

Beleidsregels Evenementenvergunningen 2024

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 5 maart 2024.

Inleiding

Het belang van evenementen

De namen: Vrijpop, Beuningen On Ice, de doortocht van de Vierdaagse, de Lentefeesten en Down The Rabbit Hole zijn enkele voorbeelden van tot verbeelding sprekende Beuningse evenementen. Met de slogan 'Beuningen Buitengewoon', laat Beuningen zien wat onze gemeente te bieden heeft aan bezoekers, inwoners, ondernemers en bedrijven. Evenementen in de gemeente Beuningen beleven en vieren we als deel van de Beuningse identiteit. Wij geven prioriteit aan evenementen die nauw verbonden zijn met de identiteit van de dorpskernen en die haar karakter en positionering versterken, maar ook aan evenementen die Beuningen op de kaart zetten.

Als gevolg van maatschappelijke veranderingen en zorgen over de veiligheid van deelnemers en publiek, wordt van de gemeente vereist (nog) meer oog te hebben voor het belang dat evenementen in vele opzichten verantwoord verlopen. In het kader van de openbare orde en veiligheid maar ook op het gebied van overlast als gevolg van evenementen, zoals bijvoorbeeld door geluid of verkeer en parkeren. Er kan daarom sprake zijn van tegenstrijdige belangen. Wij zien het als onze taak om de verschillende belangen serieus te nemen en goed tegen elkaar af te wegen. Daarnaast willen we ervoor zorgen dat evenementen niet alleen succesvol en plezierig zijn, maar ook veilig en leefbaar voor iedereen. Met deze nieuwe beleidsregels zijn wij van mening een goede, redelijke en begrijpelijke balans gevonden te hebben tussen levendigheid en leefbaarheid.

Doelstelling beleid

Deze beleidsregels zijn een invulling van de beleidsruimte die de verschillende artikelen uit de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Beuningen (hierna: APV) aan de burgemeester biedt. De regels zien toe op evenementenvergunningen. Hieronder vallen ook de openbare orde- en veiligheidsafspraken rondom evenementen. De doelstellingen van deze regels zijn:

- Maximale ruimte bieden voor evenementen binnen de geldend kaders;
- Bewaken van de balans tussen de levendigheid die evenementen met zich meebrengen en de leefbaarheid voor de omgeving die door diezelfde evenementen soms in het gedrang komt;
- Inspelen op de behoeften van onze inwoners, verenigingen en ondernemers;
- Een divers aanbod voor onze inwoners en bezoekers van buiten Beuningen;
- Bijdragen aan onze lokale economie;
- Veilige evenementen voor bezoekers, deelnemers, omwonenden en organisatoren.

Dat willen wij bereiken door:

- Het scheppen van duidelijke kaders en regels voor het organiseren van evenementen;
- Het opstellen van algemene regels voor verschillende locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden;
- De bereidheid om in overleg te komen tot goede afspraken en vergunningen;
- Snelle en efficiënte afhandeling van aanvragen voor een evenementenvergunning.

Strategische keuzes

Naast onze verplichte taken op het gebied van vergunningen, handhaving en veiligheid, willen wij graag een faciliterende, stimulerende en verbindende rol spelen. Uitgaande van de doelstellingen en het huidige evenementenaanbod maken wij voor de komende jaren de volgende keuzes:

- Ten aanzien van het evenementenaanbod:
 - o het bestaande evenementenaanbod zoveel als mogelijk te behouden, waarbij grote waarde wordt gehecht aan lokale tradities en identiteit van de verschillende dorpen;
 - o nieuwe interessante initiatieven mogelijk maken die de gebiedsidentiteit van Beuningen versterken;
 - o het evenementenaanbod voor specifieke doelgroepen beschikbaar te maken en/of te houden, zoals jongeren en personen met een beperking.

- Ten aanzien van de uitvoering:
 - o Er is één aanspreekpunt in de gemeente. We werken proactief en servicegericht, zodat evenementenorganisatoren snel hun weg kunnen vinden binnen de gemeente. Omgekeerd wordt ook een (pro)actieve houding van de organisator verwacht.

De gemeente Beuningen streeft een duurzame samenleving na. In dit kader verwachten wij van de evenementenorganisatoren dat zij zich inspannen om het organiseren van evenementen verder te verduurzamen en gaan daar graag over in gesprek.

Leeswijzer

De beleidsregel evenementenvergunningen is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1: Definitie evenementen

Hoofdstuk 2: Proces vergunningverlening

Hoofdstuk 3: Specifieke (veiligheids)aandachtspunten

Hoofdstuk 4: Locatiegebonden regels

Hoofdstuk 5: Toezicht en handhaving

Hoofdstuk 6: Overige bepalingen

Bijlage 1: Toelichting wettelijk kader

1. Definitie evenementen

In dit hoofdstuk wordt beschreven wat wordt verstaan onder evenementen. Daarnaast worden uitzonderingen beschreven.

1.1 Evenement

De definitie van een evenement wordt in artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) omschreven. Samenvattend is een evenement een voor publiek toegankelijke (dit wil zeggen dat de activiteit een open karakter moet hebben, dus openbaar toegankelijk) activiteit van vermaak (een activiteit die de intentie heeft het publiek te vermaken). Daarbij is het in principe niet relevant of de activiteit plaatsvindt op particulier terrein, op gemeentegrond, op of aan de openbare weg of in een gebouw. Het kan bijvoorbeeld gaan om een braderie, een carnavalsoptocht, een feest of een andere activiteit betreffen die een evenementachtig karakter heeft, maar ook een herdenkingsplechtigheid.

1.2 Categorieën evenementen

Er wordt onderscheid gemaakt in meldingsplichtige, A-, B- en C-evenementen. Dit onderscheid wordt bepaald bij de aanvraag van het evenement waarbij o.a. wordt gekeken naar publieksprofiel, activiteitenprofiel en ruimtelijke profiel, het beeld van het handelen en het gedrag van een organisatie en ervaringen met het evenement.

Meldingsplichtige evenementen (0-evenementen)

Op grond van artikel 2:25, lid 1 en 2, van de APV is de burgemeester bevoegd vrijstelling van de vergunningsplicht voor evenementen te verlenen. Voor deze evenementen (zgn. categorie 0-evenementen), geldt een meldingsplicht. Dit betekent dat de organisator van het evenement voorafgaand aan het evenement een melding moet indienen bij de burgermeester met behulp van het meldingsformulier. Wanneer deze voldoet aan de criteria voor een meldingsplichtig evenement is het uitvoeren van een risicoscan niet noodzakelijk.

Vergunningsplichtige evenementen

In artikel 2:25, lid 1, van de APV wordt bepaald dat het verboden is zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Aan deze vergunning kunnen bepaalde voorschriften worden verbonden die hun grondslag vinden in artikel 1:7 van de APV. Afhankelijk van de aard en activiteiten van het te organiseren evenement kunnen er aanvullende vergunningen en/of ontheffingen vereist zijn. Bij de vergunningsplichtige evenementen wordt na de beoordeling van de aanvraag op volledigheid de behandel aanpak vastgesteld. Er wordt onderscheid gemaakt in een drietal categorieën: A-, B-, en C-evenementen.

Evenementencategorieën

Vanuit de landelijke richtlijnen en het regionaal evenementenbeleid worden evenementen geclassificeerd op basis van de mogelijke impact zij hebben op de openbare orde en veiligheid. Er is ervoor gekozen om de behandelclassificatie vanuit de HEV 2018 te gebruiken. Dit resulteert in de onderverdeling van evenementen in een drietal categorieën;

- Categorie A Regulier evenement (voorbereiding en uitvoering OOV-diensten niet noodzakelijk)
- Categorie B Aandachtsevenement (voorbereiding en uitvoering OOV-diensten voorstelbaar)
- Categorie C Risicovol evenement (voorbereiding en uitvoering OOV-diensten noodzakelijk)

Categorie A – Regulier evenement

Een categorie A – ‘Regulier evenement’ is volgens de behandelclassificatie een voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door OOV-diensten niet noodzakelijk wordt geacht, gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid. Deze categorie evenementen heeft veelal een herhalend karakter: ze worden jaarlijks georganiseerd.

Categorie B – Aandachtsevenement

Een categorie B – ‘Aandachtsevenement’ is volgens de behandelclassificatie een voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een

of meer OOV-diensten voorstelbaar wordt geacht, gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

Categorie C - Risicovol evenement

Een categorie C 'Risicovol evenement' is volgens de behandelclassificatie een voor het publiektoegankelijke samenkomst of gemakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of met OOV-diensten noodzakelijk wordt geacht, gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

Categorie C-evenementen vragen, net zoals categorie B-evenementen, om een bijzonder kader. In principe is een risicovol evenement gelijk aan een aandachtsevenement met als verschil dat er een extra inzet van de hulpverleningsdiensten noodzakelijk is om de openbare orde en veiligheid te handhaven. Het gaat namelijk om grote en zeer grote, omvangrijke evenementen met vaak landelijke uitstraling, omvang en aard. Een voorbeeld hiervan is Down The Rabbit Hole.

Op basis van landelijke systematiek en regionale uitwerkingen daarvan, worden categorie C-evenementen door de Veiligheidsregio (mede) beoordeeld en zo nodig van advies voorzien. De besluitvorming ligt formeel bij de gemeente maar de beoordeling en behandeling van de aanvraag vindt ten aanzien van de veiligheidsaspecten, plaats door specialisten van de Veiligheidsregio. Zij maken een advies op voor de gemeente op basis waarvan de besluitvorming op de aanvraag wordt gebaseerd.

1.3 Evenementen in een horeca-inrichting

Voor evenementen, activiteiten en festiviteiten in een horeca-inrichting die passen binnen de reguliere bedrijfsvoering, is geen evenementenvergunning vereist. Voor evenementen die geheel of gedeeltelijk buiten voorgenoemde inrichting (inclusief terras) plaatsvinden of die niet passen binnen de reguliere bedrijfsvoering, moet wel een evenementenvergunning worden aangevraagd. Ook wanneer er druk zal ontstaan op het gebied van openbare orde, veiligheid en verkeer, kan een evenementenvergunning vereist zijn. Bijvoorbeeld een optreden van een populaire DJ of band in een café waarbij veel publiek te verwachten is.

1.4 Kennisgeving incidentele festiviteiten

Voor het ten gehore brengen van versterkte muziek of live-optredens bij een (sport)vereniging of in een horecabedrijf waarbij mogelijk de geldende geluidsvoorschriften worden overschreden, moet er een Kennisgeving Incidentele Festiviteit worden gedaan. Bijvoorbeeld een festiviteit met live-muziek of een afsluitend feest na een toernooi. De APV bepaalt het maximum voor het organiseren van een incidentele festiviteit per jaar. Als de gemeente Beuningen dagen en gebieden heeft vastgesteld die als collectieve festiviteit gelden, dan is het op deze dagen toegestaan van de geluidsnormen af te wijken en hoeft er geen kennisgeving ingediend te worden. Deze collectieve festiviteiten worden dan vermeld op de website.

1.5 Evenementen in een gebouw

Voor evenementen in een gebouw waarvoor een exploitatievergunning is afgegeven en evenementen onderdeel zijn van de reguliere bedrijfsvoering, is geen evenementenvergunning vereist op grond van de APV.

