

Beleidsregels evenementen gemeente Heeze-Leende 2026

1. Inleiding

Het doel van deze beleidsregels is een toetsingskader te creëren, welke toegepast wordt door de gemeente om de in de gemeente Heeze-Leende georganiseerde evenementen veilig, beheersbaar en ordelijk te laten verlopen. Dit wettelijk beleidskader biedt tevens duidelijkheid en transparantie voor organisatoren, bezoekers en omwonenden. Tot slot wordt een duidelijk beleid weergegeven inzake de dienstverlenende en faciliterende rol van de gemeente in het kader van evenementen.

De burgemeester is bevoegd om over een evenementenvergunning te beslissen. Een aantal aan de evenementenvergunning verbonden toestemmingen is een bevoegdheid van het college (bijvoorbeeld een verkeersbesluit of ontheffing). De burgemeester en/of het college van burgemeester en wethouders kunnen op basis van gewogen argumenten afwijken van de beleidsregels die in deze nota zijn opgenomen.

Deze beleidsregels hebben betrekking op evenementen, zoals deze gedefinieerd en geregeld zijn in afdeling 3 van hoofdstuk 2 van de Algemeen Plaatselijke Verordening Heeze-Leende (hierna: APV).

Samen met initiatiefnemers en organisatoren willen we zorgen voor mooie én veilige evenementen in onze gemeente. De beleidsregels geven daarbij het kader, maar binnen dat kader kijken we graag samen met organisatoren naar wat er wél kan. Daarom nodigen we organisatoren uit om plannen in een vroeg stadium met ons te delen. Zo kunnen we met elkaar de mogelijkheden verkennen, meedenken over oplossingen en ervoor zorgen dat evenementen een succes worden voor organisatoren, bezoekers én de gemeenschap.

2. Aanvragen van een evenementenvergunning

Evenementen zijn er in allerlei soorten en maten, van kleinschalige buurtactiviteiten tot grote festivals. Elk evenement brengt bepaalde risico's met zich mee, bijvoorbeeld op het gebied van openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, verkeer en vervoer of volksgezondheid. Hoe groter en complexer het evenement, hoe groter de mogelijke risico's. Daarom wordt er onderscheid gemaakt tussen evenementen, afhankelijk van de aard en omvang van deze risico's.

Om te bepalen in welke categorie een evenement valt, moet door de gemeente een risicoscan worden ingevuld. Deze scan geeft vooraf inzicht in de mogelijke risico's en helpt vast te stellen welke partijen – zoals de politie of de Veiligheidsregio – betrokken moeten worden. Bij de beoordeling wordt vooral gekeken naar de impact op de openbare orde, veiligheid en leefomgeving.

Op basis van de uitkomst van de risicoscan wordt het evenement door de gemeente ingedeeld in klasse A, B of C. Deze indeling bepaalt hoe de aanvraag voor een vergunning verder wordt behandeld. Afhankelijk van de risicocategorie kan het nodig zijn om extra maatregelen te treffen.

Categorie A: Reguliere evenementen met een laag risico en beperkte impact op de omgeving, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat het maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Denk aan een optreden, voorstelling op een winkelplein met muziekgeluid, een kleine braderie of een wandeltocht.

Categorie B: Evenementen met verhoogde aandacht, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Categorie C: Risicovolle evenementen, waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of schadelijk gevolgen te beperken.

2.1 Termijn van aanvragen

Voor de behandeling van een evenementenvergunning geldt een termijn van 8 weken, welke met 8 weken verlengd kan worden. Aanvullingen of wijzigingen in de aanvraag moeten tijdig voor aanvang van het evenement worden ingediend. Er zal dan een inschatting worden gemaakt of de adviespartners nog tijdig kunnen adviseren en of de benodigde maatregelen tijdig kunnen worden getroffen. Lukt dat niet, dan kunnen de wijzigingen niet meer worden meegenomen in de vergunning omdat de openbare veiligheid dan niet gewaarborgd kan worden.

De burgemeester streeft ernaar om evenementenvergunningen 2 weken vóór het evenement te verlenen. Gelet daarop en vanwege een zorgvuldige behandeling van de vergunningaanvraag, geldt het advies om de volgende termijnen voor het aanvragen van vergunningen te hanteren:

Categorie A en B evenementen: minimaal 10 weken voorafgaand aan het evenement.

Categorie C evenementen: 16 weken voorafgaand aan het evenement.

2.2 Meerjarenvergunning

In het kader van deregulering werkt de gemeente Heeze-Leende met meerjarige vergunningen voor die evenementen die:

- elke editie een soortgelijk programma hebben;
- plaatsvinden rond dezelfde data;
- plaatsvinden op dezelfde locatie;
- voldoen aan de gestelde vergunningsvereisten;
- ten minste 1x eerder zonder complicaties hebben plaatsgevonden;
- geen grote veiligheidsrisico's met zich meebrengen.

Dit geldt voor categorie A en B evenementen. Of een C evenement voor een meerjarige vergunning in aanmerking komt is ter beoordeling van de burgemeester.

Een meerjarenvergunning geldt voor vijf jaar. Dit wil niet zeggen dat er in die vijf jaar niet naar de vergunning of het evenement gekeken wordt. Ieder jaar moet 8 weken voorafgaande aan het evenement gemeld worden of het evenement doorgaat en geeft de organisator de meest actuele gegevens door. In de meerjarenvergunning kunnen voorschriften worden opgenomen over bij deze melding te verstrekken gegevens of documenten. Voor bepaalde evenementen kan in de meerjarenvergunning worden bepaald dat bij de melding een geactualiseerd veiligheidsplan moet worden ingediend. Daarnaast moet bij essentiële wijzigingen van het evenement, bij gewijzigde (veiligheids)inzichten of bij een wijziging van meer dan 50% in het bestuur van de organisator, een nieuwe aanvraag worden ingediend.

Na vijf jaar moet een nieuwe vergunning aangevraagd worden. Zo worden zowel de organisatoren als de gemeente en adviespartners 'gedwongen' nog een keer nadrukkelijk over alle met het evenementen samenhangende (veiligheids)aspecten na te denken. Hiervoor moet het uitgebreide aanvraagformulier worden ingevuld met alle bijbehorende documenten.

