

Uitvoeringsbeleid Evenementen

Te nemen besluit

1. Het Uitvoeringsbeleid Evenementen, door de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft, vast te stellen.
2. Eerder genomen besluiten in te trekken:
 - a. Weigeringsgronden aanvraag evenementenvergunning (2018-21594) d.d. 1-2-2018
 - b. Besluit van de burgemeester van de gemeente Zoetermeer houdende regels omtrent vergunningvrije evenementen Zoetermeer (2019-151938) d.d. 20-6-2019
 - c. Beleidsregels concurrerende en schaarse vooraankondigingen en vergunningaanvragen voor evenementen Zoetermeer (2023-381214) d.d. 30-8-2023
 - d. Beleidsregels vergunningplicht evenementenlocaties/inrichtingen Zoetermeer (2024-320644) d.d. 11-7-2024

Hoofdstuk 1 – Waarom uitvoeringsbeleid evenementen?

In 2023 heeft de gemeenteraad van Zoetermeer het evenementenbeleid vastgesteld. “Samen genieten in een levendige, groene en actieve omgeving, Zoetermeer is de plek!” Hiermee is het evenementenbeleid uit 2016 geactualiseerd. Het beleid beschrijft hoe de gemeente streeft naar een toonaangevend en ruim evenementenaanbod dat aansluit op de wensen van de bewoners en de levendige, groene en actieve omgeving. Deze doelstellingen zijn tot stand gekomen na een uitgebreide evaluatie en een intensief participatietraject met alle betrokkenen. Voor meer informatie over het evenementenbeleid, zie: www.zoetermeer.nl/evenementenbeleid-zoetermeer.

Het evenementenbeleid van 2023 is een door de gemeenteraad vastgesteld visiedocument met ambities en (verbeter)acties voor de komende jaren. Hiermee is echter nog niet geregeld waar organisatoren in de praktijk rekening mee moeten houden bij het aanvragen en organiseren van een evenement. Deze praktische informatie is beschreven in het uitvoeringsbeleid evenementen, waarvoor de burgemeester verantwoordelijk is. Tot op heden bestond er nog geen uitvoeringsbeleid evenementen voor de gemeente Zoetermeer. In het evenementenbeleid van 2016 is weliswaar een hoofdstuk geschreven over veiligheid en evenementen, maar dit had niet de status van uitvoeringsbeleid. In het evenementenbeleid van 2023 is als verbeteractie afgesproken dat er heldere uitvoeringsregels worden opgesteld voor evenementen, in de vorm van uitvoeringsbeleid.

Het voorliggende uitvoeringsbeleid biedt een uitgebreid beleidskader voor organisatoren van evenementen. Het beschrijft de huidige regels die van toepassing zijn bij het aanvragen van een evenementenvergunning en de regels die bijdragen aan een veilig verloop van het evenement. Veiligheid is een belangrijke voorwaarde om bovenstaande ambities waar te kunnen maken. Daarnaast betekent het beleid voor omwonenden een duidelijk kader, waarbij enerzijds rekening is gehouden met het faciliteren van evenementen en anderzijds, waar mogelijk, het beperken van overlast. Dit vraagt soms om maatwerk om de juiste balans te vinden.

1.1 Wat verandert er voor organisatoren van evenementen?

Het uitvoeringsbeleid evenementen betekent in de praktijk geen grote verandering voor organisatoren van evenementen in de gemeente Zoetermeer. Wél is uitvoerig beschreven welke procedures en regels van toepassing zijn bij het aanvragen en organiseren van evenementen. Het beleid zorgt voor meer duidelijkheid vooraf en dat kan verrassingen achteraf voorkomen.

Hieronder volgt een opsomming van de belangrijkste wijzigingen:

- Het uitvoeringsbeleid evenementen is volledig beschreven; in het evenementenbeleid van 2016 werd nog zeer beknopt uitleg gegeven over de beleidskeuzes met betrekking tot evenementen en veiligheid;
- De burgemeester heeft in de afgelopen jaren meerdere afzonderlijke beleidsregels en/of aanwijzingsbesluiten vastgesteld om meer duidelijkheid te bieden in het vergunningsproces. Deze beleidsregels en aanwijzingsbesluiten zijn nu opgenomen in het uitvoeringsbeleid evenementen;
- In het uitvoeringsbeleid is rekening gehouden met de laatste wet- en regelgeving;
- In het vergunningsproces zijn de verschillende processtappen duidelijk beschreven;
- Algemene geluidsnorm bij evenementen, waarbij de geluidsmeting geen onderscheid meer maakt naar het type woning. Dit verbetert de handhaafbaarheid;

- Er geldt een ontmoedigingsbeleid voor vuurwerk(shows) tijdens evenementen;
- De indieningstermijn van meldingsplichtige evenementen is teruggebracht van 3 weken naar 10 werkdagen;
- De indieningstermijn van vergunningsplichtige C-evenementen is teruggebracht van 26 naar 16 weken;
- Locatieprofielen (overzicht van de mogelijkheden per evenemententerrein) voor evenementen zijn vanwege de veranderlijkheid niet uitgebreid in het uitvoeringsbeleid opgenomen, maar op de gemeentelijke website.

Hoofdstuk 2 – Heb ik een vergunning nodig voor mijn evenement?

Om te kunnen beoordelen of er een vergunning nodig is voor een evenement, is het van belang om duidelijk te hebben wat in het beleid verstaan wordt onder een evenement. In dit hoofdstuk wordt beschreven wanneer een bepaalde activiteit een evenement is en in welke gevallen daarvoor een melding of vergunning nodig is. Ook wordt aangegeven hoe de behandelclassificatie wordt bepaald en waarom dat van invloed is op de indieningstermijn van de aanvraag.

2.1 Wat is een evenement?

Niet alle feesten, bijeenkomsten of sportwedstrijden vallen onder de definitie van een evenement. In de Algemene plaatselijke verordening Zoetermeer (hierna: Apv) is de definitie van een evenement beschreven. In artikel 2:12 van de Apv wordt de volgende uitleg gegeven van een evenement:

“Een evenement is elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak”

Een evenement moet dus voor publiek toegankelijk zijn. Dit betekent dat een besloten feest, zoals een bedrijfsfeest, niet onder de definitie van een evenement valt. Daarnaast zijn in de Apv nog een aantal uitzonderingen gemaakt.

De volgende activiteiten zijn géén evenement:

- Bioscoopvoorstellingen (in daarvoor bestemde gebouwen);
- markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder g, van de Gemeentewet;
- kansspelen (loterij, poker, bingo etc.) als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- activiteiten als bedoeld in artikel 2:4 en afdeling 9 van de Apv (denk hierbij onder andere aan straatartiesten en het maken van filmopnamen);
- activiteiten die plaatsvinden in een inrichting en behoren bij het normale gebruik van die inrichting, tenzij deze activiteiten gevolgen kunnen hebben voor de openbare orde (zie paragraaf 4.4).

Een herdenkingsplechtigheid, braderie of een optocht (geen betoging) vallen wél onder de definitie van een evenement. Een (besloten) straatfeest of buurtbarbecue dat plaatsvindt op of aan de openbare weg, is in de meeste gevallen ook een meldings- of vergunningsplichtig evenement. Hierbij wordt vooral beoordeeld wat het effect is op de openbare ruimte en eventuele andere risico's. Dit geldt ook voor wedstrijden die op een openbare plaats worden georganiseerd of sportdagen van scholen die buiten het terrein van scholen worden georganiseerd. Voor sommige vechtsportevenementen geldt ook een vergunningsplicht (zie paragraaf 4.4 voor meer informatie).

Een organisator die twijfelt of een activiteit een evenement is, kan het best zo vroeg mogelijk informeren bij het evenementenloket van de gemeente Zoetermeer. Als het gaat om een evenement, dan kan het aanvragen en verkrijgen van een vergunning nog haalbaar zijn.

2.2 Evenement melden (klein evenementen) of aanvragen vergunning?

Voor het organiseren van een evenement in de gemeente Zoetermeer is een melding of een vergunning nodig. Aan de hand van criteria wordt bepaald of er een vergunning nodig is. Alleen kleine evenementen met een beperkt risico kunnen gebruik maken van een meldingsformulier en hoeven dus geen vergunning aan te vragen. In artikel 2:13, lid 3 van de Apv staat dat de burgemeester nadere regels ten aanzien van evenementen kan vaststellen. In dit uitvoeringsbeleid evenementen regelt de burgemeester de criteria voor meldingsplichtige evenementen. Het evenement is meldingsplichtig als:

- er niet meer dan 250 bezoekers gelijktijdig aanwezig zijn;
- het evenement niet langer duurt dan één dag;
- het evenement plaatsvindt op zondag tot en met donderdag tussen 10.00 uur en 23.00 uur en op vrijdag en zaterdag tot uiterlijk 24.00 uur;
- er niet meer dan 5 kleine bouwsels worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 m² per object (zie paragraaf 4.7 voor meer informatie en uitzonderingen);

- het evenement 10 werkdagen voordat het evenement plaatsvindt, wordt gemeld door middel van een volledig ingevuld meldingsformulier.

In afwijking van bovenstaande geldt voor meldingsplichtige evenementen die op 31 december en/of 1 januari plaatsvinden, deze vóór 1 december worden gemeld door middel van een volledig ingevuld meldingsformulier.

Valt het evenement binnen deze criteria, dan kan het indienen van een melding voldoende zijn. De indieningstermijn van de melding is nodig om te kunnen beoordelen of een melding voldoende is. Het meldingsformulier is te vinden op de website van de gemeente Zoetermeer (zie: www.zoetermeer.nl/evenement-organiseren).

Een tijdige voorbereiding van een evenement is nodig om zekerheid te krijgen of een evenement kan plaatsvinden. Dit is van belang voor het slagen van het evenement. Hoe eerder de gemeente op de hoogte is van de plannen, des te beter kan er ondersteuning geboden worden bij het realiseren hiervan.

- *Melding kan worden afgewezen*

In sommige gevallen voldoet een melding voor een evenement niet aan de vergunningsvrije voorwaarden. Hiervan kan sprake zijn als het meldingsformulier onjuist of niet naar waarheid is ingevuld of als er grotere risico's te verwachten zijn op grond van de openbare orde, openbare veiligheid, de volksgezondheid of ter bescherming van het milieu. In die gevallen gaat de gemeente in gesprek met de organisator om mogelijke alternatieven te bespreken. Bijvoorbeeld om de activiteiten kleinschaliger te organiseren zodat het passend is binnen de vergunningsvrije voorwaarden of om de organisator alsnog een aanvraag om een evenementenvergunning te laten aanvragen. Als er een vergunning nodig is, dan moet de datum van het evenement minimaal 8, 12 of 16 weken in de toekomst liggen (indieningstermijn). Deze termijn is afhankelijk van de behandelclassificatie van het evenement.

