

Beleidsregels Evenementenvergunningen Voorne aan Zee 2024

Procedures, voorschriften en afspraken rond evenementen in Voorne aan Zee

1. Inleiding

Deze beleidsregels zijn geschreven om helderheid te scheppen in het proces rondom vergunningverlening van evenementen. Hiermee kan in elk stadium van het evenement (planvorming, vergunningverlening, uitvoering, toezicht & handhaving) een goede afweging worden gemaakt ten aanzien van de veiligheid van het evenement en leefbaarheid. In deze beleidsregels is alle informatie over evenementenvergunningen gebundeld voor zowel organisatoren als adviserende diensten en organisaties. Ook inwoners en bezoekers van Voorne aan Zee kunnen zich door middel van deze beleidsregels laten informeren over de werkwijze rondom evenementen binnen de gemeente. Deze beleidsregels, die beschrijven hoe alles rond evenementen wordt georganiseerd, maakt onderdeel uit van het evenementenbeleid Voorne aan Zee 2024-2028

1.1 Wat staat er in deze beleidsregels

De manier van indienen en het behandelen van vergunningaanvragen ligt vast in de beleidsregels evenementenvergunningen. Ook andere openbare orde- en veiligheidsafspraken rond evenementen staan in deze beleidsregels. Op hoofdlijnen is de werkwijze per evenement hetzelfde; de precieze uitvoering vergt maatwerk. De organisator is verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenement en krijgt de ruimte voor het treffen van benodigde maatregelen. Afhankelijk van het evenement worden in het vergunningentraject verschillende gemeentelijke diensten en ketenpartners betrokken. Denk hierbij aan vervoersbedrijven, politie-eenheid Rotterdam, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (VRR), Bouw- en woningtoezicht, openbare ruimte en DCMR. Deze partijen toetsen de vergunningaanvraag en de bijbehorende plannen en geven advies aan de gemeente. Zo kan de organisator komen tot een optimale planvorming voor het evenement.

1.2 Waarom een vergunning?

Het organiseren van een evenement is vergunningplichtig. Een vergunning is bedoeld om de veiligheid van het publiek, de bezoekers en de omgeving zo veel mogelijk te waarborgen. Een vergunning verplicht een organisator om de risico's zorgvuldig in kaart te brengen en te beheersen. Denk aan calamiteitsroutes, beveiliging en brandveiligheid. Vooraf wordt beoordeeld wat nodig is om een evenement veilig en goed te laten verlopen. Ook vormt de evenementenvergunning de basis voor bestuurlijk toezicht en handhaving op het evenement. Aan de vergunning zijn maatwerkvoorschriften verbonden met het oog op een veilig verloop van het evenement en het voorkomen van overlast door het evenement.

1.3 Aansprakelijkheid

De aanvrager van een vergunning wordt de organisator genoemd en draagt de verantwoordelijkheid voor het evenement.

De aanvrager van de evenementenvergunning is degene voor wiens rekening een evenement is en op wiens risico een evenement plaatsvindt. In sommige gevallen huurt de aanvrager van de evenementenvergunning een bureau in om het evenement te organiseren. Het kan dus zo zijn dat een ander bureau de productie op zich neemt onder verantwoordelijkheid (en voor rekening en risico) van de aanvrager. De organisator mag geen schade aan gemeentelijke eigendommen veroorzaken. De organisator moet een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten, die zowel de materiële als letsel - schade dekt die voortvloeit uit het evenement. In de vergunning worden locatie en tijdsduur van het evenement (inclusief start opbouw en einde afbouw) waarvoor de aansprakelijkheid geldt, afgebakend.

2. Voor welke activiteiten moet een evenementenvergunning worden aangevraagd

Een evenement is een voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Dit betekent onder meer dat evenementen die op eigen terrein plaatsvinden maar wel voor het publiek toegankelijk zijn, ook als evenement kunnen worden aangemerkt. De begripsbepaling van een evenement is opgenomen in art. 2:24 van de Algemeen Plaatselijke Verordening Voorne aan Zee. Voor ieder evenement moet een evenementenvergunning aangevraagd worden.

2.1 Categorieën; 0-, A-, B-, of C-evenementen

In Voorne aan Zee wordt onderscheid gemaakt tussen vier risico categorieën van evenementen: 0-, A-, B-, en C-evenementen.

Elke aanvraag voor een evenementenvergunning start met de risicoclassificatie. Hierbij wordt onder andere gekeken naar het risico op verstoringen op de openbare orde en veiligheid, de complexiteit en de impact van het evenement op de omgeving. De vergunningverlener voert de risicoclassificatie uit. Dat gebeurt op basis van de aanvraag, de bijbehorende plannen van de organisator en de ervaringsge-

gevens (van onder meer vergelijkbare evenementen of eerdere edities). De risicoclassificatie is het vertrekpunt van het verdere vergunningverleningsproces.

De risicoclassificatie is bepalend voor het vergunningentrajec. Hoe zwaarder de categorie, hoe intensiever de vergunningsverleningsprocedure en bijbehorende maatregelen die nodig zijn. De categorie geeft een indicatie van de inzet van hulpdiensten, zoals politie, brandweer en-, ambulances, bij een evenement.