De evenementen die voldoen aan de eisen voor een meerjarenvergunning komen niet allemaal gelijktijdig in aanmerking hiervoor. De gemeente hanteert een gefaseerde aanpak, waarbij jaarlijks een aantal organisatoren van evenementen wordt uitgenodigd om een meerjarenvergunning aan te vragen.

2.3 Vergunningvrije evenementen

Voor evenementen die voldoen aan artikel 2:25 lid 2 van de APV van gemeente Heeze-Leende geldt geen vergunningplicht en kan volstaan worden met een kennisgeving. De voorwaarden van dit artikel zijn:

Geen vergunning is vereist voor een kleinschalig evenement zijnde een buurt- of straatfeest, winkelopening, kleine optocht of andere kleinschalige activiteiten, indien:

- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- b. voor het evenement geen (buurt)ontsluitingsweg of andere doorgaande weg wordt afgesloten;
- c. het evenement plaatsvindt tussen 07.00 uur en 00.30 uur (of 23.00 uur als de dag erna een werkdag is) en waarbij na 23.00 uur geen versterkt (muziek)geluid geproduceerd wordt;
- d. het geluidsniveau van afgespeelde of gemaakte muziek op de gevel van geluidgevoelige objecten niet hoger is dan 75dB(A) en 89dB (C)
- e. geen tent groter dan 16 m² wordt geplaatst;
- f. minimaal 10 dagen voorafgaande aan het evenement een kennisgeving aan de burgemeester wordt gedaan van het evenement.

De kennisgeving moet minstens 10 werkdagen voordat het evenement plaatsvindt gedaan worden door het invullen van het kennisgevingsformulier op de website van de gemeente Heeze-Leende. Wordt de kennisgeving niet tijdig ingediend dan kan de burgemeester besluiten dat het evenement niet mag plaatsvinden. Bij de kennisgeving moeten de volgende gegevens worden verstrekt:

- Een beschrijving van het evenement en de begin- en eindtijden;
- Naam en contactgegevens van de organisator;
- Het verwachte aantal personen;
- De locatie van het evenement aangegeven op een plattegrond.

De kennisgeving wordt niet beschouwd als een aanvraag om een besluit, maar enkel als een kennisgeving. Doel is dat de gemeente op de hoogte is van het evenement en kan opnemen op de door de politie en hulpdiensten te raadplegen digitale lijst met evenementen. Daarom is bezwaar of beroep niet mogelijk tegen de bevestiging van de gemeente dat de kennisgeving in orde is bevonden en waarbij de standaardvoorwaarden zijn meegestuurd.

2.4 Indieningsvereisten

De Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO) en de eenheid Oost-Brabant van de landelijke politie zijn belangrijke adviespartners voor de gemeente bij het veilig organiseren van evenementen. Om de advisering soepel te laten verlopen, is het belangrijk dat organisatoren bij de aanvraag alle benodigde gegevens aanleveren. Als deze informatie volledig is, kan de veiligheidsregio snel en efficiënt advies geven, zonder dat er later extra informatie hoeft te worden opgevraagd. Dit zorgt voor duidelijkheid voor de organisator en voorkomt vertraging in de doorlooptijd van de aanvraag.

In de volgende paragraaf worden de indieningsvereisten beschreven en wordt uitgelegd welke documenten en informatie nodig zijn. Voor organisatoren is het hierdoor van tevoren duidelijk welke informatie nodig is om een complete en ontvankelijke aanvraag in te dienen. Voor alle stukken geldt dat ze alleen aangeleverd moeten worden als deze van toepassing zijn. Als bepaalde situaties niet van toepassing zijn, moet dit blijken uit de aanvraag of apart worden toegelicht.

2.4.1 A-, B- en C-evenementen

Voor de beoordeling van evenementen is het noodzakelijk dat de organisator een aantal documenten aanlevert. De vereiste informatie is grotendeels gelijk voor alle evenementklassen, al kunnen voor B- en C-evenementen aanvullende stukken of informatie worden opgevraagd in verband met het hogere risicoprofiel.

De volgende documenten/gegevens moeten in elk geval worden ingediend:

- Aanvraagformulier
- Overzichtstekening gehele evenement (schaal max. 1:2000)
- Inrichting evenemententerrein
- Bereikbaarheid
- Calamiteitenroute
- Bluswatervoorziening
- Plaatsing hekwerken
- Nooduitgangen (aantal meter uitgang)
- Route naar en zichtbaarheid van uitgangen
- Verlichting terrein en noodverlichting
- Podiumsituatie
- Bars
- Toiletten
- Parkeergelegenheid auto's en fietsen
- Ventwagens/ bakwagens/ eetkramen
- Objecten/ attracties
- EHBO-voorzieningen
- Overzichtstekening inrichting tenten (zie intake tenten)
- Calamiteitenplan
- Veiligheidsplan
- Ontruimingsplan
- Medisch plan
- Verkeersplan

Voor vergunningplichtige evenementen gelden aanvullend strengere indieningseisen. De vereiste plannen uit bovenstaande opsomming moeten ten minste voldoen aan de normen uit het Nederlands Handboek Evenementenveiligheid. Deze eisen zijn ook opgenomen in het aanvraagformulier.

2.4.2 Beoordeling

Bij alle evenementklassen worden aanvragen beoordeeld op procedurele en inhoudelijke aspecten. Voor B en C- evenementen gelden strengere eisen gelet op het grotere risico. Op advies van de Veiligheidsregio kan het zijn dat het veiligheidsplan moet worden aangepast

2.4.2.1 Procedurele aspecten

Artikel 3:2 van de Algemene wet bestuursrecht schrijft voor dat besluiten zorgvuldig genomen dienen te worden. Dit betekent dat:

- De benodigde adviezen worden ingewonnen.
- Derde belanghebbenden zonodig in staat worden gesteld hun zienswijze naar voren te brengen.
- De aanvrager wordt gehoord als de burgemeester de vergunning wil weigeren.