2.3 Behandelclassificatie evenementen

In de gemeente Zoetermeer worden de volgende categorieën evenementen onderscheiden:

Categorie	Aanmelding evenementenkalender	Indieningstermijn aanvraag	Advisering hulpdiensten	Leges
Meldingsplichtig evenement	Nee	10 werkdagen	Geen	Nee
A-evenement (regulier)	Ja	8 weken	Niet noodzakelijk	Ja
B-evenement (aandacht)	Ja	12 weken	Voorstelbaar	Ja
C-evenement (risicovol)	Ja	16 weken	Noodzakelijk	Ja

Vergunningsplichtige evenementen worden onderverdeeld in een A-, B- en C-categorie, waarbij een C-evenement de zwaarste categorie is met het hoogste risicoprofiel. Deze onderverdeling wordt landelijk toegepast en ook binnen de Veiligheidsregio Haaglanden (hierna: VRH), waar de gemeente Zoetermeer onderdeel van uitmaakt. De categorie is ook van invloed op de behandeltime voor een vergunningaanvraag. Om die reden is het nodig dat een aanvraag voor een C-evenement eerder wordt ingediend dan een aanvraag voor een A-evenement. Meerdere adviserende diensten, zoals de politie, de brandweer en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (hierna: GHOR), zijn betrokken om een zorgvuldig besluit te kunnen nemen, zodat het evenement veilig kan plaatsvinden.

Hieronder is van de verschillende risicocategorieën een definitie beschreven:

- **meldingsplichtig evenement:** evenement met een zeer laag risicoprofiel, waarvoor geen vergunning hoeft te worden aangevraagd;
- **A-evenement:** bij dit evenement is de verwachting dat de kans op een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, geneeskundige- en gezondheidskundige veiligheid minimaal is. De operationele voorbereiding en inzet van één of meer hulpverleningsdiensten wordt als niet voorstelbaar wordt geacht in relatie tot de interventiecapaciteit van de organisator en risico's van het evenement;
- **B-evenement:** bij dit evenement is de verwachting dat de kans op een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, geneeskundige- en gezondheidskundige veiligheid aanwezig is. Waarbij operationele voorbereiding en inzet van één of meer hulpverleningsdiensten

als voorstelbaar wordt geacht in relatie tot de interventiecapaciteit van de organisator en risico's van het evenement;

- **C-evenement:** bij dit evenement is de verwachting dat de kans op een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, geneeskundige- en gezondheidskundige veiligheid aanwezig is. Waarbij operationele voorbereiding en inzet van één of meer hulpverleningsdiensten als noodzakelijk wordt geacht in relatie tot de interventiecapaciteit van de organisator en risico's van het evenement.
- *Behandelscan*

Voor het bepalen van de behandelclassificatie van een evenement, maakt de gemeente gebruik van een behandelscan. De behandelscan wordt door alle negen gemeenten binnen de VRH toegepast. Het is een digitaal hulpmiddel voor professionals om inzicht te krijgen in het activiteitenprofiel, het publieksprofiel en het ruimtelijke profiel van een evenement. Daarbij wordt onder andere gekeken naar het type evenement, de tijdstippen, het aantal deelnemers en bezoekers en de locatie van het evenemententerrein. Hiervoor worden de gegevens uit de aanvraag en eventuele evaluaties van voorgaande jaren gebruikt. De behandelscan geeft vervolgens een indicatie van de behandelclassificatie. De uiteindelijke beoordeling van de categorie wordt bepaald door de veiligheidspartners/adviseurs samen. In het volgende hoofdstuk wordt meer informatie gegeven over de rol van de adviseurs.

- *Regionale handreiking evenementenveiligheid*

De VRH heeft een belangrijke rol bij het bevorderen van de veiligheid bij risicovolle evenementen en heeft daarvoor een handreiking opgesteld. Deze handreiking is afgeleid van de landelijke Handreiking Evenementen Veiligheid (hierna: HEV). De handreiking beschrijft de uniforme werkwijze waarop gemeenten en hulpverleningsdiensten in de VRH met evenementenveiligheid omgaan. Het is een adviserend document voor de samenwerkingspartners bij de voorbereiding, uitvoering en nazorg van vergunningsplichtige evenementen. Aanvullend zijn/worden door de verschillende branches specifieke richtlijnen ontwikkeld. Deze documenten gezamenlijk moeten ervoor zorgen dat evenementen op een veilige manier kunnen plaatsvinden. De handreiking geldt specifiek voor B- en C-categorie evenementen.

- *Aanmelding evenement*

Een aanmelding van een evenement voor de lokale evenementenkalender is nodig voor alle vergunningsplichtige evenementen. Naast dat er met lokale evenementenkalenders wordt gewerkt, is er ook een regionale evenementenkalender (met evenementen met een risicoaanpak). Deze wordt opgesteld op basis van de negen gemeentelijke/lokale kalenders. Op basis van de regionale kalender kunnen de betrokken hulpdiensten hun capaciteit inplannen. Het gaat hier dus niet alleen over de evenementen in Zoetermeer, maar over alle evenementen binnen de negen gemeenten van de VRH. In het volgende hoofdstuk wordt uitgelegd wat de reden is voor het aanmelden van een evenement.

- *Leges*

De evenementencategorie is ook van invloed op het legesbedrag. Dit zijn de kosten voor het in behandeling nemen van de aanvraag om een evenementenvergunning. De leges zijn vastgelegd in de Legesverordening. De gemeenteraad stelt deze verordening jaarlijks vast en is te raadplegen op de lokale regelingenbank via www.overheid.nl of via www.zoetermeer.nl/belastingen-regels.

Hoofdstuk 3 – Vergunningprocedure evenementen

Voor evenementen in de A-, B- of C-categorie wordt door de organisator een vergunning aangevraagd bij de burgemeester. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de vergunningprocedure verloopt en welke termijnen daarbij gelden. Afhankelijk van het risicoprofiel van een evenement kan deze procedure verkort of juist uitgebreid zijn. Het verkrijgen van een vergunning is een proces waar zowel de gemeente als de organisator een rol in speelt. Als de organisator op tijd en volledig de stukken aanlevert, kan het proces snel worden doorlopen. Daarbij krijgt de organisator hulp van de gemeente en andere betrokken adviseurs. Soms gebeurt dit tijdens een vooroverleg met de organisator. Naast de evenementenvergunning is voor enkele activiteiten ook nog een ontheffing nodig. Aan het eind van dit hoofdstuk worden de meest voorkomende ontheffingen toegelicht.

3.1 Intake evenement – het Evenementenloket

Het organiseren van een (nieuw) evenement vraagt om een goede en tijdige voorbereiding van de organisator. Tijdens deze voorbereiding kunnen er allerlei vragen ontstaan: over geschikte locaties, de juiste datum, toegestane activiteiten of de mogelijkheden voor subsidie. Het Evenementenloket is de centrale ingang binnen de gemeente Zoetermeer voor dit soort vragen.

Als regisseur van het evenementenproces zorgt het loket voor een samenhangende en efficiënte afstemming binnen de gemeentelijke organisatie. Het toetst plannen aan beleid en ambities van de stad, en bewaakt de kwaliteit, veiligheid en leefbaarheid.

Daarom is het belangrijk om plannen zo snel mogelijk te melden bij het Evenementenloket. Zo is er voldoende tijd om mee te denken, ondersteuning te bieden en te zorgen dat de vergunningsaanvraag op tijd en volledig kan worden ingediend. Het Evenementenloket speelt daarmee een sleutelrol in het mogelijk maken van goed georganiseerde en toekomstbestendige evenementen in Zoetermeer.

3.2 Vergunningproces

De medewerkers van vergunningverlening nemen de aanvraag voor een evenementenvergunning of vooraankondiging in behandeling. Zij beoordelen de aanvraag en in samenspraak met de hulpdiensten adviseren zij de organisator om het evenement zo veilig mogelijk te laten plaatsvinden. Waar nodig wordt aan de organisator gevraagd om aanvullende informatie/documenten aan te leveren. De medewerkers vergunningverlening zorgen er voor dat het vergunningproces bewaakt wordt en organisatoren aan de noodzakelijke eisen kunnen voldoen.

Het vergunningproces doorloopt verschillende stappen. In onderstaande tabel worden deze stappen weergegeven. Onder de tabel wordt een toelichting gegeven op de verschillende stappen. Dit proces is de afgelopen jaren al in de praktijk toegepast.

	Actie	Wanneer?
Stap 1	Aanmelden (vooraankondiging) A-, B- of C-evenement door organisator	Jaarlijks van 1 september tot 30 september
Stap 2	Haalbaarheidsonderzoek door adviseurs	Jaarlijks na 1 november
Stap 3	Lokale evenementenkalender wordt vastgesteld en vervolgens opgenomen in de regionale evenementenkalender door de Veiligheidsregio Haaglanden (VRH)	Jaarlijks na 1 december
Stap 4	Indienen (concept)aanvraag evenementenvergunning door organisator (alleen van toepassing voor B- en C-evenementen)	12 weken voorafgaand bij B-evenement 16 weken voorafgaand bij C-evenement
Stap 5	Dienstenoverleg met organisator en adviseurs bij geselecteerde B- en C-evenementen	Dienstenoverleg vindt maandelijks plaats. Evenement kan alleen in het overleg besproken worden als de aanvraag tijdig ontvangen is.
Stap 6	Indienen definitieve en volledige aanvraag evenementenvergunning	A-evenement: 8 weken voorafgaand B-evenement: 12 weken voorafgaand C-evenement: 16 weken voorafgaand
Stap 7	Aanvraag wordt in behandeling genomen en getoetst door adviseurs van de gemeente en de hulpdiensten	Na ontvankelijkheidstoets
Stap 8	Aanvraag wordt gepubliceerd	Na ontvankelijkheidstoets
Stap 9	Burgemeester neemt besluit of evenementenvergunning en ontheffing(en) worden verleend	Na beoordeling van de adviezen en eventuele zienswijzen
Stap 10	Evenementenvergunning opengesteld voor bezwaar en beroep	6 weken na bekendmaking besluit
Stap 11	Schouw (controle naleving voorschriften)	Vlak voor de start van het evenement
Stap 12	Evaluatie	Binnen 4 weken na afloop evenement

3.2.1 Aanmelden (vooraankondiging) evenementenkalender

Evenementen kunnen het hele jaar door georganiseerd worden, maar de meeste evenementen vinden plaats in de lente- en zomermaanden. Dit is van invloed op de beschikbare mogelijkheden per datum en locatie. Een spreiding van evenementen is daarom van belang. Niet alleen omdat evenementenlocaties schaars zijn, maar ook om eventuele overlast van evenementen op een locatie te beperken. Daarnaast moeten (regionale) hulpdiensten rekening houden met de inzet tijdens evenementen. Deze inzet is beperkt beschikbaar. Voor een duidelijk overzicht van de mogelijkheden wordt er jaarlijks een evenementenkalender opgesteld, waarvan de evenementen met een risicoaanpak op een regionale kalender worden geplaatst. Bewuste spreiding van risicovolle evenementen is daarnaast ook nodig om te voorkomen dat de samenloop van dergelijke evenementen knelpunten oplevert voor wat betreft risico's en capaciteit bij de hulpdiensten.