Tijdens een vergunningentrajec kan op basis van kennis, ervaring en/of informatie het evenement in een andere categorie ingedeeld worden. Als blijkt dat de impact of het risico groter of kleiner is dan ingeschat kan er worden opgeschaald of afgeschaald.

De risicoclassificatie is gebaseerd op verschillende indicatoren, die zijn gerubriceerd in drie profielen:

- het activiteitenprofiel (onder andere tijdstip, muzieksoort en soort evenement);
- het publieksprofiel (onder andere aantal en type bezoekers);
- het ruimtelijk profiel (onder andere ingeschatte geluidsoverlast, parkeer- of verkeersoverlast).

Activiteitenprofiel

Er wordt gekeken naar de activiteiten die tijdens een evenement plaatsvinden. Zo zorgt een muziek-evenement voor meer geluidsoverlast dan een filmfestival in de openbare ruimte met koptelefoons. Ook de tijdsduur en het tijdstip van het evenement zijn van belang. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken.

Publieksprofiel

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

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 de bereikbaarheid met het openbaar vervoer zijn belangrijke onderwerpen die van invloed zijn op de classificatie. De bereikbaarheid van een evenement is belangrijk; daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, maar ook om de bereikbaarheid voor bezoekers en omwonenden. Zowel met openbaar vervoer als met eigen vervoer. Zijn er bijvoorbeeld verkeersomleidingen nodig? Hoeveel passagiers kan een buslijn verwerken? Ook als een evenement op of nabij water plaatsvindt, is dit van invloed op risico's.

0-evenementen

We spreken van een 0-evenement wanneer het om zeer kleinschalige activiteiten gaat die zich in de openlucht afspelen met als doel vermaak en ontspanning. Zoals een buurtfeest. Voor dit soort zeer kleinschalige evenementen is een vergunning niet nodig. Het volstaat om ten minste tien werkdagen voorafgaand aan het 0-evenement een kennisgeving te doen bij de gemeente. De toestemming is verleend als de organisator de ontvangstbevestiging van zijn melding heeft ontvangen.

Criteria van een 0-evenement op grond van APV Voorne aan Zee artikel 2:25

- het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 150 personen;
- het evenement vindt tussen 09.00 uur en 23.00 uur plaats;
- er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur;
- er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25m² per object;
- er is een organisator;
- de directe omgeving wordt geïnformeerd over het eendaags evenement;
- de activiteiten vinden niet plaats op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of vormen niet op een of andere manier een belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten;
- de organisator heeft uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan het evenementen daarvan melding gedaan bij de burgemeester.

3. Proces vergunningverlening

Een organisator van een evenement kan een of meerdere vergunning(en) aanvragen voor het houden van een evenement. Dit kan bijvoorbeeld gaan om een evenementenvergunning, verklaring van geen bezwaar, vergunning van de gebiedsbeheerder of een ontheffing art. 35 van de Alcoolwet.

3.1.Procedure evenementenvergunning

Een aanvraag voor een evenementenvergunning bevat ten minste:

- een ingevuld aanvraagformulier, digitaal of schriftelijk;
- overzicht van inrichting van het evenemententerrein;

- het activiteitenprogramma (draaiboek);
- technische tekeningen (op schaal) van bouwwerken, podia en tenten op het evenemententerrein;
- tentcertificaten (indien nodig);
- een veiligheidsplan (indien nodig);
- een beveiligingsplan (indien nodig);
- een verkeersplan (indien nodig);
- calamiteitenplan (indien nodig);
- crowd-managementsplan (indien nodig);

3.2 Overzicht termijnen

	Uiterste aanvraagdatum	Behandeltermijn
Aanmelden evenement		
B- en C-evenementen- aanmelden	Voor 1 oktober voorafgaand aan het jaar dat het evenement plaatsvindt	Half januari vindt vaststelling van de evenementenkalender plaats
Aanvraag vergunning		
Evenementen categorie B- en C, bekend en geplaatst op de evenementenkalender	12 weken voor datum evenement	8 weken
Evenementen categorie B- en C, niet bekend wel geplaatst op de evenementenkalender	16 weken voor evenement	12 weken
Evenement-, categorie A	8 weken voor evenement	6 weken
Vergunningsvrij evenement, categorie 0	10 werkdagen voor evenement	7 werkdagen
Ontheffing alcoholwet art 35	8 weken voor evenement	4 weken
Na verlenen vergunning		
Publicatie		Na de verleende vergunning
Bezwaar		6 weken na de dag van publicatie

3.3 Categorie evenement

A-evenement

Op basis van de verschillende adviezen worden de vergunningsvoorwaarden vastgesteld en wordt de vergunning wel of niet verleend. De daadwerkelijke vergunningverlening is een autonome bevoegdheid van de burgemeester.

