



## **Informatiebrief**

Zaaknummer: Z - 20/040007/219810  
Documentnummer: 100  
Datum: 17 december 2020  
Onderwerp: Evenementenbeleid Voorschoten  
Bijlage(n): *Evenementenbeleid Voorschoten 2021*

Geachte Raad,

Het college en de burgemeester hebben op 15 december 2020 het Evenementenbeleid Voorschoten 2021 vastgesteld. U treft dat in de bijlage bij deze informatiebrief aan.

Het Evenementenbeleid Voorschoten 2021 sluit aan bij de huidige actualiteit en regelwijze in den lande. Het voorziet onder meer in een juiste verantwoordelijkheidsverdeling bij evenementen, duidelijkheid omtrent de te volgen procedures en een aantal lokaal gemaakte keuzen (waaronder maximering van evenementen, aangepaste geluidsnormen en aanwijzing van evenementenlocaties) die passen bij de gemeente Voorschoten. Met het voorliggende beleid is invulling gegeven aan de door uw raad gegeven kaders in het op 7 maart 2019 vastgestelde integrale veiligheidsbeleid.

In het integrale veiligheidsbeleid gaf uw raad met betrekking tot evenementenbeleid het volgende aan:

1. Voorschoten kent op dit moment geen evenementenbeleid: er zijn wel diverse regelingen, oude afspraken, verordeningen en andere beleidstukken die betrekking hebben op evenementen. Ook deze afspraken en verordeningen zullen bij het opstellen van het evenementenbeleid moeten worden aangepast;
2. Aanpak geluidsoverlast Voorschoten. Beperkingsmogelijkheden van live muziek op terrassen onderzoeken, in samenspraak met de Taskforce Centrum, ondernemers van de Voorstraat en organisatoren van evenementen, naar een bepaald maximum per jaar. Dit maximum opnemen in het evenementenbeleid;
3. De verouderde afspraken over terrassenbeleid tijdens evenementen verder in kaart brengen en actualiseren;
4. Herijken subsidiebeleid. Subsidie in de vorm van te leveren materiaal of capaciteit bij het plaatsen van dranghekken, verkeers- en verwijzingsborden, reiniging, opbouwen/afbreken muziekpodium, plaatsen van borden t.b.v. afsluitingen, het leveren van digitale tekeningen t.b.v. verkeersbesluiten en vergunningaanvragen wordt nader in kaart gebracht en herijkt. De verhouding hiervan met de reguliere subsidie die organisaties ontvangen wordt daarop afgestemd;
5. Inzichtelijk maken van precariokosten bij evenementen, beleid en APV hierop aanpassen;

De hiervoor genoemde punten 1 en 2 vinden hun uitwerking in het voorliggende evenementen beleid. Punten 3 tot en met 5 worden daarbuiten vorm gegeven.

### Aanpak geluidsoverlast/maximering van evenementen

Een groot deel van het evenementenbeleid richt zich op de beperking van overlast (waaronder geluid) voor omwonenden. Er worden locaties aangewezen waar (bepaalde type) evenementen kunnen plaatsvinden, aan deze locaties is een maximum verbonden en de maximale geluidsbelasting van evenementen wordt terug gebracht naar een acceptabel, door de Omgevingsdienst geaccordeerd, niveau.

Met betrekking tot meldingsplichtige evenementen staat voor de raadsvergadering van 28 januari 2021 een wijziging van de APV geagendeerd waarmee ook voor deze evenementen een geluidsnormering gaat gelden.

Het door uw Raad vastgestelde Plan Voorstraat Voorschoten van de Taskforce Centrum geeft aan dat elke horeca-ondernemer op de Voorstraat 6 maal per jaar een evenement met livemuziek mag organiseren. Dat zou met zich meebrengen dat, buiten evenementen als de Paardendagen en het Weekend van Voorschoten, nog zeker 48 additionele evenementen zouden kunnen plaatsvinden. Een dergelijk ruim aanbod van evenementen brengt een ernstige aantasting van het woongenot op de Voorstraat met zich mee en stuit op ernstige bezwaren bij de bewoners van de Voorstraat. De in het evenementenbeleid voorgestelde maximering (drie per horeca-inrichting) wijkt derhalve af van het plan van de Taskforce, maar sluit wel aan bij de door de raad aangegeven wens om de overlast van live-muziek op de terrassen te beperken. Het maximum sluit aan bij het aantal door de horeca gemelde evenementen in 2018 en 2019.

#### Actualiseren afspraken terrassenbeleid

Met betrekking tot een aantal Voorschotense evenementen is er historisch een afspraak gegroeid waarbij de gemeente het de organisator toestaat pachtgeld op te halen bij horecaondernemers. De horecaondernemer is het na de betaling van pachtgeld toegestaan een terras te plaatsen tijdens het evenement in strijd met zijn vergunning (de terrasvergunning verbiedt het plaatsen van een terras tijdens bepaalde evenementen).

Het is gewenst en juridisch gezien correct om, zoals in het integrale veiligheidsbeleid ook wordt aangegeven, de oude afspraken te herzien. Een dergelijke herziening maakt geen onderdeel uit van het evenementenbeleid zelf en zal vorm gegeven worden door het verstrekken van aangepaste exploitatievergunningen.

Tijdens een informatieavond is dit voorstel verkend met horeca-ondernemers en organisatoren. Deze laatste groep gaf aan dat, met name door het ontnemen van de pachtgelden, het niet langer mogelijk zal zijn om een sluitende begroting te realiseren en er een kans bestaat dat evenementen daardoor geen doorgang kunnen vinden.

Voorstelbaar is dat organisatoren met behulp van extra sponsering (door de horeca bijvoorbeeld) het gat van hun begroting wat kunnen dichten. De gemeente is daarbij echter geen partij en er bestaat geen garantie voor het doorgaan van het evenement. Binnen de huidige begroting is geen budget voor additionele subsidiering van evenementen beschikbaar.

#### Precario

De precarioverordening van Voorschoten voorziet in een vrijstelling van precario voor organisatoren van evenementen die geen winstoogmerk hebben. De praktijk laat zien dat er de afgelopen jaren voor geen enkel evenement precario is geheven. Het door de Raad gewenste inzichtelijk maken van deze kosten is om deze reden ook niet mogelijk. Het betreft een nadrukkelijk aandachtspunt om in de toekomst voor commerciële organisatoren deze precario wel te heffen.

Indien de raad de mening is toegedaan dat ook organisatoren zonder winstoogmerk precario dienen te voldoen dan zal daartoe ook de verordening moeten worden aangepast. Ook hiervoor geldt dat organisatoren dan mogelijk hun begroting niet sluitend krijgen.

#### Herijken subsidiebeleid

Inzake de kosten van evenementen geldt binnen de gemeente op dit moment het volgende (adviesnota college november 2014):

- Gemeentelijke ondersteuning voor een achttal in de nota genoemde evenementen. Evenementen die hier buiten vallen kunnen niet rekenen op gemeentelijke uitvoerende steun;
- Andere evenementen die in het verleden vanuit de gemeente ondersteuning geboden is, blijven deze steun ontvangen;
- De totale ondersteuning aan evenementen is per jaar gemaximeerd tot een inzet van 485 uren van de eigen organisatie en materieel tot een bedrag van €3.810.-.
- Gemeentelijke ondersteuning bestaat uit hulp met advies bij de aanvraag (bijv. intekenen plattengronden) en uitvoerende hulp (dranghekken, borden etc.).

In de nota is aangegeven dat alle andere zaken, zoals het organiseren van verkeersregelaars en beveiliging, voor rekening van de organisatie dienen te komen. Om deze kosten te dekken dienen, ingevolge de notitie, de organisatoren de huurprijzen van terrassen, kermissen en andere opbrengsten in verhouding te brengen met de te maken kosten en veiligheidsaspecten. Dit is met het nieuwe evenementenbeleid en de door uw raad geschetste kaders in het integrale veiligheidsbeleid niet langer mogelijk nu het collecteren van pachtgelden door organisatoren niet langer zal zijn toegestaan.

De in de nota genoemde ondersteuning betreft subsidie in natura. De gemeente Voorschoten levert deze met name voor de paardendagen, het weekend van Voorschoten en Koningsdag. Het is op dit moment niet goed mogelijk om de totale omvang van deze subsidie in natura in een daadwerkelijke kostenpost te vertalen en op basis daarvan eventueel het subsidiebeleid te herijken. De informatie is te fragmentarisch, onvolledig en op verschillende wijzen boekhoudkundig verwerkt. Daar gaan we afspraken over maken en verbeteringen in aanbrengen.

Vastgesteld kan wel worden dat de uitgangspunten van het college uit de nota van november 2014 slecht zijn nageleefd. De daarin voorgestelde gemaximeerde ondersteuning van 485 uren van de eigen organisatie en materiele bijdragen tot een bedrag van €3.810,- worden ruimschoots overschreden. De Paardenmarkt en Weekend van Voorschoten 2017 en Koningsdag 2019 kostten de gemeente bijvoorbeeld in totaal al zo'n 620 arbeidsuren.

#### Collegenota bijdragen en kosten evenementenbeleid

De nota van het college inzake de ondersteuning bij evenementen zal worden geactualiseerd. Daarbij dient de maximale inzet opnieuw te worden vastgelegd (vertaald naar een financiële kostenpost) en dienen er duidelijke afspraken gemaakt te worden over op welke wijze de inzet wordt vastgelegd en er financiële verantwoording kan worden afgelegd. Tevens zal daarbij aandacht worden besteed aan de derving van pachtinkomsten van een aantal organisatoren van evenementen en de heffing van precario.

Met vriendelijke groet,  
het college van burgemeester en wethouders,

de gemeentesecretaris,

A. R. de Graaf,

de burgemeester,

Ch. B. Aptroot,

Deze brief is digitaal vastgesteld. Hierdoor staat er geen fysieke handtekening in de brief.



## **Evenementen beleid 2021**

## **1. Inleiding**

Met enige regelmaat worden er in Voorschoten evenementen georganiseerd: de Paardendagen, Koningsdag en het Weekend van Voorschoten, de Avondvierdaagse, de Vlietloop, de Sinterklaasintocht en tal van andere kleinere evenementen zorgen voor levendigheid in Voorschoten. Evenementen zijn ook een belangrijk onderdeel van het maatschappelijk leven en leveren ook een positieve bijdrage aan de lokale economie.

Evenementen brengen ook risico's met zich mee voor de fysieke en sociale veiligheid en tasten het wooncomfort aan van omwonenden. Geluidshinder, een slechte bereikbaarheid van de woning of onderneming, en onveiligheidsgevoelens, worden als negatieve effecten van evenementen genoemd.

Dit brengt met zich mee dat er conflicterende belangen zijn. Conflicterende belangen die het opstellen van een evenementenbeleid waar iedereen zich in kan vinden, tot een lastige opgave maken. Bij de totstandkoming van dit beleid is er daarom gesproken met hulpverleningsdiensten, horecaondernemers, organisatoren en bewoners van de gemeente. Hun inbreng is betrokken bij de in dit beleid gemaakte keuzen. Keuzen die passen bij Voorschoten en waarbij gezocht is naar een juiste balans tussen alle betrokken belangen.