Iedere evenementenorganisator van een vergunningsplichtig evenement wordt gevraagd om jaarlijks tussen 1 en 30 september het evenement (voor het daaropvolgende jaar) aan te melden bij de gemeente Zoetermeer. Dit gebeurt met een vragenformulier waarmee de belangrijkste aspecten van het voorgenomen evenement duidelijk worden. Deze aanmelding wordt getoetst op haalbaarheid. Daarnaast is het ook van belang dat – indien van toepassing – zo vroegtijdig mogelijk toestemming wordt verkregen van de eigenaar van het terrein/de locatie.

Na 1 december wordt de lokale evenementenkalender vastgesteld en gedeeld met de veiligheidsregio. Het aanmelden van een evenement voor de kalender is alleen bedoeld om zicht te krijgen op het aantal (gelijktijdige) B- en C-evenementen. Het eventuele vergunningstraject staat daar los van.

3.2.2 Aanvragen evenementenvergunning

Zodra bekend is dat voor het organiseren van een evenement een vergunning nodig is, is het van belang om op tijd de aanvraag in te dienen. Waar nodig wordt aan de organisator gevraagd om aanvullende informatie en/of documenten aan te leveren. Daarover wordt dan gecommuniceerd door de medewerker van vergunningverlening. Voor A-evenementen is de uiterlijke indieningstermijn 8 weken voorafgaand aan het evenement. Voor B-evenementen is de indieningstermijn 12 weken en voor C-evenementen 16 weken. Soms wordt er een uitzondering gemaakt van de indieningstermijn. Dit is beschreven in paragraaf 4.3 onder het kopje 'onverwachte evenementen'.

De gemeente hanteert voor het aanvragen van een evenementenvergunning een standaard aanvraagformulier dat te vinden is op de website van de gemeente. Het aanvraagformulier wordt met behulp van DigiD of e-Herkenning door de aanvrager ingevuld en ondertekend. Het formulier is ook op aanvraag beschikbaar, via het contactformulier op de website van de gemeente.

Bij een aanvraag evenementenvergunning zijn aanvullende documenten nodig om een duidelijk beeld te krijgen van de activiteiten, de risico's en de beheersmaatregelen van het evenement. Afhankelijk van het type evenement en het risicoprofiel, zijn de volgende documenten nodig:

- situatietekening van de locatie;
- plattegrondtekening van het evenement;
- toestemming van de eigenaar van het terrein of de locatie;
- draaiboek van het evenement;
- verkeers- en mobiliteitsplan (afhankelijk van evenement);
- geluidsrapport (afhankelijk van evenement);
- veiligheidsplan (afhankelijk van evenement).

Organisatoren die een veiligheidsplan aanleveren, kunnen alle benodigde documenten bundelen in het veiligheidsplan. Op de website van de VRH zijn diverse formats te vinden die hulp kunnen bieden bij het opstellen van de benodigde documenten. Er is bijvoorbeeld een format voor een plattegrondtekening van een evenement. In het format wordt duidelijk welke informatie en legenda minimaal in de tekening verwerkt moet worden. Deze informatie is noodzakelijk voor de adviseurs om een goede beoordeling te kunnen maken van de risico's en adviezen om de risico's te beperken. De formats en andere nuttige informatie over evenementen is te raadplegen via de website www.vrh.nl. De gemeente gaat in de komende beleidsperiode handige formats ook beschikbaar stellen op de gemeentelijke website. Een organisator die hulp nodig heeft bij de aanvraag of andere documenten, kan altijd terecht bij de medewerker vergunningverlening van de gemeente.

▪ *Ontvankelijkheids- en volledigheidstoets*

De aanvraag wordt geregistreerd en beoordeeld door een medewerker van vergunningverlening. Bij deze beoordeling wordt als eerste getoetst of de aanvraag ontvankelijk is (de ontvankelijkheidstoets). Er wordt daarbij beoordeeld of de aanvraag aan de wettelijke vereisten voldoet om in behandeling te nemen. Door gebruik te maken van het aanvraagformulier op de website www.zoetermeer.nl wordt tevens uw identiteit gecontroleerd (door middel van DigiD) en is uw aanvraag in de meeste gevallen al ontvankelijk.

Daarnaast wordt ook getoetst of de aanvraag tijdig is ingediend en volledig is (zie documenten voorgaande paragraaf). Een aanvraag die onvolledig of nog niet voldoende duidelijk is, kan niet in behandeling worden genomen. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat er belangrijke documenten, zoals een plattegrond of een risicoanalyse, ontbreken om te beoordelen. De organisator wordt in dit geval verzocht om de aanvraag aan te vullen. In de brief namens de burgemeester staat welke informatie of documenten aangeleverd moet worden om de aanvraag volledig te maken. De termijn om aan te vullen is maximaal twee weken. Dit heet de begunstigingstermijn. Het uitgangspunt is om het evenement te laten plaatsvinden. In de situatie dat de aanvraag niet compleet is en ook niet, na overleg, wordt aangevuld, kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen.

▪ *Vooroverleg met de adviseurs*

Voor evenementen met een hoger risicoprofiel (dit is ongeveer 20% van alle evenementen) of als er onduidelijkheden zijn in de aanvraag, kan het nodig zijn om de conceptaanvraag voor te bespreken tijdens een vooroverleg met alle adviseurs die de aanvraag beoordelen. Dit is het dienstenoverleg. Dit zijn meestal adviseurs vanuit de gemeente, politie, brandweer, GHOR en waar nodig andere professionals op het gebied van veiligheid. Het team APV en bijzondere wetten van de gemeente heeft de regie over dit overleg en plant indien nodig ruimschoot van tevoren een afspraak in met de organisator van het evenement. Dit is meestal rond de datum waarop de aanvraag evenementenvergunning ingediend moet zijn. Het is belangrijk dat de aanvraag al zo volledig mogelijk is ingevuld en wordt ingediend, zodat de adviseurs een goed beeld krijgen van het evenement en daarop advies kunnen uitbrengen.

- *Publicatie van de aanvraag*

Een aanvraag evenementenvergunning wordt online gepubliceerd op de website www.officielebekendmakingen.nl. Hiermee krijgen belanghebbenden, bijvoorbeeld omwonenden van een evenement, de kans om de aanvraag in te zien en binnen twee weken een reactie te geven. Dit heet een zienswijze. De ingediende zienswijzen worden betrokken bij het besluit om een vergunning te verlenen.

3.2.3 Evenementenvergunning

De burgemeester besluit tot het verlenen of (gedeeltelijk) weigeren van de evenementenvergunning. Bij de beoordeling zijn alle adviezen en eventuele zienswijzen meegewogen. Aan de vergunning worden voorschriften verbonden die de organisator kent en behoort na te leven. In het volgende hoofdstuk wordt meer uitleg gegeven over de regels bij evenementen. De aanvrager ontvangt de vergunning per post en/of e-mail.

- *Weigeringsgronden voor evenementenvergunning*

Een evenementenvergunning wordt in de meeste gevallen verleend, maar kan worden geweigerd in het belang van:

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

Deze (algemene) weigeringsgronden zijn opgenomen in artikel 1:8 van de Apv. Op grond van artikel 2:13, lid 5, van de Apv wordt een evenementenvergunning ook geweigerd als de organisator van een vechtsportwedstrijd of -gala van slecht levensgedrag is.

- *Wet Bibob (integriteitstoets)*

Met behulp van de Wet Bibob (Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) wordt voorkomen dat verleende vergunningen worden misbruikt voor criminele activiteiten. De organisator van het evenement, de financiering en de betrokken zakenrelaties kunnen dan uitgebreid worden gescreend. Zonder positief afgeronde Bibob-toets kan de vergunning voor een evenement niet worden verleend. De burgemeester kan zich bij de Bibob-toets onder andere laten adviseren door het RIEC (Regionaal Informatie- en Expertisecentrum) Den Haag of door het Landelijk Bureau Bibob (LBB). De gemeente heeft in beleidsregels vastgelegd in welke gevallen een Bibob-toets bij evenementen plaatsvindt. Het actuele beleid is te raadplegen via de volgende website: www.zoetermeer.nl/bibob.

- *Bezwaar en beroep*

Belanghebbenden die het niet eens zijn met het besluit om een vergunning te verlenen voor een evenement, kunnen binnen 6 weken na het verlenen van de vergunning een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester. Bij spoed kan door de belanghebbende een voorlopige voorziening bij de rechtbank aangevraagd worden. Een juridische procedure kan tot gevolg hebben dat de burgemeester een nieuw besluit moet nemen. In zeer uitzonderlijke gevallen kan dit leiden tot weigering of gedeeltelijke weigering van de vergunning. Bezwaar en beroep is ook mogelijk tegen verleende ontheffingen. Afhankelijk van het type ontheffing, is de burgemeester of het college (van burgemeester en wethouders) bevoegd.

- *Schouw en controle*

Bij sommige risicovolle evenementen kan het nodig zijn om voorafgaand aan de start van een evenement een multidisciplinaire schouw te organiseren. Dit gebeurt altijd in gezamenlijkheid met de organisator. Tijdens deze schouw wordt beoordeeld of er is voldaan aan de vergunningvoorschriften en kunnen ter plekke nog eventueel zaken worden opgelost. De evenementenorganisator krijgt tijdens het dienstenoverleg te horen of er een schouw wordt ingepland.