2.4.2.2 Inhoudelijke aspecten

Bij de inhoudelijke beoordeling gaat het ook om een afweging van belangen. Het belang van het plaatsvinden van het evenement tegen de belangen van omwonenden (direct effect van het evenement), bezoekers (veiligheid) en andere inwoners (toegankelijkheid en indirecte effecten). De volgende aspecten en belangen moeten worden afgewogen:

- De mate waarin door het evenement beslag wordt gelegd op de openbare ruimte, de tijd en de hulpdiensten.
- Het aantal bezoekers dat wordt verwacht.
- Of de aard van het evenement zich verdraagt met het karakter of de bestemming van de gevraagde locatie.
- Of er gevaar bestaat voor de openbare orde, gezondheid of veiligheid, waaronder de brandveiligheid en het belang van het voorkomen van wanordelijkheden.
- Of er gevaar bestaat voor belemmeringen van het verkeer.
- Of er gevaar bestaat voor een onevenredige belasting van het woon- of leefklimaat in de omgeving van het evenement.
- Of er gevaar bestaat voor verontreiniging, aantasting van het uiterlijk aanzien van de gemeente of dorpskern.
- Beschadiging van de groenvoorzieningen of van voorzieningen voor het openbaar nut.
- Of de organisator voldoende waarborgen biedt of kan bieden voor een goed verloop van het evenement, gelet op de eerder vermelde belangen.
- Of de organisator voldoende waarborgen biedt om de schade aan het milieu te voorkomen dan wel zoveel mogelijk te beperken.

2.4.2.3 Advies

Naast de beoordeling door de Veiligheidsregio wordt ook advies ingewonnen bij andere betrokken partijen, zoals interne gemeentelijke afdelingen (bijvoorbeeld in verband met wegwerkzaamheden), politie, GHOR en overige instanties. Deze adviezen vormen een belangrijk onderdeel van de belangenafweging die plaatsvindt bij het nemen van een besluit over de vergunning. De adviserende partijen hanteren hierbij hun eigen beoordelingscriteria. Op basis van deze adviezen kan de burgemeester aanvullende vergunningsvoorschriften opleggen waar de organisator aan moet voldoen, of – in uitzonderlijke gevallen – besluiten om de vergunning te weigeren.

2.4.3 Voorwaarden en richtlijnen

Om de hierboven genoemde belangen te borgen, worden aan een vergunning voorschriften verboden waaraan de organisator zich moet houden. Dit kunnen voorwaarden zijn met betrekking tot milieu- en brandveiligheid, alcohol- en druggebruik, het inzetten van verkeersregelaars, beveiligers en EHBO, het nemen van verkeersmaatregelen etc. De belangrijkste hebben wij hieronder op een rijtje gezet. Veel van deze onderwerpen komen in het veiligheidsplan terug.

2.4.3.1 Openbare orde en veiligheid

Het bewaken van de orde en veiligheid op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. De organisator moet dus zelf zorgen voor voldoende verkeersregelaars, stewards en/of bewaking.

Crowdmanagement en crowdcontrol

Een te hoge publieksdichtheid bij een evenement brengt een verhoogde kans op incidenten met zich mee. Daarom wordt van de organisatie verwacht dat in de voorbereiding van het evenement een schatting maakt van het verwachte aantal bezoekers. Ook kan van de organisatie verlangd worden dat zij een publieksprofiel te maken, om de risico's in te schatten.

Vluchtwegen en bereikbaarheid hulpdiensten

Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisator ook zorgen dat het publiek tijdens een incident het terrein (zo) snel en veilig (mogelijk) kan verlaten. Daarom zijn voldoende en duidelijk gemarkeerde vluchtwegen vereist. Het aanwezige personeel moet bovendien goede instructies krijgen over de vluchtroutes.

Bij calamiteiten moet het evenemententerrein goed bereikbaar zijn voor hulpdiensten. Er kunnen nadere eisen worden gesteld. Bijvoorbeeld als het terrein in slechte staat is, kan er worden geëist dat er rijplaten worden gelegd. Aan de bereikbaarheid van diensten worden de volgende eisen gesteld:

- a. Doorrijdbreedte minimaal 3,5 meter en minimale doorrijhoogte 4,20 meter
- b. brandkranen moeten worden vrijgehouden (minimaal 1 meter);
- c. brandkranenbordjes moeten zichtbaar blijven;
- d. aansluitingen voor droge blusleidingen moeten vrijgehouden worden (minimaal één meter);
- e. toegangen tot aangrenzende percelen mogen niet worden geblokkeerd;
- f. gewone uitgangen en nooduitgangen van omliggende gebouwen moeten worden vrijgehouden (minimaal twee meter);
- g. opstelplaatsen voor ambulance(s), als de aard of omvang van het evenement de permanente aanwezigheid van één of meerdere ambulances tijdens het evenement vereist.

2.4.3.2 Intake tenten

Als er bij een evenement een of meerdere tenten worden geplaatst dan worden bij de aanvraag voor de beoordeling (Intake tenten) de volgende gegevens over deze tent(en) verstrekt:

- Tentboek
- Plattegrondtekening schaal niet kleiner dan 1:100
- Gebruiksoppervlakte
- Maximaal aantal personen
- Plaats en breedte van (nood)uitgangen
- Vluchtroutes
- Vluchtwegaanduiding
- Noodverlichting
- Blustoestellen
- Brand en rookwerende scheidingsconstructies
- Draairichting van doorgangen
- Brandweeringang
- Opstelling inventaris en inrichtingselementen:
 - o Bar
 - o Podium
 - o Garderobe
 - o EHBO
 - o Statafels
 - o Zitplaatsen en tafels
 - o Tribune

2.4.3.3 Volksgezondheid

Aan een evenement worden diverse eisen gesteld ten aanzien van de volksgezondheid. Voor zover dat een gemeentelijke bevoegdheid betreft worden hierover voorschriften in de vergunning opgenomen waaraan een organisator zich moet houden.

Sanitaire voorzieningen

De organisator is verantwoordelijk voor het regelen van voldoende toiletvoorzieningen. Dit kan doordat er een bepaald aantal toiletten door de organisator zelf worden geregeld maar er kunnen (daarnaast) ook afspraken gemaakt worden met bijvoorbeeld de horeca over het gebruik van hun toiletvoorzieningen. Als richtlijn worden de volgende normen gehanteerd:

- a. Eén toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers met een minimum van;
- b. minimaal twee toiletten (één voor dames en één voor heren);
- c. een toilet is binnen een loopafstand van 150 meter te bereiken;
- d. herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, maar het aantal urinoirs mag maximaal $\frac{1}{4}$ van het totale aantal toiletten bedragen;
- e. er dienen voldoende invalide toiletten aanwezig te zijn (ter beoordeling GHOR)
- f. de toiletten moeten minimaal tweemaal per dag en zo nodig vaker worden gereinigd.

Bovenstaande richtlijnen worden rechtstreeks overgenomen als vergunningsvoorschrift in de beschikking.