### **Waarom evenementenbeleid**

Voorschoten heeft nog geen evenementenbeleid. Wel gelden er diverse lokale, regionale en landelijke regelingen die betrekking hebben op evenementen en is er sprake van in de praktijk gegroeide afspraken. Dat zorgt voor onduidelijkheid bij de hulpverleningsdiensten, organisatoren en bewoners. Het is nodig te zorgen voor samenhang en transparantie zodat een ieder weet welke procedures gevolgd moeten worden, welke regels daarbij gelden en welke afwegingen de gemeente maakt om met alle betrokken belangen rekening te houden. Daarvoor dient dit beleid.

In de navolgende hoofdstukken worden de geldende wettelijke kaders en de daarbinnen door de gemeente gemaakte keuzen nader beschreven.

### **Algemene uitgangspunten**

In dit beleid worden de volgende algemene uitgangspunten gehanteerd:

- De organisator is primair verantwoordelijk voor de veiligheid van een evenement en dient daartoe de benodigde maatregelen op en om het terrein te treffen;
- De burgemeester is verantwoordelijk voor het verlenen van vergunningen voor evenementen en het handhaven van de openbare orde;
- Het Kader evenementenveiligheid Veiligheidsregio Hollands Midden is richtinggevend voor de wijze waarop in Voorschoten met evenementen wordt omgegaan.

## **2. Algemene plaatselijke verordening Voorschoten**

In de APV Voorschoten (verder APV) is het nodige geregeld over het organiseren van evenementen (zie bijlage 1). Is er een evenementenvergunning nodig of kan een evenement vergunningsvrij worden gehouden? Wanneer moet ik mijn aanvraag indienen en moet ik daar een veiligheidsplan aan toevoegen?

## **2.1 Definitie evenement**

Ingevolge artikel 2:24, lid 1, APV, wordt onder evenement verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met inbegrip van herdenkingsplechtigheden, braderieën, optochten niet zijnde een betoging en feesten, muziekvoorstellingen of wedstrijden op of aan de weg.

Het evenement moet openbaar toegankelijk zijn en niet besloten. Een besloten feest, bijvoorbeeld een bedrijfsfeest met uitnodigingenlijst, is niet voor publiek toegankelijk. Als een feest een besloten karakter heeft, maar er publiekelijk kaarten worden verkocht en/of reclame gemaakt, is er wel sprake van een evenement.

Van het evenementenbegrip zijn uitgezonderd:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van de APV.

### **Evenement in horecagelegenheid**

In het algemeen is ingevolge artikel 2:24, lid 1, sub d, APV, voor activiteiten in een horecagelegenheid geen evenementenvergunning nodig, aangezien de vergunning van de horecagelegenheid doorgaans zelf volstaat. Echter, in sommige gevallen is een evenementenvergunning wel vereist. Deze gevallen laten zich niet in vaste criteria omschrijven. Uit geldende jurisprudentie valt in zijn algemeenheid af te leiden dat daarvan in ieder geval sprake is als afgeweken wordt van de reguliere bedrijfsvoering en vergunning (bijvoorbeeld met betrekking tot sluitingstijden of geluidsoverlast) en/of er een grotere impact op de publieke ruimte en openbare orde kan worden verwacht. Zo kan een optreden van een bekende artiest of dj regionale of zelfs landelijke aantrekkingskracht hebben waardoor grote bezoekersaantallen mogen worden verwacht. Horeca-exploitanten worden geadviseerd om hierover bij twijfel contact op te nemen met de gemeente.

## **2.2. Vergunningvrij evenement: melden**

In beginsel mag een evenement niet zonder evenementenvergunning worden georganiseerd. Op dit uitgangspunt bestaat echter een uitzondering: wanneer het gaat om een vergunningvrij evenement. Een vergunningvrij evenement is een klein – niet risicovol - evenement dat aan een aantal voorwaarden uit de APV moet voldoen.

Art. 2:25, lid 5, APV, bepaalt dat geen vergunning is vereist voor een klein evenement zoals een straatbarbecue of een straatfeest dat plaatsvindt gedurende één dag, indien aan alle navolgende voorwaarden is voldaan:

- a. het maximaal aantal aanwezigen bedraagt 60 personen;
- b. het evenement vindt plaats tussen 07.00 en 23.00 uur;
- c. het geluidsniveau mag niet meer zijn dan 75 dB(A) en 87 dB(C);
- d. het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, (brom) fietspad of parkeerplaats of vormt anderszins een belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten;
- e. er worden alleen kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 16 m<sup>2</sup> per object.;
- f. een vaste contactpersoon voor de gemeente aangewezen is die verantwoordelijk is voor het in goede banen leiden van het kleine evenement;

- g. de organisator heeft 14 dagen voorafgaand aan het plaatsvinden van het kleine evenement hiervan melding gedaan bij de burgemeester.

De burgemeester kan binnen 6 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten om vergunningvrije evenement te verbieden dan wel aan regels te verbinden, indien de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komen.

### **2.3. Vergunningplichtig evenement: 3 categorieën**

Indien niet aan alle voorwaarden van een vergunningvrij evenement wordt voldaan dan is er sprake van een vergunningplichtig evenement. De Veiligheidsregio onderscheidt drie categorieën evenementen, namelijk A- B en C. De categorie wordt onder meer bepaald door de mate van risico's voor de openbare orde en veiligheid, het publieksprofiel, de impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer.

#### **Risicoscan**

De organisator meldt een evenement aan voor de evenementenkalender en vraagt vergunning aan. Hiermee krijgt de gemeente inzicht in de feiten en gegevens over het activiteitenprofiel, publieksprofiel, ruimtelijk profiel, de risico-inschatting en het veiligheidsplan (eventueel). Vervolgens bepaalt de gemeente aan de hand van een door de Veiligheidsregio vastgestelde risicoscan tot welke categorie een evenement behoort. Deze risicoscan geeft een (eerste) oordeel of het evenement mogelijk leidt tot extra risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Aan de hand daarvan kan bepaald worden of maatregelen of voorzieningen moeten worden getroffen om die dreiging weg te nemen of te verminderen. De risicoscan, waarvan een nadere toelichting in bijlage 2 is opgenomen, bepaalt daarbij in welke categorie een evenement valt.

#### **A-evenement**

Evenement met een laag risico, een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer. Geen of geringe extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist. De aanvragen voor evenementen met een laag risico zullen door de gemeente, eventueel na advies van de politie, brandweer en/of de GHOR, schriftelijk worden afgehandeld.

#### **B-evenement**

Een categorie B evenement wordt aangemerkt als een aandacht evenement van een gemiddeld risico met gemiddelde impact op de directe woon- en leefomgeving, gemiddeld van omvang en geluidshinder en gevolgen voor het verkeer. De aanvraag moet eventueel een calamiteitenplan, veiligheidsplan, geluidsrapport en constructieberekeningen en constructietekeningen bevatten. Operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer openbare orde en veiligheid (OOV)-diensten is voorstelbaar. Voor een categorie B evenement neemt de gemeente na ontvangst van de aanvraag het initiatief tot het organiseren van een vooroverleg waarbij naast de organisatie van het evenement ook diverse gemeentelijke adviseurs aanwezig zijn en indien noodzakelijk politie, brandweer en de GHOR. Tijdens het vooroverleg zullen aanwezige risico's, die gelieerd zijn aan het evenement, besproken worden en de hierbij behorende reducerende maatregelen. Afhankelijk van de aanwezige risico's kunnen er meerdere plannen verlangd worden, denk hierbij aan een verkeerscirculatieplan.

## **C-evenement**

Een categorie C evenement wordt aangemerkt als een evenement van een hoog risico met een grote impact op de directe woon- en leefomgeving, groot van omvang en geluidshinder en grote/regionale gevolgen heeft voor het verkeer. De aanvraag moet een calamiteitenplan, veiligheidsplan, geluidsrapport en constructieberekeningen en constructietekeningen bevatten. Operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten is noodzakelijk. De gemeente zal na ontvangst van de aanvraag het initiatief nemen tot het organiseren van een aantal overleggen. Daarbij zijn aanwezig de organisator, diverse gemeentelijke adviseurs, politie, brandweer en GHOR. In deze overleggen worden de aanwezige risico's die gelieerd zijn aan het evenement bepaald aan de hand van een risicoanalyse. Hieraan worden risico-reducerende maatregelen verbonden. Deze risico's en bijbehorende maatregelen worden ter goedkeuring aangeboden aan de burgemeester. Na zijn goedkeuring worden de maatregelen tot in detail uitgewerkt en verzameld in het veiligheidsplan van de organisator (zie hoofdstuk 5.3). Afhankelijk van de aanwezige risico's kunnen er meerdere plannen verlangd worden. Denk hierbij aan een verkeerscirculatieplan.

In de gemeente Voorschoten kennen we op dit moment geen C-evenementen.

## **Veiligheidsplan**

Van organisatoren van evenementen die vallen in categorie B en C wordt verwacht dat zij een veiligheidsplan opstellen. Voor evenementen die vallen in categorie A kan in bijzondere gevallen eveneens een veiligheidsplan verlangd worden.

Een veiligheidsplan is een document waarmee de organisator informatie geeft over de veiligheid van zijn evenement en de (voorgenomen) maatregelen. In het veiligheidsplan dient de organisator na te denken over de veiligheid van het evenement en de te nemen maatregelen. Hierbij is het van belang ook te werken met scenario's waarin duidelijk wordt wat er gaat gebeuren als bepaalde (te verwachten) veiligheidsproblemen zich voordoen. Daarmee laat de organisator zien dat hij zich bewust is van de risico's van het evenement en weet hoe hij hiermee om moet gaan. Hiermee wordt inzicht gegeven in de wijze waarop de organisator de primaire verantwoordelijk voor de veiligheid van het evenement op zich neemt. Het veiligheidsplan bundelt de voor de veiligheid van het evenement relevante informatie. De informatie stelt de vergunningverlener beter in staat om de voornemens van de organisator te beoordelen, voorwaarden te stellen in de vergunning en toezicht te houden op de veiligheid van het evenement.

Ook laat het veiligheidsplan zien waar het, wat de organisator betreft, ophoudt. Gedacht kan worden aan beperkingen in de bevoegdheden of financiële haalbaarheid. Het veiligheidsplan geeft inzicht in de reikwijdte van de primaire verantwoordelijkheid die de organisator op zich neemt.

Op basis van het veiligheidsplan kan de inzet van hulpdiensten worden vastgesteld en afgestemd. Als de hulpdiensten weten wat zij van de organisator mogen verwachten, kunnen zij daarop aanhaken en aangeven wat er van hen verwacht mag worden. Lacunes kunnen daarmee zichtbaar worden gemaakt. Door het veiligheidsplan af te stemmen op de draaiboeken van de hulpdiensten wordt dit alles ook vastgelegd. Dit schept duidelijkheid en stelt partijen in staat om elkaar er op aan te spreken als iets niet wordt gedaan. Bovendien stelt de afstemming en vastlegging van de (voorgenomen) maatregelen van alle partijen de vergunningverlener in staat om bewuste keuzes te maken over restrisico's.

Ook verkeersveiligheid maakt deel uit van het veiligheidsplan. Nagedacht moet worden over aspecten zoals capaciteitsberekening, verkeersroutering, verkeersbeïnvloeding, parkeerbeleid en calamiteitsroutes.