Voor bestaande A-evenementen kan de organisator een wijzigingsformulier invullen om een vergunning aan te vragen. Als er geen wijzigingen zijn ten opzichte van het jaar ervoor wordt de vergunning verleend. Een vergunning kan maximaal twee keer via een wijzigingsformulier worden aangevraagd. Daarna moet de organisator weer een nieuwe aanvraag evenementenvergunning indienen.

Voor nieuwe evenementen, bestaande evenementen die gewijzigd zijn of bestaande evenementen die al twee keer via een wijzigingsformulier een vergunning hebben ontvangen, moet een organisator een nieuwe aanvraag evenementenvergunning indienen met de daarbij behorende bijlagen.

B- of C-evenement

Grootschalige evenementen hebben een grote impact op stad of dorp en vereisen meer voorbereiding en afstemming tussen de (gemeentelijke) diensten, ketenpartners en organisator. Vanwege die impact en complexiteit van het evenement is een grotere betrokkenheid van de (gemeentelijke) diensten en ketenpartners, zoals bijvoorbeeld Staatsbosbeheer nodig. De vergunningverlener voert de regie op de uitvoering van de beleidsregels evenementenvergunningen en coördineert het traject van de vergunningverlening. Bij B- en C- evenementen worden diensten overleggen georganiseerd waarvoor alle relevante (gemeentelijke) diensten, ketenpartners en de organisator worden uitgenodigd. Tijdens de diensten overleggen licht de organisator van het evenement zijn plannen toe en bespreken de aanwezige diensten en ketenpartners de risico's, knelpunten en mogelijke oplossingen. De inzet van de verschillende (hulp)diensten en de organisator wordt op elkaar afgestemd. De plannen van de organisator bevatten onder andere het verkeersplan, het veiligheidsplan, beveiligingsplan, calamiteitenplan, draaiboeken, tekeningen en op- en afbouwplannen. Het beveiligingsplan kan een staffel in aantal bezoekers en beveiligingsmedewerkers bevatten. Wanneer er tijdens het evenementen minder bezoekers zijn dan verwacht, kunnen er meestal minder beveiligers nodig zijn. Dit kan vooraf verwerkt zijn in de plannen.

Bij C- evenementen vindt de week voorafgaand aan het evenement een operationeel overleg plaats. In dit overleg worden verschillende scenario's besproken met de operationele diensten. De scenario's worden uitgewerkt door de organisator en tijdens dit overleg geoefend, zodat duidelijk wordt wie wanneer iets doet of oppakt.

De organisator is altijd verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid op het evenemententerrein.

3.4 Advisering

Aanvragen voor A-, B- en C- evenementen worden ter advisering voorgelegd aan:

- gemeente Voorne aan Zee (relevante afdelingen);
- evenementenbureau politie;
- evenementenbureau veiligheidsregio;
- overige derden indien nodig zoals bijvoorbeeld DCMR, Staatsbosbeheer en de provincie Zuid-Holland.

3.5 Schouw

Alle B- en C- evenementen en A- evenementen met een klein verhoogd risico worden geschouwd voorafgaand aan het evenement. Dit gebeurt, door de vergunningverlener van de gemeente Voorne aan Zee en externe adviserende partners. Tijdens de schouw wordt gekeken of voldaan wordt aan de vergunningsvoorwaarden en naar de staat van het terrein. Tijdens de schouw wordt een zogenaamd schouwformulier ingevuld. Als het evenemententerrein wordt goedgekeurd wordt dit schouwformulier ondertekend door de gemeente Voorne aan Zee en de organisator en kan het evenement van start gaan. Voor ieder B- en C- evenement wordt een app-groep gemaakt waar de organisator, gemeente en veiligheidsdiensten in zitten. Via deze app-groep kan snel geschakeld worden als er een calamiteit plaatsvindt.

3.6 Veiligheidsteam

Bij C- evenementen wordt ook een veiligheidsteam samengesteld dat gedurende het evenement op regelmatige basis bij elkaar komt om het evenement te monitoren.

Na afloop van het evenement wordt het, als het een openbaar terrein is, geschouwd of er geen gebreken zijn. Eventuele gebreken dienen door de organisatie van het evenement te worden hersteld.

3.7 Evaluatie

Uiterlijk vier weken na het evenement wordt het evenement geëvalueerd door de gemeente Voorne aan Zee samen met de adviserende partners en de organisator. Van deze evaluatie wordt een verslag gemaakt. Daarnaast worden eventuele verbeteringen aangedragen voor de volgende editie van het evenement. Die verbeterpunten kan de organisator meenemen in de aanvraag evenementenvergunning voor het jaar daarop volgend. Bij de beoordeling van de vergunningaanvraag voor een volgende editie van het evenement wordt rekening gehouden met de uitkomst van de evaluatie.

4. Voorschriften vergunning

De standaardvoorschriften die in lijn zijn met de APV Voorne aan Zee zijn altijd van toepassing. Daarnaast kan de burgemeester aanvullende voorschriften opnemen als een vergunning verleend wordt. De organisator zorgt ervoor dat hij voldoet aan de gestelde voorschriften zoals die zijn opgenomen in de vergunning en de daarbij behorende plannen. De definitieve plannen zijn onderdeel van de vergunning.

