

RAADSINFORMATIEBRIEF – Nr. 2019-117

Aan de leden van de gemeenteraad

Datum 18 november 2019
Zaaknummer Z/18/315379 /INT/19/915265
Onderwerp Vaststelling handboek evenementen Zevenaar
Portefeuillehouder L. van Riswijk

Contactpersoon Lesly Brons
E-mail L.Brons@zevenaar.nl
Telefoon 0316-5955334

Geachte leden van de gemeenteraad,

Inleiding

Naar aanleiding van de opdracht tot beleidsharmonisatie van het huidige geldend beleid met betrekking tot evenementen uit voormalig Rijnwaarden en voormalig Zevenaar, is het bijgevoegde handboek evenementen Zevenaar opgesteld.

Kernboodschap

De burgemeester en het college van burgemeester en wethouders stellen het handboek evenementen Zevenaar per 1 januari 2020 vast, geldend voor de gemeente Zevenaar in het kader van de harmonisering en actualisering van het evenementenbeleid. In het handboek is ten behoeve van diverse partijen, zoals organisatoren, omwonenden en in- en externe partners beschreven welke omgangsvoorschriften gelden rondom de organisatie, de uitvoering en de evaluatie van evenementen in de gemeente Zevenaar. De geldende wet- en regelgeving, de huidige jurisprudentie en de bestaande praktijk vormen hierbij de belangrijkste grondslagen.

Het proces heeft plaatsgevonden ingevolge het plan van aanpak waarover u d.d. 15 november 2018 bent geïnformeerd middels raadsinformatiebrief nr. 2018-106.

Context

- ☐ Actueel maatschappelijk onderwerp/probleem
- ☐ Coalitieafspraken
- ☐ Motie/amendement/toezegging
- ☒ Anders, namelijk: informatie vanuit burgemeester en college van burgemeester en wethouders inzake geharmoniseerd evenementenbeleid.

Inhoudelijke boodschap

1. De argumenten voor vaststelling van het handboek evenementen Zevenaar zijn kort weergegeven als volgt:

- Er is noodzaak tot duidelijkheid

Twee verschillende werkwijzen is noch wenselijk noch werkbaar. Eén uniforme werkwijze bewerkstelligt enerzijds duidelijkheid voor belanghebbenden en anderzijds een doelmatig en werkbaar proces binnen de gemeente Zevenaar.

- Er is noodzaak tot actualisatie

De twee verschillende beleidstukken zijn respectievelijk 11 jaar en 8 jaar oud. In die jaren zijn verscheidene nieuwe inzichten geïntroduceerd en is relevante wet- en regelgeving in werking getreden. Deze ontwikkelingen geven noodzaak tot actualisatie naast de noodzakelijke harmonisatie ten gevolge van de herindeling.

2. De volgende kanttekening is te plaatsen bij de vaststelling van het handboek evenementen Zevenaar:

- Draagvlak is van belang

De harmonisatie van het evenementenbeleid is op verschillende vlakken afhankelijk van draagvlak bij belanghebbenden. Dat draagvlak dient aanwezig te zijn met betrekking tot het nieuwe beleid en de uitvoering daarvan. Door van meet af aan in gesprek te zijn geweest met alle betrokkenen is het benodigde draagvlak gecreëerd. Tevens hebben er verschillende bijeenkomsten plaatsgevonden waarbij ruimte werd gegeven om wijzigingen dan wel aanvullingen aan te dragen. Intern betrof het de betrokken ambtenaren van verschillende afdelingen. En extern betrof het de verenigingen, ondernemers, vrijwilligers, inwoners van de gemeente Zevenaar en overige organisaties.

3. Ten aanzien van risicobeheer zijn de volgende acties ondernomen:

- Communicatie en ontwikkeling van onderop middels een interactieve aanpak intern en extern;
- Tussentijdse ambtelijke terugkoppeling van resultaten in het proces middels het formeren van een werkgroep en het voorleggen van het concept handboek.

Voor de details over het handboek evenementen Zevenaar verwijzen wij u graag naar het bijgevoegde handboek.



Communicatie en vervolgproces

De vaststelling van het handboek evenementen Zevenaar wordt bekendgemaakt via de Zevenaar Post, de website van de gemeente Zevenaar en www.overheid.nl.

Het handboek evenementen Zevenaar is vastgesteld door de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders. Ieder voor zover hun bevoegdheid reikt. Na de besluitvorming door de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders wordt u daaromtrent middels deze raadsinformatiebrief geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,
burgemeester van Zevenaar,

Michel Tromp
secretaris

Lucien van Riswijk
burgemeester

Bijlage

1. Handboek evenementen Zevenaar, INT/18/872630

HANDBOEK

Z/18/315379 INT/18/872630



EVENEMENTEN ZEVENAAR

Vastgesteld door de burgemeester op:	29 oktober 2019
Vastgesteld door college op:	29 oktober 2019
Versie:	1.0
Datum inwerkingtreding op:	1 januari 2020



Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Visie van de gemeenteraad Zevenaar	5
1.2	Handboek evenementen Zevenaar	5
1.3	Uitgangspunten handboek	5
2	Wettelijk kader evenementen	6
2.1	Gemeentewet	6
2.2	Algemene plaatselijke verordening	6
2.3	Afbakening definitie evenement	6
2.3.1	Activiteiten en horeca	6
2.3.2	Reguliere sportactiviteiten	7
2.3.3	Besloten activiteiten	7
2.4	Vergunnings- en meldingsplicht	7
2.5	Samenhangende besluiten met de evenementenvergunning	7
2.5.1	Bevoegdheden gemeente	7
2.5.2	Bevoegdheden provincie	8
2.5.3	Rollenverdeling	8
2.6	Overige wet- en regelgeving met betrekking tot evenementen	8
3	Risicoprofiel en bijbehorende risicocategorie	9
3.1	Risicoprofiel	9
3.1.1	Het publieksprofiel	9
3.1.2	Het ruimteprofiel	9
3.1.3	Het activiteitenprofiel	10
3.2	Risicocategorie	10
3.2.1	Handreiking evenementenveiligheid 2018	10
3.3	Risicoscan en wederzijdse inspanning	11
4	Het werkproces rondom evenementen	12
4.1	De meldingsprocedure	12
4.2	De vergunningsprocedure	12
4.2.1	Bevoegd gezag	13
4.2.2	De aanvraag	13
4.2.3	Advisering	14
4.2.4	De reguliere evenementenvergunning	15
4.2.5	De meerjaren evenementenvergunning	16
4.2.6	Evaluatie	16
4.2.7	Processchema's	17
4.2.8	Evenementenkalenders	18
4.2.9	Schaarse vergunningen	18
5	Openbare orde en veiligheid	22
5.1	Planvorming	22
5.1.1	Veiligheidsplan	22
5.1.2	Beveiligingsplan	22
5.1.3	Verkeersplan	22
5.1.4	Crowd management plan	23



5.1.5	Rollenverdeling en afstemming	23
5.1.6	Modelplannen	24
5.2	Brandveiligheid	24
5.3	Constructieve veiligheid	25
5.4	Begin- en eindtijden	25
5.4.1	Eindtijden	25
5.4.2	Begintijden	26
5.4.3	Op- en afbouw	26
6	Volksgezondheid en milieu	27
6.1	Geluid	27
6.1.1	Geluidnormen	27
6.1.2	Maatwerkvoorschriften	28
6.1.3	Meetpunt geluidnorm	28
6.1.4	Handleiding meten en rekenen	29
6.1.5	Geluid binnen en buiten	29
6.1.6	Best Beschikbare Technieken (verder: BBT)	29
6.1.7	Gehoorschade	29
6.1.8	Melding van geluidsoverlast	30
6.2	Alcohol	30
6.2.1	Ontheffing	30
6.2.2	Verantwoordelijkheden organisator	30
6.2.3	Verhouding ontheffing en terrassen	30
6.3	Geneeskundige hulpverlening	31
6.4	Technische hygiëne zorg	31
6.4.1	Tijdelijke eetgelegenheden	31
6.4.2	Toiletvoorzieningen	31
6.4.3	Lozing op het riool	32
6.4.4	Afvalverwijdering	32
6.5	Natuur	32
6.6	Natura 2000	32
6.7	Stiltegebieden	33
6.8	Duurzaamheid	33
7	Evenementen en bestemmingsplan	34
7.1	Omgevingsvergunning	34
7.2	Aanwijzing evenemententerrein in bestemmingsplan	34
8	Leges	35
8.1	Commercieel en niet-commercieel	35
8.1.1	Evenementen georganiseerd door een niet-commerciële organisatie	35
8.1.2	Evenementen georganiseerd door een commerciële organisatie	35
9	Schade en aansprakelijkheid	36
9.1	Vanuit de organisator	36
9.2	Vanuit de gemeente	36
10	Faciliteiten van gemeente bij evenementen	37
10.1	Faciliteiten van de gemeente	37
10.1.1	Tastbare faciliteiten	37
10.1.2	Niet tastbare faciliteiten	37



10.2	Rolverdeling gemeente en organisator	37
10.3	Proces	37
11	Toezicht en handhaving	38
11.1	Schouw	38
11.1.1	Voorschouw	38
11.1.2	Naschouw	38
11.2	Controles toezichthouders	38
11.3	Naleving en sancties	38
12	Bijlage 1: overige wet- en regelgeving met betrekking tot evenementen	40
13	Bijlage 2: de evenementencyclus	45
14	Bijlage 3: voorbeelden van weigeringen	46
15	Bijlage 4: procesbeschrijving evenementenveiligheid	47
16	Bijlage 5: procesbeschrijving evenementenvergunning	49



1 Inleiding

1.1 Visie van de gemeenteraad Zevenaar

Op de raadsbijeenkomst van 13 maart 2019 heeft de gemeenteraad de volgende voornaamste algemene doelstellingen geuit met betrekking tot de rol van de gemeente bij evenementen:

- Aantrekkelijkheid van de gemeente;
- Tevredenheid van de organisatoren;
- Een faciliterende rol van de gemeente inhoudende actief meedenken en ondersteunen;
- Vanuit regelgeving handelen.