Etenswaren

Indien tijdens het evenement etenswaren worden verkocht is de Warenwet van toepassing. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) kan tijdens evenementen (en daarbuiten) controleren of professionele en particuliere aanbieders van bederfelijke eet- en drinkwaren zich houden aan de regels uit de Warenwet.

Indien de gemeente onhygiënische zaken waarneemt op een evenement, kan deze de NVWA verzoeken tot controle en/of handhaving.

Schenken van alcoholhoudende drank

Voor het schenken van zwakalcoholhoudende drank buiten een horecabedrijf is een ontheffing op grond van artikel 35 Alcoholwet vereist. Het schenken van zwaar alcoholhoudende dranken is verboden. De aanvraag voor een ontheffing kan worden aangevraagd via de website van de gemeente. Deze ontheffing kan zowel worden aangevraagd door rechtspersonen als natuurlijke personen. De burgemeester verleent deze ontheffing als aan een aantal voorwaarden is voldaan die genoemd zijn in de Alcoholwet.

Schenken van drank in glas

Het schenken van drank in glas kan een gevaar opleveren voor de veiligheid. Om de veiligheid op dit gebied beter te waarborgen wordt er in een aantal gevallen het schenken van drank in glazen in een vergunningvoorschrift verboden. Het glas zal dan moeten worden vervangen door plastic glazen of glazen gemaakt van polycarbonaat of van veiligheidsglas.

Het schenken van drank in glas is verboden;

- tijdens evenementen in een (feest)tent, waarvan de oppervlakte groter is dan 150 m² of als er meer dan 100 bezoekers gelijktijdig worden verwacht;
- tijdens evenementen in de buitenlucht waarbij meer dan 100 bezoekers gelijktijdig worden verwacht;
- tijdens evenementen georganiseerd in de buitenlucht nabij horeca-inrichtingen;
- tijdens kermis- en carnavalsdagen zowel binnen als buiten de horeca-inrichting;
- tijdens grote evenementen zoals de Brabantsedag zowel binnen als buiten de horeca-inrichting.

2.4.3.4 Milieu

Afval

De organisator van een evenement is verantwoordelijk dat alle afval tijdens en na afloop van het evenement wordt opgeruimd. Slaagt de organisator er niet in om alles zelf op te ruimen dan doet de gemeente dit op kosten van de organisator.

Weersomstandigheden

Organisatoren dienen rekening te houden met slechtweersscenario's, zoals regen en storm. Dit maakt onderdeel uit van een calamiteitenplan.

Begin- en eindtijden

Om de overlast van omwonenden te beperken en/of te voorkomen worden er begin- en eindtijden gesteld voor het houden van een evenement en het gebruik van geluidsapparatuur. Deze voorwaarden zijn in beginsel leidend, maar er kunnen uitzonderingen worden gemaakt op onderstaande tijden.

begin- en eindtijden voor evenementen <i>in de open lucht of tent</i>		
Dagen	Begintijd evenement	Eindtijd evenement
Maandag t/m donderdag	8.00 uur	00.00 uur, geluid ten gehore brengen tot 23.30 uur
Vrijdag en Zaterdag	8.00 uur	01.00 uur, geluid ten gehore brengen tot 00.30 uur 00.00 uur geluid ten gehore brengen tot 23.30 uur
Zondag en met zondag gelijkgestelde feestdagen	13.00 uur, met mogelijkheid tot een ontheffing op grond van artikel 3 of 4 Zondagswet	

Begin- en eindtijden voor evenementen <i>in een gebouw</i>		
Dagen	Begintijd evenement	Eindtijd evenement

Zondag en met zondag gelijkgestelde feestdagen	13.00 uur, met mogelijkheid tot een ontheffing op grond van artikel 3 of 4 Zondagswet	1.00 uur, geluid ten gehore brengen tot 00.30 uur
Maandag t/m donderdag	8.00 uur	1.00 uur, geluid ten gehore brengen tot 00.30 uur
Vrijdag en zaterdag	8.00 uur	2.00 uur, geluid ten gehore brengen tot 1.30 uur

2.4.3.5 Verkeer

Verkeersmaatregelen en verkeersbesluiten

Bij evenementen worden veelal wegen afgesloten. Om het verkeer in goede banen te leiden zijn verkeersmaatregelen of verkeersbesluiten nodig. Verkeersmaatregelen stellen is een lichter middel dan een verkeersbesluit. Voor een verkeersbesluit is een advies van de politie nodig. Afsluiting van een weg kan in elk geval niet plaatsvinden, indien de verkeersveiligheid niet kan worden gewaarborgd en als er geen redelijk alternatief is voor het verkeer.

Verkeersregelaars

Het kan zijn dat er tijdens het evenement verkeersregelaars nodig zijn. In overleg met de politie kan er besloten worden om verkeersregelaars aan te stellen en hoeveel. De organisator is zelf belast om verkeersregelaars te werven en zal ook contact met de politie moeten opnemen. De verkeersregelaars worden per evenement door de burgemeester aangesteld, middels een aanstellingsbesluit. De burgemeester zal op basis van de instructieverklaring van de politie de aanstelling van de verkeersregelaar verzorgen. De verkeersregelaars oefenen hun taak uit onder direct toezicht van de politie.

Parkeren

De organisator zorgt voor voldoende parkeergelegenheid van bezoekers/deelnemers. Het aantal geschatte bezoekers zal bepalen hoeveel parkeergelegenheid er moet worden gecreëerd. De parkeerplaatsen dienen goed en duidelijk te worden aangegeven. Ook moeten hulpdiensten vrije doorgang hebben. De gemeente kan de organisatie vragen om een parkeerplan.