De gemeente voert een evenwichtig evenementenvergunningenbeleid waarbij evenementen in principe kunnen plaatsvinden, tenzij er belemmeringen zijn op grond van:

- APV (artikel 1.6, 1.8 en 2.25a)
- locatieprofielen.

Standaardvoorschriften

- De organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement.
- De organisator is verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van het evenement voor bezoekers, politie, brandweer en ambulance. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd.
- De organisator is er verantwoordelijk voor dat bezoekers in geval van calamiteiten het evenement snel kunnen verlaten.
- Bewoners van nabijgelegen woningen en bedrijven moeten vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisator stuurt hierover uiterlijk veertien dagen van tevoren een bewonersbrief.
- Evenementen moeten zoveel mogelijk tussen 8:00 en 23:00 uur worden op- en afgebouwd. Tussen 23:00 en 8:00 uur mogen geen overlast veroorzakende opbouw-of afbouwactiviteiten plaatsvinden in de buurt van woningen en parken.

- De opbouw- en afbouwperiode voor alle A- evenementen, exclusief de dag (-en) van het evenement, is maximaal vier dagen.
- De opbouw- en afbouwperiode van B- en C- evenementen is zo kort mogelijk maar in beginsel niet meer dan zeven dagen, exclusief de dag (-en) van het evenement.
- De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het voorkomen van (milieutechnische) schade. De organisator is ook aansprakelijk voor (milieutechnische) schade.
- Constructies die worden geplaatst op het evenemententerrein moeten voldoen aan de veiligheids-eisen.

Alcohol

Een organisator is verantwoordelijk voor verantwoord alcoholgebruik. Dit betekent dat de organisator maatregelen moet nemen om zowel dronkenschap als het schenken van alcohol aan minderjarigen te voorkomen.

Alcohol mag alleen worden geschonken wanneer het evenemententerrein herkenbaar is gescheiden van de publieke ruimte. Ook moet het voor bezoekers zichtbaar zijn dat zij een alcoholgebied betreden en/of verlaten. Het is alleen toegestaan zwakalcoholhoudende drank (maximaal 14,9%) te verstrekken of aanwezig te hebben. Dit betekent dat een mixdrankje alleen mogelijk is als dit is voorverpakt, oftewel 'pre-mixed'.

Ter plaatse gemixte alcoholhoudende drank worden aangemerkt als sterk alcoholhoudende drank

Als een organisator op het evenemententerrein alcoholhoudende drank wil schenken, moet hiervoor een ontheffing worden verleend van artikel 35 van de Alcoholwet. In een ontheffing staan specifieke voorschriften voor verantwoord alcoholgebruik onder bezoekers. Het schenken van alcohol valt onder reguliere toezicht en handhaving van de Alcoholwet. De BOA's kunnen zowel in uniform als in burger het terrein betreden en toezicht houden op de voorschriften in de ontheffing. De organisatie van het evenement moet hier altijd haar medewerking aan te verlenen.

Wet BIBOB

De Wet BIBOB staat voor bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur. Als er signalen zijn dat door een evenementenvergunning criminele activiteiten gefaciliteerd worden of dat een evenement met zwart geld wordt georganiseerd, kan de gemeente een onderzoek instellen op grond van de wet BIBOB. Bij toetsing van de aanvraag voor het evenement wordt beoordeeld of een BIBOB-onderzoek gestart wordt. Indien hiertoe wordt besloten wordt aan de aanvrager een BIBOB vragenformulier verstrekt. Dit vragenformulier moet volledig en voorzien van alle bijlagen worden ingeleverd. Het niet compleet of onjuist aanleveren, kan leiden tot een buiten behandelingstelling of weigeren van de aanvraag evenementenvergunning. Op grond van de uitkomsten van het BIBOB onderzoek kan de burgemeester besluiten de evenementenvergunning te verlenen, te weigeren of in te trekken.

Afval en duurzaamheid

Evenementen in de publieke ruimte veroorzaken afval. De organisator van een evenement is verantwoordelijk (en aansprakelijk) voor het voorkomen van (milieutechnische) schade. De organisator moet het terrein en de directe omgeving binnen een straal van 250 meter na afloop van het evenement binnen 24 uur schoon opleveren om te voorkomen dat afval wegwaait. De organisator levert een schoonmaakplan aan. Daarin staat hoe de schoonmaak plaatsvindt.

De verstrekking van drinkwaren, kan uitsluitend in bekertjes die volgens een circulair systeem retour komen voor hergebruik of voor hoogwaardige recycling.

Het is niet toegestaan om ballonnen te verkopen of op te laten tijdens een evenement.

De gemeente treedt met behulp van externe expertise op als adviseur op het gebied van duurzaamheid, dit is altijd maatwerk en wordt opgenomen in de evenementenvergunning

Natura 2000

Bij evenementen op het strand en in duingebied moet een vrijstelling van de Natuurbeschermingswet 2017 worden aangevraagd bij de provincie Zuid Holland. Dit in verband met mogelijke effecten op de Natura 2000- gebieden. Nieuwe grote evenementen moeten getoetst worden. Hiervoor kunnen organisatoren contact opnemen met de omgevingsdienst Haaglanden (zie <http://omgevingsdiensthaaglanden.nl>)

Zondagswet

Het is verboden op zondag geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter van de geluidsbron hoorbaar is. Ook is het verboden op zondag voor 13.00 uur openbaar vertier te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. De burgemeester is bevoegd om hiervoor ontheffing te verlenen.