3.2.4 Evaluatie

Na afloop van een evenement beoordeelt de medewerker vergunningverlening samen met de betrokken adviseurs of het evenement wordt geëvalueerd. Meestal gebeurt dit alleen bij B- en C-evenementen. Dat heeft te maken met de omvang, de duur, het verloop van het evenement maar ook met het aantal ontvangen meldingen en eventuele klachten van omwonenden. Het streven is om binnen vier weken na afloop van het evenement de evaluatie te laten plaatsvinden. De organisator is hierbij aanwezig. Tijdens het overleg wordt onder andere ingegaan op het verloop van het evenement, eventuele klachten en bijzonderheden in (de aanloop van) het vergunningproces. De evaluatie heeft tot doel om eventuele knelpunten en risico's bij een volgende editie van het evenement te voorkomen, maar ook om te bepalen of het vergunningproces kan worden verbeterd.

3.3 Overige vergunningen, ontheffingen en meldingen

Evenementen kunnen bestaan uit veel verschillende activiteiten. Een groot deel van deze activiteiten wordt geregeld via de evenementenvergunning. Voor sommige activiteiten vraagt de organisator daarnaast nog een ontheffing of andere vergunning aan. Dit is bijvoorbeeld van toepassing als er tijdens het evenement alcoholhoudende drank tegen betaling wordt verstrekt of versterkte muziek wordt gebruikt. In dit hoofdstuk worden de meest voorkomende ontheffingen en meldingen beschreven. De medewerker vergunningverlening adviseert de organisator als er ook nog een ontheffing of aanvullende vergunning nodig is.

3.3.1 Ontheffing alcoholhoudende drank

Voor het op andere plekken dan in de horeca-inrichting (inclusief terras) bedrijfsmatig verstrekken van alcoholhoudende drank, is op grond van de Alcoholwet een ontheffing nodig van de burgemeester. Deze ontheffing kan alleen worden verleend voor bijzondere gebeurtenissen van zeer tijdelijke aard (maximaal twaalf aaneengesloten dagen). Daarnaast is de ontheffing alleen geldig voor zwak-alcoholhoudende dranken. Dit zijn dranken met een alcoholgehalte van minder dan 15%, zoals wijn, bier of mixdranken die al zijn voorverpakt. Sterke dranken zoals jenever, port en gin mogen alleen verstrekt worden door een horecabedrijf met een alcoholvergunning.

Een ontheffing alcoholhoudende drank kan slechts verleend worden aan een persoon:

- a. die de leeftijd van eenentwintig jaar bereikt;
- b. die niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is.

In aanvulling op de regels die zijn vastgelegd in de Alcoholwet zijn de volgende voorschriften en/of beperkingen aan de ontheffing verbonden:

- het aanvangstijdstip dat in de ontheffing staat vermeld is afhankelijk van de aanvraag van de bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard, maar ligt niet voor 12:00 uur 's middags;
- de eindtijd van de ontheffing is gerelateerd aan de eindtijd van de bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard waaraan de ontheffing is gekoppeld;
- de verstrekking geschiedt onder de onmiddellijke leiding van een persoon die beschikt over voldoende kennis en inzicht met betrekking tot sociale hygiëne;
- mobiele tappunten zijn verboden. Hieronder zijn ook begrepen de zogenaamde "rugzaktap" en de "navulslang" waarbij met een lange slang vanaf het tappunt de klanten op enige afstand van het tappunt kunnen worden bediend.

Daarnaast is de burgemeester bevoegd om per bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard te bekijken of aan de ontheffing aanvullende voorschriften worden verbonden. Denk hierbij aan de verplichting voor de organisator om met een polsbandjessysteem te werken (met als doel om ervoor te zorgen dat jongeren onder de 18 niet aan alcoholhoudende drank kunnen komen) of aan de verplichting dat de organisator dient te zorgen voor een leidinggevende per taplocatie.

De burgemeester weigert de ontheffing als het evenement hoofdzakelijk of uitsluitend gericht is op jongeren tot 18 jaar. Dit sluit aan bij de 'NIX18-campagne' om alcoholgebruik onder jongeren tegen te gaan.

3.3.2 Ontheffing geluidhinder

Tijdens een evenement wordt vaak gebruik gemaakt van versterkt geluid of muziek. Voor omwonenden of voor de omgeving kan dit geluidshinder veroorzaken. De organisator heeft daarom soms een ontheffing nodig om tijdens een evenement en buiten een inrichting toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben. Aan de ontheffing worden vervolgens voorschriften verbonden in de evenementenvergunning om geluidsoverlast te beperken. De ontheffing wordt verleend op grond van de Apv.

3.3.3 Ontheffing Zondagswet

Voor evenementen op zondag is de Zondagswet van toepassing. Deze wet regelt dat op zondag geen activiteiten mogen plaatsvinden die de zondagsrust kunnen verstoren. Op grond van de Zondagswet is het verboden om op zondagen voor 13.00 uur evenementen te organiseren of geluid te produceren

dat op een afstand van meer dan 200 meter hoorbaar is. De burgemeester kan ontheffing verlenen voor evenementen die niet aan bovenstaande bepalingen voldoen. Dit betekent dat een ontheffing mogelijk is voor evenementen die vóór 13.00 uur beginnen. Het maken van geluid of muziek is met ontheffing alleen mogelijk na 13.00 uur. Met zondagen worden gelijkgesteld de feestdagen die als zodanig in de Zondagswet zijn opgenomen.

Wandeltochten of sportactiviteiten, waaronder wedstrijden, zijn uitgezonderd van het verbod en kunnen zonder ontheffing de gehele zondag plaatsvinden. De activiteiten mogen tot 13.00 uur niet begeleid worden met muziek.

3.3.4 Omgevingsvergunning voor afwijken omgevingsplan

Evenementen vinden plaats in een inrichting of op een terrein waarvoor in het Omgevingsplan omschreven is wat de functie is. Zo kan het zijn dat een evenement plaatsvindt op een terrein met de bestemming agrarische doeleinden, terwijl het evenement geen betrekking heeft op een agrarische activiteit. Met uitzondering van gronden met de functie evenemententerrein, is het gebruik meestal in strijd met het omgevingsplan.

Als dat zo is, kan het nodig zijn een omgevingsvergunning voor het afwijken van het omgevingsplan (buitenplanse omgevingsplanactiviteit, hierna: bopa) aan te vragen. Niet in alle gevallen is een omgevingsvergunning verplicht. Op basis van jurisprudentie is een kader gevormd in welke gevallen het gebruik van gronden bij evenementen omgevingsvergunningplichtig is. Als een evenement 'incidenteel' en 'kortdurend' is, kan het zijn dat geen bopa is vereist. Daarnaast speelt ook de ruimtelijke impact een rol, zoals het aantal bezoekers, de duur en aard van het evenement en de parkeermogelijkheden.

Als er sprake is van een jaarlijks terugkerend evenement is er geen sprake meer van 'incidenteel'. Dit houdt in dat alleen bij nieuwe evenementen waarbij er geen intentie is om deze te doen herhalen, sprake kan zijn van een incidenteel evenement.

Het begrip 'kortdurend' is ook te herleiden uit diverse jurisprudentie. Hierbij wordt een koppeling gelegd tussen de duur van het evenement op zichzelf en de periode van opbouw en afbouw. Zo zal de duur van het evenement altijd maximaal vier dagen moeten zijn. De periode van opbouw en afbouw moet maximaal zes dagen zijn. Cumulatie van beide moet altijd maximaal zeven dagen zijn. Wordt hieraan niet voldaan en is het gebruik in strijd met het omgevingsplan, dan is een bopa noodzakelijk. Daarnaast is hier, gelet op de jurisprudentie, het begrip 'grootschalig' nog aan toegevoegd. Uiteraard zal er bij een gering aantal personen geringe impact zijn voor de omgeving en is een planologische afwijking niet noodzakelijk. Voor grote aantallen personen is een beoordeling van de impact op de omgeving uiteraard wel gewenst. Per evenement wordt door de medewerker vergunningverlening bekeken of een omgevingsvergunning nodig is. Deze procedure voor een bopa duurt (uitgaande van een volledig ingediende aanvraag) in principe acht weken (met zes weken verlenging).

3.3.5 Vuurwerk of ander gebruik luchtruim

In de gemeente Zoetermeer geldt een ontmoedigingsbeleid voor vuurwerk. Niet alleen consumentenvuurwerk, maar ook professioneel vuurwerk(shows) tijdens evenementen. In overleg met de organisator wordt er gekeken naar alternatieven. In plaats van vuurwerk, kunnen er bijvoorbeeld lasershows, drone shows of andere optische en auditieve shows worden georganiseerd.

▪ *Luchtvaartuigen*

Voor het buiten een vliegveldterrein opstijgen of landen met een luchtvaartuig, bijvoorbeeld het gebruik van een helikopter tijdens een evenement, is een TUG-ontheffing van de Dienst centraal milieubeheer Rijnmond (DCMR) nodig. Er is een ontheffing van het verbod mogelijk als het terrein voldoet aan bepaalde eisen. Dit heet: tijdelijk en uitzonderlijk gebruik (TUG) van dat terrein. De behandeltermijn van een TUG-ontheffing is vier weken.

▪ *Drones en ballonnen*

Drones worden soms beroepsmatig ingezet bij evenementen, onder andere voor luchtfoto's en -video's, maar ook voor veiligheid en crowd control. In uitzonderlijke gevallen is het beroepsmatig vliegen met een drone mogelijk als de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) hiervoor een vergunning heeft afgegeven.

Het oplaten van (wens)ballonnen is niet toegestaan binnen de gemeente Zoetermeer. Op de website www.dieballongaatnietop.nl staan alternatieven die net zo feestelijk zijn, maar geen schade aan de natuur veroorzaken.

3.3.6 Verklaring van geen bezwaar

In sommige gevallen wordt er een wedstrijd of toertocht georganiseerd waarbij het parcours door de gemeente Zoetermeer gaat, maar de start of finish buiten de gemeente Zoetermeer ligt. In die gevallen is er meestal geen evenementenvergunning nodig, maar wel toestemming van de burgemeester. Dit is een verklaring van geen bezwaar. Deze moet minimaal 8 weken voorafgaand aan het evenement aangevraagd worden. Als de start en/of finish wél in de gemeente Zoetermeer ligt, dan is er waarschijnlijk een evenementenvergunning nodig.