Voor het organiseren van feesten die sport-gerelateerd zijn, in sportkantines plaatsvinden en toegankelijk zijn voor leden van de vereniging en/of deelnemers aan sportactiviteiten (toernooien e.d.), is geen evenementenvergunning nodig. Wordt er bijvoorbeeld buiten de kantine een tent geplaatst, dan is een evenementenvergunning wel vereist. Ook is er toestemming van de eigenaar van de grond noodzakelijk. In een sporthal vinden diverse sportieve activiteiten plaats van meerdere verenigingen. Daartoe behoren ook sport-gerelateerde feestelijke activiteiten. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor de sportkantines. Op grond van de Alcoholwet moeten horeca-activiteiten in de sportkantine sport-gerelateerd zijn. Hetzelfde is het geval bij schoolfeesten die gehouden worden binnen de school. Een schoolfeest is alleen toegankelijk voor leerlingen en het schoolpersoneel. Het betreft hier paracommerciële activiteiten, zie ook de artikelen 2.34A en 2.34B van de APV (schenktijden en wat is wel/niet toegestaan).

Wel dient het gebouw de juiste melding brandveilig gebruik te hebben. Indien dit niet het geval is, dient dit aangevraagd te worden via het omgevingsloket. In alle overige gevallen dient een evenementenvergunning te worden aangevraagd.

1.6 Vergunningsvrij

Voor een besloten feest hoeft geen evenementenvergunning te worden aangevraagd. Een feest wordt als besloten gekwalificeerd als:

- Het niet commercieel is, maar een privé karakter heeft;
- Er geen entreegeld of donatie wordt gevraagd;
- Bezoekers enkel komen op persoonlijke uitnodiging;
- Geen publiciteit/reclame voor het feest wordt gemaakt;
- De drank uitsluitend gratis wordt verstrekt.

Voor een besloten feest, zoals een huwelijksfeest, is geen evenementenvergunning nodig als dit feest op particulier terrein of gebouw met toestemming van de eigenaar plaatsvindt. Voorwaarde hiervoor is wel dat de brandveiligheid, conform de wettelijke vereisten, is geregeld. Het is aan ieders verantwoordelijkheid dat een besloten activiteit geen ongewenste uitstraling heeft naar de omgeving. Zo is het bijvoorbeeld niet de bedoeling dat een particulier feest op particulier terrein voor zeer grote geluids-

overlast tot diep in de nacht zorgt. Ditzelfde geldt wanneer handelingen van bezoekers van de activiteit directe ongewenste gevolgen hebben voor de omgeving.

Activiteiten met een besloten karakter staan wij in de openbare ruimte niet toe. Indien daarvoor toch een vergunning wordt aangevraagd, zullen wij deze niet verlenen.

1.7 Voetbalwedstrijden

In de gemeente Beuningen wordt een voetbalwedstrijd onder artikel 2:26A APV gezien als een evenement zoals bedoeld in artikel 2:24 APV. De definitie die hierbij wordt gehanteerd is: 'een voetbalwedstrijd die wordt georganiseerd op een speelterrein in de gemeente Beuningen en waarbij ten minste één betaald-voetbalorganisatie is betrokken' (artikel 2:26A, lid 1). Voetbalwedstrijden tussen twee amateur-voetbalteams worden dus niet als evenement gezien.

Op basis van artikel 2:25, lid 1 APV is het verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Dit geldt ook voor voetbalwedstrijden die als evenement worden gezien. Voor het organiseren van een dergelijke voetbalwedstrijd is geen vergunning vereist, mits de organisator uiterlijk 3 weken voorafgaand aan het evenement daarvan schriftelijk melding heeft gedaan aan de burgemeester en daarbij de noodzakelijke informatie heeft verschaft voor een goede risicobeoordeling (artikel 2:26A, lid 3). De burgemeester kan na ontvangst van deze melding besluiten om nadere voorschriften aan het houden van de voetbalwedstrijd te verbinden, dan wel het houden van de voetbalwedstrijd te verbieden. Het laatste kan voorkomen als de indruk wordt gewekt dat door het houden van de voetbalwedstrijd de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

2. Procedure evenementenvergunning

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de gemeente en haar adviespartners met de organisatoren van evenementen het evenementenproces doorloopt.

2.1 Algemeen

Op grond van de APV van de gemeente Beuningen is het verboden om zonder een vergunning van de burgemeester een A-, B- of C-evenement te organiseren. Categorie 0-evenementen zijn meldingsplichtige evenementen. Ook kunnen er, naast een evenementenvergunning, andere ontheffingen of vergunningen nodig zijn voor het (organiseren van een) evenement.

Naast de bepaling(en) in de APV zijn andere (wettelijke) regelingen van toepassing bij het organiseren van een evenement:

- Algemene wet bestuursrecht
- Alcoholwet
- Besluit activiteiten leefomgeving
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
- Gemeentewet
- Omgevingswet
- Wegenverkeerswet 1994
- Wet Bibob
- Wet op de kansspelen
- Wet veiligheidsregio's
- Zondagswet

In de bijlage 1 is een toelichting gegeven op een aantal van de bovenstaande regelgeving.

2.2 De beoordeling

Een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt door de gemeente beoordeeld. In deze beoordeling wordt de aanvraag getoetst op de weigeringsgronden als benoemd in artikel 1:7 van de APV:

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

Levert het evenement voor één of meerdere van de genoemde gronden op, dan kan dit leiden tot voorschriften. De organisator moet zich daaraan houden tijdens het evenement. Ook kan het leiden tot een weigering; in dat geval mag het evenement niet plaatsvinden.

De gemeente toetst daarnaast of het evenement voldoet aan de wettelijke normen van brandveiligheid. Wanneer een evenement op een bepaald punt niet aan deze normen kan voldoen, kan de organisator hiervoor een alternatief voorstellen dat zorgt voor een gelijkwaardig veilige situatie. Hij moet zijn gelijkwaardige oplossing dan omschrijven bij zijn aanvraag. De gemeente beoordeelt de gelijkwaardigheid en raadpleegt hiervoor de brandweer als adviseur. Ook dit kan leiden tot bepaalde voorschriften of een weigering van de aanvraag voor een evenementenvergunning.

Daarnaast controleert de gemeente of de organisator onder curatele staat, in enig opzicht van slecht levensgedrag is en of hij de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt. In dergelijke gevallen wordt de vergunning geweigerd.

Ruimtelijke toetsing

Naast de evenementenvergunning, moet de gemeente ook controleren of een evenement binnen het omgevingsplan van het betreffende gebied mag plaatsvinden. Wanneer het evenement strijdig blijkt met de ruimtelijke bestemming, kan een extra vergunning nodig zijn of kan het zijn dat het evenement een andere locatie moet zoeken.

2.3 Verantwoordelijkheden

De organisator

Een evenement kan worden georganiseerd door een rechtspersoon (besloten vennootschap, vereniging, stichting, et cetera) of natuurlijke persoon. De organisator doet een aanvraag voor een evenementenvergunning bij de gemeente. Daarbij moet de organisator zelf zorgdragen voor het opstellen van alle bij de aanvraag vereiste documenten (tekeningen, plannen ed.). Krijgt hij deze vergunning, dan is hij als vergunninghouder verantwoordelijk voor het nakomen van de voorschriften die hierin zijn opgenomen. Daarnaast moeten de organisator en degenen met wie hij het evenement samen organiseert, aan alle wettelijke voorschriften voldoen. Onder meer op het gebied van Arbo-eisen/wet, brandveiligheid en verkeer. Ook is de organisator primair verantwoordelijk voor de (tijdige) totstandkoming en uitvoering van het evenement waaronder de veiligheid van de bezoekers en/of deelnemers. Hij/zij is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van zijn/haar evenement. Dit geldt zowel voor het evenemententerrein als de (nabije) omgeving van de locatie waarvan men gebruik maakt.

De burgemeester

De burgemeester is bevoegd gezag voor het verlenen van een evenementenvergunning. Verder is de burgemeester verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en voor de generieke handhaving van openbare veiligheid. Hij stelt de voorschriften op in de evenementenvergunning om de veiligheidsorganisatie rondom een evenement voor het publiek en de omgeving voldoende te waarborgen. Ook ziet hij toe op de naleving van de gestelde voorschriften.

Gemeente en haar adviseurs

De vergunningverlener van de gemeente zet zich in om initiatiefnemers van evenementen te helpen in het doorlopen van het vergunningverleningsproces. Deze hulp is niet gericht op de (inhoudelijke) totstandkoming van de stukken die vereist zijn bij de vergunningaanvraag. Als het is gewenst, kan de medewerker de initiatiefnemer doorverwijzen/in contact brengen met partijen die wel over de vereiste kennis beschikken om inhoudelijk ondersteuning te bieden.

Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement, kan de vergunningverlener verschillende diensten betrekken voor advies. Dit betreft onder meer gemeentelijke adviseurs voor verkeer, veiligheid en beheer en adviseurs van de politie en Veiligheidsregio. Tijdens het evenement kan de organisator te maken krijgen met toezicht en handhaving. De hulpdiensten en de gemeente zijn belast met het realiseren van de gewenste veiligheid, de handhaving van de bestaande veiligheid en het eventueel herstellen van onveiligheid. Zij zijn de eerst aangewezenen om risico's ten aanzien van de veiligheid te analyseren en de noodzakelijke maatregelen en de restrisico's te benoemen.

2.4 Categorieën evenementen

De gemeente baseert de benodigde aanpak van evenementen op de risico's die er kunnen optreden. Het uitgangspunt hierbij is: aanvragers die geen risico's veroorzaken met hun evenement moeten zo min mogelijk worden belast met voorafgaande overheidstoetsing. Hoe meer risico een evenement met zich meebrengt, hoe intensiever de aanpak en hoe meer er van een aanvrager wordt verwacht. Dit is uitgebreid beschreven in hoofdstuk 1. Hieronder volgt een samenvatting:

Categorie 0: kleinschalige, incidentele, eendaagse evenementen zonder noemenswaardige impact op de openbare orde, veiligheid, gezondheid of het milieu.

Categorie A: een regulier evenement (evenement met een laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer waardoor een geringe capaciteit van de hulpdiensten wordt voorzien).

Categorie B: een aandachtsevenement (evenement met een verhoogd risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en/of gevolgen voor verkeer waardoor capaciteit van de hulpdiensten wordt voorzien).

Categorie C: een risico-evenement (risicovol evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving/regio en/of verkeer waardoor extra capaciteit van de hulpdiensten wordt voorzien).

De evenementen in categorie 0 hebben geen vergunning nodig, maar moeten wel uiterlijk 15 dagen vooraf bij de gemeente worden gemeld. Om duidelijk te maken welke evenementen in categorie 0 vallen, bevat de APV een set van criteria. Voor de vergunningplichtige evenementen (dus categorie A, B en C) bepaalt de gemeente in welke risicoklasse het evenement valt.

2.5 Regionale samenwerking en evenementenkalender

De gemeente is onderdeel van Veiligheidsregio. Binnen de Veiligheidsregio worden onder andere afspraken gemaakt over rampenbestrijding en crisisbeheersing. De brandweer en de GHOR zijn onderdeel van de Veiligheidsregio. Daarnaast kent de Veiligheidsregio een afdeling crisisbeheersing en een regionale behandelaar van de aanvraag.

Binnen de Veiligheidsregio zijn afspraken gemaakt over hoe om te gaan met evenementen. Juist bij evenementen is het van belang dat op regionaal niveau goed wordt samengewerkt. Evenementen kunnen immers ook gevolgen hebben voor de omliggende gemeenten en kunnen vragen om een bepaalde inzet van hulpdiensten.