Een nadere toelichting op het veiligheidsplan is in bijlage 3 opgenomen.



## **Evenementenkalender**

Evenementen kunnen aanzienlijke consequenties hebben voor de openbare orde en veiligheid. Daarom is het belangrijk overzicht te hebben van de te houden evenementen, zodat een totaalbeeld ontstaat over de drukte in de gemeente en de regio op bepaalde momenten. Om te komen tot een overzicht van het aantal evenementen en een goede spreiding ervan (locaties, data en tijdstippen) is een evenementenkalender noodzakelijk. Voor 1 oktober van elk jaar dient daarom een evenement voor het daaropvolgend jaar aangemeld te worden voor de evenementenkalender van de gemeente Voorschoten. De gemeente geeft voor 1 november de B en C evenementen door aan de Veiligheidsregio ten behoeve van de regionale evenementenplanningskalender.

De kalender is een planningsdocument waaraan verder geen rechten kunnen worden ontleend en die dus niets zegt over de vraag of voor een evenement daadwerkelijk vergunning zal worden verleend. Het kan ook voorkomen dat voornemens tot het organiseren van een evenement pas na 1 oktober ontstaan. Dat hoeft geen probleem te zijn indien er op de gewenste datum niet reeds een concurrerend evenement op de kalender staat.

## **Concurrerende evenementen**

De evenementenkalender is belangrijk in het geval van samenloop van evenementen. De gemeente moet dan een keuze maken tussen deze 'concurrerende' evenementen.

Bij onacceptabele samenloop van aanmeldingen voor de jaarplanning (binnengekomen voor 1 oktober) geldt het volgende afwegingskader:

1. De aanmelding voor een bestaand succesvol evenement krijgt voorrang op een aanmelding voor een nieuw evenement. Met een 'bestaand evenement' wordt bedoeld: een evenement dat ten minste 2 keer binnen een periode van 4 jaar voorafgaand aan het geplande evenement heeft plaatsgevonden in Voorschoten;
2. Een evenement georganiseerd door een organisatie, vereniging of persoon gevestigd en woonachtig te Voorschoten heeft voorrang op een organisator gevestigd of woonachtig buiten Voorschoten;
3. De gemeente wil voorzien in een zo divers mogelijk evenementenaanbod voor verschillende doelgroepen binnen de gemeente. Een evenement dat anders van aard is en een andere doelgroep dient verkrijgt voorrang. Zo zal een foodtruckfestival voorrang kunnen krijgen op een live-muziekevenement als er van die laatste reeds meerdere op de kalender staan.

Wanneer bovenstaande afwegingen niet tot een eenduidige keuze leiden, dan zal er via loting een keuze gemaakt worden tussen de aanvragen. De loting gebeurt door een ambtenaar van de gemeente, in het bijzijn van een collega-ambtenaar en een vertegenwoordiger van elke betrokken organisatie.

## **Beleidsregels Bibob**

De Gemeente Voorschoten past de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen openbaar bestuur) toe. Hiervoor zijn regels opgesteld in "Beleidslijn 2016 voor de toepassing van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door de gemeente Voorschoten". De wet Bibob geeft de burgemeester een extra instrument in handen om criminele activiteiten te weren uit de gemeente.

Het college en de burgemeester hebben in de Bibob beleidsregels opgenomen hoe om te gaan met hun bevoegdheid tot toepassing van de wet Bibob. De wet Bibob maakt het mogelijk om vergunningen, ontheffingen, subsidies en overheidsopdrachten te weigeren of in te trekken als er sprake is van een ernstig gevaar dat criminele activiteiten mogelijk worden gemaakt met behulp van deze overheidsmiddelen.

Organisatoren van evenementen kunnen te maken krijgen met de wet Bibob. In het Bibob beleid is in artikel 3, aanhef, onder 1, opgenomen dat de burgemeester te allen tijde de bevoegdheid heeft een aanvraag te onderwerpen aan een Bibob-toets indien er aanleiding bestaat voor het vermoeden dat de beschikking zou kunnen worden gebruikt om uit strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten of strafbare feiten te plegen. Deze bepaling uit het Bibob beleid geldt ook voor evenementenvergunningen.

Rekening houdende met de proportionaliteit is het niet reëel om elke aanvraag voor een evenement te onderwerpen aan een Bibob-toets. Dit zal daarom alleen plaatsvinden indien er sprake is van het hiervoor genoemde vermoeden of twijfels. Een negatieve uitkomst van de Bibob-toets leidt tot een weigering van de vergunning.

### **Leges**

De legeskosten die bij de verstrekking van diverse vergunningen worden berekend, worden per jaar vastgesteld door de gemeenteraad in de Legesverordening. Gezien het feit dat dit jaarlijks wijzigende bedragen zijn, worden de bedragen niet in dit beleidsstuk opgenomen.

Ingevolge artikel 4, sub c, Verordening op de heffing en de invordering van leges Voorschoten 2020, worden geen leges geheven voor het houden van activiteiten, waarvoor een vergunning is vereist op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening Voorschoten 2010, en die worden georganiseerd door plaatselijke groepen, verenigingen en instellingen die werkzaam zijn zonder winstoogmerk en ten algemene nutte, blijkende uit de statuten.

De legesvrijstelling betreft een bijdrage van de gemeente aan het evenement.

### **Precario**

Indien een evenement zich bevindt op gemeentegrond, wordt precariobelasting geheven. Dat is een directe belasting voor het hebben van voorwerpen op grond van de gemeente, voor de openbare dienst bestemd. De tarieven worden vermeld in de Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting Voorschoten 2020. De precario wordt geheven over de periode dat het evenement plaatsvindt.

Ingevolge artikel 4, sub j, van de verordening wordt geen precario geheven voor het houden van activiteiten, waarvoor een vergunning is vereist op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening Voorschoten 2010, die worden georganiseerd door plaatselijke groepen, verenigingen en instellingen die werkzaam zijn zonder winstoogmerk en ten algemene nutte, blijkende uit de statuten.

De plaatselijke groep zonder winstoogmerk die tijdens een evenement een kermis organiseert betaalt daarvoor derhalve geen precario. Dit laat onverlet dat de kermisexploitant die op de kermis plaatsneemt gehouden is tot het betalen van gebruik van de nutsvoorzieningen.

### **Evaluatie evenement**

Onder regie van de gemeente worden (risicovolle) evenementen geëvalueerd. Evaluaties van evenementen zijn een belangrijke input en een kennisbron bij het bepalen van de behandelaanpak bij eenzelfde of een gelijksoortig evenement in de toekomst. Categorie A evenementen worden in beginsel niet geëvalueerd, tenzij hier aanleiding voor is. Bijvoorbeeld als het een nieuw evenement betreft of er tijdens het evenement een voorval is geweest. Categorie B en C evenementen worden in ieder geval geëvalueerd. De opzet van de evaluatie en de dag waarop deze plaatsvindt wordt op voorhand tijdens het evenementenoverleg vastgesteld.

De evaluatie vindt altijd uiterlijk 10 werkdagen na het evenement plaats. Indien een partij verhinderd is voor het evaluatiemoment dan wordt de gemeente voor die dag een schriftelijke rapportage ter hand gesteld. Bij de evaluatie zijn aanwezig: de organisator, de vergunningverlener van de gemeente en vaak de veiligheidsadviseur(s). Indien nodig kunnen ook andere partijen, zoals bijvoorbeeld omwonenden, aansluiten.

## **2.4. Overige (wettelijke) regelingen voor evenementen**

Naast de evenementenbepalingen van de APV zijn er vaak nog meer (wettelijke) bepalingen van toepassing op een evenement.

### *Wet veiligheidsregio's*

De Wet veiligheidsregio's regelt de organisatie van de brandweezorg, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen, rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionaal bestuur.

### *Activiteitenbesluit milieubeheer*

Evenementen die plaatsvinden in een horecabedrijf en die behoren tot de normale bedrijfsvoeringen hebben geen evenementenvergunning nodig. In dat geval valt het horecabedrijf onder het 'Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer' (Activiteitenbesluit milieubeheer). Het Activiteitenbesluit geeft algemene voorschriften waaraan het horecabedrijf zich moet houden, bijvoorbeeld geluidvoorschriften. Op grond van de APV kan voor incidentele festiviteiten twaalf dagen per jaar van deze geluidvoorschriften worden afgeweken, bijvoorbeeld wanneer een evenement niet binnen de reguliere bedrijfsvoering van een horecabedrijf past. Tijdens de incidentele festiviteit geldt dan niet de geluidsnorm uit het Activiteitenbesluit, maar de geluidsnorm uit de APV.

### *Wettelijk kader brandveiligheid*

Sommige aspecten, zoals brandveiligheid, worden door meer stukken wetgeving bepaald. Belangrijk voor het kader is of het evenement wordt gehouden in:

- een bouwwerk als bedoeld in het Bouwbesluit of
- een overige plaats, als bedoeld in het Besluit bgbop.

Dit bepaalt namelijk de grondslag van de eventueel benodigde vergunning of melding:

- een omgevingsvergunning brandveilig gebruik, soms nodig voor een evenement in een gebouw, wordt opgesteld op basis van het Besluit Omgevingsrecht (BOR), vallende onder de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (afgekort WABO);
- een gebruiksmelding voor het gebruik van een bouwwerk geschiedt op basis van het Bouwbesluit, vallende onder de Woningwet;
- een gebruiksmelding voor een overige plaats geschiedt op basis van het Besluit bgbop, vallende onder de Wet Veiligheidsregio's.

De gemeente en de adviserende overheidsdiensten worden, in geval van meer risicovolle activiteiten, in staat gesteld om te adviseren over de brandveiligheid bij evenementen en eventueel nadere eisen te stellen.

## *Drank- en Horecawet*

Het verstrekken van alcoholhoudende dranken tijdens een evenement kan plaatsvinden vanuit:

- een horecabedrijf en/of de daarbij behorende terrassen; hiervoor is reeds een drank- en horecaverunning afgegeven. Ook bij een evenement op een tijdelijke locatie kan een drank- en horecaverunning worden aangevraagd;
- een uitgiftepunt anders dan vanuit een horecabedrijf; dan kan een ontheffing worden aangevraagd.

Voor de tijdelijke verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken buiten een horecabedrijf is, op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet, een ontheffing nodig. Deze kan worden verleend door de burgemeester.

Een ontheffing geldt alleen voor:

- de verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken (de verstrekking van sterke drank is dus niet toegestaan binnen de ontheffing; sterke drank mag ook niet aanwezig zijn);
- een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard;
- een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen (duurt het evenement langer dan 12 aaneengesloten dagen, dan is een vergunning op basis van de Drank- en Horecawet nodig).

Voorts geldt dat de naam van de persoon die de leiding heeft over de alcoholverstrekking tijdens het evenement, op de ontheffing moet worden opgenomen en dat deze minimaal 21 jaar oud moet zijn. Deze persoon mag niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn.

## *De Wet publieke gezondheid (Wpg)*

In de Wet publieke gezondheid zijn de taken van de gemeente op het gebied van publieke gezondheidszorg vastgelegd. De gemeente moet, ter uitvoering van de gezondheidstaken uit deze wet, een Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD) in stand houden.