Meer specifiek betekent dat:

- Initiatieven voortvarend oppakken;
- Meedenken vanuit vergunningverlening;
- Vanuit veiligheidsperspectief vergunningen verstrekken;
- Faciliteren in de vorm van pakketten;
- Stimuleren dat evenementen gepromoot worden;
- Actieve houding met betrekking tot (toekomstige) organisatoren.

1.2 Handboek evenementen Zevenaar

De visie van de gemeenteraad in ogenschouw nemend, stellen de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders (verder: het college) – ieder voor zover hun bevoegdheid reikt – het handboek evenementen Zevenaar (verder: het handboek) vast. Dit handboek vervangt vorige beleids-/interne regels met betrekking tot evenementen. In het handboek is voor diverse partijen, zoals organisatoren, omwonenden, (hulpverlening)diensten omschreven welke omgangsvoorschriften er zijn rondom de organisatie van evenementen in Zevenaar. De geldende wet- en regelgeving, de huidige jurisprudentie en de bestaande praktijk vormen hierbij de belangrijkste grondslagen.

Het aantal evenementen is zowel landelijk als ook in Zevenaar de afgelopen jaren aanzienlijk toegenomen. Hoewel een toename van evenementen positieve invloed heeft op het imago, economische ontwikkeling en cultuur in Zevenaar, kan een dergelijke toename tevens leiden tot toenemende druk op het woon- en leefklimaat in Zevenaar. Zowel organisatoren als andere belanghebbenden hebben daarom steeds meer behoefte om in een zo vroeg mogelijk stadium te weten of, en zo ja, onder welke voorwaarden een vergunning kan worden verleend. Door in een handboek vast te leggen hoe de gemeente Zevenaar omgaat met initiatieven en aanvragen voor evenementen, wordt dat duidelijker en transparanter. De heldere en praktische spelregels bieden concrete handvatten voor alle betrokkenen.

1.3 Uitgangspunten handboek

De vier uitgangspunten van het handboek houden in dat: (1) het handboek zich richt op een goede kwaliteit van evenementen en op het tegengaan van negatieve effecten; (2) het handboek op draagkracht van betrokkenen rekent; (3) het handboek helder, uitvoerbaar en daadkrachtig is; (4) het handboek voor de hele gemeente Zevenaar geldt.



2 Wettelijk kader evenementen

2.1 Gemeentewet

Artikel 174 Gemeentewet stelt dat de burgemeester belast is met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden. Ten aanzien van dat toezicht kan de burgemeester bevelen geven die nodig zijn voor de bescherming van veiligheid en gezondheid.

Daarnaast is de burgemeester belast met de uitvoering van verordeningen, die voor dat toezicht gelden. Op grond van artikel 149 Gemeentewet stelt de gemeenteraad lokale regels op in verordeningen, zoals de Algemene Plaatselijke Verordening (verder: APV).

2.2 Algemene plaatselijke verordening

In de APV Zevenaar zijn onder hoofdstuk 2 'Openbare Orde' in afdeling 7 'Evenementen' regels weergegeven voor het houden van evenementen, waarbij de burgemeester het bevoegd bestuursorgaan is.

2.3 Afbakening definitie evenement

Ingevolge artikel 2:24 APV wordt het begrip "evenement" uitgelegd als een *elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak*. Op die brede begripsomschrijving zijn in het genoemde artikel enkele uitzonderingen en aanvullingen gemaakt. Tevens is het begrip "klein evenement" opgenomen in het artikel. Hiermee wordt een eendaags evenement bedoeld waar geringe risico's zijn te verwachten en het aantal bezoekers niet meer dan 150 betreft.

Naast de in de APV genoemde uitzonderingen, vallen lang niet alle in de gemeente gehouden activiteiten onder het begrip evenement. Deze activiteiten zijn derhalve niet evenementenvergunningplichtig. Gezien het belang van wel of geen evenementenvergunningplicht, volgt een nadere afbakening.

2.3.1 Activiteiten en horeca

Geen evenementenvergunning is vereist, indien een activiteit wordt georganiseerd binnen een bestaande (horeca)inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet en/of de Wet milieubeheer en de activiteit binnen de normale bedrijfsuitoefening van de inrichting valt. Uiteraard gelden in dat geval wel de van toepassing zijnde regels met betrekking tot die inrichting.

Indien de activiteit vanwege de grootschaligheid, de muziekstijl, het verwachte publiek en/of de sluitingstijd niet tot de normale bedrijfsuitoefening van de inrichting behoort, is alsnog een evenementenvergunning vereist.

Paracommercie staat los van evenementen en is geregeld via een andere juridische grondslag en ander onderliggend beleid.



2.3.2 Reguliere sportactiviteiten

Voor een ieder toegankelijke reguliere sportwedstrijden en sporttoernooien is geen evenementenvergunning vereist. Indien de activiteit buitengewone risico's met zich meebrengt, is echter wel een evenementenvergunning vereist in verband met de openbare orde en veiligheid.

2.3.3 Besloten activiteiten

Besloten activiteiten vallen niet onder de definitie van evenement, omdat dergelijke activiteiten niet *voor publiek toegankelijk* zijn. Een activiteit waar het publiek wordt binnengelaten op basis van een uitnodigingenlijst (persoonsgebonden) is derhalve in beginsel een besloten activiteit. Hiervoor is in dat geval geen evenementenvergunning verplicht. Echter, wanneer bijvoorbeeld toch publiekelijk kaarten worden verkocht en/of reclame wordt gemaakt als ware de activiteit openbaar, dan is alsnog sprake van een evenement. In die gevallen is wel een evenementenvergunning vereist.

Voorts kan ten aanzien van een besloten activiteit door het effect op de openbare orde en veiligheid een evenementenvergunning vereist zijn. Men kan bijvoorbeeld denken aan een (grootschalig) bedrijfs- en/of bruiloftsfeest.

Tot slot betekent in dit verband een besloten activiteit enkel dat geen sprake is van een evenement. Het betekent uitdrukkelijk niet dat er automatisch geen regels meer gelden voor de besloten activiteit. Wij raden initiatiefnemers daarom aan om hoe dan ook contact op te nemen met de gemeente.

2.4 Vergunnings- en meldingsplicht

Ingevolge artikel 2:25 APV is het verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.

Voor een klein evenement is geen vergunning vereist mits voldaan wordt aan de voorwaarden genoemd in artikel 2:24 lid 3 APV en het klein evenement uiterlijk 15 werkdagen voorafgaand bij de burgemeester is gemeld.

2.5 Samenhangende besluiten met de evenementenvergunning

Als organisator van een evenement is het belangrijk om te beseffen dat in bepaalde gevallen, naast een evenementenvergunning, andere vergunningen en/of ontheffingen aangevraagd moeten worden. De volgende niet uitputtende opsomming bevat vergunningen en ontheffingen waarvan één of meerdere naast de evenementenvergunning nodig kunnen zijn.

2.5.1 Bevoegdheden gemeente

- Ontheffing voor het schenken van zwak-alcoholhoudende dranken;
- Melding brandveilig gebruik overige plaatsen;
- Melding brandveilig gebruik gebouwen;
- Tijdelijke verkeersmaatregel of een verkeersbesluit;
- Ontheffing geluidshinder;
- Vergunning/melding gebruik gemeentegrond;
- Vergunning voor het innemen van een standplaats;



- Vergunning/melding voor het plaatsen van aankondigingsborden;
- Vergunning/melding voor het houden van een kansspel;
- Kampeeronthefing;
- Omgevingsvergunning voor gebruik in afwijking van het bestemmingsplan.

Een uitleg over wanneer u wat nodig heeft, vindt u op onze website (<https://www.zevenaar.nl/vergunningen>). Komt u er daar niet uit, neem dan contact op met de gemeente (<https://www.zevenaar.nl/contact-met-de-gemeente-zevenaar>).