In sommige gevallen kan de burgemeester van Zoetermeer de burgemeester van een buurgemeente mandateren voor het verlenen van de evenementenvergunning. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn als een hardloopwedstrijd door meerdere gemeenten gaat en de voorschriften van de vergunning óók moeten gelden voor de gemeente Zoetermeer. Denk hierbij aan het afsluiten van wegen en de inzet van verkeersregelaars.

Hoofdstuk 4 – Regels voor evenementen uitgelegd

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste regels beschreven die van belang zijn voor een evenementenorganisator. Ook zijn er voor de bekende evenemententerreinen locatieprofielen opgesteld.

4.1 Locatieprofielen

Een aantal locaties in Zoetermeer zijn aangewezen als evenemententerrein. In het Omgevingsplan is vastgesteld om welk terreinen het precies gaat, hoeveel bezoekers maximaal tegelijk aanwezig mogen zijn, hoelang een evenement daar mag duren en hoe vaak per jaar er een evenement op die plek mag worden georganiseerd. Deze informatie is ook vastgelegd in locatieprofielen van evenemententerreinen. Op de gemeentelijke website (www.zoetermeer.nl/evenemententerreinen) zijn de meest actuele locatieprofielen te raadplegen. Hieronder is een overzicht gegeven van de meest gebruikte evenemententerreinen in Zoetermeer.

Evenementenlocaties
Centraal Park
Markt
Dobbe-eiland
Stadshart en pleinen
Stadshart
Promenadeplein
Cadenzaplein
Burgemeester Van Leeuwenpassage
Dorpsstraat en terreinen
Dorpsstraat
Nicolaasplein
Pilatusdam
Parkeerterrein SilverDome
Noord Aa
Noordelijk plassengebied 1
Noordelijk plassengebied 2
Buytenpark
Palenstein
Park Palenstein
Rakkersveld
Oosterheem
Zanzibarplein
Oosterheemplein
Entree (tijdelijk)

Boerhavelaan
Van Tuyllpark (gebied in ontwikkeling)

▪ *Evenementen tijdens de weekmarkt*

Wekelijks worden er op drie verschillende locaties in Zoetermeer warenmarkten georganiseerd. Deze markten kunnen conflicteren met aanvragen voor evenementen. Het uitgangspunt is dat warenmarkten voorrang hebben op evenementen, omdat de mogelijkheden voor het verplaatsen van de markten zeer beperkt is. Het evenementenloket of de medewerker vergunningverlening zal de aanvrager erop wijzen als er sprake is van overlap. Waar mogelijk wordt – in overleg met de marktmeester – beoordeeld of het evenement gelijktijdig met de markt kan plaatsvinden, maar deze afweging is maatwerk en sterk afhankelijk van het type en de grootte van het evenement. Een belangrijke voorwaarde is het veiligstellen van de calamiteitenroute.

De gemeenteraad heeft kaderstellende regels voor warenmarkten vastgesteld. Deze bepalingen zijn terug te vinden in de 'Verordening op de warenmarkten voor de gemeente Zoetermeer 2010'. Kijk voor meer informatie op de volgende website: www.zoetermeerisdeplek.nl/vrijetijd/winkelen.

4.2 Geluidsnormen en eindtijden evenementen

Een evenement zonder muziek komt maar weinig voor. Muziek bezorgt bezoekers van evenementen gezelligheid en verhoogt de sfeer. Geluid kan echter ook overlast veroorzaken. De gemeente heeft de rol het evenwicht te zoeken tussen levendigheid en leefbaarheid en tussen rust en reuring.

Bij het toestaan van evenementen zijn er een aantal mogelijkheden om de hoeveelheid geluid op bestaande woningen of andere geluidgevoelige functies te verminderen. Enkele voorbeelden:

- afstand houden tussen evenementen en geluidgevoelige gebouwen.
- het gebouw waarin evenementen plaatsvinden isoleren.
- slimme positionering van podia en geluidboxen.
- het gebruiken van een geluidbegrenzer op de muziekinstallatie.
- de openingstijden van het evenement beperken.

In onderstaande tabel zijn eindtijden en geluidsnormen voor evenementen opgenomen. Voor sommige evenementen kunnen er afwijkende normen gelden, bijvoorbeeld op basis van overlasthistorie. Voor (meerdaagse) muziek-evenementen kan daarnaast een akoestisch onderzoeksrapport gevraagd worden. In de voorschriften van de evenementenvergunning en geluidsontheffing worden de geluidsnormen voor de evenementenlocaties beschreven. Er wordt ook aangegeven op welke wijze er wordt gemeten (controlemethode).

Eindtijden evenementen	Meldingsplichtig evenement	Vergunningsplichtig evenement ABC
Reguliere evenementen		Vrije keuze
▪ Zondag t/m donderdag (op zondag vanaf 13.00 uur)	23.00 uur	
▪ Vrijdag en zaterdag	24.00 uur	
▪ Officiële feestdagen	24.00 uur	
Geluidsnorm evenement	Meldingsplichtig evenement	Vergunningsplichtig evenement ABC
Algemene geluidsnorm gemeten op de gevel van gevoelige gebouwen	07.00 – 23.00 uur: 75 dB(A) en 85 dB(C) 23.00 – 01.00 uur: 70 dB(A) en 80 dB(C) 01.00 – 07.00 uur: 50 dB(A) en 60 dB(C)	

In de tabel zijn dB(A) en dB(C) normen opgenomen. Dit betekent dat bij het meten van het aantal decibels een A-filter en een C-filter wordt toegepast. Het A-filter werkt niet goed bij metingen tijdens muziek met veel lage tonen. Daarom wordt bij onder andere dancemuziek het C-filter gehanteerd. Mensen ervaren van lage tonen sneller overlast.

▪ *Afkoelingshalftuurtje*

Om ervoor te zorgen dat een evenement ook daadwerkelijk stop op de vergunde eindtijd en bezoekers op tijd het evenemententerrein verlaten, is het van belang om de verstrekking van drank en het afspelen van muziek ook tijdig te beëindigen. Dit beperkt de overlast voor de omgeving. In de vergunningvoorschriften kan een bepaling opgenomen worden om het schenken van drank en de muziek een halfuur

eerder te stoppen dan de eindtijd van het evenement. Hetzelfde geldt voor de verkoopkassa's. Dit wordt in overleg met de organisator in de vergunning opgenomen.

- *Collectieve festiviteiten*

Een collectieve festiviteit is vaak een feestdag zoals Koningsdag of oudejaarsdag. Een groot evenement, typisch voor Zoetermeer, kan ook aangewezen worden als collectieve festiviteit. Tijdens collectieve festiviteiten mogen alle horecabedrijven meer geluid laten horen (ruimere geluidsnorm) dan op andere dagen. De gemeente stelt deze dagen jaarlijks vast.

4.3 Concurrerende evenementen

Het is niet altijd mogelijk om voor eenzelfde dag, tijd of locatie meerdere evenementenvergunningen te verlenen. De vraag is dan groter dan het aanbod en dat maakt een evenementenlocatie en/of datum schaars. Daarom is het wenselijk om procedureregels vast te stellen voor de behandeling en toewijzing van concurrerende en schaarse vooraankondigingen en vergunningaanvragen.

- *Procedureregels*

1. In de periode van 1 tot en met 30 september van ieder kalenderjaar kunnen vooraankondigingen worden ingediend bij de gemeente. Deze vooraankondigingen worden op de lokale evenementenkalender voor het daaropvolgende jaar geplaatst. De evenementenkalender wordt vastgesteld door de burgemeester.
2. Voor het bepaalde onder 1 wordt afgeweken als er bij één of meerdere vooraankondigingen sprake is van concurrentie of schaarste. In dit geval treedt het stappenplan in werking.
3. Aanvragen van een evenementenvergunning gedurende een lopend kalenderjaar worden op volgorde van ontvangst behandeld. Wanneer voor een bepaalde dag en locatie een vergunningaanvraag in behandeling is, worden nieuwe aanvragen voor diezelfde dag en locatie opgeschort totdat er duidelijkheid is of er bij de eerdere aanvraag zicht op vergunningverlening is.
4. Er kan afgeweken worden van het bepaalde onder 3 als er voor een aanvraag ook een vooraankondiging is gedaan die op de evenementenkalender is geplaatst. Aan deze aanvragen wordt voorrang verleend.

- *Stappenplan*

Er geldt een stappenplan bij vooraankondigingen en vergunningaanvragen waarbij sprake is van concurrentie en schaarste. Na elke stap van onderstaande stappen, valt een aanvraag af. De aanvraag die overblijft, krijgt voorrang. Als blijkt dat meerdere aanvragen overblijven, vindt er een loting plaats zoals beschreven bij stap 3.

1. Zijn er op basis van de weigeringsgronden uit artikel 1:8 van de Apv redenen om een evenement te weigeren? Zo ja, dan valt deze aanvrager af;
2. Heeft de aanvrager voor de uitvoering van het betreffende evenement een subsidie ontvangen vanuit de gemeente? Zo ja, dan krijgt deze aanvrager voorrang;
3. Zijn er negatieve ervaringen geweest met de aanvrager in de afgelopen 3 jaar bij de aanvraag of uitvoering van een evenementenvergunning? Zo nee, dan krijgt deze aanvrager voorrang;
4. Als het doorlopen van de eerste drie stappen geen winnaar heeft opgeleverd, wordt een loting gehouden. De in aanmerking komende aanvragers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn. De loting wordt gedaan door een ambtenaar die niet betrokken is in het vergunningsproces.

In bijzondere gevallen kan de burgemeester gemotiveerd afwijken van bovenstaande procedure.

4.4 Bijzondere evenementen

- *Evenementen binnen inrichtingen (gebouwen)*

Zoals aangegeven in paragraaf 2.1 zijn de meeste activiteiten die plaatsvinden in inrichtingen niet aangemerkt als evenement. Voor die activiteiten is dan ook geen evenementenvergunning nodig. Deze situatie verandert als de activiteiten gevolgen kunnen hebben voor de openbare orde, terwijl er geen (goede) werkafspraken gemaakt zijn. Er is dan mogelijk alsnog sprake van een vergunningsplicht. De burgemeester laat zich hierbij adviseren door diverse organisaties om te bepalen of er gevolgen zijn voor de openbare orde. Het gaat dan om de volgende informatie:

- inlichtingen vanuit politie, brandweer, GHOR of GGD;
- inlichtingen vanuit het OM;
- overige signalen;
- het niet kunnen vaststellen van werkafspraken met de inrichting;

- het niet nakomen van gemaakte werkafspraken met de inrichting.