De vergunning voor een evenement wordt door de organisatie aangevraagd bij de gemeente. Wanneer een organisator bij de gemeente om een vergunning voor een evenement aanklopt, kan de gemeente (al dan niet via de GHOR) de GGD om hygiëne- en gezondheidsadvies vragen voordat de vergunning wordt verleend. Het is een advies met betrekking tot het inschatten en verminderen van gezondheidsrisico's. Zo nodig brengt de GGD vooraf of tijdens het evenement een bezoek aan de locatie.

### **3. Weigering-, intrekking-, of wijziging van de vergunning**

In artikel 1:8 van de APV worden de weigeringsgronden benoemd. Ingevolge dit artikel kan een evenementenvergunning worden geweigerd in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu of het welzijn van dieren.

#### **De openbare orde**

Met openbare orde wordt de rust en orde op straat en in openbare gelegenheden bedoeld. Met name de grootschaligheid en aard van het evenement zijn bepalend voor de kans op verstoring van de openbare orde. Samen met de politie wordt gekeken in hoeverre er voldoende capaciteit is om de openbare orde te handhaven.

Voorbeelden toepassen weigeringsgrond openbare orde: wanneer er te weinig gemeentelijke/politie capaciteit beschikbaar is om de openbare orde te kunnen handhaven (bijvoorbeeld bij meerdere gelijktijdige

evenementen in de regio), wanneer de organisator onvoldoende gekwalificeerd beveiligingspersoneel inzet, wanneer de doelgroep een dusdanig hoog risico met zich meedraagt, wanneer er te veel evenementen georganiseerd zijn op dat moment.

### **De openbare veiligheid**

Met de openbare veiligheid wordt de (fysieke) veiligheid van personen en goederen bedoeld. Denk aan aspecten zoals verkeersveiligheid, brandveiligheid, bereikbaarheid van het evenemententerrein door de hulpdiensten, bereikbaarheid van overige locaties buiten het evenemententerrein door de hulpdiensten en nooduitgangen.

Voorbeelden toepassen weigeringsgrond openbare veiligheid: vergunningsaanvragen die te laat worden ingediend (want dan is er geen zorgvuldige toets mogelijk), indien de organisator onvoldoende maatregelen treft om de openbare veiligheid te waarborgen (bijvoorbeeld weigeren inzetten gecertificeerde verkeersregelaars).

### **De volksgezondheid**

Onder volksgezondheid verstaan wij alles dat de gezondheid van de deelnemers, bezoekers en ander betrokkenen van/aan het evenement kunnen schaden. Wij vinden het noodzakelijk dat de ondernemer voldoende maatregelen neemt in het kader van bijvoorbeeld algemene hygiënische aspecten, sanitaire voorzieningen, drinkwatervoorzieningen, medische voorzieningen, voedsel- en drankverstrekking, en als gevolg van bepaalde weersinvloeden.

Voorbeelden toepassen weigeringsgrond volksgezondheid: indien de initiatiefnemer onvoldoende maatregelen neemt om de volksgezondheid te waarborgen, schuurfesten (alcoholmisbruik onder jongeren voorkomen).

### **De bescherming van het milieu of het welzijn van dieren**

Milieu gaat onder andere om de bescherming van mensen, dieren, planten, water, bodem en lucht. Hieronder valt ook het voorkomen van overlast voor de omgeving en welke maatregelen getroffen (kunnen) worden om overlast tot een minimum te beperken die aanvaardbaar wordt geacht voor de omgeving en haar gebruikers. Om die reden wordt onder andere gekeken naar de geluidnormering, verkeersstromen, parkeerdruk, hoe er om dient te worden gegaan met het afval en het opschonen van het evenemententerrein.

Voorbeelden toepassen weigeringsgrond milieu: indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen (voldoende) maatregelen getroffen kunnen worden ter bescherming van het milieu (bijvoorbeeld gebruik chemische stoffen of overmatig gebruik van niet-duurzame materialen).

Ingevolge artikel 1:6, APV, kan een verleende vergunning ook worden ingetrokken of gewijzigd. De voornaamste reden hiertoe is gelegen in het optreden van veranderende omstandigheden of inzichten. Zo kan het bijvoorbeeld zijn dat de burgemeester, ingeval van zeer slecht weer, de veiligheid van bezoekers niet kan garanderen en om deze reden de vergunning van een evenement intrekt. Een andere reden tot intrekking kan zijn dat de organisator de aan de vergunning verbonden voorschriften niet nakomt.

## **4. Lokale kaderstelling**

Hinder door omwonenden wordt vaak bepaald door de optelsom van de volgende aspecten:

1. Het geluidsniveau;

2. Het karakter van het geluid;
3. De begin en eindtijd van het evenement;
4. Het aantal en type evenementen op de betrokken locatie;
5. Eerdere klachten van overlast;
6. Een gebrek aan goede en tijdige communicatie.

Getracht wordt de hinder te beperken door in verschillende maatregelen inzake de voorgaande aspecten te voorzien.

## **Geluid**

Voor geluid in inrichtingen gelden ingevolge de wet milieubeheer landelijke geluidsnormen (Activiteitenbesluit milieubeheer). Voor evenementen gelden die niet. Wat aanvaardbaar is, is ter beoordeling aan de gemeente. Het gaat er dan over wat men onder het begrip onduidbare hinder verstaat. Tot het van kracht worden van dit beleid golden in de gemeente Voorschoten de "Beleidsregels feestgeluid in Voorschoten" met daarin zeer ruime normen. Deze beleidsregels worden ingetrokken en vervangen door de bijgestelde normen in dit evenementenbeleid.

In veel gemeenten wordt het begrip "onduidbare hinder" aan de hand van de nota "Evenementen met een luidruchtig karakter" van de Inspectie Milieuhygiëne Limburg uit januari 1996 uitgelegd. Hierin staan algemeen geaccepteerde objectieve normen omtrent geluidshinder. Zolang deze niet worden overstegen zal de bestuursrechter de geluidsnormen in de regel aanvaardbaar vinden.

Deze normen gaan we hanteren. Dat brengt met zich mee dat voor evenementen een maximale norm van 75 db(A) gaat gelden. Daarbij worden er wel een paar uitzonderingen gemaakt voor de grootschalige evenementen Paardenmarkt, Koningsdag en het Weekend van Voorschoten (allen 85 db(A), en een mogelijk muziek-evenement in het Burgermeester Berkhoutpark en de Ijsbaan (beiden 80 db(A)).

Daarnaast wordt in het kader van geluidsoverlast een dB(C) norm ingevoerd, om ook de hinder vanwege lage (bas)tonen te kunnen beperken. Bij muziekgeluid tijdens evenementen gaat het om hogere niveaus waarbij de lage frequenties een grote rol spelen in de hinderbeleving. Omdat in de buitenlucht de midden en hoge tonen sneller/beter dempen dan lage tonen, veroorzaakt met name dancemuziek, waar veel lage tonen in zitten, in de omgeving meer hinder. Een geluidsniveau van 85 dB(A) met een standaard muziekspectrum komt overeen met circa 99 dB(C). De gemeente Voorschoten kiest er bewust voor om als maximum de waarde van 95 dB(C) voor de hiervoor genoemde uitzonderingen te hanteren. Daardoor wordt extra bescherming aan de omwonenden geboden wat betreft meest hinderlijke tonen. Voor de overige evenementen bedraagt het maximum 87 dB(C). De Omgevingsdienst kan zich vinden in de voorgestelde waarden.

Tijdens de grote evenementen gaan we op verschillende tijdstippen met de omgevingsdienst alle waarden (indicatief onderzoek) meten. De uitkomsten daarvan zullen worden meegenomen in de evaluatie van de evenement en evaluatie van het beleid. Voor het daaropvolgende jaar worden aan de hand van deze evaluaties nadere afspraken gemaakt met organisatoren gericht op het verder terugdringen van geluidsoverlast.

De "Beleidsregels feestgeluid in Voorschoten", waarin zeer ruime geluidsnormen waren opgenomen, worden ingetrokken en zullen niet langer gelden.

## **Begin- en eindtijden evenementen**

Evenementen (en ook de opbouw en afbouw ervan) beginnen niet eerder dan 07.00 uur.

Voor de eindtijden van evenementen wordt onderscheid gemaakt tussen vrijdagen, zaterdag en de overige dagen van de week. In geval het een (nationale) feestdag of een collectieve vrije dag betreft, wordt deze gelijk gesteld met de vrijdag en zaterdag met betrekking tot de eindtijden.

Daarnaast worden een tijd gehanteerd waarop de muziek moet zijn beëindigd. Het vertrek van bezoekers kan na afloop van een evenement overlast veroorzaken voor omwonenden. Om een goed verloop van het vertrek te bevorderen is er na het beëindigen van de muziek enige tijd nodig om de bezoekers te laten vertrekken en de rust te laten terug keren.

Voor evenementen op vrijdag, zaterdag, feestdagen of collectieve vrije dagen geldt dat het evenement uiterlijk om 1.00 uur afgelopen dient te zijn. Muziek (geluidsversterkende apparatuur) is slechts tot 00.30 toegestaan.

Voor evenementen op zondag tot en met donderdag geldt dat het evenement uiterlijk om 0.00 uur afgelopen dient te zijn. Muziek is toegestaan tot 23.00 uur.

De bovengenoemde eindtijden gelden niet voor evenementen in horecagelegenheden. Hiervoor gelden de eindtijden zoals deze op de horeca-exploitatievergunning door de betreffende horecaondernemer zijn opgegeven.

### **Evenementenlocaties en maximering**

In principe is het mogelijk om op alle openbare locaties een evenement te organiseren. In Voorschoten is een achttal locaties aangewezen die naar mening van de gemeente geschikt zijn als evenementenlocatie. Op elke locatie is een maximum verbonden aan het aantal evenementen. Op deze manier worden de evenementen over Voorschoten gespreid en wordt overlast voor omwonenden beperkt tot een maximum aantal dagen. Via de aanmeldingen voor de evenementenkalender kan het maximum aantal evenementen op de diverse evenementenlocaties worden gewaarborgd. Is op een locatie het maximum bereikt dan kan worden uitgeweken naar een locatie waar dat nog niet het geval is.

### **Grasveld Planciusplantsoen winkelcentrum Hofland (kaart: zie bijlage 4):**

Klein grasveld gelegen aan de voorzijde van een horecagelegenheid. Locatie is gelegen nabij een winkelcentrum met parkeervoorzieningen en woningen.

Hier zouden kleine muziekenvenementen uit categorie A kunnen plaatsvinden. Het gestelde maximum bedraagt 2 per jaar.

### **Burgemeester van der Haarplein (kaart: zie bijlage 4):**

Twee parkeerterreinen en een grasveld. Een van de parkeerterreinen, gelegen tussen de brandweerkazerne en sporthal, bevat een aantal vrachtwagenparkeerplaatsen. Aan het andere parkeerterrein grenzen woningen.

De parkeerplaatsen worden jaarlijks gebruikt voor een kermis en het circus. Voor andere activiteiten mogen deze, gezien de schaarste van met name vrachtwagenparkeerplaatsen en de toegankelijkheid van de brandweerkazerne, niet gebruikt worden. Op het grasveld kunnen alle typen (A en B) evenementen plaatsvinden. Maximaal 6 per jaar.