De evenementenkalender

Binnen de regio wordt jaarlijks, aan het begin van het jaar, een regionale evenementenkalender opgesteld. Gemeenten, hulpdiensten, organisatoren, inspecties en andere betrokkenen hebben behoefte aan een overzicht van geplande en van tevoren aangekondigde evenementen met betrekking tot locaties en tijdstippen. Dit is belangrijk voor de benodigde capaciteit van de betrokken diensten. Het kan nodig zijn om voorgenomen evenementen, vanwege de beperkte capaciteit, meer te spreiden. Ook kan het voorkomen dat binnen de gemeente meerdere initiatieven spelen die elkaar in de weg gaan zitten. De evenementenkalender stelt de gemeente in staat om vroegtijdig contact op te nemen met de organisatoren van evenementen en samen oplossingen te bedenken.

Om de evenementenkalender te kunnen opstellen heeft de gemeente informatie nodig van de organisatoren. In september worden organisatoren van jaarlijks terugkerende evenementen gevraagd om hun plannen voor het jaar daarop kenbaar te maken. Dit noemen we een vooraankondiging en dient voor 1 oktober door de organisator doorgegeven te worden via vergunningenAPV@beuningen.nl. Een vooraankondiging is geen formele aanvraag.

De gemeente doet uiterlijk 1 november opgave van de inhoud van de kalender aan de regionale evenementencoördinatie van de Veiligheidsregio. Mochten hier knelpunten uit naar voren komen, dan neemt de behandelaar van de aanvraag contact op met de betrokken aanvrager(s). Zie hiervoor ook de verdelingsprocedure (hoofdstuk 3.12.1).

De gemeente houdt zelf ook een kalender bij van alle bij de gemeente aangevraagde en gemelde evenementen. Organisatoren kunnen de behandelaar van de aanvraag raadplegen wanneer zij willen weten of hun evenement mogelijk samenloopt met andere evenementen.

Het college stelt voor 1 februari de evenementenkalender vast. Na de vaststelling van de evenementenkalender zijn nieuwe aanvragen voor B- en C-evenementen (waarvoor (extra) inzet hulpdiensten nodig is), in beginsel alleen mogelijk na overleg vooraf met de gemeente en na afstemming met de Veiligheidsregio. De evenementenkalender kan eveneens worden gebruikt voor communicatie naar organisatoren en publiek.

Vermelding van een evenement op de evenementenkalender houdt niet automatisch in dat een vergunning wordt verleend. Het geeft de aanvrager een datum waar, bij ongewijzigde omstandigheden, zijn aanvraag op gebaseerd kan worden. Echter, de concrete invulling van de aanvraag kan alsnog leiden tot een afwijzing in verband met bijvoorbeeld veiligheid.

Het verzoek om een evenement op de kalender te plaatsen is immers geen aanvraag om vergunning.

2.6 Behandelaanpak per categorie evenement

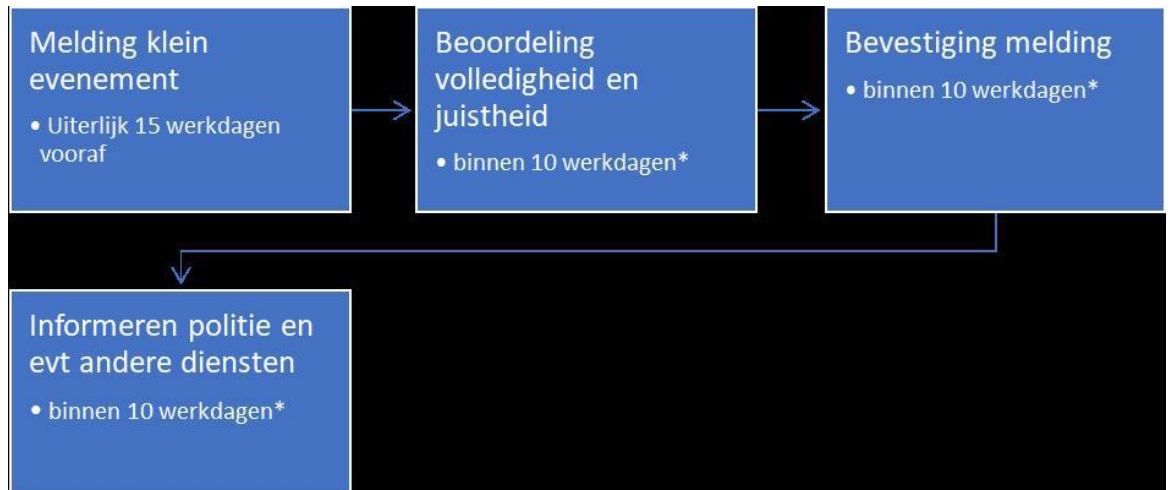
De gemeente deelt de evenementen in vier categorieën in. De categorie waarin een evenement valt heeft gevolgen voor het behandeltraject binnen de gemeente. Afhankelijk van de risicoklasse wordt een kort behandeltraject of een meer uitgebreide behandelaanpak gevolgd.

2.6.1 Aanpak meldingsplichtig evenement (0-evenementen)

Als een klein evenement voldoet aan de criteria voor 0-evenementen, dan is het niet nodig om een evenementenvergunning aan te vragen. Wel moet de organisator uiterlijk 15 werkdagen van tevoren schriftelijk melding van zijn evenement doen bij de gemeente. Dit kan via het meldingsformulier op de website van de gemeente. Op het formulier wordt gevraagd naar de gegevens van de aanvrager, de naam van het evenement, de omschrijving van de activiteiten, de datum en de locatie.

Is de melding in orde, dan wordt de melder in beginsel binnen 10 werkdagen na ontvangst in kennis gesteld van de registratie van zijn melding. De melder ontvangt ook informatie over voorschriften die bij ieder evenement aan de orde zijn, zoals brandveiligheidsregels en hygiënerichtlijnen. Mocht de burgemeester besluiten het gemelde evenement vanwege de openbare orde en veiligheid niet toe te staan, dan wordt de organisator hier zo spoedig mogelijk van in kennis gesteld.

De gemeente geeft gemelde evenementen altijd door aan de politie en eventuele andere diensten. Dit stelt hen in staat om bij een inzet op de betreffende locatie rekening te houden met het evenement en indien nodig de organisator aan te spreken.



*Dit is in beginsel. Er kan van worden afgeweken. Het is afhankelijk van alle omstandigheden van het geval, zoals de volledigheid en ontvankelijkheid van de aanvraag en het verloop.

Vergunningsplichtig

Het kan zijn dat na beoordeling blijkt dat de gemelde activiteit toch vergunningsplichtig is. In dat geval stelt de gemeente de melder hiervan in beginsel binnen 10 werkdagen na ontvangst van de melding op de hoogte. De vergunningverlener neemt contact op met de organisator en bespreekt of het indienen van een vergunningaanvraag nog een reële kans van slagen heeft en wat er kan worden gedaan om de activiteit alsnog onder de meldingsplicht te brengen of de activiteit te verplaatsen naar een later moment.

2.6.2 De aanpak van vergunningsplichtige evenementen: categorie A, B en C

Behandelaanpak evenement met een laag risico (categorie A)

Het proces bij een evenement in categorie A kan beginnen met een vooroverleg. Het proces bestaat in ieder geval uit een aanvraag evenementenvergunning en een formeel besluit van de gemeente op de aanvraag. Als er bijzonderheden zijn, kan de gemeente de aanvrager om aanvullende informatie vragen.

Vooroverleg

Het proces kan starten met een vooroverleg tussen de organisator en een vergunningverlener van de gemeente, nog voordat een vergunningaanvraag wordt ingediend. Het is wel handig om vooraf informatie over het evenement uit te wisselen. Denk hierbij aan soort evenement, omvang, locatie enzovoort. Tijdens het vooroverleg wordt meegedacht met de organisator om te komen tot een goede aanvraag. Samen wordt het aanvraagformulier doorlopen, zodat voor de aanvrager duidelijk is wat van hem wordt verwacht en de gemeente een grotere kans heeft op een volledige en goede aanvraag. Ook worden de te verwachten knelpunten besproken. De volgende onderwerpen komen in ieder geval aan bod:

- Haalbaarheid van het evenement
- Hoeveel personen er verwacht worden
- Wat de veranderingen zijn ten opzichte van het vorig jaar
- De vergunningaanvraag: wanneer, hoe aanleveren en welke bijlagen nodig zijn?
- Andere vereisten van de gemeente

Aanvraag evenementenvergunning

De aanvraag voor een evenementenvergunning voor een regulier evenement (A-evenementen) moet uiterlijk acht (8) weken van tevoren bij de gemeente worden ingediend. De vergunningaanvraag kan worden ingediend via het digitale aanvraagformulier op de website van de gemeente: https://www.beuningen.nl/vergunningen/evenement_organiseren

Bij de aanvraag moeten de volgende bijlagen altijd worden toegevoegd:

- De situatietekening van de locatie en het terrein van het evenement.
- Het draaiboek met programmering.
- Indien van toepassing: het tentenboek, constructiegegevens podium, keuringsrapporten attracties, TUG-melding, loterijvergunning, overeenkomst met een schoonmaakdienst, ontheffing Alcoholwet, routebeschrijving met verkeersplan en locatie verkeersregelaars bij hardloepwedstrijd, wandel-, fiets- of lampiontocht.

Aanvullende informatie

Als de aanvraag binnen is bij de gemeente, wordt deze getoetst. Er wordt beoordeeld of alle vragen zijn beantwoord en alle nodige bijlagen zijn toegevoegd. Wanneer er iets ontbreekt, wordt de aanvrager hiervan in beginsel binnen enkele werkdagen in kennis gesteld, zodat hij zijn aanvraag kan aanvullen of nog tijdig een nieuwe aanvraag kan indienen. Het kan ook zijn dat de gemeente tijdens het behandelen van de aanvraag en gezien de aard van de activiteiten of andere risico's rondom het evenement, vraagt

om een aanvullende gegevens of informatie. Indien nodig legt de gemeente de behandeling van de aanvraag tijdelijk stil en krijgt de aanvrager een termijn waarbinnen bepaalde extra informatie moet worden verstrekt. De gemeente geeft aan de aanvrager door om welke informatie het gaat.

Behandelaanpak en leges

De gemeente beoordeelt in welke categorie de aanvraag valt. Als het gaat om een evenement met een laag risico, dan valt het in categorie A. Dit houdt in dat in beginsel geen overleg nodig is en in principe geen advies nodig is van gemeentelijke diensten, politie of veiligheidsregio. Afhankelijk van de aard en risico's kan dit wel nodig worden geacht, bijvoorbeeld bij evenementen waarbij wegen worden afgesloten. De aanvrager krijgt een rekening voor de leges die bij een A-evenementen van toepassing zijn.

Vergunning

Als er geen bijzonderheden zijn, volgt het besluit om een evenementenvergunning te verlenen. Het besluit wordt gepubliceerd op Overheid.nl. De aanvrager en eventuele direct belanghebbenden worden rechtstreeks in kennis gesteld door de gemeente. Verder worden de Politie en de Veiligheidsregio in kennis gesteld.

De behandeling van een aanvraag voor een categorie A-evenement duurt doorgaans 4 tot 6 weken. Wanneer er wel advies moet worden gevraagd over het evenement, kan deze behandeltermijn langer worden. De diensten hebben in beginsel 10 werkdagen de tijd om hun advies te verstrekken.



*Dit is in beginsel. Er kan van worden afgeweken. Het is afhankelijk van alle omstandigheden van het geval, zoals de volledigheid en ontvankelijkheid van de vergunningaanvraag en het verloop van het adviestraject.

Tijdens het evenement

De organisator van het A-evenement is zelf verantwoordelijk voor het veilige verloop van het evenement. Het kan zijn dat de gemeente buitengewoon opsporingsambtenaren (Boa) inzet voor toezicht en handhaving tijdens het evenement.