De burgemeester bepaalt vervolgens of één of meer van de hierboven beschreven signalen aanleiding is om een evenementenvergunning te verplichten. De activiteit of het evenement valt dan niet meer onder het normale gebruik van de inrichting. De burgemeester geeft gemotiveerd aan waarom in deze situatie een vergunning vereist is.

- *Vechtsportevenementen*

Sommige vechtsportevenementen kunnen gevolgen hebben voor de openbare orde. Om die reden geldt er voor bepaalde categorieën vechtsportwedstrijden een vergunningplicht. Hiermee kan de burgemeester aanvullende voorwaarden aan de organisator van het evenement opleggen. Als onderdeel van de vergunningsaanvraag wordt voor deze evenementen ook een Bibob-onderzoek uitgevoerd (zie paragraaf 3.2.3).

In de gemeente Zoetermeer zijn de volgende categorieën vechtsportwedstrijden en vechtsportgala's aangewezen als vergunningsplichtig:

- Mixed Martial Arts, ook wel genoemd gemengde vechtkunst, waaronder in ieder geval worden begrepen free fight (het vrije gevecht), vale tudo (Braziliaanse Mixed Martial Arts) en cage fight (kooigevecht);
 - Kickboksen en Muay Thai (Thaiboksen) in al hun varianten.
- *Televisieschermen bij sportevenementen*

Het is horecaondernemers binnen de exploitatievergunning toegestaan om sportwedstrijden (bijvoorbeeld tijdens een EK of WK voetbal) op schermen in hun zaak of op het terras te vertonen (maximale diameter van 127 cm), zolang de schermen niet te zien zijn vanaf de straatzijde (naar binnen gerichte schermen). Vertoningen in de buitenruimte die buiten de exploitatievergunning vallen, hebben een vergunningplicht.

- *Onverwachte evenementen*

Niet alle evenementen zijn ruim van tevoren bekend. Een bijzondere gebeurtenis, zoals een schaatstocht op natuurijs, een huldiging of een finalewedstrijd van het Nederlands elftal bij een EK of WK voetbal, kan vaak niet meer binnen de indieningstermijn aangevraagd worden. Bij deze bijzondere en onvoorziene omstandigheden kan de burgemeester besluiten om het evenement alsnog toe te voegen aan de evenementenkalender. Ook in deze situatie vindt er een vergunningscheck en behandelscan plaats. Als er sprake is van een vergunningplicht, dan geldt bij uitzondering een versnelde procedure en een afwijkende indieningstermijn. De gemeente Zoetermeer zet zich in om voor deze onverwachte evenementen medewerking te verlenen.

4.5 Verkeersveiligheid

Evenementen kunnen grote gevolgen hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Tijdens een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten of verkeer moet worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. Als er voor werkzaamheden afzettingen op de openbare weg worden geplaatst of als er omleidingen nodig zijn als gevolg van de werkzaamheden, vraagt de organisator een tijdelijke verkeersmaatregel aan bij de gemeente. Dit is opgenomen in het aanvraagformulier van een evenementenvergunning. Bij grote evenementen wordt naast het veiligheidsplan ook een verkeersplan aangeleverd. In dit plan worden de maatregelen uitgewerkt die de organisator neemt om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor de hupdiensten te waarborgen. De medewerker vergunningverlening kan hierin ondersteuning bieden of waar nodig voor hulp doorverwijzen.

- *Verkeersregelaars*

Afhankelijk van het evenement kan het noodzakelijk zijn verkeersregelaars in te zetten. Als er bijvoorbeeld sprake is van een wegafsluiting bij een evenement dan worden er verkeersregelaars ingezet. Vaak zijn dat vrijwilligers. De vereniging of organisatie aan wie de vergunning voor het evenement is verleend, regelt de inzet van de verkeersregelaars. Alleen gecertificeerde (evenementen)verkeersregelaars kunnen worden ingezet. Denk daarbij ook aan de juiste verzekering. De gemeente heeft een vrijwilligersverzekering als vangnet, maar een organisator claimt de schade eerst bij de eigen verzekering.

Voor het certificeren van verkeersregelaars heeft de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL) een online instructie opgezet. Zie voor meer informatie: www.verkeersregelaarsexamen.nl.

- *Materialen voor evenementen*

De organisator blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het organiseren van het evenement. Dit geldt ook voor het plaatsen van bijvoorbeeld bebording en afzethekken. De gemeente heeft hierin geen faciliterende rol.

4.6 Brandveiligheid

Brand, en vooral rook, kan een groot risico op een evenement vormen. Goede brandpreventie en goed management op brandveiligheid - als de brand toch uitbreekt - zijn belangrijk om de risico's te beperken. In het draaiboek of veiligheidsplan van een evenement worden maatregelen beschreven om de risico's te verkleinen of weg te nemen. Ook zijn maatregelen vermeld die worden genomen om het incident te bestrijden of te beperken.

- *Besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)*

Sinds 1 januari 2018 is het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (hierna: BGBOP) in werking getreden. In dit besluit zijn landelijk geldende, uniforme regels opgenomen voor het brandveilig gebruiken van plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt, zoals bij evenementen. De regels gelden voor alle locaties waar evenementen worden georganiseerd (festivalterreinen) en tijdelijke bouwsels, zoals bijvoorbeeld een tent, een podium of tribune.

- *Melding brandveilig gebruik*

Ieder bouwwerk moet brandveilig zijn. Dit geldt ook voor tijdelijke bouwwerken. Voordat een 'bouwwerk' of 'plaats' in gebruik kan worden genomen, moet er in sommige gevallen een gebruiksmelding gedaan worden. Met de melding geeft de melder aan dat het bouwwerk of de plaats voldoet aan de voorwaarden voor brandveilig gebruik. De gemeente boordeelt in de meeste gevallen deze melding.

- Met een 'bouwwerk' wordt bedoeld: een "constructie van enige omvang van hout, steen, metaal of ander materiaal, die op de plaats van bestemming hetzij direct of indirect met de grond verbonden is, hetzij direct of indirect steun vindt in of op de grond, bedoeld om ter plaatse te functioneren". Denk hierbij bijvoorbeeld aan een tent of podium. Zie het Besluit Bouwwerken Leefomgeving (Bbl) voor meer informatie.
- Met een 'plaats' wordt bedoeld: een "ruimtelijk begrensde oppervlakte, bestaande uit ten minste een gebied of bouwsel of een samenstelling daarvan". Denk hierbij bijvoorbeeld aan een plein, een veld of een parkeerplaats waar het evenement wordt gehouden. De afbakening hoeft niet te bestaan uit hekken of linten, maar het moet wel voldoende duidelijk zijn voor de aanwezigen. Zie het BGBOP voor meer informatie.

De gebruiksmeldingsplicht hangt af van de gebruiksfunctie van het bouwwerk of de plaats en van het aantal personen dat daarin gelijktijdig zal verblijven. Dit is vastgelegd in het Bbl in paragraaf 6.1.2. voor "bouwwerken" en in het BGBOP in hoofdstuk 2.

Er hoeft geen aparte melding ingediend te worden als een evenementenvergunning noodzakelijk is en in dat kader de benodigde gegevens al aangeleverd zijn. De gemeente hanteert die gegevens als vereiste bij een evenementenvergunning waardoor geen aparte melding noodzakelijk is.

- *Overnachten tijdens evenement*

Soms vinden er gerelateerd aan een evenement overnachtingen plaats. In de meeste gevallen gaat het dan om locaties die daar niet voor zijn bedoeld. Zoals overnachten in de openlucht op een evenementterrein (bijvoorbeeld in een tentje). Dit kan ook gebeuren op locaties die daar niet voor bedoeld zijn, zoals een school, kantine, kleedkamer of sporthal. Om overnachting toch mogelijk te maken, is door Brandweer Haaglanden een praktijkrichtlijn opgesteld met als doel om binnen de VRH eenduidig om te gaan met regels voor een dergelijke vorm van overnachten. Hierdoor kan tijdelijke overnachting op verantwoorde en veilige wijze plaatsvinden. Er is geprobeerd om de praktijkrichtlijn zoveel als mogelijk aan te laten sluiten bij het Bbl (voorheen Bouwbesluit).

De evenementenorganisator moet de gemeente hierover informeren en de overnachting vermelden in de aanvraag voor een evenementenvergunning. De aanvraag wordt op verzoek van de gemeente door Brandweer Haaglanden getoetst op brand- en vluchtveiligheid en door GHOR Haaglanden op genees- en gezondheidskundige aspecten.

4.7 Veilige constructies bij evenementen

Het plaatsen van tenten, een podium, tribunes en andere vergelijkbare constructies bij evenementen, is onderdeel van de toetsing binnen de vergunningprocedure. De constructies zijn altijd bedoeld om (alleen) tijdens het evenement te gebruiken.

Voorbeelden van constructies zijn:

- overkappingen, zoals tenten en shelters;
- podia, inclusief achterwanden met decoratie of geluidsystemen;
- VIP-decks en tribunes;
- bijzondere voer- of vaartuigen, zoals praalwagens bij een optocht/corso;
- tijdelijke trappen en bruggen;
- kermisattracties.

Het is belangrijk dat deze constructies veilig zijn voor de gebruikers en bezoekers van het evenement. Daarom worden eisen gesteld aan de veiligheid van deze constructies. Tijdens de schouw van het evenemententerrein worden de constructies ook gecontroleerd. Hierbij is het uitgangspunt de richtlijn Constructieve Toetsingscriteria Evenementenvergunning van het centraal overleg bouwconstructies (COBC), www.vereniging-bwt.nl. De richtlijn is afgestemd met vertegenwoordigers uit de evenementenbranche en met de branchevereniging voor tentverhuurbedrijven (TVD). Hierin staat praktische informatie, bijvoorbeeld over beheersmaatregelen bij bepaalde windsnelheden.

Tijdens een kermis mogen alleen goedgekeurde attracties en speeltoestellen geplaatst worden. Deze toestellen moeten zijn opgenomen in het RAS (Register attractie- en speeltoestellen). De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) houdt hier toezicht op en voert inspecties uit bij evenementen en op kermissen.

Constructieveiligheid vraagt om specialistische kennis. Evenementenorganisatoren die constructies willen plaatsen, kunnen in overleg met de medewerker vergunningverlening bespreken welke gegevens nodig zijn voor een goede beoordeling.