2.5.2 Bevoegdheden provincie

- Ontheffing op grond van de Wet natuurbescherming;
- Ontheffing voor Tijdelijk Uitzonderlijk Gebruik (TUG) voor het landen/opstijgen van helikopters, luchtballonnen, paramotors en drones;
- Vergunning/melding voor het afsteken van vuurwerk;
- Vergunning plaatsen strokenborden langs de provinciale weg;
- Ontheffing wegwedstrijden.

2.5.3 Rollenverdeling

In het proces rondom de evenementenvergunning (zie hoofdstuk 4) wordt door de vergunningverlener van de gemeente Zevenaar beoordeeld op basis van de aangeleverde informatie en aanvraag of sprake is van samenhangende besluiten. In het geval de gemeente het bevoegd gezag is om te beslissen op die besluiten, is de vergunningverlener eerste aanspreekpunt voor de organisator en zorgt hij voor de afstemming ten behoeve van de samenhangende besluitvormingsprocedures. In het geval de provincie het bevoegd gezag is, dient de organisator zelf contact op te nemen met de provincie Gelderland. Hetzelfde geldt voor gevallen waarin het Rijk bevoegd gezag is.

2.6 Overige wet- en regelgeving met betrekking tot evenementen

In verscheidene wet- en regelgeving zijn regels opgenomen die in meer of minder mate van toepassing zijn op het proces rondom een evenement. In bijlage 1 is ter informatie een niet uitputtende lijst weergegeven met een korte toelichting.



3 Risicoprofiel en bijbehorende risicocategorie

Op basis van de in te schatten risico's die een evenement tot gevolg heeft, wordt een evenement ingedeeld in een bepaalde (risico)categorie. De inschatting houdt verband met de risico's in het kader van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en het milieu. Bovendien houden we rekening met de voorzieningen en de genomen maatregelen die nodig zijn om dreigend gevaar en risico's weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Tot slot spelen het soort evenement, de samenstelling van het publiek, de plaats en het tijdstip van het evenement een rol in de inschatting van de risico's.

Alomvattend wordt na aanvraag van een evenement een risicoprofiel opgesteld (paragraaf 3.1) en vervolgens op basis daarvan wordt het evenement ingedeeld in een risicocategorie (paragraaf 3.2). In de genoemde paragrafen beschrijven wij welke aspecten daarbij van belang zijn. Tot slot bespreken we hoe de gemeente Zevenaar te werk gaat en welke verwachtingen daarbij horen tussen gemeente en organisatoren (paragraaf 3.3).

3.1 Risicoprofiel

Bij de bepaling van het risicoprofiel wordt voornamelijk gekeken naar de volgende drie aspecten:

- Het publieksprofiel waarbij onder andere wordt gekeken naar het aantal en het type bezoekers;
- Het ruimteprofiel waarbij onder andere wordt gekeken naar de locatie van het evenement, de openbare en/of afgesloten ruimte, de fysieke omstandigheden en de bereikbaarheid;
- Het activiteitenprofiel waarbij onder andere wordt gekeken naar het soort evenement, de duur van het evenement en het datum/tijdstip van het evenement.

3.1.1 Het publieksprofiel

Een volledig publieksprofiel wordt vormgegeven naar aanleiding van de volgende aandachtspunten:

- De aard van het publiek;
- Het doel en de mogelijke verwachtingen van het publiek;
- Het gedrag van het publiek;
- De condities van het publiek;
- Alcohol- en drugsgebruik van het publiek;
- Aanwezigheid als toeschouwer en-/of deelnemer;
- Aanwezigheid van rivaliserende groepen en-/of groepen met verschillende belangen;
- Kennis en-/of ervaringen met (een deel van) het publiek.

3.1.2 Het ruimteprofiel

Een volledig ruimteprofiel wordt vormgegeven naar aanleiding van de volgende aandachtspunten:

- Herkenbaarheid en eventuele afsluiting van het evenemententerrein;
- De fysieke omgevingskenmerken;
- De voorzieningen ten aanzien van stroom, water, crisisbeheersing en communicatie;
- De bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten en bezoekers;
- De weersomstandigheden.



3.1.3 Het activiteitenprofiel

Een volledig activiteitenprofiel wordt vormgegeven naar aanleiding van de volgende aandachtspunten:

- De aard van het evenement;
- De evenementenkalender en eventuele samenloop van evenementen;
- Tijdsduur en tijdstip van het evenement;
- Historische gegevens van het evenement en-/of vergelijkbare evenementen;
- Eerdere ervaringen met de organisator.

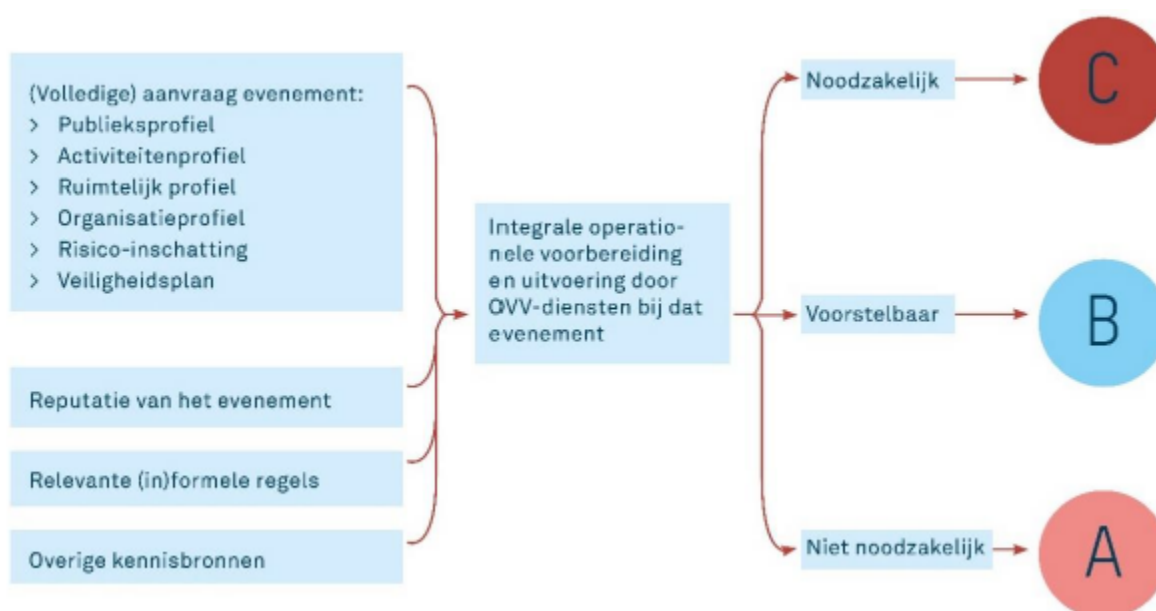
3.2 Risicocategorie

Evenementen worden op basis van het opgestelde risicoprofiel ingedeeld in één van de volgende risicocategorieën:

- a. Te melden evenement (o): 'Evenement' waarbij geen risico's te verwachten zijn voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en die geen maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag.
- b. Regulier evenement (A): 'Evenement' waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
- c. Aandacht evenement (B): 'Evenement' waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
- d. Risicovol evenement (C): 'Evenement' waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

3.2.1 Handreiking evenementenveiligheid 2018

De Handreiking evenementenveiligheid (verder: HEV) 2018 van het Instituut Fysieke Veiligheid (verder: IFV) koppelt de elementen besproken in paragraaf 3.1 aan de mate van noodzakelijkheid voor integrale operationele voorbereiding en uitvoering door OOV-diensten bij dat evenement. Wanneer dat niet-noodzakelijk wordt geacht voldoet een behandelaanpak A, wanneer dat voorstelbaar wordt geacht voldoet een behandelaanpak B en wanneer dat noodzakelijk wordt geacht voldoet een behandelaanpak C. De gemeente Zevenaar neemt de behandelaanpak uit de HEV 2018 in zoverre over dat bij het classificeren de mate van noodzakelijkheid voor integrale operationele voorbereiding en uitvoering door OOV-diensten bij dat evenement onderdeel van het uiteindelijk categoriseren van een risicocategorie is. Het schematisch figuur vindt u op de volgende pagina.



Schematisch figuur HEV 2018 behandelaanpak classificatie evenement

3.3 Risicoscan en wederzijdse inspanning

Bij het opstellen van een risicoprofiel gebruikt de gemeente een risicoscan, die in het gehele gebied van de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (verder: VGGM) wordt gehanteerd. Op basis van de aangeleverde stukken van de organisator, scant de vergunningverlener de risico's. De risicoscan draagt naast de genoemde behandelaanpak vanuit de HEV 2018 bij aan het bepalen van het risicoprofiel van het evenement en bijbehorende risicocategorie. De uitkomsten zijn de basis voor het verdere verloop van het advies- en vergunningentraject (zie hoofdstuk 4). Van essentieel belang is daarom dat een organisator tijdig voldoende en volledige gegevens verschaft.