Ongeacht mogelijke ontheffingen is het conform de Zondagswet verboden om op zondag in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, zonder strikte noodzaak lawaai

te maken waardoor de godsdienstbeoefening gehinderd wordt. In de vergunningsvoorschriften wordt dit expliciet vastgelegd.

Omgevingswet

Het doel van de Omgevingswet is om, met het oog op duurzame ontwikkeling, de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu, gericht op het in onderlinge samenhang a. bereiken en in stand houden van een veilige en gezonde fysieke leefomgeving en een goede omgevingskwaliteit, ook vanwege de intrinsieke waarde van de natuur, en b. doelmatig beheren, gebruiken en ontwikkelen van de fysieke leefomgeving ter vervulling van maatschappelijke behoeften.

Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen(Bgbop)

Dit besluit geeft brandveiligheidsvoorschriften voor het gebruik van een locatie waarvoor vanuit andere regels geen brandveiligheidsregels zijn gesteld.

Wegenverkeerswet

De Wegenverkeerswet 1994 vormt de basis voor alle verkeersregels, Uitgangspunt is de vlotheid en doorstroming van het verkeer en dat niemand hinder of gevaar op de weg mag veroorzaken.

4.1 Bereikbaarheid; verkeers- en mobiliteitsplan

Evenementen kunnen grote consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Voor een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor hulpdiensten te waarborgen en de gevolgen voor het overige verkeer te beperken. Eventuele parkeeroverlast als gevolg van het evenement moet voorkomen worden. Ook zorgt de organisator, indien nodig voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars. De vergunningverlener bepaalt in samenspraak met de verkeersdeskundige of en hoeveel verkeersregelaars nodig zijn voor het evenement.

Deze verkeersregelaars moeten vooraf worden aangesteld. Met gebruik van een zogenaamd verkeersplan, geeft de organisator aan welke maatregelen getroffen worden, waaronder ook een hekken- en bordenplan. Een format voor het verkeersplan is te vinden in de bijlagen. Het hele verkeersplan wordt getoetst door de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling, politie, vervoersbedrijven en de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (brandweer en GHOR) en wordt besproken in een dienstenoverleg.

4.2 Locatieprofielen

Een belangrijk onderdeel van de beleidsregels evenementenvergunning zijn locatieprofielen. In de locatieprofielen legt de gemeente randvoorwaarden en spelregels voor evenementenlocaties vast. Een profiel heeft twee doelen:

- het biedt informatie en inspiratie voor evenementenorganisatoren;
- het biedt de gemeente Voorne aan Zee de mogelijkheid te beoordelen of een evenement en een locatie bij elkaar passen.

De nieuwe locatieprofielen zijn kader stellend. Zij maken de contouren duidelijk waarbinnen een evenement op een locatie kan worden georganiseerd.

Locatieprofielen hebben als doel duidelijkheid te geven over de mogelijkheden van het gebruik van een locatie voor evenementen en de condities waaronder. In de locatieprofielen staat beschreven hoeveel evenementen er mogen plaatsvinden en onder welke voorwaarden. Het locatieprofiel stelt ruimtelijke kaders voor de vergunningverlening. Deze locatieprofielen worden in het eerste kwartaal van 2025 toegevoegd als bijlage aan deze beleidsregels.

4.3 Schouw evenemententerrein openbare ruimte

Vóór en na de op- en afbouw van een evenement vindt een schouw plaats van het terrein waar het evenement plaatsvindt. Het terrein wordt samen met de organisator nagelopen of het schoon en schadevrij is opgeleverd. Wanneer na afloop schade is geconstateerd of het terrein is niet schoon opgeleverd, verhaalt de afdeling Ruimtelijk beheer en uitvoering, de schade en de schoonmaak op de organisator.

4.4 Geluidsgrenswaarden

Het geluidsniveau is één van de factoren die in hoge mate de overlast van evenementen bepaalt. In de evenementenvergunning wordt per evenement het maximale geluidsniveau aangegeven. Daarnaast staat in de vergunning tot welk tijdstip muziek en ander geluid te horen mag zijn. DCMR adviseert over het geluidsniveau dat in de vergunningaanvraag wordt genoemd. Dit is altijd maatwerk en kan per locatie verschillen. Ook kan DCMR geluidsmetingen uitvoeren gedurende het evenement, op basis waarvan handhavend kan worden opgetreden. Het is de taak van de organisator om zich te houden

aan de geluidsnormen zoals in de vergunning opgenomen en 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.