Na afloop

Mocht er aanleiding zijn om te evalueren, dan neemt de gemeente contact op met de organisator. Wanneer er schade is ontstaan, wordt dit verhaald op de vergunninghouder. Daarnaast kan het zijn dat de gemeente kosten in rekening brengt voor het gebruik van gemeentelijke middelen of nutsvoorzieningen.

Behandelaanpak evenement met een gemiddeld risico (B-evenementen)

Het proces bij B-evenementen bestaat uit een mogelijk vooroverleg en verder in ieder geval uit het indienen van een vergunningaanvraag met een veiligheidsplan, een dienstenoverleg met de gemeente en de adviserende diensten en een besluit op de aanvraag. Bij B-evenementen wordt daarnaast gewerkt met een schouw, verhoogde inzet van handhaving (Boa's) en wordt altijd gezamenlijk geëvalueerd.

Vooroverleg

Het proces start meestal met een vooroverleg tussen de organisator en de behandelend vergunningverlener van de gemeente, voordat een vergunningaanvraag wordt ingediend. De aanvrager kan zelf vragen om een vooroverleg, maar ook kan de gemeente besluiten de aanvrager uit te nodigen voor een vooroverleg. Bij het gesprek kunnen adviseurs van diensten aan tafel zitten die voor dat evenement nodig zijn. De vergunningverlener maakt een inschatting welke adviseurs dit betreft.

In dit vooroverleg kan uitleg worden gegeven over het behandelproces en de eisen aan de vergunningaanvraag. De evenementencoördinator stelt hiertoe een spoorboekje op van de beoogde procesplanning en bespreekt deze met de aanvrager.

De volgende onderwerpen komen in ieder geval in het vooroverleg aan bod:

- Haalbaarheid van het evenement
- Hoeveel personen er verwacht worden
- Wat de veranderingen zijn ten opzichte van het vorig jaar
- De vergunningaanvraag: wanneer, hoe aanleveren en welke bijlagen nodig zijn
- Andere vereisten van de gemeente

Aanvraag evenementenvergunning

De aanvraag voor een evenementenvergunning voor een aandachtsevenement (categorie B) moet uiterlijk twaalf (12) weken van tevoren bij de gemeente worden ingediend. De vergunningaanvraag kan worden ingediend via het digitale aanvraagformulier op de website van de gemeente: https://www.beuningen.nl/vergunningen/evenement_organiseren

Bij de aanvraag moeten de volgende bijlagen altijd worden toegevoegd:

- De situatietekening van de locatie en het terrein van het evenement.
- Het draaiboek met programmering.
- Veiligheidsplan.
- Indien van toepassing: het tentenboek, constructiegegevens podium, keuringsrapporten attracties, TUG-melding, loterijvergunning, overeenkomst met een schoonmaakdienst, ontheffing Alcoholwet, routebeschrijving met verkeersplan en locatie verkeersregelaars bij hardloopwedstrijd, wandel-, fiets- of lampionoptocht.

Aanvullende informatie

Als de aanvraag binnen is bij de gemeente, wordt deze getoetst. Er wordt beoordeeld of alle vragen zijn beantwoord en alle nodige bijlagen zijn toegevoegd. Wanneer er iets ontbreekt, wordt de aanvrager hiervan in beginsel binnen enkele werkdagen in kennis gesteld, zodat hij zijn aanvraag kan aanvullen of nog tijdig een nieuwe aanvraag kan indienen. Daarnaast kan de vergunningverlener besluiten meer informatie bij de aanvrager op te vragen als dit nodig is ten behoeve van de besluitvorming, zoals een mobiliteitsplan of een akoestisch onderzoek. Indien nodig bevriest de gemeente formeel de aanvraag en krijgt de aanvrager een termijn waarbinnen aanvullende informatie moet worden verstrekt.

Publicatie aanvraag

Nadat is vastgesteld dat de aanvraag compleet is, kan worden besloten deze op de website Overheid.nl bekend te maken zodat eventuele belanghebbenden hun zienswijze kenbaar kunnen maken. De eventuele zienswijze(s) worden betrokken bij het te nemen besluit op de aanvraag.

Behandelaanpak en leges

De gemeente beoordeelt pas na indiening van de aanvraag officieel in welke categorie de aanvraag valt. Als er sprake is van een evenement met een gemiddeld risico, dan valt het in categorie B. Dit houdt in dat de aanvrager standaard een veiligheidsplan bij zijn aanvraag moet voegen, er standaard minimaal één dienstenoverleg wordt georganiseerd en er een adviesproces wordt doorlopen. De aanvrager krijgt een rekening voor de leges die bij een evenement in categorie B van toepassing zijn.

Adviesproces

Bij evenementen in de B-categorie wordt enig risico of hinder verwacht. Dit houdt in dat de vergunningverlener beoordeelt welke risico's dit zijn en aan welke in- en/of externe dienst advies wordt gevraagd. Volgens de regionale afspraken wordt bij B-evenementen in ieder geval door de politie en brandweer aan de gemeente geadviseerd. Eventueel is een gezamenlijk advies door politie, brandweer en GHOR ook mogelijk.

Diensten die niet om advies worden gevraagd, krijgen de aanvraag ter informatie toegestuurd. Dit stelt hen in staat kennis te nemen van de activiteit en indien nodig de gemeente ongevraagd te adviseren over het evenement.

Dienstenoverleg

B-evenementen worden in minimaal één dienstenoverleg besproken. Dit is bedoeld om de gemeenschappelijke beeldvorming en risicoanalyse uit te voeren. De nodige adviseurs worden hiervoor uitgenodigd. Ook de aanvrager wordt hiervoor uitgenodigd. De risicoanalyse houdt in dat de aanvraag aan de hand van een vaste methodiek wordt doorlopen op voorzienbare risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieu. Alle aanwezige diensten leveren hun inbreng en ook de aanvrager kan zijn input leveren op het risicobeeld. Hieruit volgt op welke punten de aanvraag moet worden aangevuld of het (veiligheidsplan voor het) evenement moet worden aangepast.

Tijdens het dienstenoverleg worden afspraken gemaakt over het vervolg. Dit kan zijn:

- diensten zien geen bezwaren en stemmen af wanneer zij hun schriftelijke adviezen indienen bij de gemeente;

- de aanvrager heeft nog aanpassingen te doen in zijn plannen. Diensten geven aan welke aanpassingen zij verwachten en stellen hun adviezen op nadat de aangepaste plannen zijn ingediend;
- er is behoefte aan een volgend dienstenoverleg, om uitwerkingen van plannen nader te bespreken. Daarna volgen de schriftelijke adviezen.

Schriftelijk advies en vergunning

De adviserende diensten streven ernaar om binnen tien werkdagen schriftelijke hun adviezen te geven, gericht aan de burgemeester. Deze besluit op basis van de adviezen of de vergunning kan worden verleend en welke voorschriften hierin moeten worden opgenomen.

Publicatie besluit

Het formele besluit wordt gepubliceerd op de website Overheid.nl. De aanvrager en eventuele direct belanghebbenden worden rechtstreeks in kennis gesteld. Het besluit staat open voor bezwaar en beroep.

Vorbereiding en schouw

Bij B-evenementen vindt een intensievere vorm van controle en toezicht plaats dan bij A-evenementen. In een operationeel vooroverleg worden de prioriteiten voor het toezicht gesteld aan de hand van de risicoanalyse en de verleende vergunning. Ook kan in dit overleg worden besloten of er een coördinatie-overleg wordt ingesteld tijdens het evenement en wie daarin namens de diensten aanwezig zullen zijn. Tijdens de opbouwfase kan al sprake zijn van toezicht en controle, zoals het controleren van tijdelijke wegafsluitingen en toezicht op de opbouw van een tijdelijke constructie.

Voor opening van het evenement vindt indien nodig een voorschouw plaats, onder regie van de gemeente en in aanwezigheid van de organisator, de politie, brandweer en eventuele andere diensten. De gemeente geeft bij goedkeuring van de gecontroleerde punten toestemming om het evenemententerrein in gebruik te nemen.



*Dit is in beginsel. Er kan van worden afgeweken. Het is afhankelijk van alle omstandigheden van het geval, zoals de volledigheid en ontvankelijkheid van de vergunningsaanvraag en het verloop van het adviestraject.

Tijdens het evenement

De organisator van het evenement is zelf verantwoordelijk voor het veilige verloop van het evenement en alle hinder en overlast die als gevolg daarvan in de omgeving merkbaar is. De gemeente houdt toezicht en kan indien nodig ingrijpen als er gevaar ontstaat voor de openbare orde en veiligheid. Afhankelijk van de nut en noodzaak, kan een coördinatie-overleg zijn ingesteld. In dit overleg komen de organisator, de gemeente, de politie en eventueel ook andere diensten periodiek bij elkaar om het verloop van het evenement te monitoren. Eventuele omstandigheden die vragen om direct ingrijpen kunnen vanuit dit overleg worden opgepakt.

Na afloop

Na afloop vindt een naschouw van het terrein plaats. Met de organisator wordt het terrein gecontroleerd. Daarbij moet duidelijk worden of het terrein goed opgeleverd is of dat er extra werkzaamheden nodig zijn om het schoon op te leveren. Wanneer er schade is ontstaan, wordt dit verhaald op de vergunninghouder. Daarnaast kan het zijn dat de gemeente kosten in rekening brengt voor het gebruik van gemeentelijke middelen of nutsvoorzieningen.

Het B-evenement wordt in een volgend dienstenoverleg geëvalueerd. Hiertoe vraagt de gemeente aan de organisator om vooraf de nodige gegevens aan te leveren. De organisator wordt uitgenodigd voor dit evaluatie-overleg.

Aanvullende afspraken voor evenementen met een hoog risico (categorie C)

Evenementen in categorie C komen beperkt voor in Beuningen; de afgelopen jaren ging het om één C-evenement per jaar. Maar het is mogelijk dat er meer C-evenementen naar de gemeente komen en daar wil de gemeente op voorbereid zijn. In deze paragraaf wordt daarom aangegeven op welke punten de behandelaanpak van een C-evenement afwijkt van de aanpak van een B-evenement. Dit betreft met name een aanvraag die nog eerder ingediend moet worden, een uitgebreidere set van plannen, het werken met een multidisciplinair adviestraject en een doorleefsessie ter voorbereiding.

Aanvraag

De aanvraag voor een evenementenvergunning voor een risico-evenement (categorie C) moet uiterlijk zestien (16) weken van tevoren bij de gemeente worden ingediend. De gemeente acht deze termijn nodig, omdat bij C-evenementen verwacht wordt dat de impact groot is, de ruimte voor zienswijzen en bezwaar en beroep daarom extra aandacht nodig heeft ende omvang van de planvorming zal leiden tot een intensiever behandelproces, waarvoor meer tijd nodig is. Van aanvragers van C-evenementen wordt verwacht dat zij belanghebbenden actief betrekken bij hun aanvraag en aantonen hoe zij dit hebben gedaan.

De aanvraag voor een C-evenement moet bestaan uit een volledig ingevuld aanvraagformulier, de nodige bijlagen (geluidsplan, verkeersplan) en een veiligheidsplan met daarin minimaal een risicoanalyse, een beveiligingsplan, een crowdmanagement-plan, een medisch plan, en een calamiteiten- en ontruimingsplan, alsmede een nachtregister indien er sprake is van een camping. Net als bij andere evenementen, kan de gemeente besluiten dat er extra informatie nodig is en deze informatie bij de aanvrager opvragen.

Publicatie aanvraag

Bij een C-evenement wordt, nadat is vastgesteld dat de aanvraag compleet is, deze altijd op Overheid.nl bekend gemaakt zodat eventuele belanghebbenden hun zienswijze kenbaar kunnen maken.