### **Burgemeester Berkhoutpark (kaart: zie bijlage 4):**

Een park bestaande uit twee grote grasvelden, geasfalteerde paden en water. Op een van de grasvelden zijn speelvoorzieningen voor kinderen geplaatst. Om het park zijn op enige afstand woningen en het gemeentehuis gesitueerd.

De locatie leent zich voor een groot aantal type (A en B) evenementen: markten, foodtrucks, sport- en spel en muziek. Het gestelde maximum bedraagt 8 per jaar. Voor 1 live muziekevenement wordt een verruimde geluidsoverschrijding toegestaan: 80 db(A) en 92 db(C).

#### **De ijsbaan (kaart: zie bijlage 4):**

Een groot grasveld dat in de winterperiode onder water wordt gezet en als ijsbaan wordt gebruikt. Aan twee zijden van de ijsbaan zijn woningen gesitueerd.

De ijsbaan en de daarbij aanwezige voorzieningen lenen zich bij uitstek voor sport- en spelevenementen. Daarnaast is ook een kleinschalig muziek evenement voorspelbaar. Maximaal 6 evenementen (A en B) per jaar zijn toegestaan. Voor 1 live muziekevenement wordt een verruimde geluidsoverschrijding toegestaan: 80 db(A) en 92 db(C).

#### **Voorstraat (kaart: zie bijlage 4):**

Straat met woningen, horeca en winkels. Bebouwing staat dicht op het openbare terrein waar de evenementen plaatsvinden.

Op deze locatie vinden reeds langere tijd de grotere Voorschotense evenementen plaats: de Paardendagen, Beats and Bites, Weekend van Voorschoten, Koningsdag en de Sinterklaasintocht. Deze evenementen vinden ook plaats in overige delen van het centrum. De Paardendagen, Beats and Bites en het Weekend van Voorschoten zijn meerdaagse evenementen.

Op deze locatie worden jaar maximaal 10 (A en B evenementen) toegestaan. Een aantal van de huidige evenementen duren meerdere dagen maar worden in het kader van dit beleid als één evenement aangemerkt. Uitbreiding van het aantal dagen van de reeds bestaande meerdaagse evenementen is niet mogelijk. Ingeval van een nieuw meerdaags evenement wordt in relatie tot het maximum elke dag als een afzonderlijk evenement aangemerkt. Voor de Paardendagen, het Weekend van Voorschoten en Koningsdag wordt een verruimde geluidsoverschrijding toegestaan: 85 db(A) en 92 db(C) toegestaan).

Voor wat betreft meldingsplichtige evenementen op de Voorstraat wordt het elke horecaondernemer maximaal 3 maal per jaar toegestaan om versterkte livemuziek op het terras te laten plaatsvinden. Met dit aantal is aangesloten op het aantal meldingen voor vergunningvrije evenementen zoals deze in 2018 en 2019 hebben plaats gevonden en wordt geluidsoverlast van omwonenden beperkt naar een voor de gemeente acceptabel niveau.

#### **Centrumgebied (kaart: zie bijlage 4):**

Het centrumgebied bevat naast een aantal van de hiervoor specifiek genoemde locaties nog een aantal andere straten en plaatsen waar evenementen kunnen plaatsvinden: de Schoolstraat en het Treubplein. De Schoolstraat is een voor verkeer afgesloten winkelstraat, het Treubplein een aan een parkeerterrein, winkels en woningen gelegen bestraat pleintje.

De Schoolstraat en het Treubplein lenen zich voor kleine evenementen zoals braderieën en markten. Het maximum bedraagt hier 8 per jaar.

#### **Weddeloop (kaart: zie bijlage 4):**

Aan de weddeloop, die gelegen is tussen de Van Beethovenlaan en Richard Wagnerlaan, zijn sportverenigingen gevestigd. De locatie bestaat derhalve hoofdzakelijk uit sportvelden.



De Weddeloop en directe omgeving zijn geschikt voor sport- en spelevenementen. De afgelopen jaren werden er bijvoorbeeld de Voorschotenloop en de Avondvierdaagse georganiseerd. Op deze locatie worden maximaal 6 evenementen per jaar toegestaan.

#### **Van Beethovenlaan (kaart: zie bijlage 4):**

Gedeelte van de Van Beethovenlaan, gelegen tussen de rotondes grenzend aan de Bachlaan en Mozartlaan, grenzend aan een park en woonbebouwing.

Op de Van Beethovenlaan wordt jaarlijks de kortebaandraverij georganiseerd. De locatie leent zich niet voor andere vergunningplichtige evenementen. Het maximum voor deze locatie wordt daarom op 1 gesteld en een vergunning wordt hier slechts verleend ten behoeve van de organisatie van de kortebaandraverij.

Voor een evenement op een andere locatie dan hiervoor genoemd zal per aanvraag bekeken worden of het mogelijk is een evenement te organiseren. Voor alle locaties geldt dat het gemeentebestuur aanvullende beperkingen of voorschriften in de vergunning kan opnemen indien zij dit nodig acht.

## **5. Besluitvorming**

### **Aanvraagformulier**

Aanvragen voor een evenementenvergunning of meldingen kunnen zowel digitaal als schriftelijk worden gedaan. In het verleden gold dat indien er bij de jaarlijks terugkerende evenementen geen wijzigingen waren ten opzichte van de eerder ingediende aanvraag de gemeente de aanvraag afdeed op grond van de bestaande stukken. Dit geldt niet meer. De aanvrager dient elk jaar alle stukken te bezien, te heroverwegen en bij de aanvraag te voegen. Dit vergroot de kwaliteit van evenementen en voorkomt automatiseren in het proces dat mogelijk ten koste gaat van bijvoorbeeld de veiligheid. Na een eerste beoordeling kan de aanvrager worden verzocht aanvullende informatie aan te leveren. Dit in verband met het soort evenement, de omvang van het evenement of inzake de locatie van het evenement. In het kader van het verbeteren van dienstverlening, bestaat de wens tot het digitaal melden en aanvragen van activiteiten en evenementen.

### **Aanvraagtermijnen en toetsing**

Bij het indienen van een aanvraag voor een evenementvergunning geldt een indieningstermijn van 13 weken voor het tijdstip waarop het evenement zal plaatsvinden. Deze termijn geldt alleen voor B en C evenementen. Voor A evenementen dient de aanvraag uiterlijk 8 weken van tevoren te zijn ingediend. Tevens bestaat de voorkeur dat reeds 4 weken voorafgaande aan bovengenoemde termijnen contact wordt gezocht met de gemeente over het gewenste evenement, zodat er tijdig overleg kan plaatsvinden.

Een zorgvuldige belangenafweging staat voorop. Onderdeel van die belangenafweging is dat met de toezichthouders van de gemeente, politie, brandweer en andere hulpdiensten tijdige afstemming plaatsvindt over inhoud en inzet. Daarnaast is voor het organiseren van grootschalige (risicovolle) evenementen vereist dat de inzetbaarheid van de hulpdiensten ruimschoots van tevoren wordt ingepland in verband met de beschikbaarheid van mankracht.

Het niet tijdig indienen van een aanvraag voor een evenementenvergunning binnen bovengenoemde termijn kan ingevolge artikel 1:8 van de APV leiden tot weigering van de vergunning.

In een enkel geval kan een aanvraag, ondanks de te late indiening wel in behandeling worden genomen, bijvoorbeeld wanneer het gaat om een klein bezoekersaantal, er geen personeelsinzet van betrokken

overheidsdiensten is vereist en er geen weg- en/of terreinafzetting hoeft plaats te vinden. In de regel zal dit enkel bij A-evenementen aan de orde kunnen zijn.

Indien een aanvraag binnen bovengenoemde termijnen is binnengekomen, maar onvolledig is, zal er een hersteltermijn (2 tot 4 weken, afhankelijk van het soort evenement) worden gegeven om de aanvraag aan te vullen. Indien de aanvraag onvolledig blijft, wordt deze buiten behandeling gelaten (op grond van artikel 4:5 Awb).

Aanvullingen of wijzigingen in de aanvraag moeten tijdig, doch uiterlijk vier weken (in het geval van B en C evenementen), of uiterlijk 2 weken (bij A evenementen) voor aanvang van het evenement worden ingediend. Er zal een inschatting worden gemaakt of de overheidsdiensten 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.

### **Het besluit**

Op een volledige aanvraag wordt binnen acht weken beslist, in de gevallen dat het een B of een C evenement betreft. Deze termijn kan worden verlengd op grond van artikel 1:2 APV. Uitzondering hierop kan een A-evenement zijn, omdat deze uiterlijk 4 weken voor aanvang van het evenement nog kan worden ingediend.

Indien de aanvraag voldoet aan de APV, deze beleidsregels, de nodige belangen zijn afgewogen en er positief door alle afdelingen/instanties is geadviseerd, zal de vergunning worden verleend. In alle andere gevallen zal de vergunning worden geweigerd, buiten behandeling worden gesteld of, in bijzondere gevallen, onder nadere voorschriften alsnog worden verstrekt.

### **Publicatie besluit**

De Algemene wet bestuursrecht geeft aan dat een besluit niet in werking treedt, voordat het is bekendgemaakt. Dit geldt ook voor een evenementenvergunning.

Bekendmaking geschiedt door toezending of uitreiking van het besluit (evenementenvergunning) aan de aanvrager. Daarnaast zullen de ten behoeve van A, B en C evenementen afgegeven evenementenvergunningen openbaar bekend worden gemaakt via het gemeenteblad.

Belanghebbenden kunnen binnen zes weken na de afgegeven evenementenvergunning hiertegen bezwaar aantekenen bij de burgemeester. Tijdens een hoorzitting kan de indiener zijn bezwaar toelichten. Het indienen van het bezwaarschrift schort de werking van het besluit (de verleende evenementenvergunning) niet op. Om dit te bewerkstelligen, kan een voorlopige voorzieningprocedure worden gestart bij de Rechtbank.

## **7. Toezicht en handhaving**

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de organisatie van een goed en veilig evenement. De organisator is ook verantwoordelijk voor 'schoon, heel en veilig' op het evenemententerrein. Ieder evenement moet voldoen aan de gestelde regels en normen op het gebied van openbare orde en veiligheid, fysieke en sociale veiligheid en overlast voor derden. Uit de vergunningaanvraag moet blijken op welke manier de organisator aan die verantwoordelijkheid invulling geeft. Onderdeel daarvan zijn voorzieningen inzake veiligheid (zoals bijvoorbeeld de inzet van beveiliging). Bij de vergunningverlening wordt op deze elementen getoetst, worden er afspraken gemaakt met de organisatie en vindt er een doorvertaling plaats naar vergunningvoorschriften. De gemeente ziet toe op de naleving van de vergunningsvoorwaarden door de organisator. De politie richt zich bij evenementen op haar kerntaken: de handhaving van de openbare orde en de opsporing van strafbare feiten.

Daarnaast vindt er voorafgaand aan in ieder geval de B-evenementen een operationeel overleg plaats van de gemeente met de organisator en de hulpverleningsdiensten. Daarbij zal tevens nadrukkelijk aandacht worden besteed aan toezicht en handhaving en de daarin aan te brengen accenten. Zo is er in het verleden al ooit een nadrukkelijk accent gelegd op alcoholgebruik door jongeren.