4.5 Toegankelijkheid gratis drinkwater

Bij een buitentemperatuur van 25°C of hoger is de organisator verplicht om gratis drinkwater beschikbaar te stellen en om gekoeld drinkwater beschikbaar te stellen bij de EHBO-posten en/of de verzorgingsposten. Ook bij evenementen waarbij deelnemers in relatief korte tijd grote inspanningen leveren (bijvoorbeeld bij dance- en sportevenementen) is de organisator verplicht om gratis drinkwater beschikbaar te stellen. Het volstaat als op het evenemententerrein een tappunt voor drinkwater aanwezig is. Dat kan bijvoorbeeld ook de kraan bij de toiletten zijn.

4.6 Communicatie met omwonenden

Evenementen zijn belangrijk voor de gemeente. Dit neemt niet weg dat deze evenementen voor overlast kunnen zorgen voor bewoners en ondernemers in de omgeving. Denk aan bezoekersstromen, parkeerdruk of afgesloten wegen. Met alle hiervoor genoemde voorwaarden wordt geprobeerd deze overlast zoveel mogelijk te beperken. De organisator is verantwoordelijk voor een goede, duidelijke communicatie met bewoners en ondernemers. Het is van groot belang dat bewoners en ondernemers op tijd en juist geïnformeerd worden over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen (met bijbehorende data en tijden) en contactgegevens van de organisatie. Deze communicatie is onderdeel van de ingediende plannen en bevat in ieder geval de volgende informatie:

- datum/data en tijd(en) evenement;
- datum/data en tijd(en) op- en afbouw.

En indien van toepassing:

- verkeersmaatregelen (locaties en tijden van onder andere afsluitingen);
- parkeerbeperkingen (locaties en tijden);
- regeling doorlaatbewijzen en regeling voor bewoners met parkeervergunningen;
- consequenties voor het openbaar vervoer;
- mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen;
- melding dat bij geluidsoverlast contact gezocht kan worden met de Meldkamer van DCMR Milieudienst Rijnmond, telefoonnummer 0888-333 555 (24 uur per dag bereikbaar).

5. Bijzondere evenementen

Sommige evenementen vinden plaats op bijzondere locaties of op bijzondere momenten. Andere evenementen hebben een bijzonder activiteitenprofiel. Voor deze evenementen kunnen andere afspraken of aanvullende voorschriften gelden.

Horeca-gerelateerde evenementen

Wanneer een horecaondernemer op het terras en daarbuiten een evenement wil organiseren, die buiten zijn reguliere exploitatievergunning valt, dan moet hier een evenementenvergunning voor worden aangevraagd. Denk aan evenementen met een muziekband, een podium met een dj of een oktoberfeest met lange tafels. In de evenementenvergunning worden voorschriften opgenomen waaronder het evenement mag plaatsvinden.

Als het evenement georganiseerd wordt op het terras wat opgenomen is in de exploitatievergunning volstaat een melding. Deze melding (0-evenement) moet 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement ingediend worden. De eindtijd van een evenement is 23.00 uur, tenzij anders aangegeven in de melding, ongeacht de reguliere tijden van de exploitatievergunning.

Als het evenement alleen op het terras plaatsvindt, blijft de Alcholwetvergunning van kracht en mag sterk alcoholhoudende drank worden geschonken. Zodra het een evenement betreft dat niet alleen op het terras, maar ook daarbuiten plaatsvindt, dient een artikel 35 ontheffing Alcoholwet te worden aangevraagd voor het gehele evenemententerrein. Uitgangspunt is dat zwakalcoholhoudende drank mag worden geschonken en genuttigd op het evenemententerrein. Sterk alcoholhoudende drank mag nog wel in de horeca-inrichting worden geschonken, maar mag niet genuttigd worden op het evenemententerrein.

Freeriders

Er worden geregeld vergunningen aangevraagd voor evenementen in de nabijheid van grote evenementen. Op dagen dat B- of C-evenementen worden gehouden, worden in principe geen vergunningen verleend voor evenementen in de buurt van dat evenement. De ervaring leert dat die vaak extra overlast veroorzaken. Verkoop van drank en etenswaren vanaf terrassen aan publiek op de openbare weg is nooit toegestaan. Voor zover zulke evenementen onderdeel zijn van het hoofdevenement, moeten ze

in de vergunningaanvraag voor het evenement worden meegenomen. Als dit niet het geval is, krijgen zulke evenementen in principe geen vergunning. Op dagen dat er een B- of C-evenement plaatsvindt in stad of dorp, worden ook geen vergunningen verleend voor terrasuitbreidingen in de buurt van dat evenement.

6. Toezicht en handhaving

Dit hoofdstuk beschrijft de organisatie van het gemeentelijke toezicht en de handhaving bij evenementen.

6.1. Toezicht en handhaving

De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de vergunningsvoorschriften om een evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte is van alle voorschriften die voor het evenement gelden, inclusief relevante wet- en regelgeving en gemaakte afspraken met bevoegd gezag/ overheidsdiensten. Indien de organisator zijn verantwoordelijkheid niet neemt en de vergunningsvoorschriften overtreedt, kunnen hier consequenties aan verbonden worden. Een maatregel kan variëren van een bestuurlijke waarschuwing, tot onmiddellijke stillegging van het evenement. In beginsel wordt na constatering van een overtreding eerst mondeling gewaarschuwd met als doel de situatie te herstellen. Afhankelijk van de ernst en aard van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van afspraken beslist de burgemeester welke bestuurlijke maatregel hij passend acht.