Adviestraject

Bij evenementen in categorie C worden ernstige risico's en hinder verwacht. Dit houdt in dat een multiadvies wordt opgesteld door de Veiligheidsregio, samen met de politie. In dit advies worden aspecten vanuit de brandweer, de GHOR en crisisbeheersing meegenomen. Van interne gemeentelijke afdelingen worden separate adviezen opgevraagd.

Bij C-evenementen zijn doorgaans meerdere dienstenoverleggen nodig voor het adviesproces. De organisator wordt hierbij uitgenodigd. Het eerste dienstenoverleg staat in het teken van beeldvorming en risicoanalyse. Het kan zijn dat naar aanleiding van dit overleg apart over verschillende onderdelen wordt doorgepraat. De werkafspraken worden in het dienstenoverleg gemaakt en gemonitord door de evenementencoördinator.

Besluitvorming

Bij C-evenementen wordt het besluit op de aanvraag door de burgemeester persoonlijk genomen. Hij wordt hierbij ambtelijk geadviseerd. Het besluit wordt gepubliceerd en actief bekendgemaakt bij direct belanghebbenden.

Vorbereiding

De aanpak van de voorbereiding en uitvoering van een C-evenement is in de basis gelijk aan die van een B-evenement, maar wel intensiever. Zo kan er extra afstemming nodig zijn over toezicht en handhaving.

In aanloop naar het evenement wordt ongeveer 2 tot 3 weken vooraf een doorleefsessie georganiseerd. Dit is een oefening aan tafel, waarin de operationeel leidinggevenden vanuit de organisator en de diensten met elkaar een of twee incidentscenario's doorleven. Doel van de oefening is het toetsen van de kennis van de plannen en afspraken, het geven van duidelijkheid aan elkaar over de wederzijdse verwachtingen en het opsporen van eventuele onvolkomenheden in de planvorming die nog gerepareerd moeten worden.

Uitvoering

De controles in de opbouwfase van een C-evenement richten zich net als bij B-evenementen op constructies, afzettingen en verkeersmaatregelen. Voor de start vindt de voorschouw plaats. Tijdens het evenement wordt toezicht gehouden door de gemeente en de politie. Ook zal een bepaalde inzet van politie aanwezig zijn in de omgeving voor het geval er problemen met openbare orde of het verkeer ontstaan.

De organisator van het evenement is zelf verantwoordelijk voor het veilige verloop van het evenement en alle hinder en overlast die als gevolg daarvan in de omgeving merkbaar zijn. Ook kan een coördinatie-overleg permanent actief zijn tijdens de uitvoering van het evenement, waarin naast de organisatie ook vertegenwoordigers van de gemeente, de politie en eventuele andere diensten aansluiten.

Na afloop

Het C-evenement wordt (bij voorkeur) 6 tot 8 weken na afloop altijd door de gemeente geëvalueerd, met de adviserende diensten en de organisator. Vooraf vraagt de gemeente aan de organisator om de nodige gegevens aan te leveren. Wanneer er schade is ontstaan, wordt dit verhaald op de vergunninghouder. Daarnaast kan het zijn dat de gemeente kosten in rekening brengt voor het gebruik van gemeentelijke middelen of nutsvoorzieningen.

3. Specifieke aandachtspunten

In dit hoofdstuk worden specifieke aandachtspunten benoemd. Alle organisatoren moeten hier in ieder geval over na hebben gedacht en/of hebben verwerkt in de planvorming afhankelijk van wat benodigd is voor een goede beoordeling.

3.1. Tijden en dagen

In het algemeen geldt dat evenementen een eindtijd hebben van uiterlijk 23.00 uur en in het weekend (van vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag) uiterlijk 24.00 uur. Op basis van de aanvraag en omstandigheden kunnen uitzonderingen worden gemaakt. Het evenement moet zoveel mogelijk tussen 8.00 uur en 23.00 uur worden op- en afgebouwd. In elk geval mogen er tussen 23.00 uur en 8.00 uur geen overlast veroorzakende op- en afbreekactiviteiten plaatsvinden in de buurt van woningen.

3.2 Openbare orde en veiligheid

3.2.1 Toezicht

Bij verstoring van de openbare orde of ernstige vrees daarvoor, is de burgemeester op grond van artikel 172 lid 3 Gemeentewet bevoegd bevelen te geven die hij noodzakelijk acht voor de handhaving van de openbare orde. Om de veiligheid te garanderen van bezoekers en omwonenden neemt de burgemeester voorschriften op in de vergunning waaraan de organisator zich moet houden.

Handhaven van de openbare orde

De politie is onder gezag van de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde en het verlenen van hulp aan hen die dat nodig hebben (artikel 3 juncto artikel 11 Politiewet 2012). Daartoe heeft zij een aantal speciale bevoegdheden. De politie is de enige organisatie die bevoegd is tot het gebruik van geweldsmiddelen tegen mensen. Ook is de politie één van de weinige organisaties met bevoegdheden voor het verzamelen van informatie over personen en groepen die de orde kunnen verstoren bij een evenement.

Het bewaken van de orde op en rond het evenement is primair de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. De politie is in beginsel terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. Bij grote evenementen wordt -naast het bevoegde beveiligingspersoneel van de evenementenorganisatie- doorgaans ook (extra) politie ingezet om de orde op en rond het evenement te bewaken en hulp te verlenen aan het publiek indien dit nodig is.

3.2.2 Bewaking/ Beveiliging

De vergunninghouder is verantwoordelijk voor de orde en veiligheid van de bezoekers en deelnemers van het evenement. Hij moet voor voldoende toezicht zorgen. Afhankelijk van de aard van het evenement kunnen vrijwilligers of een professioneel beveiligingsbedrijf (door de organisator ingehuurd) dit toezicht uitoefenen. Het uitvoeren van toezicht wordt gezien als een onafhankelijk taak. Dit betekent dat een vrijwilliger of beveiliging geen dubbele taken kan uitvoeren.

Tijdens het evenement moet de vergunninghouder of een door hem/haar aangewezen leidinggevende op het evenemententerrein aanwezig zijn. Hij is het aanspreekpunt voor de hulpdiensten. De organisator moet te allen tijde aanwijzingen van politie, brandweer en gemeente opvolgen.

3.2.3 Crowdmanagement en crowdcontrol

Een te hoge publieksdichtheid bij een evenement brengt een verhoogde kans op incidenten met zich mee. Daarom moet er in de voorbereiding van het evenement een schatting worden gemaakt van het verwachte aantal bezoekers, aan de hand waarvan de organisator maatregelen kan treffen. Ook is het van belang een publieksprofiel te maken om de risico's in te schatten. Daarbij wordt bijvoorbeeld aandacht besteed aan de doelgroepen en hoe groot iedere doelgroep is in percentages.

Crowdmanagement is de systematische planning voor en supervisie over de ordelijke verplaatsing en verzameling van personen. Hiervoor moet o.a. duidelijkheid bestaan over de toegankelijkheid van het evenement, de locatie en de gesteldheid van het terrein (verharde of onverharde grond?).

Bij crowdmanagement wordt onder meer aandacht besteed aan onderstaande punten:

- Toevoer en afvoer van bezoekers
- Spreiding bezoekers
- Voorkomen van overcrowding
- Creëren van loop- en noodroutes
- Communicatie aan bezoekers

3.2.4 Brandveiligheid

De Veiligheidsregio stelt nadere eisen op het gebied van brandveiligheid. Indien één van onderstaande onderwerpen onderdeel zijn van het evenement, moet dit in de planvorming terug te komen. Eventueel worden aanvullende eisen verwerkt in de vergunning.

3.2.5 Bereikbaarheid hulpdiensten

Bij het organiseren van een evenement is het belangrijk om rekening te houden met de bereikbaarheid van de hulpdiensten. Aan de bereikbaarheid van het evenement worden de volgende eisen gesteld:

- Doorrijdbreedte voor brandweervoertuigen minimaal 3,5 meter
- Geen straatafsluitingen zonder goedkeuring van het bevoegd gezag
- Minimale doorrijhoogte 4,20 meter
- Brandkranen moeten worden vrijgehouden
- Brandkranenbordjes moeten zichtbaar blijven
- Aansluitingen voor droge blusleidingen moeten vrijgehouden worden (minimaal 1 meter)
- Toegangen tot aangrenzende percelen mogen niet worden geblokkeerd
- Zorgverleners moeten tevens toegang kunnen krijgen tot het omliggende gebied waar woningen of bedrijven staan. Hierbij moet gedacht worden aan thuiszorg, verloskundigen en dergelijke
- Gewone uitgangen en nooduitgangen van o.a. bioscopen, ziekenhuizen, cafés, en dergelijke moeten worden vrijgehouden

Daarnaast dient bij de inrichting van het evenemententerrein de organisatie rekening te houden met een opstelplek waar ambulances kunnen staan.

3.2.6 Vluchtwegen

Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisator zorgdragen dat, indien nodig, het publiek het terrein zo snel en veilig mogelijk kan verlaten. Er moeten voldoende en duidelijk gemarkeerde vluchtwegen aanwezig zijn. Het aanwezige personeel moet verder goed geïnstrueerd zijn over de vluchtroutes.

3.2.7 Veiligheidsplan

De vergunninghouder is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens het evenement. Bij de B- en C-evenementen is een veiligheidsplan onderdeel van de aanvraag. In dit veiligheidsplan staat hoe de diverse incidenten worden bestreden. Op de website van de Veiligheidsregio Gelderland-Zuid wordt een format aangeboden voor organisatoren.

In dit plan is in elk geval aandacht voor:

- Identificatie van de risico's
- Maatregelen en acties die deze risico's beperken of uitsluiten
- Evacuatieplan

3.2.8 Alcohol en drugs

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

Aandachtspunten voor evenementenorganisator

- Zorg voor toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving over alcohol- en drugsgebruik.
- Controleer de leeftijd van jongeren onder de 18 jaar en voorkom dat deze groep alcohol aanschafft. Gebruik bijvoorbeeld verschillende kleuren polsbandjes.
- Voorkom dat bezoekers alcohol naar binnen smokkelen, laat geen flesjes of flacons toe.
- Schenk uitsluitend zwak-alcoholische dranken.
- Zorg voor voldoende gevarieerd eten en drinken.
- Zorg voor een aantrekkelijk alcoholvrij aanbod.
- Zorg voor voldoende punten waar mensen kunnen uitrusten.

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

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

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

3.3 Verkeer en vervoer

3.3.1 Bereikbaarheid

Evenementen kunnen door hun omvang veel invloed hebben op het verkeer. Daarom is het belangrijk vooraf na te denken over de aan- en afvoer van bezoekers, om zo de overlast voor bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zo veel mogelijk in te perken.

De bereikbaarheid van het evenement wordt ingeschat aan de hand van de volgende factoren:

- Geraamde hoeveelheid bezoekers
- Samenloop met andere evenementen in de omgeving of elders in de gemeente
- Wegwerkzaamheden, afsluitingen of andere knelpunten
- Beschikbaarheid van openbaar vervoer
- Beschikbaarheid van parkeervoorzieningen
- Modal split (transportmiddelen (fiets, auto, busvervoer, OV ed.) mix in de tijd)

3.3.2 Verkeersregelaars

Bij het regelen van het verkeer moeten erkende verkeersregelaars worden ingezet, daarom is het bij sommige evenementen (bijvoorbeeld carnavalsoptochten) noodzakelijk om verkeersregelaars in te zetten. De in te zetten verkeersregelaars moeten een cursus hebben gevolgd via www.verkeersregelaarsexamen.nl. De verantwoordelijkheid hiervan ligt bij de organisator.