De gemeente voert in samenwerking met relevante andere partners, onder wie de politie, gerichte controles uit. Het gaat hierbij dan om controle op de genomen verkeersmaatregelen, naleving van vergunningvoorschriften, sluitingstijden, tijdelijke bouwwerken, het opbouwen van tenten en podia, geluidsoverlast, wildplassen, verstrekken van alcoholhoudende drank aan personen onder de 18 jaar, drank/glas op straat en brandveiligheid. Dit betekent dat gemeente en politie actief handhaven op deze onderdelen en op systematische en gestructureerde wijze toezicht houden.

### **Sancties bij niet naleving van de evenementenvergunning**

Het niet naleven van vergunningsvoorschriften tijdens het evenement kan leiden tot een sanctie in de vorm van een boete, een last onder bestuursdwang (het doen van aanpassingen) of het stilleggen van een activiteit gedurende het evenement of stillegging van het gehele evenement. Daarnaast kan intrekking plaatsvinden op grond van de verleende vergunning, bijvoorbeeld in het kader van de openbare orde en veiligheid.

Het stelselmatig, gedurende meerdere jaren, niet nakomen van de vergunningsvoorschriften door de organisatie/de organisator, kan uiteindelijk ook leiden tot het weigeren van een nieuwe evenementenvergunningsaanvraag.

### **Verhaling**

Een medewerker van de gemeente verricht bij evenementen een voor- en naschouw. Bij beiden vindt een opname plaats van de staat van de evenementenlocatie met behulp van foto's en een korte beschrijving.

Indien na afloop van het evenement niet wordt voldaan aan de schoonmaak- en afvalverwijderingsverplichting, dan worden de kosten van het schoonmaken en het verwijderen van afval door de gemeente, aan de organisator opgelegd en op haar verhaald.

Schade aan het terrein, ontstaan ten gevolge van het evenement en die aan de organisator kan worden toegerekend, worden door de gemeente hersteld en door middel van een aansprakelijkheidsstelling (privaatrechtelijk) op de organisator verhaald.

## **8. Communicatie: gemeente**

Veel van bovenstaande maatregelen komen mede voort uit reacties van bewoners. Er is nog een terugkerende opmerking, ook vaak door bewoners gemaakt, die wordt opgepakt. Het blijkt dat omwonenden regelmatig onvoldoende en/of te laat geïnformeerd worden over evenementen in hun omgeving. Hoewel de wil er altijd is bij organisatoren en gemeente om dit goed te doen, blijkt dat in het verleden niet altijd op de gewenste manier heeft plaats gevonden. De komende jaren gaan wij als gemeente Voorschoten de communicatie met betrokken bewoners, bedrijven en instellingen verbeteren. Het is nu nog de taak van de organisator om omwonenden op de hoogte te stellen van wat er bij hen in de buurt staat te gebeuren. We halen de verantwoordelijkheid hiervoor dus weg bij de organisator en leggen deze neer bij de gemeente. Bewoners, bedrijven en instellingen zullen door de gemeente tijdig worden geïnformeerd over aanstaande evenementen en wat daarvan de mogelijke gevolgen zijn. Daarbij zal nadrukkelijk aandacht zijn voor bijvoorbeeld verkeers- en overlastaspecten en de maatregelen die de gemeente en organisatoren daarop treffen. Tijdig op de hoogte zijn wat er in de directe omgeving gebeurt, neemt vaak al een deel van de overlast weg.

## **9. Financiën**

De binnen het Evenementenbeleid Voorschoten 2021 gemaakte nieuwe keuzen brengen geen voorziene negatieve financiële consequenties voor organisatoren, de gemeenten, of anderen met zich mee.

Voorschoten draagt op verschillende wijzen bij aan evenementen. Dan gaat het niet alleen om subsidie, vrijstellingen van leges en precario maar ook het op verzoek leveren van hekwerken, toezichthouders, schoonmakers etc. Deze inzet komt ten laste van de gemeentelijke begroting. Daarnaast staat de gemeente het op dit moment nog toe dat in bepaalde gevallen organisatoren pachtgelden van de horeca innen voor het plaatsen van terrassen. Deze grote diversiteit aan wijzen van bijdragen, die op onderdelen historisch gegroeid is, brengt financiële onduidelijkheid met zich mee. De gemeente Voorschoten hecht grote waarde aan financiële transparantie met betrekking tot de eigen inzet, zodat het daarover altijd op een juiste manier verantwoording kan afleggen. Deze financiële transparantie wordt ook verwacht van de organisator die om een bijdrage van de gemeente verzoekt.

Om deze reden bereidt het college van Voorschoten een nieuwe notitie voor omtrent de gemeentelijke bijdragen aan evenementen.

## **10. Evaluatie**

Dit beleid wordt over 3 jaar geëvalueerd.

## **BIJLAGE 1: RELEVANTE APV BEPALINGEN**

### **Afdeling 3. Evenementen**

#### **Artikel 2:24 Definities**

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a. bioscoop- en theatervoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en snuffelmarkten;
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in de artikelen 2:9 en 2:39;
- g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid, onder e.

2. Onder evenement wordt mede verstaan:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

3. In deze afdeling wordt onder klein evenement verstaan een eendaags evenement zoals een straatfeest of buurtbarbecue waarbij:

- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 60 personen;
- b. de activiteiten plaatsvinden tussen 07.00 en 23.00 uur;
- c. het geluidsniveau mag niet meer zijn dan 75 dB(A) en 87 dB(C);
- d. de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en
- e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 16 vierkante meter per object;
- f. een vaste contactpersoon aanwezig is die verantwoordelijk is voor het in goede banen leiden van het klein evenement.

4. Door de burgemeester wordt een systeem voor risicoclassificatie voor evenementen vastgesteld.

5. Uiterlijk 1 oktober van het voorafgaande jaar doet de organisator van een evenement door middel van het door de burgemeester vastgestelde meldingsformulier, bedoeld in artikel 2:25, derde lid mededeling aan de gemeente van haar voornemen om een evenement te organiseren.

#### **Artikel 2:25 Evenementenvergunning**

1. Het is verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Bij de indiening van de vergunningaanvraag worden de gegevens, bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, aangeleverd voor zover voor het evenement een gebruiksmelding zou moeten worden gedaan op grond van artikel 2:1, eerste lid, van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.
3. Bij de aanvraag om een vergunning voor een evenement moet gebruik worden gemaakt van het door de burgemeester vastgestelde aanvraagformulier dat past bij risicoclassificatie zoals deze door de burgemeester is vastgesteld ten aanzien van het betreffende evenement.
4. Voor door de burgemeester aan te wijzen risico-categorieën van evenementen moet altijd een veiligheidsplan worden opgesteld door de organisator van het evenement volgens het door de burgemeester vastgestelde model voor dat type risico-evenement
5. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, als de organisator ten minste 14 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
6. De burgemeester kan binnen 6 dagen na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement te verbieden, als er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
7. Het verbod is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin voorzien wordt door artikel 10 juncto 148 van de Wegenverkeerswet 1994.
8. Het derde lid is niet van toepassing op een krachtens artikel 2:24, tweede lid, onder e, aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.
9. Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de burgemeester een vergunning voor een vechtsportevenement als bedoeld in artikel 2:24, tweede lid, onder e, weigeren als de organisator of de aanvrager van de vergunning van slecht levensgedrag is.
10. Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

### **Artikel 2:26 Ordeverstoring**

Het is verboden bij een evenement de orde te verstoren.

## **BIJLAGE 2: RISICOSCAN**

Bij het indelen van een evenement in een risicoprofiel wordt er allereerst gekeken naar de volgende indicatoren:

1. Het activiteitenprofiel (bijvoorbeeld tijdstip en duur);
2. Het publieksprofiel (bijvoorbeeld aantal en type bezoekers);
3. Het ruimteprofiel (bijvoorbeeld openbare/afgesloten ruimte, bereikbaarheid).

Op basis van de aanvraag, concrete plannen van de organisator en ervaringsgegevens (van vergelijkbare evenementen) wordt er een eerste risicoscan gedaan. De risicoscan is een beknopte invulsheet die de gemeente al dan niet in nader overleg met de organisator invult. Eventueel zal nader overleg worden gevoerd met de politie en de andere nood- en hulpdiensten.

Tijdens een vergunningentraject van een weinig risicovol evenement kan het overigens ook nodig zijn op te schalen naar een hogere categorie, indien de impact groter blijkt te zijn dan vooraf werd ingeschat.

### **Activiteitenprofiel**

Iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. Bij concerten is de kans op geluidsoverlast vanzelfsprekend groter dan bij een jeu de boule-toernooi. Indien een evenement samenvalt met andere evenementen, manifestaties, vieringen of gebeurtenissen kunnen eerder ordeverstoringen optreden. Hierbij wordt ook gekeken naar de tijdsduur en het tijdstip van het evenement. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken.

Binnen het activiteitenprofiel wordt ook nadrukkelijk gekeken naar historische gegevens. Aan de hand van de volgende gegevens kan een redelijk nauwkeurig beeld worden geschetst van het verwachtingspatroon:

- het historische verloop van hetzelfde evenement over de afgelopen vijf jaar;
- het historische verloop van vergelijkbare evenementen;
- het verloop van vergelijkbare evenementen in andere steden.

Ook wordt gekeken naar eerdere ervaringen met de organisator. Indien de organisator er in het verleden blij van heeft gegeven zich goed aan de afspraken te houden, neemt daarmee de voorspelbaarheid van het verloop van een evenement toe en nemen de risico's af.

### **Publieksprofiel**

Het type bezoeker speelt een belangrijke rol bij de risicobepaling. Op welke bevolkingscategorieën richt het evenement zich? Wat weten we van deze categorieën bezoekers? Is het aannemelijk, voorspelbaar of bekend dat bepaalde specifieke – bij politie en justitie bekende – groepen een evenement zullen bezoeken? Denk aan:

- te verwachten opkomst en massaliteit van het publiek;
- leeftijdsopbouw van het publiek;
- kennis over en ervaring met bezoekers;
- aanwezigheid van publiek als toeschouwer of als deelnemer;
- aanwezigheid van rivaliserende groepen of groepen met verschillende belangen;
- eventueel gebruik van verdovende middelen of alcohol;
- conditie-/gezondheidstoestand van deelnemers en publiek;
- doel/verwachting van het publiek;
- gedrag van bezoekers;
- geestelijke en emotionele conditie van bezoekers.

### **Ruimteprofiel**

Ruimtelijke aspecten hebben een mogelijke grote invloed op de risicobepaling. Een evenement dat plaatsvindt in de openbare ruimte is bijvoorbeeld moeilijker beheersbaar dan een afgesloten terrein. Ook de fysieke

omgevingskenmerken doen ertoe: een bouwplaats met stenen langs de route of een veranderde verkeerssituatie kunnen de risico's ten opzichte van eerdere edities van het evenement vergroten. Verder kan gedacht worden aan de stroomvoorziening, watervoorziening, en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie.

Gerelateerd aan de locatie is de bereikbaarheid van het evenement. Daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten. Daarnaast gaat het om de bereikbaarheid voor zowel bezoekers per openbaar vervoer als voor bezoekers met eigen vervoer.