6.2 Toezicht

Per evenement wordt bekeken of de risico's zodanig zijn, dat er toezicht tijdens de opbouw van het evenement, gedurende het evenement of bij afbouw nodig is. Dit toezicht wordt vanuit de gemeente in samenspraak met politie, veiligheidsregio en DCMR georganiseerd. Elke afzonderlijke toezichthouder houdt toezicht op naleving van de regels op zijn eigen gebied. De toezichthouders spreken onderling af wie wanneer, waarop toezicht gaat houden. De organisator wijst een contactpersoon aan die aanwezig of bereikbaar is voor de toezichthouders. Per kwartaal wordt door de gemeente in overleg met de DCMR besloten welke evenementen gecontroleerd worden op handhaving van de gestelde geluidsvoorschriften.

Toezichtsmodel

Bij handhaving wordt in de basis uitgegaan van vertrouwen en wordt maatwerk toegepast. Toezicht is bij alle grootschalige evenementen aanwezig, maar dat betekent niet dat de toezichthouders verantwoordelijk zijn of worden voor het verloop van het evenement. Deze verantwoordelijkheid ligt altijd bij de organisator. Het daadwerkelijke toezicht bij de grootschalige evenementen vindt plaats op twee momenten:

Schouw

Kort voor aanvang van het evenement vindt een multidisciplinaire schouw plaats op het evenemententerrein en/ of parcours. Een vergunningverlener coördineert de schouw. Primair wordt gecontroleerd of is voldaan aan de vergunningsvoorschriften. De diensten met toezichthoudende taken: politie, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (brandweer en GHOR) en Bouw- en woningtoezicht schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorschriften. De knelpunten noteert de schouwmeester op het schouwformulier en meldt deze direct aan de organisator. De organisator is aanwezig bij de schouw zodat geconstateerde punten direct opgelost kunnen worden. Na afloop van de schouw wordt het schouwformulier ondertekend door zowel de diensten, de schouwmeester als de organisator die zich daarmee conformeert aan het direct oplossen van de geconstateerde punten uit het schouwformulier. Op het moment dat de organisator de punten uit de schouw niet oplost en daarmee niet voldoet aan de vergunningvoorschriften, kan de burgemeester, met toepassing van bestuursdwang, een einde maken aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften, door aanvullende eisen te stellen of het evenement stil te leggen. In dat geval worden eventuele kosten die gemaakt worden voor het toepassen van spoedeisende bestuursdwang op de organisator verhaald (5.25 Awb).

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, waarbij grote risico's bestaan voor de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid en/of volksgezondheid kan de burgemeester besluiten (een deel van) de vergunning te wijzigen of in te trekken.

Bestuurlijke waarneming

Bij B- en C-evenementen is de vergunningverlener aanwezig voor de bestuurlijke waarneming. De bestuurlijke waarneming houdt in dat de vergunningverlener namens de burgemeester fysiek aanwezig is op het evenement of telefonisch bereikbaar is en direct contact onderhoudt met de organisator en de diensten. Bij knelpunten wordt de vergunningverlener direct ingelicht, om de burgemeester te kunnen informeren. Bij C-evenementen is de vergunningverlener gedurende het gehele evenement aanwezig. Bij B-evenementen is aanwezigheid van de vergunningverlener afhankelijk van de complexiteit van het evenement. De vergunningverlener is dan in ieder geval telefonisch bereikbaar en houdt gedurende het evenement telefonisch contact met onder andere de organisator en de politie. Bij A-evenementen is in principe geen adviseur aanwezig, tenzij de gemeente dat noodzakelijk acht.

6.3 Handhaving en gevolgen van overtreding

Toezicht kan leiden tot constatering van overtreden van voorschriften, het niet naleven van afspraken of anderszins. De bestuurlijke opvolging die wordt gegeven aan bepaalde constatering met een bestuurlijke maatregel noemen we handhaving. Een bestuurlijke maatregel is primair gericht op het herstel van de situatie en niet gericht op bestraffen.

Bestuursrecht en strafrecht

Het kan zijn dat een incident of overtreding maakt dat zowel op basis van bestuursrecht als op basis van strafrecht een maatregel of sanctie wordt getroffen. Bestuursrecht en strafrecht kunnen naast elkaar worden toegepast, zolang zij een ander doel dienen namelijk herstel en bestraffing.

Proportionaliteit en subsidiariteit

Een maatregel voldoet aan de vereisten van proportionaliteit en subsidiariteit. Dit houdt in dat de maatregel niet verder strekt dan strikt noodzakelijk. Bij de keuze uit verschillende bevoegdheden wordt geen zwaardere bevoegdheid gebruikt dan op basis van redelijkheid gewenst is.