▪ *Uitzonderingen*

Bij sommige bouwsels is de constructieve veiligheid niet of nauwelijks relevant. Deze bouwsels vallen dan onder de meldingsplicht, zoals beschreven in paragraaf 2.2. Het gaat dan bijvoorbeeld om:

- bouwsels met een vloeroppervlakte kleiner dan 25 m² en een hoogte kleiner dan 5 m;
- podia waarvan de vloerhoogte maximaal ca. 1 meter is, een oppervlakte hebben kleiner dan 75 m² en waarbij geen overkapping of wanden aanwezig zijn;
- springkussens, waterbakken e.d.;
- markkraampjes.

Voor springkussens is een geldig certificaat van goedkeuring vereist. Daarnaast is het van belang dat er gelet wordt op de juiste verankering en de maximale windbelasting. Bij warm weer kan een springkussen ook te heet worden.

4.8 Gezondheid, hygiëne en toegankelijkheid

Het organiseren van een evenement kan risico's opleveren voor de gezondheid en veiligheid van mensen. De GHOR (Geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de Regio) geeft advies aan de gemeente over gezondheidkundige en geneeskundige aspecten van een evenement. Bij kleine evenementen is dit vaak een algemeen advies, maar bij grotere evenementen (B- en C-evenementen) is het advies specifiek en gebaseerd op de vergunningaanvraag en het veiligheidsplan van de organisator.

▪ *Gezondheidskundige maatregelen bij evenementen*

Via de GHOR adviseert de GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) over de gezondheidkundige aspecten bij een evenement. Omdat bij een evenement veel mensen samenkomen, is er een groter risico op het verspreiden van infectieziekten. Het is daarom van belang om als organisator te zorgen voor goede hygiënische omstandigheden tijdens het evenement. In het veiligheidsplan beschrijft de organisator welke maatregelen zij hiervoor treft. Denk hierbij aan toiletten en voedselveiligheid. Er geldt een hygiënerichtlijn voor evenementen. Deze richtlijn is te raadplegen via: www.rivm.nl/hygienerichtlijnen/evenementen.

Andere gezondheidsrisico's kunnen ontstaan door bijvoorbeeld het weer, geluid, overmatig alcohol- of drugsgebruik en bij sportevenementen. Voor verschillende activiteiten en onderwerpen op een evenement zijn er specifieke gezondheidsadviezen en maatregelen. Deze onderwerpen zijn beschreven op de website van GGD Haaglanden. In de planvorming en de uitvoering van een evenement moeten deze maatregelen meegenomen worden.

▪ *Evenementenzorg*

Evenementenzorg zorgt ervoor dat iedereen op het evenement goede eerste hulp en medische zorg krijgt. Deze zorg is aangepast aan de specifieke omstandigheden en risico's van het evenement. Hiermee wordt ook de reguliere zorgketen ontlast. Op het evenement moeten zorgverleners aanwezig zijn die

voldoen aan de Veldnorm Evenementenzorg (hierna: VNEZ). Het moet duidelijk zijn hoeveel zorgverleners er zijn en welke voorzieningen voor hen beschikbaar zijn. Voor meer informatie over de VNEZ, zie de volgende website: www.evenementenzorg.org/wp/.

- *Gehoorbescherming op evenementen*

Organisatoren van evenementen zoals dance events en festivals kunnen een aantal maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat bezoekers en medewerkers geen gehoorschade oplopen.

Noodzakelijk voor een gehoorvriendelijk evenement:

- geluid maximaal 103 dB(A);
- aanbieden gehoorbescherming op een herkenbare locatie;
- voorlichting bezoekers.

Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op de website van de GGD Haaglanden, via www.ggdhaaglanden.nl.

- *Gezonde evenementen*

De gemeente Zoetermeer stimuleert een gezonde leefstijl. Deze ambitie is vastgelegd in het lokale beleidsplan 'Integraal werken aan een gezonde stad' (zie: www.zoetermeer.nl/gezondheid). Daarnaast is de gemeente Zoetermeer sinds juli 2024 een JOGG-gemeente. JOGG staat voor gezonde jeugd, gezonde toekomst. Vanuit deze lokale en integrale aanpak wordt er gestreefd naar een gezondere leefomgeving voor kinderen en jongeren. Organisatoren van evenementen kunnen hieraan een bijdrage leveren. Dit is mogelijk door:

- gezonde voedselkeuzes beschikbaar te stellen, zoals suikervrije dranken, fruit en groente of gezonde combideals in plaats van energydranken of gefrituurde snacks;
- een verantwoord alcoholbeleid en alcoholvrije evenementen als de doelgroep (voornamelijk) minderjarig is;
- het creëren van een rookvrije omgeving op het evenemententerrein. Zie voor meer informatie: www.rookvrijegeneratie.nl.
- te kiezen voor gezondere sponsoring, zoals non-food sponsoren.

Voor sportevenementen kan kosteloos een JOGG Teamfit coach worden ingezet die meedenkt om een sportevenement gezonder te maken. Zie hiervoor de website: www.jogg-teamfit.nl.

- *Toegankelijke evenementen*

In Zoetermeer vinden jaarlijks evenementen plaats die duizenden bezoekers trekken. Dat zou nog hoger kunnen worden als de evenementen beter toegankelijk zijn voor gehandicapten. Organisatoren van evenementen kunnen maatregelen nemen om hun evenement zo toegankelijk mogelijk te maken. Gemeente Zoetermeer wil dat bevorderen en geeft adviezen hoe u een evenement voor iedereen toegankelijk wordt. Kijk hiervoor op de volgende website: <https://www.zoetermeer.nl/toegankelijke-evenementen>.

4.9 Alcohol en drugs

In het vorige hoofdstuk is beschreven dat er een ontheffing van de Alcoholwet nodig is om zwak alcoholhoudende drank te schenken tijdens een evenement. Het schenken van alcohol mag alleen aan personen van 18 jaar of ouder. De organisator neemt maatregelen om de drankverstrekking aan minderjarigen te voorkomen. Daar zijn goede voorbeelden van in onze gemeente, waar organisatoren onderling ook ervaringen uitwisselen. De maatregelen worden opgenomen in het veiligheidsplan.

Bij bepaalde type (muziek)evenementen is de kans groter dat er naast alcohol ook andere vormen van drugs worden gebruikt. Op grond van de Opiumwet is het verhandelen en bezitten van drugs strafbaar gesteld. Dat neemt echter niet weg dat bezoekers toch drugs meenemen naar evenementen en het daar willen gebruiken of het voorafgaand aan het evenement gebruiken. De organisator neemt maatregelen om drugsgebruik tegen te gaan, vaak in overleg met de gemeente en politie. De maatregelen worden opgenomen in het veiligheidsplan.

De gemeente maakt gebruik van de leidraad voor gemeenten 'Alcohol en drugs bij evenementen 4.0' van het Trimbos-instituut.

Het gebruik van lachgas als recreatief roesmiddel kan aanzienlijke risico's met zich meebrengen voor de individuele gezondheid als de volksgezondheid. Daarnaast leidt het tot vormen van overlast, zoals vervuiling, geluidsoverlast en ander onwenselijk gedrag. Per 1 januari 2023 is het lachgasverbod van kracht. Lachgas staat op lijst II van de Opiumwet, wat betekent dat het verboden is om lachgas binnen

of buiten het grondgebied van Nederland te brengen, te verkopen of te hebben. Dus ook op of nabij evenementen.

4.10 Beveiliging tijdens evenementen

Organisatoren zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van bezoekers en personeel op het evenemententerrein. Bevoegde evenementenbeveiligers kunnen hierin ondersteunen. Zij houden toezicht op de menigte, voeren tassencontroles uit en zijn alert op verdachte situaties. Dit doen zij alleen óp het evenemententerrein. De politie bewaakt (actief of reactief) de openbare orde en veiligheid in de omgeving van het evenement. Onderling maken zij afspraken over de samenwerking. Afhankelijk van het risico-profiel van het evenement, kan aan een organisator gevraagd worden om evenementenbeveiliging in de planvorming op te nemen.

Het aantal beveiligers dat nodig is voor het veilig organiseren van een evenement is van veel factoren afhankelijk. Niet alleen het aantal bezoekers speelt een rol, maar ook het type evenement, het soort muziek, de doelgroep etc. Het inzetten (inhuren) van beveiligers is een kostenpost voor organisatoren. De gemeente wil in de eerste plaats vaststellen dat het toezicht en de calamiteitenorganisatie gewaarborgd is door de organisator, maar wil tegelijkertijd voorkomen dat een organisatie wordt overvraagd. Dit vraagt om maatwerk en een balans tussen het mogelijk maken van het evenement en de afweging van de risico's. In het veiligheidsplan kan een organisator aangeven hoeveel beveiligers er op welke momenten ingezet worden. De beveiligingsorganisatie denkt mee over het aantal in te zetten beveiligers op het evenement en levert daarvoor een beveiligingsplan aan. De politie en gemeente beoordelen deze plannen en gaan vervolgens in overleg met de organisator om het gewenste aantal beveiligers toe te lichten. De gemaakte afspraken worden vervolgens in de vergunning opgenomen.

- *Crowdmanagement en capaciteitsanalyse*

Tijdens evenementen is crowdmanagement van groot belang. Crowdmanagement heeft als doel om grote groepen mensen in goede banen te leiden en de orde te handhaven. Goed crowdmanagement voorkomt gevaarlijke situaties waarbij er te veel mensen aanwezig zijn.

Evenementenorganisaties die (te) veel bezoekers verwachten, moeten in het veiligheidsplan maatregelen beschrijven hoe ze problemen met bezoekersstromen willen voorkomen. Denk hierbij aan het volgende:

- Hoeveel mensen kunnen er maximaal gelijktijdig aanwezig zijn?
- Hoe voorkom je dat het te druk wordt?
- Hoe zorg je voor een gelijkmatige in- en uitstroom? Denk hierbij onder andere aan het aantal entreepoortjes, eventuele ticketscan etc.
- Voldoen de vluchtroutes qua lengte, aantal en capaciteit?

Om de veiligheid op een evenement te kunnen waarborgen, is het nodig om te weten wanneer de grenzen van de publiekscapaciteit worden bereikt. Met de publiekscapaciteit van een evenement wordt bedoeld op het maximale aantal mensen dat zich veilig op een evenementlocatie kan bevinden. Kijk voor meer informatie op de website: www.haaglandevenilig.nl.