2.4.4 Overige toestemmingen

Voor het organiseren van een evenement zijn vaak meerdere besluiten/toestemmingen van de gemeente nodig. De meest voorkomende zijn:

- Melding brandveilig gebruik;
 - o Wilt u weten of u een gebruiksmelding brandveiligheid moet doen? Doe dan de Vergunning-check op het online Omgevingsloket voor de werkzaamheid 'Groepen mensen ontvangen of huisvesten in een gebouw of op een terrein.' Deze melding dient u afzonderlijk doen via het Omgevingsloket.
- Geluidsontheffing;
 - o Wanneer geen evenementenvergunning nodig is of sprake van een incidentele- of collectieve festiviteit dient u een geluidsontheffing aan te vragen wanneer versterkte muziek of ander geluid geproduceerd wordt dat voor omwonenden hinder kan veroorzaken.
- Ontheffing verstrekken alcohol;
 - o Wanneer bij een evenement alcohol wordt geschonken buiten de reguliere bedrijfsvoering, moet via het webformulier op de gemeentelijke website een ontheffing op grond van artikel 35 van de Alcoholwet worden aangevraagd.
- Ontheffingen Zondagswet;
 - o Wanneer een evenement op zondag vóór 13.00 uur plaatsvindt, moet een ontheffing bij de burgemeester worden aangevraagd. Deze ontheffing Zondagswet wordt meegenomen in de aanvraag evenementenvergunning. Het is op zondag niet toegestaan om vóór 13.00 uur een optocht of bijeenkomst te houden.
- Aanstellen verkeersregelaars;
 - o Organisatoren van evenementen melden de inzet van verkeersregelaars bij Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). De stichting draagt deze melding vervolgens over aan de gemeente die de inzet goedkeurt, de verkeersregelaars kan aanstellen en eventueel aanvullende voorwaarden kan stellen.
- Ontheffing houden van een wedstrijd met voertuigen op de weg;
 - o Dit is, indien van toepassing, onderdeel van de aanvraag voor een evenementenvergunning.

- Aankondigingen op of aan de weg (sandwich- en reclameborden).
 - o Bij het aanvragen van een evenement moet een ontheffing worden aangevraagd voor het plaatsen van aankondigingen. Daarbij moet worden aangegeven waar en wanneer deze worden geplaatst. Na afloop is het belangrijk dat alle aankondigingen weer worden verwijderd.

Op de gemeentelijke website worden organisatoren gewezen op bovenstaande aan te vragen toestemmingen en ontheffingen en is informatie hierover te vinden.

2.5 Vergunning toekennen, weigeren of intrekken

Een evenementenvergunning kan door de burgemeester worden verleend of geweigerd.

Beide beslissingen zijn besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht en staan open voor bezwaar en beroep.

2.5.1 Verlenen van de vergunning

De beschikking tot verlenen van de vergunning vermeldt in ieder geval:

- a. waarvoor de vergunning is verleend;
- b. op grond van welke wettelijke bepalingen de vergunning is verleend;
- c. welke beperkingen en voorschriften aan de vergunning zijn verbonden;
- d. bezwaarclausule.

De vergunning dient aanwezig te zijn bij het aanspreekpunt voor de gemeente tijdens het evenement en de aanvrager (vergunninghouder) zorgt dat de inhoud bekend is bij de betrokkenen bij de organisatie en uitvoering van het evenement.

2.5.2 Intrekken van de vergunning

Een vergunning kan worden ingetrokken of gewijzigd:

- a. indien ter verkrijging daarvan onjuist of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- b. indien op grond van een verandering van de omstandigheden of inzichten opgetreden na het verlenen van de vergunning, intrekking of wijziging noodzakelijk is vanwege het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning is vereist;
- c. indien de aan de vergunning verbonden voorschriften of beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- d. indien van de vergunning geen gebruik wordt gemaakt binnen een daarin gestelde termijn dan wel, bij het ontbreken van een gestelde termijn binnen een redelijke termijn;
- e. indien de houder dit verzoekt.

2.5.3 Weigeren van de vergunning

Op grond van artikel 1.8 APV kan een evenementenvergunning door de burgemeester worden geweigerd in het belang van:

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

Openbare orde

De burgemeester is op grond van de Gemeentewet verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en het toezicht op evenementen. Als er een reële kans is dat de openbare orde verstoord wordt – voor, tijdens of na het evenement – kan de vergunning worden geweigerd.

Dit kan het geval zijn bij risico op wanordelijkheden, onvoldoende inzet van beveiliging door de organisator, of op basis van negatieve ervaringen bij eerdere edities. Ook adviezen van politie, brandweer, GHOR of andere instanties worden meegenomen in de afweging. De veiligheid van bezoekers, omwonenden en hulpdiensten staat hierbij voorop.

De openbare veiligheid

Openbare veiligheid ziet op feitelijke risico's voor de fysieke veiligheid van bezoekers, deelnemers en betrokkenen. Een vergunning kan worden geweigerd als deze veiligheid onvoldoende kan worden gewaarborgd.

De organisator is verantwoordelijk voor het treffen van passende maatregelen. Als er grote veiligheidsrisico's zijn, maar de organisatie neemt overtuigende stappen om deze beheersbaar te maken, kan dit alsnog leiden tot vergunningverlening. Adviezen van politie, brandweer, GHOR of andere instanties spelen hierbij een belangrijke rol.

De volksgezondheid

Een evenementenvergunning kan worden geweigerd als de volksgezondheid in het geding is. Dit geldt bijvoorbeeld bij slechte hygiëne, onveilige eet- en drinkwaren, gebrekkige sanitaire voorzieningen of vermoedens van drugsgebruik.

Ook weersomstandigheden kunnen risico's opleveren, zoals onderkoeling bij kou of gevaar door onweer. Als de organisator voldoende maatregelen treft om deze risico's te beperken, kan de vergunning alsnog worden verleend. Adviezen van onder andere de GHOR, brandweer en politie worden hierin meegenomen.

De bescherming van het milieu

Een vergunning kan worden geweigerd als het evenement schade toebrengt aan het milieu. Dit betreft onder andere bescherming van natuur, dieren, bodem, water, lucht en het voorkomen van overmatige afval- of stankoverlast.

Voorbeelden zijn verstoring van het broedseizoen, overschrijding van geluidsnormen of hinder voor omwonenden. Ook wanneer het maximum aantal gewenste evenementen op een locatie is bereikt, kan dit reden zijn voor weigering. De organisator moet passende maatregelen nemen ter bescherming van het milieu. Adviezen van bijvoorbeeld de brandweer, GHOR of politie worden hierin meegenomen.

Wordt een vergunning geweigerd dan vermeldt de beschikking in ieder geval:

- waarom de vergunning is geweigerd;
- op grond waarvan de vergunning is geweigerd;
- motivering van de weigering;
- bezwaarclausule.

De aanvrager krijgt altijd gelegenheid zijn zienswijze kenbaar te maken over een voorgenomen weigering. De Burgemeester betreft deze zienswijze bij het definitief te nemen besluit.

