of potentiële gebruikers, worden in beslag worden genomen en zijn niet toegestaan op het evenemententerrein.*

HUISREGELS IN RELATIE TOT DRUGS OF LACHGAS

1. *De vergunninghouder moet zijn huisregels naleven en handhaven. In deze huisregels staat dat het bij je hebben of verhandelen van drugs niet toegestaan is. In de huisregels staat ook dat het bij je hebben of verhandelen van lachgas niet toegestaan is.*

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.

- 6). *Wat de locatieprofielen betreft: deze moeten blijkbaar nog opgesteld worden. Het zou echter wel handig zijn om in onderhavige stukken de locaties wat preciezer aan te duiden, bijvoorbeeld door middel van een bij te voegen kaart. Voor de locatie 'Molenweg' in Heerjansdam geldt bijvoorbeeld dat deze het gebied van bovenaan de kerkstoep t/m het zwembad en restaurant Het Waaltje bestrijkt. Waar heeft de gemeente precies de evenementenlocatie in gedachte?*

Reactie

In de locatieprofielen worden te zijner tijd exacte locaties en situatietekeningen opgenomen. Op basis van de vastgestelde bestemmingsplannen worden de locatieprofielen op- en vastgesteld. Zonder het bestemmingsplan hebben deze locatieprofielen geen juridische status. De Molenweg gaat om de locatie waar de ijsbaan in de winter (als sprake is van vorst) plaatsvindt.

Deze inspraakreactie geeft geen aanleiding om het concept 'evenementenbeleid gemeente Zwijndrecht' te wijzigen.