Bij de risicoscan kijkt de gemeente daarom onder meer naar:

- Wat is het type locatie en terrein;
- Hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid op en naar het evenemententerrein;
- Zijn er risico-objecten op of aan het evenemententerrein;



### **BIJLAGE 3: VEILIGHEIDSPAN**

Het veiligheidsplan is het plan waarin u, als initiatiefnemer van een evenement, de getroffen maatregelen en afspraken voor het evenement beschrijft. Belangrijk is daarin dat rollen, taken en verantwoordelijkheden helder en eenduidig zijn beschreven.

Het veiligheidsplan:

1. is een dynamisch document.
2. maakt onderdeel uit van de vergunningaanvraag.

Als initiatiefnemer van een evenement bent u primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Met het opstellen van het veiligheidsplan maakt u inzichtelijk welke risico's uw evenement met zich meebrengt en welke maatregelen u daar op treft. In geval van een incident heeft u alvast nagedacht over de bestrijding, met het doel de impact en het leed te beperken.

Aanbevolen wordt minimaal de volgende onderwerpen nader uit te werken:

1. Initiatiefnemer (en eventuele partners/onderaannemers)
2. Risicoanalyse
3. Programmering
4. Locatie/Inrichting
5. Beveiliging
6. Ordehandhaving
7. Publieksveiligheid (crowd management / crowd control)
8. Ontruiming
9. Incidentenbestrijding
10. Brandveiligheid
11. Medische zorg en hygiëne
12. Verkeer en vervoer
13. Milieu

#### **Toelichting op de onderwerpen:**

Hieronder is met een aantal voorbeeldvragen per onderdeel weergegeven wat wordt bedoeld. U kent als initiatiefnemer het evenement het beste. Wanneer op uw evenement meer of andere verdiepingvragen van toepassing zijn, neemt u deze uiteraard mee in de beschrijving.

#### **Initiatiefnemer**

Hier beschrijft u wie de initiatiefnemer van het evenement is en welke mogelijke onderaannemers er bij betrokken zijn. Vermeld hier ook alle contactgegevens.

## Risicoanalyse

Hier beschrijft u duidelijk en overzichtelijk uw evenement. Denk hierbij aan het:

1. Publieksprofiel: Is het publiek bekend of anoniem? Hoe lang blijven ze op een bepaalde plek? Om hoeveel mensen gaat het? Welke eigenschappen hebben ze (leeftijd, cultuur, gezondheid etc)? Is er sprake van groepsgedrag?
2. Activiteitenprofiel: Om wat voor soort activiteiten gaat het? Kunnen die op zichzelf risico's met zich meebrengen (kermis, vuurwerk etc)? Hoe lang duren de activiteiten? Is het publiek deelnemer of toeschouwer?
3. Ruimtelijk profiel: Hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de locatie? Is het een binnen- of buitenlocatie? Zijn er meerdere activiteiten gelijktijdig? Is de locatie ingericht voor het organiseren van evenementen?

Op basis van het bovenstaande profiel benoemt u de mogelijke risico's om te komen tot een aantal scenario's die specifiek van toepassing zijn op uw evenement. Het is van belang om per risico de vraag te stellen of het zich kan voordoen en wat de mogelijke gevolgen zijn. Hierbij kunt u gebruik maken van de volgende zes stappen:

1. Benoem de gevaren die samenhangen met de activiteiten plaatsvinden tijdens het evenement;
2. Benoem de personen die gevaar lopen en het gevolg/effect van het gevaar;
3. Benoem de genomen voorzorgsmaatregelen;
4. Analyseer op basis van de voorgaande drie stappen de risico's en beschrijf de scenario's;
5. Besluit wat voor nadere maatregelen noodzakelijk zijn;
6. Bepaal het restrisico. Dit zijn de risico's die ondanks genomen maatregelen blijven bestaan.

## Programmering

Hier beschrijft u welke activiteiten op welk moment plaatsvinden en/of welke artiesten op welk moment tijdens het evenement optreden?

## Locatie/Inrichting

Hier beschrijft u waar het evenement plaatsvindt. Daarnaast beschrijft u hoe het evenemententerrein wordt ingericht. Denk hierbij aan meubilair, podia, (nood)uitgangen, evenals de breedtes van de uitgangen en vluchtwegen. Voeg een plattegrond van de evenementlocatie en een overzichtstekening van de inrichting op schaal bij.

## Beveiliging

Hier beschrijft u welke vorm van en hoeveel beveiliging wordt ingezet voor, tijdens en na het evenement. Wanneer u gebruik maakt van een particuliere beveiligingsorganisatie dient u zorg te dragen voor het aanleveren van een beveiligingsplan.

## Ordehandhaving

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft rondom openbare orde en veiligheid voor uw evenement. Denk hier bijvoorbeeld aan:

1. Crowd management: is er met name op gericht publiekstroom in veilige banen te leiden en te hoge publieksdichtheid te voorkomen. Het omvat onder meer de planning van de bewegwijzering, het plannen van de hoeveelheid en plaats van de sanitaire installaties of de volgorde en locatie van optredens op verschillende podia.
2. Crowd control: zijn de fysieke maatregelen om gebieden af te bakenen, de publieksstroom te reguleren met hekken en bewegwijzering, en het compartimenteren van publiek door middel van barrières.

## Ontruiming

Hier beschrijft u hoe u een noodzakelijke ontruiming organiseert. Geef aan: Wie doet wat, waar, hoe en wanneer.

## Incidentbestrijding

Hier beschrijft u welke acties u onderneemt in geval van incidenten. Maak hierbij de koppeling naar de scenario's die u bij de risicoanalyse heeft beschreven.

### **Brandveiligheid**

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft om te voldoen aan de brandveiligheidseisen. Denk hierbij aan gebruikte materialen en eventuele brandblus- en brandveiligheidsvoorzieningen zoals een brandmeldsysteem en een rook- warmteafvoerinstallatie.

### **Medische zorg en hygiëne**

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft ten behoeve van de medische zorg en hygiëne. Denk hierbij aan EHBO-voorzieningen, aantal hulpverleners, sanitaire voorzieningen, stromend water, maatregelen bij diverse weersomstandigheden etc.

### **Verkeer en vervoer**

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft die met verkeer en vervoer te maken hebben. Denk hierbij aan verkeersregulering, parkeergelegenheid, bebording, aan- en afvoer van het publiek, openbaar vervoer, etc. Het doel hiervan is het inzichtelijk maken van de maatregelen die u treft om te zorgen dat bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Bij een groter evenement kan de gemeente vragen dat u een afzonderlijk verkeersplan aanlevert.

### **Milieu**

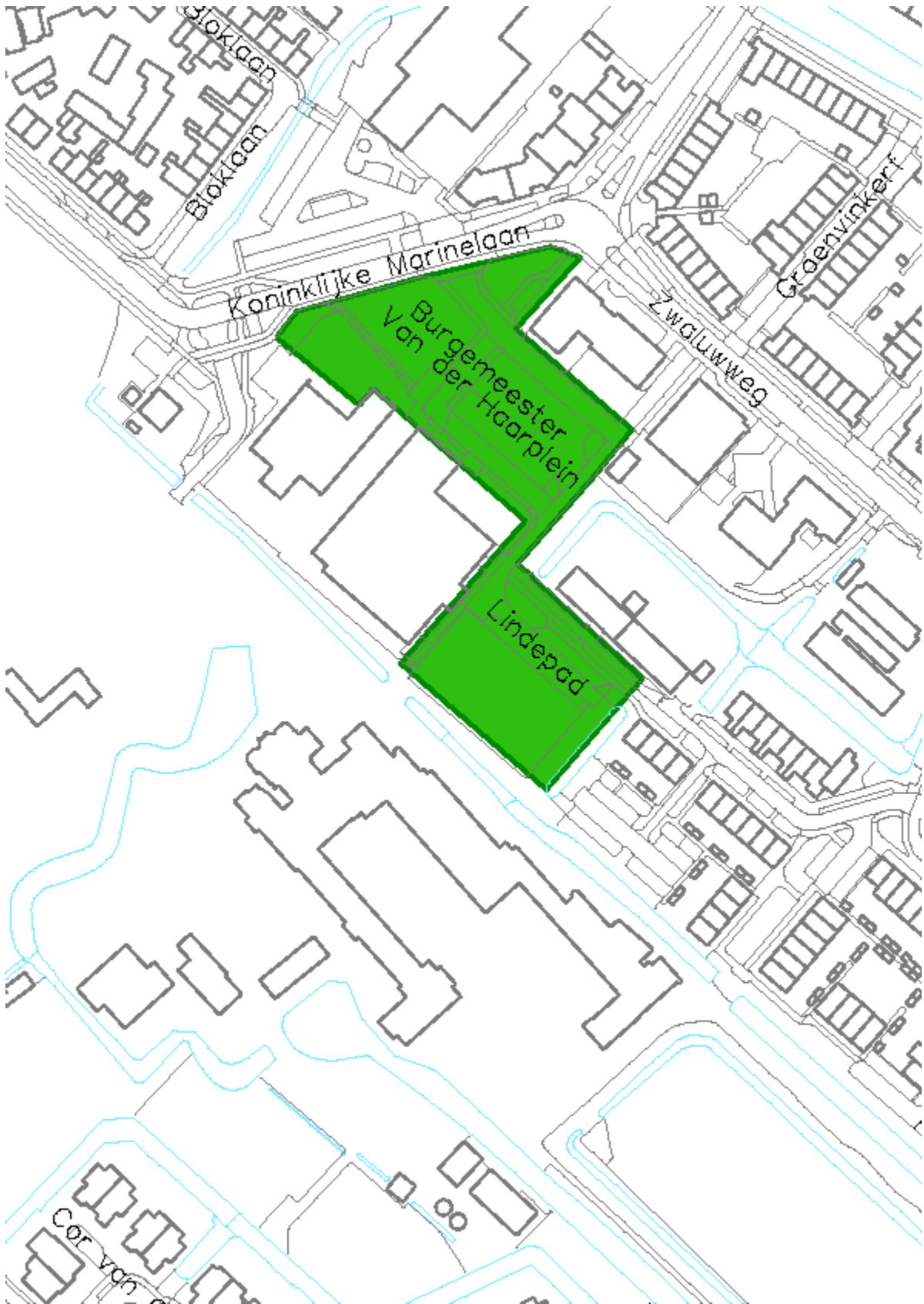
Hier beschrijft u welke maatregelen u treft die met het milieu te maken hebben. Denk hierbij aan geluidsniveaus, afvalvoorziening en -verwerking, afvoer van afvalwater etc.