3. Geluidshinder

Geluidshinder is in hoge mate, in combinatie met de eindtijden van een evenement verantwoordelijk voor de overlast die mensen ervaren tijdens evenementen. Om overlast te beperken en/of te voorkomen worden er tijdens het evenement geluidsgrenswaarden in decibel (dB) opgelegd. Net als bij de begin- en eindtijden geldt hier dat er sprake is van een maximum. In het belang van omwonenden bestaat de mogelijkheid om het maximaal toegestaan langtijdgemiddelde geluidsniveau (LA,eq) in de beschikking lager vast te stellen dan het maximum dat hieronder is weergegeven.

3.1 Geluidsnormen

Hier worden de geluidsnormen besproken die algemeen gelden voor evenementen, ook als deze vergunningvrij zijn. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen een evenement in de openlucht/ tent of inpandig; het uitgangspunt is de geluidsbelasting op de gevel van het dichtstbijzijnde gelegen geluidgevoelig object, onafhankelijk waar het geluid vandaan komt. Het beoordelingspunt voor de geluidbelasting ligt op twee derde hoogte van de bouwlaag.

In de voorschriften in de vergunning kan van deze normen afgeweken worden.

Periode	Tijden	Maximale gevelbelasting	
Dag	08.00 – 19.00 u	75 dB(A)	89 dB(C)
Avond (zondag tot en met donderdag)	19.00 – 23.30 u	75 dB(A)	89 dB(C)
Avond (vrijdag, zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	19.00 – 00.30 u	75 dB(A)	89 dB(C)
Nacht (zondag tot en met donderdag)	23.30 – 08.00 u	45 dB(A)	59 dB(C)
Nacht (vrijdag zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	00.30 – 08.00 u	45 dB(A)	59 dB(C)

3.2 Gehoorschadepreventie

Bij evenementen waar muziek wordt gedraaid of liveoptredens plaatsvinden, is het belangrijk om aandacht te besteden aan gehoorschadepreventie. Te hard geluid kan leiden tot blijvende gehoorschade bij bezoekers, medewerkers en artiesten. Om dit te voorkomen, moeten organisatoren voldoen aan geluidsnormen en passende maatregelen treffen om het risico op gehoorbeschadiging te beperken. Dit draagt bij aan een veilig en verantwoord evenement voor iedereen.

Om dit risico beheersbaar te houden, zijn er duidelijke normen vastgesteld voor het maximale geluidsniveau tijdens evenementen. Deze normen richten zich op het zogenoemde langtijdgemiddelde geluidsniveau, gemeten op vaste meetpunten binnen het evenemententerrein.

Het langtijdgemiddelde geluidsniveau (LAeq,3m) op 10 meter voor het midden van het podium, op 2 meter hoogte, gemiddeld over 3 minuten, mag niet hoger zijn dan 100 dB(A). Bij evenementen gericht op kinderen mag dit niveau niet hoger zijn dan 85 dB(A), gemiddeld over 3 min.

Bij evenementen waarbij mechanische versterkte muziek ten gehore wordt gebracht met een niveau vanaf 92 dB(A), neemt het risico op gehoorschade snel toe en moet de organisatie tenminste de volgende maatregelen nemen:

- a. bezoekers moeten worden geïnformeerd over (preventie van) gehoorschade; bezoekers moeten worden geïnformeerd over actuele geluidsniveaus door decibeldisplays of geluidsplattegrond;
- b. geluidsboxen moeten tenminste 2 meter rondom/aan voorkant afgeschermd worden voor publiek;
- c. de organisatie dient gehoorbescherming met muziekfilter (>SNR 17) beschikbaar te stellen.
- d. Er dienen geluidsluwe ruimtes of zones te worden ingericht of er dienen "oorpauzes", <80 dB(A) van minimaal 15 minuten per 2 uur te worden ingelast.

4. Facilitering door gemeente

4.1 Voorzieningen op evenementenlocaties

De gemeente wil organisatoren zo goed mogelijk faciliteren bij het realiseren van mooie en veilige evenementen. Op locaties die regelmatig voor evenementen worden gebruikt, zorgen we daarom voor basisvoorzieningen zoals elektriciteitskasten, wateraansluitingen en afvoerpunten. Ook maken we duidelijke afspraken over de grenzen van het evenemententerrein. Dit helpt bij het nemen van verkeersmaatregelen en zorgt ervoor dat terreinen en bouwplaatsen – bijvoorbeeld bij de Brabantse Dag – overzichtelijk en gebruiksklaar zijn.

Naast deze voorzieningen levert de gemeente waar nodig materialen voor verkeersmaatregelen en kan in bijzondere gevallen extra ondersteuning worden geboden, zoals het beschikbaar stellen van rijplaten bij nat weer. Tegelijkertijd vragen we van organisatoren om zorgvuldig met het terrein en de materialen om te gaan en alles na afloop schoon en netjes achter te laten.

De aanvrager geeft vooraf duidelijk aan welke voorzieningen nodig zijn voor het evenement. De evenementenvergunning vermeldt de contactgegevens van de betreffende toezichthouder van de gemeente.

4.2 Gemeentelijke leges

Iedereen die een evenement organiseert en daarvoor een evenementenvergunning aanvraagt moet in beginsel legeskosten betalen. Deze kosten worden jaarlijks vastgesteld in de Legesverordening.

De mogelijkheid bestaat dat er geen leges worden geheven voor aanvragen van evenementen ten behoeve van culturele activiteiten die door instellingen worden georganiseerd die reeds door de gemeente Heeze-Leende worden gesubsidieerd. Op grond van de Legesverordening worden geen leges geheven voor:

evenementenvergunningen ten behoeve van culturele activiteiten die door instellingen worden georganiseerd die reeds door de gemeente Heeze-Leende worden gesubsidieerd.

4.3 Financiële ondersteuning

Naast het zoeken van sponsors, kan een evenement in sommige gevallen in aanmerking komen voor gemeentelijke subsidie. Om evenementen verder te ondersteunen, kan in sommige gevallen een beroep worden gedaan op gemeentelijke subsidie. Daarmee willen we initiatieven stimuleren die bijdragen aan een levendige, veilige en verbonden gemeenschap. Verzoeken moeten wel voldoen aan de voorwaarden zoals deze zijn opgenomen in de Algemene Subsidieverordening. Een aanvraag voor een incidentele subsidie moet in ieder geval uiterlijk zes weken vóór aanvang van het evenement zijn ingediend bij het college van burgemeester en wethouders.