4.11 Duurzaamheid en milieu

- *Wegwerpplastic*

Bij open evenementen betalen bezoekers vanaf 1 juli 2023 voor een wegwerpbeker en -bakje als deze plastic bevat én moeten zij gebruik kunnen maken van een herbruikbaar alternatief met een retoursysteem, of van een zelf meegebrachte beker of verpakking.

Bij gesloten evenementen (terrein met omheining) is het gebruik van plastic wegwerpbekers en -bakjes vanaf 1 januari 2024 niet meer toegestaan. Een circulair systeem, waarbij bekens en verpakkingen retour komen voor hergebruik óf voor hoogwaardige recycling is dan verplicht.

Meer informatie over deze nieuwe verplichte regels voor evenementen is te vinden op deze website: www.afvalcirculair.nl/minder-wegwerpplastic.

- *Schoonmaak*

Het evenemententerrein moet direct na afloop van het evenement schoon, heel en in de oorspronkelijke staat worden opgeleverd. Afval trekt namelijk dieren aan, geeft overlast en kan daarnaast ook een bron van ziektekiemen zijn. De organisator moet in de planvorming aangeven hoe het afval tijdens het evenement wordt ingezameld en na afloop van het evenement wordt opgeruimd. Deze verantwoordelijkheid ligt bij de vergunninghouder. Eventuele extra schoonmaak – of herstelkosten, die voortkomen uit het gebruik van het evenemententerrein, kunnen op de organisator verhaald worden.

- *Ecologie*

Als je een evenement organiseert in de buitenruimte, heb je te maken met potentieel aanwezige flora en fauna (ook in stedelijk gebied). Op basis van de Omgevingswet zijn verschillende plantensoorten en diersoorten beschermd en verstoring van deze soorten is daarmee verboden. Verstoring kan bestaan uit het doden of verjagen van soorten. Verjagen van aanwezige dieren kan door de aanwezigheid van mensen of het gebruik van (versterkt) geluid en verlichting. Indien niet kan worden uitgesloten dat beschermde soorten worden verstoord door het geplande evenement, is een ecologisch onderzoek en een vergunning van de Omgevingsdienst Haaglanden noodzakelijk. Dit is echter een duur en tijdrovend traject, waardoor beter kan worden gezocht naar een manier waarop het evenement niet verstorend is voor beschermde flora en fauna. Dit kan bijvoorbeeld door een andere locatie te kiezen, een andere periode of de activiteiten aan te passen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het mijden van het broedseizoen, verlichting beperken en niet richten op gevels, groen en lucht, versterkt geluid beperken, etc.

Daarnaast is in Zoetermeer in de Groenkaart een aantal groene gebieden aangewezen als 'Natuurkerngebied'. In de Natuurkernen staan biodiversiteit en natuurgerichte recreatie (het genieten van een natuurlijke omgeving) voorop. De categorie Natuurkernen is bedoeld om de natuurwaarden te behouden en te versterken en ongewenste ontwikkelingen (verstedelijking) tegen te gaan. Dit betekent dat evenementen hier alleen kunnen plaatsvinden als dit geen negatief effect heeft op de natuurwaarden van het gebied. Dit zal in de meeste gevallen gaan over zeer kleinschalige evenementen zonder versterkt geluid en verlichting. Raadpleeg daarom van tevoren de Groenkaart van Zoetermeer, via www.zoetermeer.nl/natuur-en-milieu, om te controleren of het voorgenomen evenement passend is binnen de Groenkaart.

- *Vreugdevuren en paasvuren*

Het verbranden van afval in de open lucht is geen doelmatige verwerking en zorgt voor een slechtere luchtkwaliteit. Het is daarom ook verboden om afvalstoffen te stoken. Sinds 1 januari 2024 is voor het organiseren van vreugdevuren en paasvuren niet alleen een ontheffing op grond van de Apv nodig, maar ook een omgevingsvergunning milieu. Deze verplichting is geregeld in het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal). Als er sprake is van een evenement met gevolgen voor de openbare orde en veiligheid, kan ook het aanvragen van een evenementenvergunning verplicht zijn.

4.12 Afgelasting evenement vanwege bijzondere omstandigheden

In de meeste gevallen gaat het evenement door als de vergunning is verleend. Een verleende vergunning is echter geen garantie dat het evenement daadwerkelijk kan plaatsvinden. Er kunnen zich namelijk bijzondere omstandigheden voordoen waardoor een evenement door de burgemeester wordt afgelast. Bijvoorbeeld omdat hogere wet- en regelgeving tijdelijk evenementen verbiedt. Tijdens de coronacrisis werden bijvoorbeeld evenementen voor een bepaalde periode verboden op grond van de tijdelijke noodverordening.

Daarnaast kan een evenement in overleg met de organisator worden afgelast, bijvoorbeeld vanwege een ernstig dreigend gevaar op verstoring van de openbare orde en veiligheid, onveilige weersomstandigheden, volksgezondheid of het plotseling niet beschikbaar zijn van de evenementenlocatie. In geval de afgelasting buiten de schuld van de organisator ligt, wordt in overleg beoordeeld of het evenement kan worden verplaatst.

- *Aansprakelijkheid*

De organisator aan wie een evenementenvergunning wordt verleend, draagt de verantwoordelijkheid voor het evenement. Het kan zijn dat een ander bureau de productie op zich neemt onder verantwoordelijkheid (en voor rekening en risico) van de aanvrager/vergunninghouder. De organisator sluit een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af, die zowel materiële- als letselschade dekt.

Bij overmacht situaties is de gemeente niet aansprakelijk voor ontstane schade door afgelasting van een evenement. In die gevallen zijn er situaties die de gemeente niet kon voorzien en waarbij de gemeente geen invloed heeft gehad op de oorzaak voor de afgelasting van het evenement. Bijvoorbeeld door plotseling opkomend noodweer. Ook bij andere situaties dan overmacht is de gemeente in de meeste gevallen niet aansprakelijk, tenzij het handelen van de gemeente een onrechtmatige daad oplevert. Daarbij wordt beoordeeld of de gemeente in redelijkheid al het nodige heeft gedaan om afgelasting van het evenement te voorkomen. Altijd is het van belang om in dergelijke situaties een zorgvuldige afstemming met de organisator te hebben.

4.13 Communicatie met omwonenden

Evenementen zijn belangrijk voor inwoners en ondernemers. Dit neemt niet weg dat evenementen voor overlast kunnen zorgen voor bewoners en ondernemers in de omgeving. Denk aan bezoekersstro-

men, parkeerdruk of afgesloten wegen. Met alle hiervoor genoemde voorwaarden wordt geprobeerd deze overlast zoveel mogelijk te beperken. De organisator zorgt zelf voor duidelijke communicatie met bewoners en ondernemers en informeert hen vroegtijdig (minimaal 2 weken van tevoren, maar het liefst al bij de planvorming) over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen (met bijbehorende data en tijden), mogelijke overlast en contactgegevens van de organisator. Het kan de organisator helpen bij het verminderen van klachten en kan daarnaast ook zorgen voor draagvlak bij de omgeving voor het plaatsvinden van het evenement.

Hoofdstuk 5 – Toezicht, handhaving en nazorg

Het is belangrijk dat evenementen veilig plaatsvinden. De gemeente is verantwoordelijk om toe te zien op juiste naleving van wet- en regelgeving. Dit betekent dat meldings- en vergunningsplichtige evenementen vooraf en tijdens het evenement gecontroleerd worden. In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten toegelicht.

5.1 Toezicht en handhaving evenement

De organisator zorgt ervoor dat de bezoekers veilig aan een evenement kunnen deelnemen en dat de overlast voor de omgeving zoveel als mogelijk beperkt wordt. Om die reden wordt hieraan gezamenlijk veel aandacht besteed in het voortraject van het vergunningproces en is een goed veiligheidsplan van groot belang. De gemeente houdt toezicht op het evenement zodat het op een veilige manier plaatsvindt. Een voorbeeld, zoals al eerder beschreven in dit beleid, is de gezamenlijke schouw. Handhaving is eventueel nodig om de situatie in overeenstemming te brengen met datgene wat vergund is of wat op advies van de hulpdiensten noodzakelijk is ter beperking van de risico's. Naast de gemeente kunnen verschillende instanties toezicht uitoefenen en handhavend optreden. De Omgevingsdienst Haaglanden controleert bijvoorbeeld of de geluidsnormen worden nageleefd. Iedere organisatie doet dat binnen zijn of haar eigen taken en bevoegdheden.

Tijdens de schouw of uitvoering van alle grootschalige/ risicovolle evenementen is een gemeentelijk vertegenwoordiger aanwezig als eerste aanspreekpunt voor de organisator en hulpdiensten.

5.2 Klachten

In paragraaf 4.13 is aangegeven dat een organisator verantwoordelijk is om belanghebbenden, waaronder omwonenden en ondernemers, op de hoogte te stellen van het evenement. Belanghebbenden kunnen vooraf, tijdens of na het evenement bezwaren of klachten hebben. Afhankelijk van het moment, zijn er verschillende manieren om te reageren. Hieronder wordt dat nader toegelicht.

- *Vóór het evenement*

Aanvragen en vergunningen worden online gepubliceerd en zijn te raadplegen op de volgende website: www.zoetermeer.nl/bekendmakingen. Hiermee worden belanghebbenden in de gelegenheid gesteld om te reageren op een aanvraag (zienswijze) of een vergunning (bezwaar). Informatie over het indienen van een bezwaarschrift is te vinden op de volgende website: www.zoetermeer.nl/bezwaar-maken.

- *Tijdens het evenement*

Iedere organisator die in Zoetermeer een evenement organiseert, is verplicht om bewoners tijdig te informeren over de activiteiten. In deze communicatie is ook aangegeven waar bewoners, ondernemers en andere belanghebbenden terecht kunnen met vragen of klachten. De organisatie deelt hiervoor een telefoonnummer waarop zij tijdens het evenement bereikbaar zijn. Dit telefoonnummer is ook beschikbaar voor klachten over geluidsoverlast. Meer informatie over geluidsoverlast door evenementen is te vinden op de volgende website: www.zoetermeer.nl/geluidsoverlast-melden.

- *Na het evenement*

Belanghebbenden kunnen na afloop een reactie geven of een ervaring delen over het evenement via hete-mailadres: apvvergunningen@zoetermeer.nl. Waar nodig worden deze reacties gedeeld met de organisator en betrokken bij de evaluatie van het evenement.