3.3.3 Mobiliteitsplan

Bij grotere evenementen (veelal B- of C-evenementen) kan van de organisator worden verlangd dat er een mobiliteitsplan wordt opgesteld. In dit plan moeten de volgende zaken zijn opgenomen:

- Diverse vervoersstromen (openbaar vervoer, taxi's particulier vervoer, fietsers en voetgangers)
- Routes (inclusief calamiteitsroutes, omlleidingen en afsluitingen)
- Parkeerfaciliteiten (ook fietsenrekken)
- Bebording

3.3.4 Plaatsen van borden

Voor het plaatsen van borden op de openbare weg is toestemming nodig van de overheid. Voor rijkswegen moet Rijkswaterstaat toestemming geven. Voor provinciale wegen de provincie en voor de lokale wegen de desbetreffende gemeente. Het BABW (Besluit Algemene Bepalingen Wegverkeer) geeft regels over het plaatsen van borden. Verkeersborden en andere tijdelijke maatregelen moeten voldoen aan de eisen gesteld in het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens (1990). Bijvoorbeeld wat betreft de kleur, het formaat en de tekst. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de organisator.

3.4 Gezondheid en hygiëne

Op het gebied van de gezondheids- en hygiëne aspecten bij een evenement adviseert de regionale GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio). De GHOR is een van de adviserende diensten van de vergunningverlener bij een vergunningaanvraag. Aan de hand van landelijk genormeerd risicoanalyse worden de risico's in kaart gebracht waarover zij advies geeft over de te nemen maatregelen. Die maatregelen hebben betrekking op de dagelijkse zorg, technisch-hygiënische aspecten en calamiteitenbestrijding.

3.4.1 EHBO

Bij elk evenement, ongeacht de categorie, moet minstens 1 zorgpost (EHBO of medische post) aanwezig zijn. De inrichting van de zorgpost dient aan de minimale eisen te voldoen conform de Landelijke Veldnorm Evenementenzorg (Veldnorm). De inzet van middelen en het instrumentarium moet volgens de Veldnorm plaatsvinden. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kunnen meer zorgposten en verschillende eerstehulpverleners en/of zorgprofessionals noodzakelijk zijn. Bijvoorbeeld professionals die bekend zijn met gevaren van middelengebruik in geval van een festival.

3.4.2 Drinkwatervoorzieningen

Sommige terreinen hebben bestaande drinkwatervoorzieningen maar het kan voorkomen dat er tijdelijke drinkwatervoorzieningen moeten worden geplaatst die na het evenement weer verwijderd worden. Bij alle evenementen zijn (gratis) drinkwaterpunten vereist. De organisatie moet ervoor zorgen dat er voldoende watertappunten zijn.

Bij zowel bestaande als bij tijdelijke drinkwatervoorzieningen moet er gelet worden op de volgende regels:

- Zorg dat het drinkwater in de waterinstallaties van drinkwaterkwaliteit is;
- Zorg dat de waterinstallatie voldoet aan de algemene voorschriften voor drinkwaterinstallaties van het Nederlands Normalisatie Instituut (NEN 1006) en aan de aansluitvoorwaarden van het waterleidingbedrijf. Houd er rekening mee dat er een apart Waterwerkblad (1.4 H) is voor tijdelijke drinkwaterinstallaties waaraan voldaan moet worden. Afwijkingen zijn alleen toegestaan op basis van een risicoanalyse en in overleg met het waterleidingbedrijf. De werkbladen zijn gratis te downloaden via www.infodwi.nl.

3.4.3 Sanitaire voorzieningen

Op elk evenement moeten er voldoende toiletten aanwezig zijn voor bezoekers en/of deelnemers.

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)
- De gemiddelde verblijfstijd (dag evenement of meerdaags evenement)
- Het soort evenement (vanwege het gedragspatroon)
- Het type toiletten (toiletten op waterspoeling, mobiele toiletten of miva-toiletten) dat wordt gebruikt
- de verwachte piekdrukke (bijvoorbeeld showpauzes)
- Het consumptieve gedrag (wordt er veel gedronken?)

Het afvalwater van toiletten, douches, wasbakken en andere huishoudelijke activiteiten dient te worden opgevangen in speciaal daarvoor bestemde opslagtanks. Ook is het niet toegestaan te lozen in het oppervlaktewater.

3.4.4 Weersomstandigheden/Meteo

Indien tijdens het evenement sprake is van 'extreme' weersomstandigheden kan extra aandacht voor gezondheid en hygiëne nodig zijn. Tijdens een hittegolf zal het bijvoorbeeld lastiger zijn om eet- en drinkwaren op de juiste temperatuur te houden. Bij extreme kou kunnen waterleidingen bevroren en bestaat de kans op onderkoeling voor bezoekers.

De organisatie dient hiermee rekening te houden en scenario's te beschrijven met de bijbehorende maatregelen. Dit kunnen maatregelen zijn als het zorgen van extra schaduwplekken bij een evenement tijdens warmte, advies over kleding en bescherming, aanpassen of zelf annuleren van een evenement bij bijvoorbeeld storm of noodweer. Ook de bijbehorende communicatie en wijze van communiceren zal door de organisator moeten worden aangegeven.

De organisator dient voorafgaand aan en tijdens het evenement de meteorologische situatie te monitoren.

3.4.5 Milieu/afval

Veel evenementen spelen zich af in de buitenlucht. Vaak in een omgeving waar bomen, struiken en ander groen is. De organisator is verantwoordelijk voor het voorkomen van milieutechnische schade. Het evenemententerrein en de directe omgeving (tot 50 meter afstand) moet grondig worden opgeruimd na afloop. Daarnaast kunnen in de vergunning voorschriften worden opgenomen ter bescherming van de aanwezige flora en fauna en de ondergrond.

3.5 Geluid

Evenementen zonder verstrekt geluid komen zelden voor. Muziek zorgt voor gezelligheid en verhoogt de sfeer, maar is ook één van de factoren die in hoge mate bijdraagt aan de hinder die van evenementen wordt ervaren. Ook al worden de voorgeschreven geluidsnormen volledig in acht genomen, dan nog kan er sprake zijn van enige hinder. In de evenementenvergunning wordt per evenement het maximale geluidsniveau aangegeven.

Standaard geluidsnormen (evenementen buiten)

- Het toelaatbare geluidsniveau per evenement bedraagt LAeq 70 dB(A) op de gevel van de dichtstbijzijnde woning. Het betreft overwegend kleinschalige activiteiten. De normering betreft het equivalente geluidniveau (LAeq): het gemiddelde geluidsniveau buiten gemeten over een bepaalde periode, tenminste drie minuten, en ter hoogte van de gevel van de meest nabijgelegen woningen of andere geluidgevoelige bestemmingen.

Afwijken standaard geluidsnormen (evenementen buiten)

- Bij grootschalige evenementen kunnen we afwijken van de standaard geluidsnormering. Voor deze afwijking is een geluidsrapport noodzakelijk dat door de ODRN beoordeeld wordt. In beginsel geldt dat de geluidsgrenswaarden op de gevel van de maatgevende woning(en) niet meer mag bedragen dan maximaal 75 dB(A) en 90 dB(C). Dit betekent niet dat alle evenementenorganisatoren het 'recht' hebben op de maximale ontheffingswaarde. De ontheffingswaarde wordt bepaald door de sfeer van het evenement, de locatie en de mogelijke belasting op de omgeving.

Geluidsnormen (evenement in een gebouw)

- Wij houden de geluidsnormen aan uit het Besluit activiteiten leefomgeving. Het geluidsniveau mag niet hoger zijn dan de niveaus in onderstaande tabel.

	07.00-19.00	19.00-23.00	23.00-7.00
LAr, LT* op de gevel van gevoelige gebouwen	50 dB(A)	45 dB (A)	40 dB (A)
LAr, LT in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	35 dB (A)	30 dB (A)	25 dB (A)
LAm ^{max} ** op de gevel van gevoelige gebouwen	70 dB (A)	65 dB (A)	60 dB (A)
LAm ^{max} in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	55 dB (A)	50 dB (A)	45 dB (A)

* LAr, LT (langtijdgemiddelde beoordelingsniveau): het gemiddelde van de afwisselende niveaus van het ter plaatse optredende geluid, gemeten in een bepaalde periode.

** LAm^{max} (maximaal geluidsniveau): maximaal geluidsniveau gemeten in de meterstand «F» of «fast».

Vaststelling en beoordeling gebeurt volgens de 'Handleiding meten en rekenen industrielawaai' van het ministerie van VROM (uitgave 1999).

Geluidsnormen bij kermisattracties

Om het geluidsniveau van kermisattracties in de hand te houden, worden hiervoor onderstaande standaardvergunningvoorwaarden en geluidsnormen opgenomen:

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

Vooraf inregelen geluidsniveaus

Bij de volgende omstandigheden wordt vooraf geluidsniveaus ingeregeld.

- Bij grootschalige evenementen
- Bij te verwachte klachten of klachten uit het verleden
- Bij geluidsgevoelige locaties

In de vergunning staat tot welk tijdstip muziek en ander geluid te horen mag zijn. De ODRN adviseert over het geluidsniveau dat in de vergunningaanvraag wordt genoemd. Ook kan de ODRN geluidsmetingen uitvoeren gedurende het evenement, op basis waarvan handhavend kan worden opgetreden. Het is primair de taak van de organisator om zich te houden aan de geluidsnormen, zoals in de vergunning staan om geluidsoverlast voor de omgeving zoveel mogelijk te beperken.

Wanneer bezoekers en personeel worden blootgesteld aan geluidsdruk kunnen zij gehoorschade oplopen. Bij evenementen waarbij muziek de hoofdactiviteit is, moeten bezoekers in de gelegenheid zijn om gehoorbescherming te kunnen kopen met een minimale dempingswaarde van SNR=15.

3.6 Objecten

3.6.1 Tijdelijke bouwwerken

Het is van belang dat tijdelijke bouwwerken (bijvoorbeeld podia, tenten of tribunes) op de juiste wijze geconstrueerd zijn. Bij de constructieberekeningen wordt onder meer rekening gehouden met het aantal bezoekers, de ondergrond en de locatie van de te plaatsen objecten.

Bij de aanvraag dient een situatietekening op schaal (bij voorkeur 1:100) met de locatie van het te plaatsen objecten en de constructietekeningen te worden ingeleverd. De ODRN controleert de constructie en berekeningen van alle tenten, podia, tribunes, kermisattracties etc. voorafgaand aan- en tijdens de opbouw van het object. Zij toetst daarbij aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).

Voor bouwwerken die langer dan vier weken blijven staan is een bouwvergunning nodig. De aanvrager geeft aan hoeveel tijd hij/zij nodig heeft om de objecten te plaatsen en weer af te breken. In de vergunning wordt de (redelijke) termijn aangegeven.

Algemene Maatregel van Bestuur AMvB: Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP) stelt wettelijke regels aan de wijze waarop brandveiligheid moet worden gewaarborgd op andere plaatsen dan gebouwen, zoals evenemententerreinen en de tijdelijke bouwwerken die daar worden geplaatst. Melding brandveilig gebruik voor tijdelijke inrichtingen (zoals tenten) worden meegenomen in de evenementenvergunning.

3.6.2 Kermisattracties

Indien op het evenement kermisattracties, speeltoestellen en/of bungeejumpfaciliteiten worden geplaatst dan dient de evenementenorganisator deze allemaal in de aanvraag te melden en van elke attractie het RAS-nummer door te geven. De gemeente controleert in het Register attractietoestellen en speeltoestellen (RAS) of een kermisattractie is goedgekeurd. Ook moet hij een certificaat van goedkeuring overleggen van de aangewezen keuringsinstantie (AKI).