4 Het werkproces rondom evenementen

De essentie van een overzichtelijk en praktisch werkproces rondom de meldingsprocedure dan wel de vergunningsprocedure omtrent evenementen staat buiten kijf. Hetgeen de nationale ombudsman in zijn rapport '*van een koude kermis thuiskomen*' in september 2017 nadrukkelijk beschrijft. De daarin beschreven evenementencyclus (zie bijlage 2) en aandachtspunten daaromtrent zijn uitgangspunt in dit handboek.

Hoofdstuk 4 is tweeledig opgebouwd: het eerste deel (hoofdstuk 4.1) heeft betrekking op de meldingsprocedure omtrent evenementen en het tweede deel (hoofdstuk 4.2) heeft betrekking op de vergunningsprocedure omtrent evenementen.

Om simpel te achterhalen welke procedure op uw evenement van toepassing is, vult u het digitale keuzeformulier 'melden of vergunning' in. Het formulier kunt u bovenin de webpagina zien via <https://www.zevenaar.nl/evenement-melding-vergunning>. Komt u er digitaal niet uit of heeft u vragen, dan kunt u altijd contact opnemen met de gemeente Zevenaar via het algemene telefoonnummer.

4.1 De meldingsprocedure

Onder een klein evenement wordt verstaan: een eendaags evenement. Op grond van artikel 2:24 lid 3 APV is geen vergunning vereist voor een klein evenement, voor zover:

- Het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- Het evenement plaatsvindt tussen 10.00 en 23.00 uur;
- Er geen verkeersmaatregelen vereist zijn, anders dan het onttrekken van parkeerplaatsen en het eventueel afsluiten van een straat met een beperkte verkeersfunctie;
- Het evenement voldoet aan de risicocategorie o 'te melden evenement' (zie hoofdstuk 3.2 onder a);
- De organisator binnen 15 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester;
- De burgemeester niet binnen tien werkdagen na ontvangst van de melding heeft besloten het evenement te verbieden in verband met de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of de bescherming van het milieu. Ofwel de burgemeester heeft besloten om het evenement alsnog als een vergunning plichtig evenement aan te merken.

Het digitale meldingsformulier op de website dient gebruikt te worden (<https://www.zevenaar.nl/evenement-melding-vergunning>). Komt u er digitaal niet uit of heeft u vragen, dan kunt u altijd contact opnemen met de gemeente Zevenaar via het algemene telefoonnummer.

4.2 De vergunningsprocedure

Indien de meldingsprocedure niet van toepassing is, dient de vergunningsprocedure gevolgd te worden. Door voldoende inzicht te krijgen in het voorgenomen evenement en de bijbehorende risico's, neemt het bevoegd gezag een besluit op basis van een weloverwogen belangenafweging. Wie het bevoegd gezag is, bespreken we allereerst. Vervolgens zetten we de aanvraagprocedure uiteen inclusief een eventueel adviesproces. Daarna gaan we alles rondom de evenementenvergunning als zodanig na. Verder staan we stil bij de evaluatie. Tot slot geven we schematisch het proces weer.



4.2.1 Bevoegd gezag

De burgemeester is het bevoegde bestuursorgaan inzake het besluit omtrent een aanvraag voor een evenementenvergunning. De grondslag is te herleiden naar de verantwoordelijkheid van de burgemeester op het gebied van openbare orde en openbare veiligheid. Daarnaast kan het college van burgemeester en wethouders bevoegd gezag zijn ten aanzien van onder andere geluids-, omgevings- en milieuaspecten. In dit handboek nemen we de 'hoofdbevoegdheid' van de burgemeester als uitgangspunt.

4.2.2 De aanvraag

De aanvraag van een evenementenvergunning kenmerkt zich als uitgangspunt voor de belangenafweging van de burgemeester om tot een besluit te komen. Bovendien is de aanvraag de formele aanvang van de procedure omtrent een evenementenvergunning.

4.2.2.1 Indiener aanvraag

De aanvraag kan door zowel een natuurlijk persoon als een rechtspersoon worden ingediend bij de gemeente.

4.2.2.2 Aanvraagformulier

Het aanvraagformulier op de website van de gemeente Zevenaar dient gebruikt te worden (<https://www.zevenaar.nl/evenement-melding-vergunning>). Deze is tevens opvraagbaar in een word-bestand. Neemt u daarvoor contact op met de gemeente.

4.2.2.3 Toestemming grondeigenaar

De aanvrager dient schriftelijke toestemming te hebben van de grondeigenaar van de grond(en) waarop het evenement plaatsvindt.

4.2.2.4 Inhoud van de aanvraag

In het kader van een volledige en juiste beoordeling van evenementenvergunningaanvragen, dient de organisator:

- Allereerst een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier aan te leveren;
- Ten tweede dient aanvrager, afhankelijk van de aard en omvang van een evenement en de daarmee samenhangende risico's, de benodigde planvorming aan te leveren (zie hoofdstuk 5 paragraaf 1);
- Ten derde dient de aanvrager plattegronden en/of situatietekeningen in te dienen conform het kader van de 'BIJLAGE Situatietekening en plattegrond' aanhangend aan het aanvraagformulier (zie paragraaf 4.2.2.). De gemeente stelt op aanvraag van de organisator plattegronden beschikbaar, waarop de organisator de verschillende objecten op het evenementterrein kan aangeven;
- Tot slot dient aanvrager met de evenementenvergunning samenhangende besluiten (zie voorbeelden in hoofdstuk 2 paragraaf 5) op conforme wijze aan te vragen.

De uiterste termijn voor aanvullingen of wijzigingen ten aanzien van de inhoud van een aanvraag betreffen:

- 2 weken voor de aanvang van een A-evenement;
- 4 weken voor de aanvang van een B- en C-evenement.

De aanvraag mag maximaal 12 maanden voor aanvang van het evenement ingediend worden. Indien een aanvraag eerder wordt ingediend, wordt die aanvraag buiten behandeling gelaten.



Opeenstapeling van aanvragen

In het geval van een opeenstapeling van aanvragen gaat de gemeente zorgvuldig na in hoeverre het mogelijk is om de evenementen toe te staan. In het geval een of meerdere aanvragen voor eenzelfde locatie, datum en tijdstip wordt gedaan en geen samenwerking mogelijk is, handelt de gemeente via het proces beschreven in paragraaf 4.2.9.

4.2.2.5 Termijn voor indiening van een volledige aanvraag

Een redelijke indieningstermijn is van cruciaal belang voor zowel de gemeente als de aanvrager. De gemeente heeft voldoende tijd om een zorgvuldige belangenafweging te maken en de aanvrager heeft zekerheid dat het evenement plaats kan vinden. Ook voor de hulpdiensten is voldoende tijd nodig voor advisering, maar ook bijvoorbeeld om de inzetbaarheid van hulpdiensten te kunnen garanderen.

Per ingang van dit handboek hanteert de gemeente Zevenaar de volgende indieningstermijn voorafgaand op de dag waarop het evenement plaatsvindt:

- 8 weken voor een A-evenement als bedoeld in artikel 2:24 lid 4 sub b APV;
- 12 weken voor een B-evenement als bedoeld in artikel 2:24 lid 4 sub c APV;
- 16 weken voor een C-evenement als bedoeld in artikel 2:24 lid 4 sub d APV.

Indien de aanvraag buiten de termijn wordt ingediend, kan mogelijk geen zorgvuldige afweging gemaakt worden. Mocht dat het geval zijn, dan zal de aanvraag ingevolge artikel 1:8 APV geweigerd worden.

Indien de aanvraag onvolledig wordt ingediend, wordt de aanvraag opgeschort ingevolge artikel 4:5 Awb. De aanvrager krijgt een hersteltermijn van 2 of 4 weken (afhankelijk van risicocategorie van het evenement) om de gegevens aan te vullen. De beslistermijn wordt daarmee opgeschort. In het geval de stukken niet tijdig worden aangevuld, kan de aanvraag buiten behandeling worden gesteld. Een tweede aanvraag is mogelijk zolang deze conform de indieningstermijn en volledig wordt ingediend.

4.2.2.6 Publicatie

Na vaststelling van dit handboek publiceert de gemeente Zevenaar, naast de evenementenvergunningen, de evenementenvergunningaanvragen ten behoeve van transparantie naar inwoners van de gemeente Zevenaar.

4.2.3 Advisering

Afhankelijk van de aard en de omvang van het evenement wordt aan zowel externe partijen (bijv. politie, brandweer, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (verder: GHOR) en Omgevingsdienst Regio Arnhem (verder: ODRA)) als interne partijen (bijv. adviseur openbare orde en veiligheid, verkeer, milieu, beheer en ruimtelijke ordening) advies gevraagd. Na een intakegesprek met de organisator en ontvangst van een volledige aanvraag, wordt het evenement ingedeeld in een risicocategorie. Die categorie is bepalend voor de mate van advisering. Voor de indeling in een risicocategorie en het opvragen van bijpassend advies, gebruikt de gemeente de evenementenapplicatie 'Live events'. De applicatie maakt onderdeel uit van het 'regionaal kader evenementenbeleid' van de VGGM. Alle evenementen in de gemeente worden opgevoerd in de applicatie, waardoor de betrokken partijen inzicht hebben wanneer welk evenement plaatsvindt.