6.4 Bevoegdheden burgemeester

De burgemeester kan verschillende maatregelen treffen in het kader van de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, gezondheid en woon- en leefklimaat. De burgemeester ontleent de verschillende bevoegdheden hiertoe aan de Algemene wet bestuursrecht, die hieronder worden beschreven.

Bestuurlijke waarschuwing

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, bepalingen uit de APV, de beleidsregels evenementenvergunning of (schriftelijke) afspraken die zijn gemaakt met een toezichthouder kan de burgemeester besluiten om een bestuurlijke waarschuwing te geven. Dit kan tijdens of na een evenement. Mits er geen acuut risico is voor de openbare orde en veiligheid. In de bestuurlijke waarschuwing kan staan dat de burgemeester bij een volgende overtreding overgaat tot een bestuurlijke maatregel. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit op basis van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Tegen een bestuurlijke waarschuwing kan daarom geen bezwaar worden gemaakt.

Last onder bestuursdwang en kostenverhaal (art. 5.25 Awb)

De burgemeester kan besluiten tot toepassing van een last onder bestuursdwang. Dit betekent dat de organisatie de gelegenheid krijgt om het gebrek/overtreding te herstellen. Doet de organisator dit niet zelf, dan kan de burgemeester met toepassing van bestuursdwang een einde maken aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften. In dat geval worden eventuele kosten die gemaakt worden in verband met het toepassen van spoedeisende bestuursdwang op de organisator verhaald. Deze kosten bestaan uit materiële kosten (bijvoorbeeld het plaatsen van hekwerk), personele kosten (inzet betrokken medewerkers) en administratieve kosten (het behandelen van de procedure).

Last onder dwangsom (art. 5.32 Awb)

Als er verondersteld kan worden dat de organisator bij een (volgend) evenement (opnieuw) in overtreding zal gaan, kan een last onder dwangsom worden opgelegd. Aanleidingen kunnen bijvoorbeeld zijn eerder vertoond naleefgedrag van de organisator, herhaling van het overtreden van voorschriften of uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken. Indien dit binnen de termijn van 13 maanden gebeurt nadat de last onder dwangsom is afgegeven, wordt de dwangsom verbeurd.

Op grond van artikel 5.32, vierde lid, van de Awb moet de hoogte van de dwangsom in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. In de beschikking moet het maximumbedrag worden bepaald. Als dit bedrag is bereikt, wordt geen dwangsom meer verbeurd. De hoogte van de dwangsom moet per evenement (grootte, aard) worden bepaald. De effectiviteit en evenredigheid worden in de afweging betrokken.

(Gedeeltelijk) intrekken, wijzigen van de vergunning, beëindigen of stilleggen van het evenement (art. 2.25, 2.26 APV en 174 Gemeentewet)

De burgemeester kan besluiten (een deel van) de vergunning (tijdelijk) in te trekken, aan te passen (versoberen) en/of het evenement beëindigen/stil te leggen als vergunningsvoorschriften niet worden nagekomen. Bijvoorbeeld als er grote risico's zijn voor de openbare orde en veiligheid, dan wel de gezondheid van de bezoekers van het evenement niet gegarandeerd kan worden en/of er directe risico's zijn of sprake is van een onverwachte gebeurtenis van nationale omvang. Ook kunnen er aanvullende beperkende voorwaarden worden opgelegd, zoals het verkleinen van het evenemententerrein en het bijstellen van het maximum aantal bezoekers. Daarnaast kan de start van een evenement opgeschort worden of kan het schenken van alcohol (tijdelijk) worden stopgezet.

Beleidsregel beoordeling levensgedrag Voorne aan Zee 2023

Van een organisator wordt verwacht dat deze niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is. Wanneer wordt geconstateerd dat de organisator wel in enig opzicht van slecht levensgedrag is, bijvoorbeeld door van geweldsincidenten, drugs en/of alcoholmisbruik of andere strafbare feiten die van negatieve invloed kunnen zijn op een goede en veilige uitvoering van het evenement, heeft de burgemeester op basis van de APV de bevoegdheid om een evenementenvergunning geheel of gedeeltelijk weigeren of voor onbepaalde tijd intrekken of te wijzigen.

Onvoldoende vertrouwen in organisator

Wanneer een organisator meerdere malen bepalingen uit de APV, regels uit de beleidsregels evenementen en/of de vergunde voorschriften uit evenementenvergunning overtreedt, kan de burgemeester ook oordelen dat hij zijn vertrouwen in de desbetreffende organisator kwijt is. De burgemeester meent dan dat de organisator met zijn evenement een gevaar vormt voor de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, gezondheid en/of het woon- en leefklimaat. Dit geldt vooral wanneer het evenement van de betreffende organisator al heeft geleid tot incidenten en/of tegen de organisator in de afgelopen drie jaar meerdere bestuurlijke waarschuwingen zijn opgemaakt en/of maatregelen zijn genomen. De burgemeester kan dan besluiten de eerstvolgende aanvraag/aanvragen voor een evenementenvergunning te weigeren. De burgemeester motiveert expliciet in zijn besluit waarom hij zijn vertrouwen in de organisator heeft verloren.