3.7 Duurzaamheid

De gemeente wil dat organisatoren hun evenement duurzamer organiseren. Van evenementen die in de openbare ruimte georganiseerd worden en gebruik maken van horeca- en foodtruckpunten eisen wij om na te denken hoe zij duurzamer het evenement kunnen organiseren en welke maatregelen zij nemen op de volgende zeven thema's:

1. Organisatie en communicatie (opstellen duurzaamheidsdoestelling en communicatie hierover)
2. Energie (bijvoorbeeld; stroomplan met groene stroom, LED-verlichting, energiebesparende

maatregelen, gebruik maken van aggregaten die zo min mogelijk uitstoot (geluid en schadelijke gassen) veroorzaken)

3. Water (bijvoorbeeld; aanbieden leidingwater, duurzaam verwerken afvalwater en urine, milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen)

4. Afval (bijvoorbeeld; gescheiden inzamelen en verwerken van afval, geen gebruik single use plastic)

5. Mobiliteit (bijvoorbeeld; ontmoedigen autogebruik stimuleren duurzaam vervoer zoals het realiseren van aantrekkelijke en voldoende fietsvoorzieningen, promoten OV-mogelijkheden)

6. Catering (bijvoorbeeld; zoveel als mogelijk lokale aanbieders)

7. Bodem en groen (bijvoorbeeld; bodem- en groenplan ter voorkoming van verstoring van dieren en verontreiniging van de bodem)

Ter vermindering van plastic afval moet de organisator gebruik maken van statiegeldbekers en/of een andere vorm van inzamelen die hergebruik en/of hoogwaardige recycling mogelijk maakt. Vanaf 2024 is vanuit Europa het gebruik van wegwerpplastic niet langer toegestaan en mag op geen enkele wijze nog op het evenement aanwezig zijn. De organisator van een evenement is verantwoordelijk (en aansprakelijk) voor het voorkomen van schade aan de natuur en omgeving. De organisator moet het terrein en de directe omgeving tot een straal van maximaal 200 meter na afloop van het evenement zo snel mogelijk schoon opleveren.

3.8 Sportgala's (vechtsportgala's)

Reguliere sportwedstrijden en sportwedstrijden in of op de daarvoor bestemde accommodaties zijn niet vergunningsplichtig. Deze uitzondering geldt niet voor vechtsportwedstrijden en -gala's die door de burgemeester zijn aangewezen. Hier moet de organisator een evenementenvergunning voor aanvragen. Ook als het in een vergunde horeca-inrichting plaatsvindt, is een B/C-evenementenvergunning noodzakelijk.

3.9 Kermis

Een kermis kan een positieve bijdrage leveren aan de versterking en verbetering van het woon- en leefklimaat, doordat bewoners hier elkaar ontmoeten en/of onderdeel zijn van een dorpsfeest. Gelijktijdig kan een kermis ook voor overlast zorgen bij bewoners, winkels en bedrijven. Veelal vindt de kermis plaats op een centraal gelegen plek binnen een van onze dorpen die ook door andere organisatoren van evenementen worden gebruikt.

Traditiegetrouw wordt een aantal kermissen in een vaste periode van het jaar georganiseerd. Veelal samenvallend met of onderdeel van een specifiek op de kern gericht evenement. Uitgangspunt is om deze traditie aan te houden.

Voor iedere kermis moet er een evenementenvergunning worden aangevraagd. Belangrijk aandachtspunt bij de vergunningverlening is de check of aan de nodige veiligheidsvereisten wordt voldaan. Daarbij gaat het enerzijds om de technische veiligheid van de attracties en anderzijds om de brandveiligheid van het kermisterrein. De exploitant is op grond van het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen zelf verantwoordelijk voor de technische veiligheid van zijn attractie. De NVWA kan steekproefsgewijs controles uitvoeren. De gemeente controleert in het Register attractietoestellen en speeltoestellen (RAS) of een kermisattractie is goedgekeurd. De organisatie (aanvrager) geeft van elke attractie het RAS-nummer door.

3.10 Communicatie met omwonenden

Evenementen hebben een belangrijke verbindende rol binnen de gemeente. Dit neemt niet weg dat deze evenementen voor overlast kunnen zorgen voor bewoners en ondernemers in de omgeving. Het is van groot belang dat bewoners en ondernemers op tijd en juist geïnformeerd worden over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen (met bijbehorende data en tijden). De organisator is verantwoordelijk voor een goede, duidelijke communicatie met bewoners en ondernemers. Deze communicatie is onderdeel van de ingediende plannen en bevat in ieder geval de volgende informatie:

- contactgegevens organisator
- datum/data en tijd(en) evenement
- datum/data en tijd(en) op- en afbouw

Indien van toepassing:

- verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen)
- parkeerbeperkingen (locaties en tijden)
- consequenties voor het openbaar vervoer
- mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen
- vermelding dat bij geluidsoverlast contact gezocht kan worden met de ODRN

3.11 Toegankelijkheid

Organisatoren moeten bij de inrichting van hun evenement rekening houden met de toegankelijkheid voor mensen met een beperking. Uitgangspunt is dat evenementen voor ieder die dat wenst toegankelijk zijn, ongeacht de aard van de beperking. Daarbij moet het terrein zo worden ingericht dat (ook) bezoekers met een beperking veilig het evenement kunnen bezoeken.

Vooraf moet de organisator met een situatietekening/plattegrond van het evenement informatie verstrekken over de toegankelijkheid van het evenement: waar kan men wel langs, welke deel van het terrein is niet toegankelijk en waar zijn de (mindervalide)toiletten te vinden?

3.12 Schaarze vergunningen

Sinds 2009 geldt in Nederland de Dienstenwet. Deze wet is een uitvloeisel van de Dienstenrichtlijn van de Europese Unie. Deze regelgeving regelt, onder andere, de schaarste-doctrine. Er is sprake van schaarste wanneer de som van de omvang van de aanvragen het aantal beschikbare publieke rechten overtreft. Bij schaarste geldt een mededingingsplicht.

Het organiseren van een evenement kan, in het kader van de Dienstenrichtlijn en Dienstenwet, worden gezien als een dienst. Bij de verdeling van een dergelijke schaars publiekrecht moet aan iedere geïnteresseerde de mogelijkheid worden geboden om mee te dingen naar die schaarze vergunning. Het gelijkheidsbeginsel vereist dit geval tot het bieden van gelijke kansen.

De procedure tot verdeling van de schaarse rechten moet een passende mate van openbaarheid kennen. Het college moet hierover tijdig, voor de start van de aanvraagprocedure, duidelijkheid scheppen over de procedure en dit zodanig bekendmaken dat potentiële gegadigden daarvan kennis kunnen nemen (transparantiebeginsel).

Deze eisen hebben betrekking op:

- de beschikbaarheid van de schaarze vergunning
- de verdelingsprocedure
- het aanvraagtijdstip
- de toe te passen criteria

In deze beleidsregel staat de procedure beschreven hoe de jaarlijkse evenementenkalender tot stand komt. Daarnaast is voor kermessen en een aantal locaties een maximumbepaald. Wanneer dit een knelpunt oplevert tussen verschillende evenementen (schaarste) moet een keuze gemaakt worden (verdelingsprocedure) tussen deze evenementen.

3.12.1 Verdelingsprocedure

Wanneer zich meer (geluids)evenementen (gelijktijdig) hebben aangemeld dan is toegestaan op een locatie of omdat organisatoren op dezelfde dag een soortgelijk evenement willen organiseren, ontstaat er beleidsmatige schaarste. Indien dit zich voordoet zal door middel van onderstaande stappen worden bepaald met welke aanvrager het vergunningproces zal worden opgestart.

- Stap 1 Samenwerken

Indien er meerdere vergunningaanvragen worden ingediend voor een dag/datum op een bepaalde locatie, worden de vergunningaanvragers in de gelegenheid gesteld gezamenlijk tot een oplossing te komen wat resulteert in dat er slechts één aanvraag overblijft.

- Stap 2 Loten

Indien de hiervoor genoemde oplossing niet wordt gevonden, voor de overgebleven concurrerende aanvragen voor een vergunning, wordt via een loting door de manager van Afdeling Belastingen en Buitenruimte een keuze tussen de concurrerende aanvragen gemaakt.

4. Locatiegebonden aandachtspunten

De gemeente moet steeds een gebalanceerde afweging maken tussen de positieve bijdrage van evenementen en de negatieve bijverschijnselen voor omwonenden en anderen die hinder kunnen ondervinden van evenementen. Als uitgangspunt voor de beoordeling van evenementen staat de locatie van het evenement centraal. De gemeente heeft voor onderstaande locaties specifieke aandachtspunten benoemd waarmee de organisator in de plannen rekening dient te houden om bepaalde hinderaspecten zo veel als mogelijk te verminderen.

4.1 Julianaplein (centrumgebied Beuningen)

Kenmerken: dit betreft een winkelgebied met horeca en woningen.

Specifieke aandachtspunten:

- Terras en standplaatshouders moeten wijken indien het (gelijktijdig) verwacht aantal bezoekers meer dan 750 betreft. Dit om de publieksveiligheid te waarborgen.
- Stroom, water en afvoer aanwezig (geregeld met de werf).
- Tijdens de Lentefeesten is een hogere geluidswaarde toegestaan tot maximaal 80 dB(A) en 95 dB(C).

4.2 Ooigraaf

Kenmerken: dit betreft de parkeerplaats voor een sportpark.

Specifieke aandachtspunten:

- Verkeersveiligheid (gelegen nabij een belangrijke ontsluitingsweg, namelijk de Schoenaker).
- Activiteiten die plaatsvinden buiten de weekenddagen en /of tijdens de zomer- en winterstop van de verschillende sportverenigingen hebben de voorkeur.
- Gedurende het sportseizoen zijn alleen (kleine) eendaagse evenementen mogelijk.

4.3 Van Heemstraweg Beuningen

Kenmerken: betreft het plantsoen en de weg tegenover het Afscheidshuys, het café (De Zaak) en de kerk.

Specifieke aandachtspunten:

- Tijdig informeren van het Afscheidshuys.
- In een periode april/mei vinden er vier activiteiten (kermis, dodenherdenking, Vrijpop, Thuis bij de zaak) plaats. Als gevolg daarvan wordt er gedurende de rest van het jaar geen evenement meer toegestaan.
- Bij Vrijpop is een hogere geluidswaarde toegestaan tot maximaal 75 dB(A) en 90 dB(C) op de gevoelige gevel.

4.4 Groene Heuvels

Kenmerken: buitengebied, grenzend aan gemeente Wijchen.

Specifieke aandachtspunten staan in het omgevingsplan Groene Heuvels beschreven.

5. Toezicht en handhaving

Hieronder worden de uitgangspunten rondom toezicht en handhaving bij evenementen nader omschreven. Deze paragraaf gaat in op de verantwoordelijkheid van de organisator, de beoordelingsruimte, proportionaliteit en subsidiariteit, de afwijkingsbevoegdheid en de overtreding van meerdere voorschriften.

5.1 Verantwoordelijkheid

De organisator van het evenement is primair verantwoordelijk voor de veiligheid op het evenemententerrein, zowel voor, tijdens als na het evenement. De organisator is daarmee verantwoordelijk voor de naleving van de evenementenvergunning en moet ervoor zorgen dat het evenement ordelijk, beheersbaar en veilig verloopt. In de evenementenvergunning worden hierover duidelijke voorschriften opgenomen. Met het verlenen van deze vergunning wordt dan ook het vertrouwen gegeven aan een organisator dat hij zich houdt aan de aan hem gegeven verantwoordelijkheid.