4.2.3.1 Advisering bij A-evenement

Voor een A-evenement is behoudens uitzonderingen geen advies van de hulpdiensten benodigd. De basisvoorschriften vanuit de VGGM zijn afdoende. Waar nodig wordt maatwerk-advies opgevraagd.

4.2.3.2 Advisering bij B-evenement

Voor een B-evenement brengen politie, brandweer en GHOR een monodisciplinair advies uit aan de gemeente. Vanuit ieders specialisme levert ieders advies een bijdrage aan de gemeente om zorgvuldig te kunnen besluiten op een aanvraag.

4.2.3.3 Advisering bij C-evenement

Voor een C-evenement brengen politie, brandweer en GHOR een multidisciplinair advies uit aan de gemeente. Bij een dergelijk risicovol evenement passen de hulpdiensten het Informatie, Risico en Scenario (IRS) model toe.

4.2.4 De reguliere evenementenvergunning

Zolang het bovenstaande in acht is genomen, leidt dat in beginsel tot een positief besluit van de burgemeester. In deze paragraaf beschrijven wij wanneer dat niet het geval is. Tevens staan we stil bij de vergunning als zodanig en de publicatie daarvan. Tot slot bespreken we de mogelijkheden omtrent intrekken en wijzigen van een vergunning.

4.2.4.1 Weigeringsgronden

Artikel 1:8 APV maakt de volgende weigeringsgronden duidelijk:

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

In bijlage 3 vindt u een niet-uitputtende opsomming van voorbeelden waarbij sprake is van een geweigerde evenementenvergunning.

4.2.4.2 Besluit

Ingevolge artikel 1:2 lid 1 APV beslist het bevoegd gezag binnen 8 weken na datum ontvangst van de aanvraag. Deze termijn kan eenmalig verlengd worden met 6 weken. Verder zijn de regels uit de hoofdstukken 3 en 4 van de Awb van toepassing.

4.2.4.3 Vergunningvoorschriften

In artikel 1:4 APV is bepaald dat aan ontheffingen en vergunningen voorschriften kunnen worden verbonden. Deze voorschriften strekken slechts tot bescherming van de in paragraaf 4.2.4.1. genoemde belangen. De goedgekeurde planvorming maakt onderdeel uit van de vergunning. De aanvrager dient het evenement uit te voeren conform de vergunning. Aanvrager en gemeente kunnen afspreken om voor aanvang van het evenement het evenemententerrein te schouwen. Ook tijdens het evenement kan gecontroleerd worden door de gemeente. In hoofdstuk 11 wordt toezicht en handhaving nader beschreven.

4.2.4.4 Publicatie

In het kader van een zorgvuldige procedure wordt het besluit op een aanvraag evenementenvergunning zo spoedig mogelijk na bekendmaking gepubliceerd. Het uitgangspunt van de gemeente is minimaal 6 weken



voor aanvang van het evenement gepubliceerd te hebben. De bekendmaking van het besluit geschiedt door toezending van het besluit aan de aanvrager ingevolge artikel 3:41 Awb. De bezwaartermijn van 6 weken vangt de dag na bekendmaking aan.

4.2.4.5 Burgerparticipatie

De gemeente gaat tijdens het vergunningsproces na in hoeverre de aanvrager de omgeving van het evenement 'meeneemt'. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement wordt in samenspraak met de aanvrager besloten om (1) ofwel de nabije omgeving schriftelijk te informeren (2) ofwel een bijeenkomst voor de nabije omgeving te organiseren. De gemeente hanteert een faciliterende rol bij het organiseren van dergelijke bijeenkomsten.

4.2.4.6 Intrekking- en wijzigingsgronden

De genoemde belangen uit artikel 1:8 APV vormen de grondslag voor een eventuele wijziging of intrekking van de evenementenvergunning. Tevens gelden de gronden genoemd in artikel 1:6 APV, inhoudende:

- Onjuiste of onvolledige verstrekking van informatie;
- Veranderende omstandigheden waardoor intrekking of wijziging noopt ter bescherming van het belang waarvoor de vergunning is vereist;
- Niet nakoming van voorschriften;
- Indien geen gebruik wordt gemaakt van de vergunning;
- Op verzoek van de houder.

De gemeente kan in deze gevallen niet aansprakelijk gesteld worden voor geleden schade door vergunninghouder of derden. Het ligt op hun weg om zich hiervoor te verzekeren.

4.2.4.7 Overkoepelende vergunning

Gereserveerd.

4.2.5 De meerjaren evenementenvergunning

De burgemeester kan besluiten om een jaarlijks terugkomend evenement een meerjaren vergunning te verlenen voor de maximale duur van drie jaren. Onder de volgende voorwaarden komt een aanvrager in aanmerking voor een meerjaren vergunning:

- Het evenement heeft minimaal drie jaren in de gemeente plaatsgevonden;
- Het betreft een A- of een B-evenement;
- Geen eerdere negatieve ervaringen;
- Geen gegrond verklaarde bezwaren ten aanzien van het evenement;
- Jaarlijks dezelfde locatie;
- Jaarlijks dezelfde aard en omvang van het evenement;
- Geringe risico's ten aanzien van de openbare orde en veiligheid.

De meerjaren vergunning kan in ieder geval ingetrokken worden indien een van de onderstaande gevallen van toepassing is:

- Er is sprake van substantiële wijzigingen in de aard, omvang of locatie;
- De voorschriften worden niet nageleefd;
- Er heeft zich een calamiteit voorgedaan;
- Er zijn zwaarwegende klachten binnengekomen;
- De burgemeester om andere redenen het noodzakelijk acht de vergunning in te trekken.



4.2.6 Evaluatie

Zowel ten aanzien van reguliere als meerjaren evenementen geldt, dat:

- Na ieder C-evenement een evaluatieoverleg wordt gehouden waarbij aanvrager, gemeente en hulpdiensten aanwezig zijn;
- Na ieder B-evenement een evaluatieoverleg plaatsvindt tussen aanvrager en gemeente waarbij de hulpdiensten mogelijk aansluiten;
- Na ieder A-evenement geen evaluatie plaatsvindt, mits omstandigheden daartoe nopen.

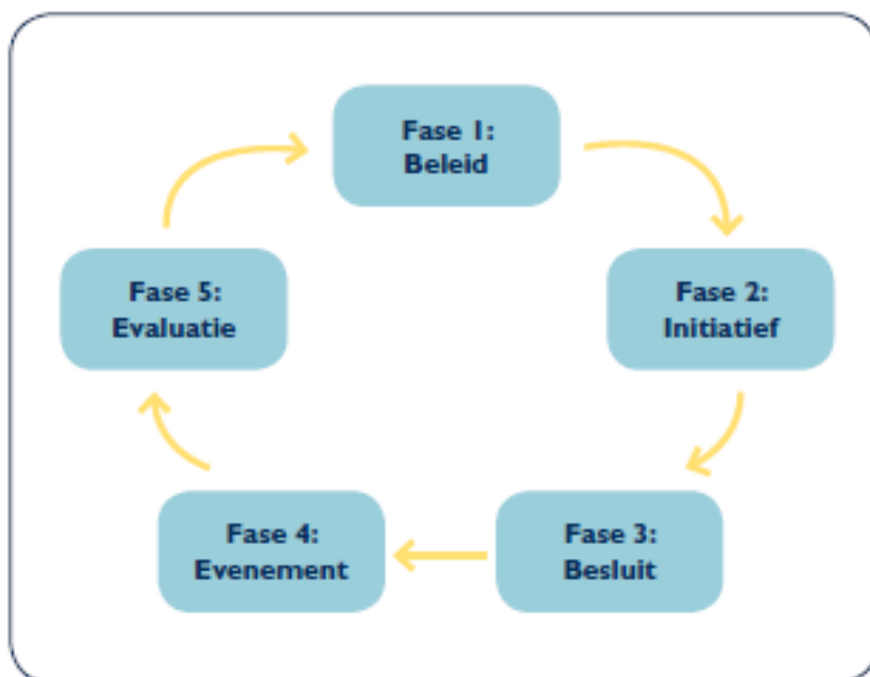
Een evaluatie vindt bij voorkeur binnen 14 dagen na het evenement plaats.

4.2.7 Processchema's

Ter verduidelijking van de processen met betrekking tot evenementen hebben we gekozen voor visuele weergaven.

4.2.7.1 Algemeen

Het algemene proces is het uitgangspunt. Dit proces wordt beschreven als 'de evenementencyclus'.