4.4 Gebruik openbare ruimte

Voor evenementen wordt vaak gebruik gemaakt van de openbare ruimte. Om dit goed te laten verlopen, is het belangrijk dat bij de opbouw en oplevering duidelijke afspraken worden gevolgd. Daarnaast speelt de naleving van regels een grote rol, zodat de openbare ruimte netjes en veilig blijft voor iedereen.

4.4.1 Opbouw en oplevering

Verantwoordelijk gebruik van de evenemententerreinen is van invloed op en belangrijk voor de gemeentelijke beheertaken. Tijdens de opbouw van het evenement worden er aanwijzingen gegeven over het gebruik van nutsvoorzieningen, het terrein en de inrichting daarvan. Er wordt toegezien op naleving van wet- en regelgeving en op het veilige gebruik van de voorzieningen. Op plaatsen waar pennen in de grond worden geslagen worden de aanwijzingen van de toezichthouder van de gemeente nauwkeurig opgevolgd. Indien nodig wordt een Klic-melding door de organisator van een evenement gedaan om schade aan kabels en leidingen te voorkomen; waar mogelijk wordt gekozen voor bovengrondse verankering. De toezichthouder van de gemeente en de aangewezen persoon van de organiserende partij maken regelmatig een ronde om de situatie te controleren.

De gemeente stelt materialen beschikbaar voor de locatie waar de verkeersmaatregel van toepassing is. De organisatie plaatst deze materialen vóór aanvang van het (vergunningsvrije) evenement op de juiste plek en zorgt er tijdens het evenement voor dat ze correct blijven staan. Na afloop verwijdt de organisatie de materialen weer. Dranghekken en vergelijkbare materialen kunnen bij de gemeente worden opgehaald nadat deze zijn betaald, en moeten na afloop ook door de organisatie worden teruggebracht.

4.4.2 Naleving

Tijdens het evenement wordt regelmatig gecontroleerd om vast te stellen of het terrein en de bouwplaatsen op de juiste manier worden gebruikt. Waar nodig wordt gevraagd om aanwijzingen alsnog op te volgen.

Bij het ontruimen van het evenemententerrein of de bouwplaats voert de daarvoor aangewezen toezichthouder een opleverronde uit. Het terrein wordt in goede staat opgeleverd en eventuele opleverpunten worden vastgelegd en alsnog door de organisator nagekomen.

5. Betrokken partijen

Bij het organiseren van een evenement zijn meerdere partijen betrokken. De organisator zet het proces in gang met een vergunningaanvraag. Vanaf dat moment zijn verschillende gemeentelijke afdelingen betrokken bij de beoordeling en begeleiding van het evenement. De gemeente speelt hierbij een centrale rol, met overleg bij aanvang en tussentijdse contacten bij wijzigingen, contactmomenten voor controle voorafgaand aan het evenement, contact indien nodig tijdens het evenement (bij calamiteiten of onvoorziene omstandigheden) en een evaluatie achteraf.

5.1 Omwonenden/ ondernemers en bezoekers

Diegene die rechtstreeks in zijn of haar belang (leefomgeving) wordt geraakt is een belanghebbende. Hierbij kan het gaan om (geluid)hinder, economisch nadeel of bereikbaarheid. De belanghebbenden kunnen bezwaar maken tegen een evenementenvergunning. Uiteraard worden de belangen meegewogen in een beslissing op een evenementenaanvraag. Alle omwonenden en andere direct belanghebbenden moeten door de organisatie zelf tijdig (minimaal twee weken voor aanvang van het evenement) geïnformeerd worden over de activiteiten en mogelijke overlast. De mededeling omvat in ieder geval:

- de aard en duur van het evenement;
- de aard en duur van verkeersmaatregelen (bijvoorbeeld wegafsluiting, parkeerverbod etc.) ;
- de manier waarop de overlast door de organisator wordt beperkt;
- gegevens van de organisator waarop de omwonenden de organisatie kunnen bereiken voor eventueel vragen of klachten, ook tijdens het evenement.

5.2 De organisator

De organisator organiseert logischerwijs het evenement. Het kan voorkomen dat de vergunningaanvrager een bureau inhuurt om het evenement te organiseren of dat een exploitant van de locatie waar het evenement gehouden wordt de vergunning aanvraagt. De organisator is 'degene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt'. De organisator hoeft dus niet per se dezelfde persoon te zijn als aanvrager. Mocht er sprake zijn van een verschil in (rechts)persoon tussen aanvrager en organisator dan is het van belang dat in de vergunningsprocedure een onderscheid wordt gemaakt tussen deze twee partijen.

5.3 Locatie-eigenaar

Soms wordt een evenement gehouden op het terrein van iemand anders. Het is dan van belang dat de eigenaar toestemming geeft om het evenement op zijn grond te laten plaatsvinden. De gemeente verlangt tijdens de procedure van de verlening een schriftelijke verklaring van de eigenaar van de grond.

5.4 De burgemeester

De burgemeester is belast met de handhaving van de openbare orde en het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden. Daarnaast verleent de burgemeester de evenementenvergunning. De verantwoordelijkheid voor de openbare orde kan natuurlijk niet geheel bij de burgemeester worden gelegd. Er is sprake van een overdrachtsmoment van deze verantwoordelijkheid aan de organisator. Er dienen goede afspraken te worden gemaakt over de openbare orde en veiligheid tijdens het evenement. Dit gebeurt middels de evenementenvergunning. Daarom is een goede samenwerking tussen de burgemeester en organisator erg belangrijk. De burgemeester wordt hierin ondersteunt door de medewerkers van de gemeente zoals vergunningverleners, toezichthouders en buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's).

5.5 Hulpdiensten

5.5.1 Politie

De politie geeft onder andere ondersteuning aan de burgemeester om de openbare orde te handhaven. In de voorbereiding van het evenement wordt de politie ook betrokken. Het gaat dan om advisering en overleg met de gemeente over bijvoorbeeld verkeersregelaars, verkeersmaatregelen en beveiliging tijdens het evenement. Tijdens het evenement voert de politie werkzaamheden uit met betrekking tot verkeersregeling, surveillance en ordehandhavingtaken. Daarnaast kan de politie controleren (onder gezag van de burgemeester) of de vergunningsvoorschriften worden nageleefd. Als voorschriften niet worden nageleefd heeft de politie de mogelijkheid in overleg met de gemeente om het evenement (deels) stil te leggen. Tot slot kan de politie een rol hebben in overlegstructuren met de gemeente en de organisatoren.