5.2 Beoordelingsruimte

Uit de jurisprudentie blijkt dat in beginsel moet worden opgetreden tegen geconstateerde overtredingen. Hierop zijn slechts weinig uitzonderingen mogelijk. Het bestuursorgaan heeft wel beoordelingsruimte in de wijze waarop wordt opgetreden.

Vastgelegd wordt op welke wijze wordt opgetreden tegen de meest voorkomende overtredingen. Uiteraard kunnen zich altijd uitzonderingsgevallen voordoen. In die gevallen kan van het beleid worden afgeweken. Hierbij wordt gemotiveerd waarom een lichtere of een zwaardere sanctie wordt gegeven.

5.3 Proportionaliteit en subsidiariteit

In de handhaving is het wegen van de aard en de ernst van een overtreding het uitgangspunt voor de wijze van sanctionering. De toezichthouder/handhaver kijkt naar de ernst van de overtreding, het doel van het voorschrift en weegt af welk middel hij of zij kan inzetten. De straf of sanctie moet in verhouding zijn tot de overtreding. Uitgangspunt is om op de minst ingrijpende manier op te treden. Het toepassen van een dwangmiddel is niet geoorloofd als het doel op een minder ingrijpende manier kan worden bereikt.

De proportionaliteit komt ook terug in de keuze om bij aanhoudende overtredingen zwaarder te sanctioneren dan bij een éénmalige fout.

5.4 Afwijkingsbevoegdheid

De burgemeester heeft bij zijn besluitvorming over de te treffen maatregelen een inherente afwijkingsbevoegdheid. Hierdoor bestaat de mogelijkheid om van de uitvoeringsregels af te wijken. Indien sprake is van verzwarende omstandigheden of excessen, dan kan besloten worden om een zwaardere sanctie op te leggen dan de uitvoeringsregels voorschrijven.

Daarnaast is het mogelijk om in onvoorziene uitzonderingssituaties een lichtere of geen sanctie op te leggen. Bij het bepalen van de wijze waarop handhavend wordt opgetreden, het beeld van het handelen en het gedrag van de organisator en/of eerder ervaringen met het evenement meegewogen. In beide gevallen geldt een verzwaarde motiveringsplicht.

5.5 Overtreding van meerdere voorschriften

Het komt voor dat voor, tijdens of na het evenement meerdere overtredingen worden geconstateerd. In dat geval zal in de regel de zwaarste sanctie volgen. In sommige gevallen kan ervoor worden gekozen om meerdere sancties tegelijk op te leggen.

5.6 Organisatie rondom Toezicht & Handhaving

Het is belangrijk dat de voorschriften uit de evenementenvergunning worden nageleefd door de organisatoren van het evenement. Dit is niet alleen belangrijk voor de veiligheid op het evenemententerrein, maar ook ter voorkoming van overlast in de omgeving. Het gaat daarbij niet alleen om het naleven van de voorschriften tijdens de uitvoering van het evenement maar ook tijdens de opbouw- en afbouw van een evenement. De gemeente is in beginsel tijdens een evenement als toezichthouder aanwezig of bereikbaar. De gemeente kan besluiten om niet aanwezig te zijn bij evenementen indien de risico's voor de openbare orde en veiligheid minimaal zijn. De burgemeester neemt voorschriften op in de evenementenvergunning ter bevordering van de veiligheid op het evenemententerrein. De toezichthouders zien toe op naleving van de vergunningsvoorschriften en hebben aandacht voor NIX 18.

Om handhaving van geconstateerde overtreding te voorkomen worden aan de evenementenvergunning concrete voorschriften gekoppeld. De voorschriften kunnen betrekking hebben op de situatie voor, tijdens en/ of na het evenement.

Bij B-evenementen vindt veelal vooraf een gesprek plaats met de organisatie waaraan alle benodigde disciplines deelnemen. Hier worden afspraken gemaakt over het naleven van voorschriften en het waarborgen van de veiligheid. Afhankelijk van de aard en locatie van het evenement wordt bepaald welk type toezicht nodig is en georganiseerd.

5.6.1 Voor het evenement

Voorafgaand aan een evenement kan het voorkomen dat een organisator de gemaakte afspraken/voorschriften niet nakomt en/of er wordt geconstateerd dat de organisator niet kan voldoen aan de regels uit de APV en/of het evenementenbeleid. Er zijn drie mogelijkheden om hiertegen op te treden: het intrekken van de evenementenvergunning, vooraf een last onder dwangsom op leggen of extra voorwaarden aan de vergunning verbinden. Hierbij geldt dat het intrekken van een vergunning kan bij een ernstige vrees voor de openbare orde en veiligheid. De intrekking moet worden gezien als een laatste middel. Hiervoor moeten voldoende concrete bewijzen zijn. Als de intrekking niet proportioneel is, kan de gemeente extra voorschriften opleggen.

5.6.2 Tijdens het evenement

De gemeente treedt op bij overtredingen van de vergunning en algemene voorschriften. Indien de overtreding niet spoedeisend is, kan de gemeente handhavend optreden door bijvoorbeeld een waarschuwing te geven of een last onder dwangsom op te leggen. Het kan ook voorkomen dat er een ernstig gevaar is voor de openbare orde en veiligheid. Daarbij kan gedacht worden aan grote versterking van de openbare orde en veiligheid tijdens het evenement (rellen en opruiing of extreme weersomstandigheden). In dergelijke gevallen kan spoedeisende bestuursdwang toegepast worden of is het mogelijk noodbevelen uit de Gemeentewet in te zetten. Bij spoedeisende bestuursdwang voert de gemeente de maatregelen direct uit (op kosten van de overtreder) of wordt het evenement stilgelegd. Het besluit van deze maatregel wordt zo spoedig mogelijk na het evenement op papier aan de overtreder toegezonden. Dit is de meest vergaande maatregel en moet voldoende worden gemotiveerd.

5.6.3 Na het evenement

Indien tijdens het evenement een overtreding wordt begaan, maar de openbare orde en veiligheid niet ernstig in het geding komt, vindt eventueel optreden plaats na het evenement. In deze gevallen wordt de overtreding tijdens het evenement gemeld, maar ontvangt de organisator het besluit later. Zo kan de organisator een waarschuwing ontvangen en wordt dit meegenomen naar een toekomstig evenement. Na afloop van het evenement wordt gecontroleerd of de organisator het terrein oplevert zoals deze vooraf is afgegeven door de gemeente bij de 0-meting. De organisator moet zich ook na afloop houden aan de voorwaarden uit de vergunning. Na het evenement vindt (meestal) een evaluatie plaats. Afhankelijk van het evenement en de behoefte van de betrokken partijen, vindt deze evaluatie plaats samen met de organisator van het evenement. In de evaluatie met een organisator worden geconstateerde overtredingen besproken om de oorzaak te achterhalen en overtredingen bij een volgend evenement van de organisator te voorkomen. Geconstateerde overtredingen kunnen gevolgen hebben voor volgende evenementen.

6. Overige bepalingen

6.1 Hardheidsclausule

In uitzonderlijke omstandigheden behoudt het bevoegd bestuursorgaan zich het recht voor om af te wijken van de Beleidsregels Evenementenvergunningen 2024. Individuele gevallen kunnen, vanwege bijzondere en onvoorziene omstandigheden, worden beoordeeld op basis van redelijkheid en billijkheid. Het bevoegd bestuursorgaan kan, na zorgvuldige afweging, besluiten om af te wijken rekening houdend met de unieke omstandigheden van het geval.

Bijlage 1 Toelichting wettelijk kader

Alcoholwet

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

Gemeentewet

Op basis van artikel 160 Gemeentewet is het college bevoegd om het dagelijks bestuur van de gemeente te voeren. Voor zover het evenementenbeleid betrekking heeft op belangen die het college aangaan, is het college bevoegd ten aanzien van de uitvoering van het beleid. Het gaat dan om belangen zoals bescherming van het milieu door variatie in evenementen, kwaliteit van de verschillende evenementen en de leefbaarheid van de dorpen in dat kader.

Het belang van openbare orde en veiligheid is echter een belang wat de burgemeester waarborgt. Het college kan geen regels vaststellen die daarop betrekking hebben.

De bevoegdheid van de burgemeester in het kader van het toezicht op evenementen vloeit voort uit artikel 174 Gemeentewet. In het derde lid van dit artikel is aangegeven dat de burgemeester belast is met de uitvoering van verordeningen voor zover deze betrekking hebben op het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven.

Het begrip 'toezicht' is ruimer dan alleen de handhaving van de openbare orde. Het gaat hier ook om de bescherming van de gezondheid en de veiligheid van de burger in incidentele gevallen en op bepaalde plaatsen. Het is ook de bevoegdheid van de burgemeester om uitvoeringsregels op de evenementenvergunning vast te stellen.

Europese SUP-richtlijn om wegwerpplastics te verminderen

De regels voor wegwerpplastic staan in:

- het Besluit kunststofproducten voor eenmalig gebruik;
- De ministeriële regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik;
- Besluit verpakkingen.

De overheid neemt deze maatregelen over uit de Europese Single-use plastic richtlijn (SUP-richtlijn). In deze richtlijn van de Europese Unie staan maatregelen om plastic afval in het milieu te verminderen. Deze regelgeving heeft een ingrijpend effect op evenementen. Alle evenementen moeten maatregelen nemen om plasticgebruik terug te dringen. Dit kan o.a. door biologisch afbreekbare en/of herbruikbare materialen te gaan gebruiken.

Omgevingswet

Op 1 januari 2024 is de omgevingswet in werking getreden.

Als een evenement incidenteel en kortdurend is, is er geen ontheffing van het omgevingsplan noodzakelijk. Jaarlijks terugkerend is niet incidenteel. Kortdurend is een evenement dat niet meer dan zeven dagen plaats vindt inclusief de op- en afbouw. Tevens wordt bij de afweging of er een omgevingsvergunning dient te worden aangevraagd, ten behoeve voor het handelen in strijd met de regels ruimtelijke ordening, aangesloten bij de meest recente jurisprudentie.

Indien er sprake is van niet-incidentele en/of langdurende evenementen moeten deze planologisch geborgd zijn. Dit kan door enerzijds door locaties in het omgevingsplan aan te wijzen als evenementenlocatie of anderzijds door het verlenen van een omgevingsvergunning (per evenement) voor afwijkend gebruik van het vigerende omgevingsplan.

Ongeacht langs welke weg de borging geschiedt, in beide gevallen is een ruimtelijke afweging nodig van het al dan niet toestaan van evenementen op de locatie in relatie tot de omgeving.

Wegenverkeerswet

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

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

Wet Bibob

In kader van het Bibob kan een organisator en/of het evenement worden getoetst aan de wet Bibob.

Wet op de kansspelen

Op grond van de Wet op de kansspelen is het verboden een bijeenkomst (waaronder een evenement) te organiseren, waar gelegenheid tot het deelnemen aan het klein kansspel wordt gegeven. Als klein kansspel worden aangemerkt het kienspel, vogelpiekspel, rad van avontuur en andere vergelijkbare

spelen. Het college kan hiervoor een ontheffing of vergunning (afhankelijk van het soort kansspel) verlenen.

Zondagswet

Op grond van artikel 3 van de Zondagswet is het verboden om op zondagen geluid te maken dat op een afstand van meer dan 200 meter hoorbaar is. Verder bepaalt artikel 4 van de Zondagswet dat het verboden is op zondag voor 13 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Wel kan de burgemeester ontheffing verlenen om voor 13.00 uur een evenement te laten plaatsvinden, maar de geluidsemisatie moet begrensd worden tot een afstand van 200 meter.