Dit handboek geeft invulling aan fase 1 'Beleid'. Van belang is dat de basis staat en een eerste stap gezet wordt naar open en helder beleid. Fase 2 t/m 5 passeren de revue in dit handboek. Door bewustzijn van deze fasen, is de gemeente van oordeel dat de meer specifieke schema's deze algemene cyclus in acht nemen.



4.2.7.2 Procesbeschrijving evenementenveiligheid

Veiligheid als uitgangspunt nemend, gebruikt de gemeente het proces weergegeven in bijlage 4.¹ Deze procesbeschrijving is voornamelijk informierend voor alle betrokkenen.

4.2.7.3 Procesbeschrijving evenementenvergunning

Deze procesbeschrijving laat schematisch zien hoe het proces verloopt wanneer de gemeente een evenementenvergunningaanvraag ontvangt. De gemeente gebruikt het proces weergegeven in bijlage 5.² Dit proces is met name interessant voor aanvragers.

4.2.8 Evenementenkalenders

Live events:

In live events staat een evenementenkalender van alle evenementen in de regio. Hetgeen van belang is ten aanzien van mogelijke samenloop van evenementen en de capaciteitsplanning van de hulpdiensten. De gemeenten die vallen onder de VGGM vullen de kalender constant aan. De kalender is voor gemeenten en hulpdiensten in de regio Gelderland-Midden.

Interne evenementenkalender:

De gemeente heeft daarnaast een interne evenementenkalender. Alle meldings- en vergunningplichtige evenementen worden daarin bijgehouden. De kalender kan door een ieder worden ingezien. De evenementenkalender is een hulpmiddel voor planning en afstemming. Er kunnen verder geen rechten aan de kalender worden ontleend.

Zevenaarse evenementenkalender via www.indeliemers.nl:

Tot slot wijst de gemeente organisatoren actief op de mogelijkheid om hun evenement meer bekendheid te geven door het aan te melden op de Zevenaarse evenementenkalender (via www.indeliemers.nl). Ter uitvoering hebben we de volgende tekst opgenomen in de begeleidende brief van een evenementenvergunning en in de voorwaarden van de evenementenvergunning.

“Aanmelding evenementen

Organisatoren van evenementen kunnen op de Zevenaarse evenementenkalender eenvoudig en snel een activiteit aanmelden. Plaatsing op inDeLiemers.nl betekent automatisch dat het evenement op de evenementenkalender van Zevenaar staat en in de meeste gevallen ook via twitter wordt doorgegeven. Daarnaast wordt uw activiteit automatisch opgenomen in de Zevenaar-app ; deze is beschikbaar via de Apple Store (iOS) en Google Play (Android).”

4.2.9 Schaarse vergunningen

Een schaarse vergunning is een vergunning waarvan er maar één of een beperkt aantal kan worden verleend terwijl er meer potentiële gegadigden zijn. De beperking van locaties speelt daarbij een belangrijke rol. Op basis van de huidige jurisprudentie kan geen heldere conclusie getrokken worden wanneer in geval van een evenementenvergunning sprake is van een schaarse vergunning. Los van die

¹ Het schema is, in enigszins gewijzigde vorm, ontleend aan een vergelijkbaar schema van de Veiligheidsregio Twente.

² Het schema is, in enigszins gewijzigde vorm, ontleend aan een vergelijkbaar schema van de gemeente Alkmaar.



(juridische) discussie is in ieder geval belangrijk om als gemeente de situatie te regelen waarbij wel sprake is van een schaarse vergunning.

Uit rechtspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State en het Hof van Justitie volgt respectievelijk op grond van het nationale gelijkheidsbeginsel en het Europese transparantiebeginsel de rechtsnorm die ertoe strekt dat bij de verdeling van schaarse vergunningen door het bestuur op enigerlei wijze aan (potentiële) gegadigden ruimte moet worden geboden om naar de beschikbare vergunning(en) mee te dingen. Om gelijke kansen te garanderen moet het bestuur een passende mate van openbaarheid verzekeren met betrekking tot de beschikbaarheid van de schaarse vergunning, de verdelingsprocedure, het aanvraagtijdvak en de toe te passen criteria. Het bestuur moet hierover tijdig voorafgaand aan de start van de aanvraagprocedure duidelijkheid scheppen door informatie over deze aspecten bekend te maken via een zodanig medium dat potentiële gegadigden daarvan kennis kunnen nemen.

Indien sprake is van een schaarse vergunning kwestie stuurt de gemeente in eerste instantie op een gezamenlijke oplossing. De gemeente brengt de organisatoren in contact en/of faciliteert waar nodig een overleg/bijeenkomst met een gezamenlijke oplossing als doel.

Mocht een dergelijk overleg niet tot een oplossing leiden, dan bepaalt de burgemeester aan welke aanvrager de evenementenvergunning wordt verleend. Bij deze beoordeling wordt in eerste instantie gebruik gemaakt van de onderstaande vergelijkingscriteria. Wanneer sprake is van een gelijke uitkomst wordt een loting gehouden. De betreffende aanvragers worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij de loting. Ook nadat de vergelijkingscriteria zijn toegepast en er nog één aanvraag overblijft, wordt deze getoetst aan de geldende regels.

Randvoorwaarden:	Kernvraag:	Rating:	Beoordeling:
Inhoud:	Is het voorlopig programma/plan realiseerbaar? (Is er sprake van A-B-C artiest en is dit realiseerbaar met voorbeelden van artiestennamen)	J/N	
Faciliteiten:	Is de grond in eigendom van de gemeente? Zo ja, gaat de gemeente akkoord met een evenement op deze locatie? Zo nee is er toestemming van de grondeigenaar?	J/N	
Budgettaire:	Zijn in de voorlopige begroting de reële kosten voor veiligheid, mobiliteit en milieu opgenomen en is deze begroting sluitend?	J/N	



Beoordelingscriteria:			
Ervaring Zevenaar	Aantoonbare positieve ervaring binnen de gemeente Zevenaar met het organiseren van evenementen	20	
Ervaring elders	Aantoonbare positieve ervaring met organiseren vergelijkbaar evenement	20	
Doelgroep bezoekers	Heeft dit evenement een doelgroep die groot genoeg is zodat er eventueel spreiding ontstaat in het aanbod van evenementen (alleen van toepassing bij meerdere evenementen op dezelfde dag)	10	
Beleid	Sluit het evenement aan relevant beleid van gemeente Zevenaar	20	
Uitstraling van het evenement	Professionele uitstraling van het evenement, de technische staat en de staat van onderhoud van bijvoorbeeld een tent en de presentatie van het evenement.	10	
Locatiespreiding	Spreiding van evenementen over de stad (alleen van toepassing bij evenementen die op dezelfde dag op verschillende locaties plaatsvinden)	10	
Spreiding in de tijd	Spreiding van evenementen over het jaar (alleen van toepassing bij evenementen die niet op dezelfde dag plaatsvinden)	10	



Uniek:	Hoe uniek is het evenement aantoonbaar binnen de branche? Bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid of activiteiten voor bezoekers.	10	
Totaal		110	

Als de situatie zich voordoet dat sprake is van een schaarse vergunning, geldt voor dat jaar in principe wie het eerste komt wie het eerst maalt. Voor het daaropvolgende jaar wordt door openbare kennismaking de mogelijkheid geboden aan potentiële gegadigden de vergunning aan te vragen en ingevolgde de beschreven criteria al dan niet de vergunning te ontvangen.



5 Openbare orde en veiligheid

Zoals inmiddels meermaals langs is gekomen, vindt de kernbevoegdheid met betrekking tot evenementen zijn grondslag in de openbare orde en veiligheid waarbij de burgemeester het bevoegd gezag is.

5.1 Planvorming

Planvorming is een essentieel onderdeel bij het organiseren van een evenement. Hoe hoger het verwachte risico, hoe belangrijker (en meer omvangrijk) de planvorming. Het gaat erom dat een organisator niet de planvorming enkel maakt om een vergunning te krijgen, maar het gaat erom dat de organisator actief nagedacht heeft over zijn evenement in het geheel en zijn verantwoordelijkheden daaromtrent.

Organisatoren van B- en C-evenementen dienen als algemene regel planvorming op te stellen in verband met de te verwachten risico's. Welke planvorming en de inhoud daarvan bespreekt de gemeente in het vooroverleg met de organisatie. Afhankelijk van het A-evenement kan de gemeente aangeven dat en welke planvorming opgesteld dient te worden. De planvorming moet bij de vergunningaanvraag gevoegd worden.

5.1.1 Veiligheidsplan

Een veiligheidsplan is een waarborg van veiligheid en gezondheid voor, tijdens en na een evenement. Het plan geeft in algemene zin aan:

- Wat er georganiseerd wordt;
- Wat de mogelijke risico's bij het evenement zijn;
- Welke maatregelen de organisator daaromtrent treft;
- De opzet van de organisatie.

De mogelijke risico's en bijpassende maatregelen laten zich het best omschrijven door scenario's te gebruiken. Wie doet wat, wanneer en in welk geval.