5.5.2 Veiligheidsregio

De Veiligheidsregio geeft advies met betrekking tot de brandveiligheid en zijn bevoegd te controleren op de voorschriften die worden gesteld aan onder andere (tijdelijke) bouwwerken, vluchtroutes, bereikbaarheid en brandveiligheid van evenementen.

5.5.3 GHOR

De GHOR is een verzameling van verschillende geneeskundige hulpverleningsdiensten die samenwerken. Zij geven advies ten aanzien van evenementen. De checklist van de GHOR die landelijk gebruikt wordt geeft aan of een adviesaanvraag nodig is.

5.6 Rijksinspecties

Inspectiediensten zijn de controle- en opsporingsdiensten van de overheid. Zij kunnen aangekondigd en onaangekondigd een inspectie uitvoeren tijdens een evenement. Ook advisering aan gemeenten behoort tot de taken van de rijksinspectiediensten. De belangrijkste inspectiediensten met betrekking tot evenementen zijn:

- De Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit (NVWA)
De NVWA ziet toe op de naleving en uitvoering van wet- en regelgeving op het gebied van voedsel, waren en dier.
- De VROM-inspectie
De VROM-inspectie ziet toe op de naleving en uitvoering van wet- en regelgeving op het gebied van bouwen, wonen, ruimte en milieu.
- Inspectie Verkeer en Waterstaat (IVW)
De IVW ziet toe op de naleving en uitvoering van wet- en regelgeving op het gebied van luchtvaart, scheepvaart, telecom en vervoer.
- Arbeidsinspectie (AI)
De AI ziet toe op de naleving en uitvoering van wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsbescherming en bestrijdt arbeidsmarktfraude.

6. Handhaving

6.1 Wanneer controle

Om ervoor te zorgen dat alles verloopt zoals het zou moeten verlopen is het van belang dat de vergunningsvoorschriften worden nageleefd. Worden er op bepaalde gebieden (bijvoorbeeld alcohol- en drugsgebruik, tijden of geluid) voorschriften gesteld dan is het belangrijk dat deze voorschriften ook gecontroleerd worden. Het doel van het integrale toezicht en handhaving is ervoor te zorgen dat er evenementen kunnen plaatsvinden, maar ook dat het evenement veilig is en dat er zo min mogelijk

overlast is voor de omgeving. Evenementen worden steekproefsgewijs gecontroleerd. Iedere instantie is bevoegd om op een bepaald gebied toezicht te houden of te handhaven, maar de coördinatie ligt bij de gemeente.

6.2 Waarop controle

De prioriteit ligt bij die onderwerpen waarbij de kans op negatieve effecten en de verwachting dat regels niet nageleefd worden het grootst zijn. Bij de afweging speelt bovendien mee of burgers in het dagelijkse leven van bepaalde zaken veel hinder ondervinden. De prioriteit tijdens het toezicht ligt op de volgende punten:

1. Regulering van publieksstromen en aanrijdroutes van hulpdiensten veiligstellen, d.w.z. optreden tegen standplaatsen zonder of in afwijking van evenementenvergunning en optreden tegen illegale uitbreiding van terrassen
2. Waarborgen van constructieve veiligheid
3. Waarborgen van brandveiligheid, d.w.z. aankleding, stoffering en versiering
4. Naleving van de geluidvoorschriften
5. Het controleren op voorkomen van gehoorschade
6. Optreden tegen overschrijding van sluitingstijden
7. Het voorkomen van zwerfafval en doen verwijderen van afval
8. Optreden tegen evenementen zonder vergunning en evenementen die plaatsvinden geheel in afwijking van een verleende vergunning

6.3 Instrumenten

Het college van burgemeester en wethouders hebben de bevoegdheid tot het treffen van bestuursrechtelijke maatregelen: besluiten tot toepassen van bestuursdwang of het opleggen van een last onder dwangsom. Bestuursdwang houdt in dat de gemeente feitelijke handelingen verricht om een eind aan de overtreding te maken of om verdere overtreding te voorkomen. Met een last onder dwangsom wordt de overtreder gelast een eind aan de overtreding te maken en geen verdere overtreding meer te begaan. Wanneer hij aan de last geen gevolg geeft zal hij een dwangsom verbeuren. Vanwege praktische uitvoerbaarheid wordt vaak gekozen voor de last onder dwangsom. Dit kan het geval zijn bij geluidsoverlast. Middels een opgelegde dwangsom zal de overtreder bij het constateren van een overschrijding van de geluidsnormen door de toezichthouder een dwangsom verbeuren.

Echter bij handhaving van festiviteiten en evenementen kan vanwege spoedeisendheid ook worden gekozen voor (spoed)bestuursdwang. In een dergelijk geval beëindigt de gemeente de overtreding of zorgt zij ervoor dat maatregelen worden getroffen zodat de overtreding wordt voorkomen.

Naast deze twee instrumenten kan de vergunning op grond van artikel 1.6 van de Algemene plaatselijke verordening (APV) ook nog worden ingetrokken. Dit zal alleen bij hogere uitzondering gebeuren.

Tegen het overtreden van bepaalde regels kan ook strafrechtelijk worden opgetreden in de vorm van een boete.

7. Slotwoord

Met dit evenementenbeleid schetsen wij een duidelijk kader waarbinnen evenementen op een veilige, verantwoorde en gastvrije manier georganiseerd kunnen worden. Het beleid biedt houvast aan organisatoren, bezoekers en betrokken partijen, zodat verwachtingen helder zijn en de kwaliteit van onze evenementen gewaarborgd blijft.

Wij nodigen alle partners en belanghebbenden uit om samen te werken aan evenementen die bijdragen aan een levendige en inclusieve gemeenschap. Door gezamenlijke inzet en respect voor de gemaakte afspraken creëren we evenementen waar zowel inwoners als bezoekers met plezier aan terugdenken.

Zoals de burgemeester aangeeft: met toekomstbestendig beleid waarin flexibiliteit, leefbaarheid en veiligheid centraal staan, maken wij samen van ieder evenement een succes.

Team Veiligheid Vergunningen en Handhaving

Vastgesteld door het college op 16 september 2025