#### **BIJLAGE 4: EVENEMENTENLOCATIES**

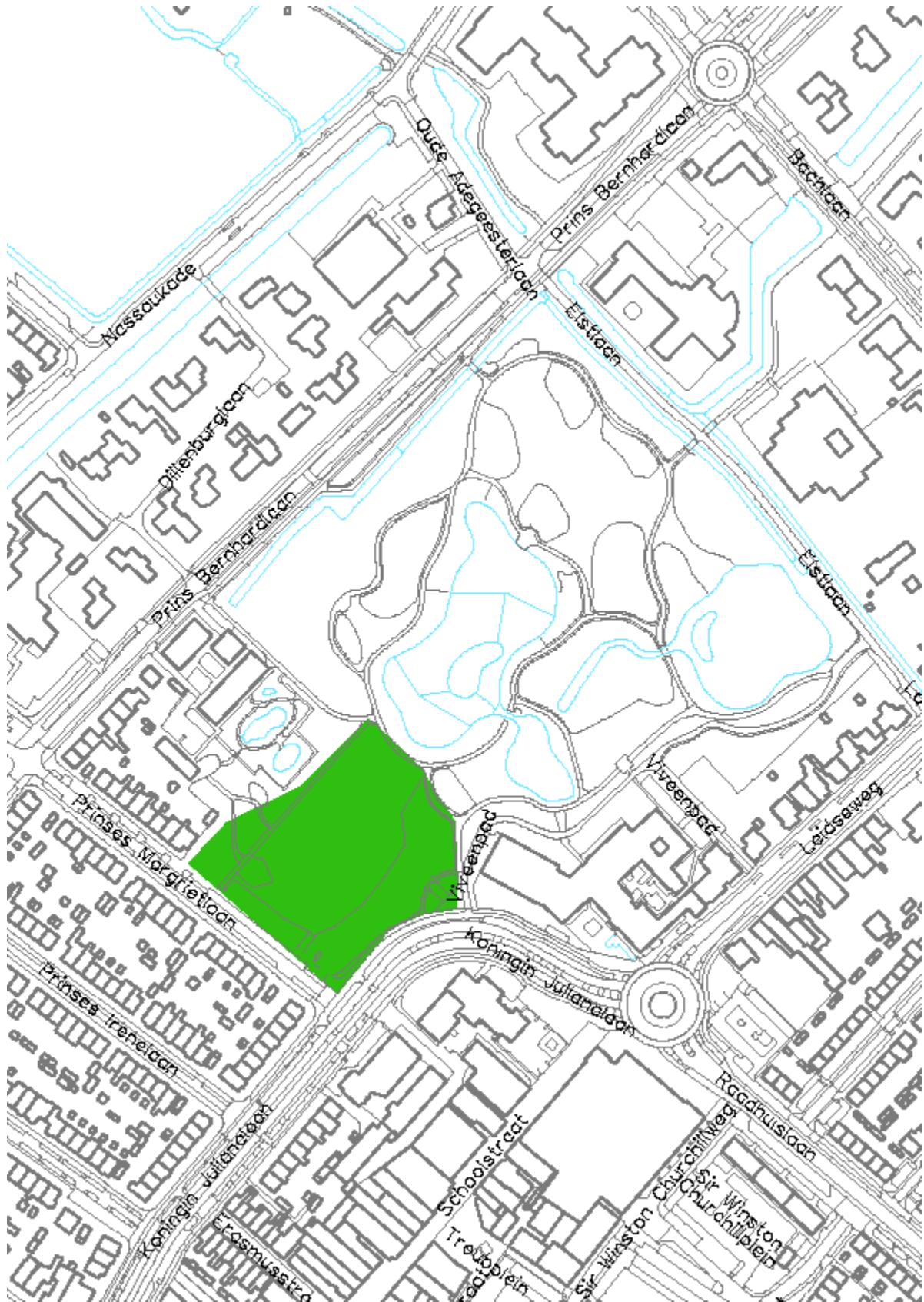
**Grasveld Planciusplantsoen winkelcentrum Hofland**



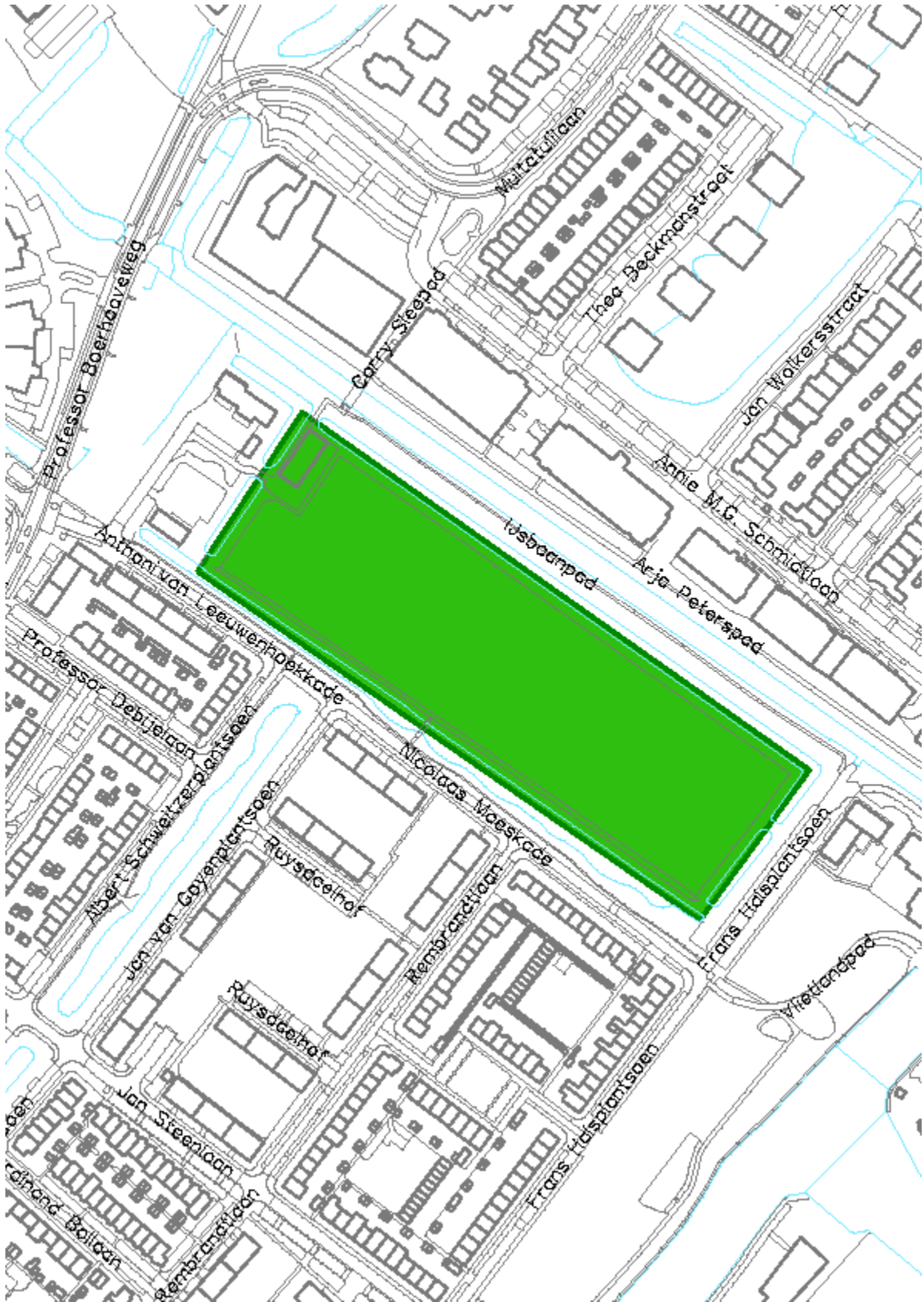
**Burgemeester van der Haarplein**



**Burgemeester Berkhoutpark**

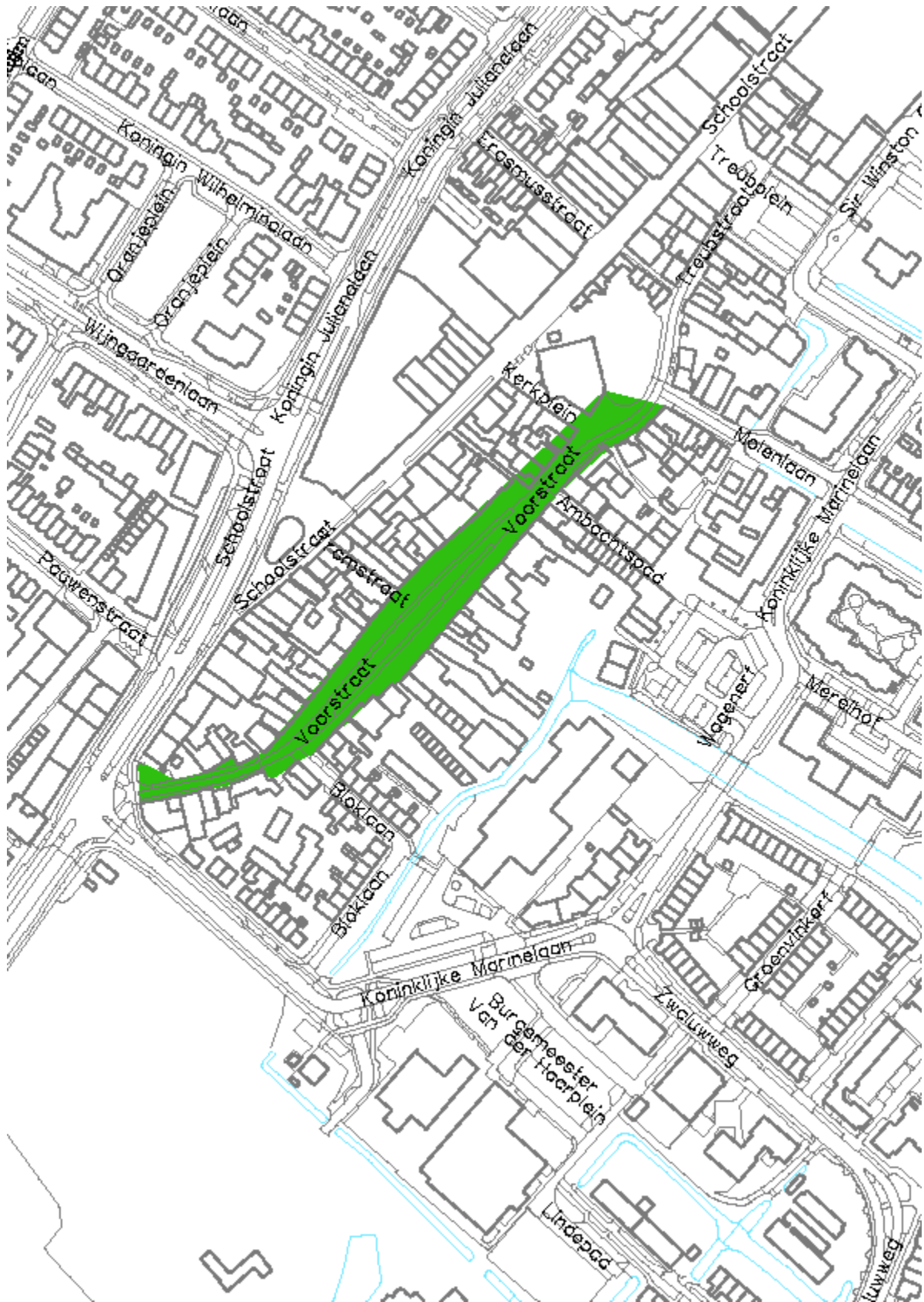


**De ijsbaan**



**Voorstraat**





Centrumgebied



Weddeloop



## Van Beethovenlaan