5.1.2 Beveiligingsplan

De kern, en het kenmerkende verschil met het veiligheidsplan, is dat een beveiligingsplan beschrijft hoe de organisatie weerstand biedt tegen opzettelijke verstoringen tijdens het evenement. Een inhoudelijk sterk beveiligingsplan geeft inzicht in de te beveiligen belangen in relatie tot die risico's. Dat beveiligingsplan moet aangeven welke beveiligingsmaatregelen ingezet worden en welke weerstand (tegen ongewenst moedwillig handelen) dat oplevert. Daarnaast moet het plan duidelijk zijn over de geaccepteerde risico's, de zogenoemde restrisico's. Wie deze inhoud voor zich heeft liggen, is in staat het beveiligingsniveau te beoordelen.

5.1.3 Verkeersplan

Evenementen kunnen in verschillende mate consequenties hebben voor het verkeer en groen in de omgeving van het evenement. Door deze invloed geeft het verkeersplan in algemene zin aan:

- De wijze van aan- en afvoer van bezoekers en omwonenden;
- De parkeervoorzieningen voor bezoekers;
- De mogelijkheden omtrent openbaar vervoer;



- De benodigde verkeersmaatregelen, zoals eventuele parkeerverbod(en), het afzetten van wegen dan wel bepaalde omleidingen van verkeer;
- De benodigde bewegwijzering;
- Een omschrijving van de bereikbaarheid voor hulpdiensten en het in kaart brengen van calamiteitsroute(n);
- Een omschrijving van de inzet van verkeersregelaars;
- De communicatie over afsluitingen en omleidingen.

Op initiatief van de organisator, weergegeven in het verkeersplan, bepaalt het college welke tijdelijke verkeersmaatregelen op welke manier worden uitgevoerd. Daarnaast neemt het college bij (middel-) grote evenementen een verkeersbesluit over de verkeersmaatregelen voor dat evenement. De organisatie houdt rekening met mogelijk andere bevoegde gezagen zoals de provincie met betrekking tot provinciale wegen en het rijk met betrekking tot rijkswegen.

5.1.3.1 Verkeersregelaars

Wat betreft verkeersregelaars draagt de organisatie de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de deelnemers aan het evenement, het publiek van het evenement en de weggebruikers gerelateerd aan het evenement. Afhankelijk van het evenement wordt de inzet van verkeersregelaars verplicht gesteld door de gemeente. Bij onder andere optochten, sportevenementen en grote festivals spreekt dat voor zich. Het werven, instrueren en inzetten van verkeersregelaars is een verantwoordelijkheid van de organisatie. Er dient tevens door de vergunninghouder een verzekering voor deze verkeersregelaars afgesloten te worden. Volgens de geldende regeling inzake verkeersregelaars dienen de verkeersregelaars gecertificeerd te zijn. Voor certificering is nodig dat de verkeersregelaar de instructie met goed gevolg heeft afgelegd en vervolgens door de burgemeester als zodanig is aangesteld. De aanstelling geldt voor de duur van 1 jaar. De verkeersregelaar staat te allen tijde onder supervisie van de politie.

5.1.4 Crowd management plan

Het crowd management plan bestaat uit de volgende twee aspecten. *Crowd Management*: wat simpelweg het voorbereiden op de komst van een menigte is. De informatie daaromtrent wordt verzameld, risico's worden benoemd en de plannen worden gemaakt. Het gaat om het begeleiden van de menigte waarmee de gewenste orde wordt gecreëerd. Hoe wordt omgegaan met aspecten als het monitoren van het weer, social media, bezoekersstromen is tevens beschreven. Wat betreft de te verwachten weersomstandigheden is het zeer raadzaam om als organisatie een slecht weer plan op te stellen, waarin staat beschreven in welke situatie welke maatregelen worden getroffen. En *Crowd Control*: wat het daadwerkelijk beheersen van de aanwezige mensenmassa is. Het betreft de uitvoerende fase, waarin je als organisator gebruik maakt van de plannen, de aanwezige middelen en menskracht om bezoekersstromen te beïnvloeden. Het gaat om het handhaven van de bestaande orde. De manier van communicatie en de begeleiding vanuit de organisatie dient behandeld te worden.

5.1.5 Rollenverdeling en afstemming

De organisatoren van evenementen zijn verantwoordelijk voor het opstellen van de betreffende planvorming. Het initiatief ligt bij de organisatie van een evenement. De gemeente staat klaar om de organisator te adviseren over planvorming en om desgewenst overleg/bijeenkomst(en) te faciliteren om de planvorming te bespreken in een driehoek van gemeente, hulpdiensten en organisatie.



De informatie in de planvorming stelt de gemeente in staat om de voornemens van de organisator te beoordelen, voorwaarden te stellen aan de evenementenvergunning en toezicht te houden op de veiligheid van het evenement. Op basis van de planvorming 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. Door planvorming af te stemmen met de hulpdiensten worden wederzijdse verwachtingen vastgelegd. Dit schept duidelijkheid en stelt partijen in staat om elkaar er op aan te spreken als iets niet wordt gedaan.

5.1.6 Modelplannen

Er zijn verschillende modelplannen (online) te vinden om de te bespreken planvorming vorm te geven. Ga als organisatie niet blind af op een dergelijk model. Een model kan gebruikt worden als leidraad, maar elk evenement is anders. Bruikbare modellen zijn degene die opgesteld zijn door de Nederlandse veiligheidsbranche, veiligheidsregio's en bepaalde private ondernemingen. De gemeente staat klaar om organisatie bij te staan in de keuze van model of opzet van planvorming.

5.2 Brandveiligheid

Goede brandpreventie en goede management op brandveiligheid zijn essentieel om risico's te beperken. Een risicoanalyse is daarom één van de belangrijke onderdelen in het veiligheidsplan. Welke maatregelen worden wanneer genomen en wie is daarvoor aanspraakpunt. Ook ten aanzien van de inrichting, aankleding en het gebruik van een evenemententerrein speelt brandveiligheid een grote rol. Enkele belangrijke punten met betrekking tot de bereikbaarheid waarmee in ieder geval rekening gehouden mee dient te worden zijn:

- Het vrijhouden van brandkranen;
- Alle objecten op het terrein kunnen onbelemmerd bereikt worden;
- Bij wegafsluitingen moet iemand van de organisatie of een verkeersregelaar aanwezig zijn om de hulpdiensten door te laten gaan;
- Bij afsluiting van het evenemententerrein moet duidelijk zijn waar de ingang voor de hulpdiensten is en moet die spoedig opengezet kunnen worden;
- Er dient een doorgang van 3,5 meter breed en 4,2 meter hoog worden vrijgehouden in verband met de doorgang van hulpdiensten.

Sinds 1 januari 2018 is het Besluit gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (verder: BBGOP) in werking getreden. Dit besluit regelt brandveiligheid met betrekking tot tijdelijke bouwsels. Een melding is onder andere verplicht in het geval een activiteit wordt georganiseerd waarbij een bouwsel aanwezig is die is bestemd voor 150 of meer personen tegelijkertijd. 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 Zevenaar hanteert die gegevens als vereiste bij een evenementenvergunning waardoor geen aparte melding noodzakelijk is (zie hoofdstuk 4.2.2.4).

Indien (een deel van) een evenement in een gebouw plaatsvindt waarbij meer dan 50 personen tegelijk aanwezig zijn, is een melding brandveilig gebruik via www.omgevingsloket.nl noodzakelijk.



5.3 Constructieve veiligheid

Bij evenementen wordt veelal gebruik gemaakt van verschillende bouwsels zoals podia, tribunes, tenten en decorscheren. Door een samenwerking tussen verschillende gemeenten en de Omgevingsdienst regio Arnhem is een richtlijn opgesteld waarin criteria omtrent constructieve veiligheid bij evenementen zijn omschreven.³ De richtlijn schetst voorwaarden omtrent een deugdelijke fundering, instortingsgevaar, weersomstandigheden en bezoekersinvloeden van bouwsels. In de evenementenvergunning of omgevingsvergunning kunnen voorwaarden uit de richtlijn opgenomen worden.

Indien (kermis) attracties en/of speeltoestellen onderdeel uitmaken van een evenement, mogen deze geen gevaar vormen voor bezoekers, deelnemers en omgeving. Alle (kermis)attracties en speeltoestellen moeten voldoen aan de voor hen geldende wetgeving. De Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit is bevoegd gezag op dat gebied. Als gemeente checken wij of de benodigde goedkeuringen aanwezig zijn, zoals in het geval van kermisattracties checken we of deze na goedkeuring opgenomen zijn in het register attractietoestellen en speeltoestellen (RAS).

5.4 Begin- en eindtijden

Ter bescherming van woon- en leefmilieu is de regulering van tijden met betrekking tot evenementen van belang. Tevens verschaft regulering duidelijkheid voor alle partijen die betrokken zijn of gevolgen merken van evenementen.

5.4.1 Eindtijden

Voor alle evenementen gelden de volgende door de burgemeester vastgestelde (uiterlijke) eindtijden:

Evenement op:	Evenement in:	Eindtijd m.b.t. muziek, eetgelegenheden en drankverstrekking	Eindtijd leeg evenemententerrein
Vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag of (nationale) feestdag in een centrum/winkelgebied	Open lucht of tent	00.00 uur	00.30 uur
	Bestaand gebouw	01.00 uur	01.30 uur
Vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag of (nationale) feestdag buiten een centrum/winkelgebied	Open lucht of tent	00.30 uur	01.00 uur
	Bestaand gebouw	01.00 uur	01.30 uur

³ 'Richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning', november 2018.



Zondag tot en met donderdag in een centrum/winkelgebied	Open lucht of tent	23:30 uur	00:00 uur
	Bestaand gebouw	00:30 uur	01:00 uur
Zondag tot en met donderdag buiten een centrum/winkelgebied	Open lucht of tent	23:30 uur	00:00 uur
	Bestaand gebouw	00:30 uur	01:00 uur

Wat betreft de sluitingstijden van horeca gelden de tijden op grond van artikel 2:29 APV.

5.4.2 Begintijden

Begintijden zullen in redelijkheid met de gemeente afgestemd moeten worden. Alleen op zondag is het voornog verboden op grond van de Zondagswet om voor 13:00 uur openbare gemakkelijheden te houden. Hiervan kan de burgemeester ontheffing verlenen. Daarnaast is de verwachting dat de Zondagswet binnen afzienbare tijd wordt ingetrokken.

5.4.3 Op- en afbouw

Bij de op- en afbouw van een evenementterrein dient de organisatie rekening te houden met eventuele overlast voor de omgeving. Na 23:00 uur en vóór 07:00 uur mag de organisatie geen overlast gevende op- en afbouwwerkzaamheden uitvoeren.



6 Volksgezondheid en milieu

Volksgezondheid en de bescherming van het milieu zijn weigeringsgronden met betrekking tot het besluit op een aanvraag van een evenementenvergunning. Het belang van duidelijkheid daarover is daarmee gegeven. In de onderstaande paragrafen bespreken we onderwerpen die gerelateerd zijn aan deze weigeringsgronden.

6.1 Geluid

Bepalingen ten aanzien van evenementen uit het 'gemeentelijk geluidbeleid 2008 Zevenaar' werken slechts nog voor zover niet behandeld in deze paragraaf.

Evenementen en geluid zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het doel van deze paragraaf is om de juiste balans te beschrijven tussen enerzijds het faciliteren van activiteiten die horen bij Zevenaar en anderzijds het beperken van overmatige geluidhinder voor omwonenden, ondernemers en bezoekers. Door organisatoren ruimte te geven voor het organiseren van evenementen, is enige mate van geluidhinder onvermijdelijk. Hoewel vele factoren een rol spelen in hoeverre sprake is van hinder, verschaffen we in deze paragraaf duidelijkheid door het vaststellen van realistische en afgewogen geluidnormen bij evenementen.

6.1.1 Geluidnormen

Overlast door muziekgeluid tijdens evenementen spitst zich vrijwel altijd toe op de lage tonen, ofwel de bassen. Daarom wordt door gemeenten steeds vaker een maximale grenswaarde in dB (C) gesteld (in plaats van of tezamen met in dB (A)). Deze twee normen worden als volgt omschreven:

- Een norm in dB(A). Deze weging is speciaal afgestemd op de wijze waarop mensen geluid waarnemen;
- Een norm in dB(C). Deze weging is speciaal afgestemd op geluidsniveaus met veel lage tonen.

Er zijn geen landelijk geldende geluidsnormen. In vaste rechtspraak is aanvaard dat de 'Nota evenementen met een luidruchtig karakter uit 1996' (verder: nota) en het RIVM rapport 'Advies maximale geluidsniveaus voor muziekactiviteiten' als uitgangspunt kunnen dienen bij de beoordeling of geluidsoverlast van een evenement al dan niet aanvaardbaar is. Los van de nota blijft er ruimte voor de gemeente om de grens van 'onduldbare hinder' van geval tot geval te beoordelen in ogenschouw nemend de in de inleiding beschreven belangen en de concrete feiten en omstandigheden van het geval.

De gemeente Zevenaar gaat in ogenschouw nemend het bovenstaande bij vergunningverlening uit van de volgende uitgangspunten met betrekking tot grenswaarden voor geluid bij evenementen:

- Op de dansvloer niet hoger dan 103 dB (A) en niet hoger dan 118 dB (C);
- Op de gevels van omliggende geluidgevoelige gebouwen een basisnorm van 75 dB (A) en 90 dB (C);
- In geval van maatwerkvoorschriften ter afwijking van de basisnorm afhankelijk van afstand, aard, duur en tijdstip(pen) van het evenement tussen de 70 – 85 dB (A) en 85 – 100 dB (C) op de gevels van de omliggende geluidgevoelige gebouwen.



6.1.2 Maatwerkvoorschriften

Bij een aantal evenementen is een hogere geluidbelasting onvermijdelijk. Daar staat tegenover dat op bepaalde locaties een lagere geluidbelasting behaald kan worden. Om deze situaties goed te regelen, stelt de gemeente maatwerkvoorschriften op basis van de onderstaande uitgangspunten.

6.1.2.1 Aantal

Het aantal evenementen per jaar op een bepaalde locatie heeft invloed op de grenswaarden van het geluid bij die evenementen. Bij een hoog aantal evenementendagen per jaar per locatie wordt de lage zijde van de bandbreedte gehanteerd. Bij een laag aantal evenementendagen per jaar per locatie kan de grenswaarde, afhankelijk van overige aspecten, aan de hoge zijde van de bandbreedte gehanteerd worden.

6.1.2.2 Afstand

De afstand van het evenement ten opzichte van omliggende geluidgevoelige gebouwen heeft invloed op de haalbaarheid van de basisnorm. Naar mate de afstand tussen het evenemententerrein en omliggende geluidgevoelige gebouwen kleiner is, stijgt de noodzaak voor maatwerkvoorschriften. Afhankelijk van de specifieke afstand en overige aspecten, wordt de grenswaarde bepaald.

6.1.2.3 Aard

De aard van een evenement heeft betrekking op de bedoeling en de concrete inhoudelijke uitvoering van een evenement. Organisatoren organiseren veelal evenementen in een bepaalde branche met een bepaald genre en te verwachten bezoekers. Die factoren hebben hun weerslag op de aard van een evenement en die spelen een rol bij de invulling van de bandbreedte. Een voorbeeld van de toepassing is: evenementen waarbij genres als dance en house ten gehore worden gebracht, komen in aanmerking voor hogere waarden binnen de bandbreedte dan evenementen waarbij (cover)bands ten gehore worden gebracht.

6.1.2.4 Duur

Evenals de aard van een evenement, heeft de duur van een evenement zijn weerslag. Bij meerdaagse evenement is de geluidsoverlast qua duur vanzelfsprekend intensiever dan eendaagse evenementen. Vandaar dat de duur van een evenement invloed heeft op de hoogte van de geluidnormen. Wij nemen als algemeen uitgangspunt: hoe langer een evenement duurt, hoe lager in de bandbreedte.

6.1.2.5 Tijdstip

De tijdstip van een evenement heeft invloed op de beleving voor omwonenden. Naast afstand, aard en duur van het evenement, is zowel de aanvangstijd als de eindtijd een belangrijk element in het geheel van afwegen ten behoeve van de te hanteren geluidnormen. Wij nemen als algemeen uitgangspunt: hoe later in de avond de eindtijd van het evenement of hoe vroeger de aanvangstijd van het evenement in de ochtend, hoe lager in de bandbreedte.

6.1.3 Meetpunt geluidnorm

Het uitgangspunt van het meten is dat wordt gemeten op de gevels van de omliggende geluidgevoelige gebouwen. Geluidnormen hebben namelijk als primair doel de bescherming van omwonenden. Echter, om ook de bezoekers te beschermen wordt gekozen om geluidnormen in de vergunning op te nemen die gelden op 2 meter van de muziekbox. In ieder geval is de organisator verantwoordelijk om de geluidvoorschriften na te leven.



6.1.4 Handleiding meten en rekenen

De basis voor het meten en rekenen voor geluid op en rondom evenementen is 'de Handleiding meten en rekenen industrielawaai 1999' (verder: HMRI). Het toepassen van de HMRI (en de voorloper de IL-HR-13-01) wordt in Nederland wettelijk voorgeschreven voor alle akoestische onderzoeken en metingen voor onder andere industrielawaai en horecageluid. Ook bij evenementengeluid wordt de HMRI doorgaans gebruikt, ook al is dit niet wettelijk geregeld. De HMRI is echter niet onverkort geschikt voor het rekenen met en meten aan evenementengeluid. Vandaar onderstaande toevoegingen en afwijkingen:⁴

- De in de vergunning opgenomen grenswaarde betreft het equivalente (gemiddelde) gewogen geluidniveau;
- Om een representatieve waarde te verkrijgen van de ten gehore gebrachte muziek is de meettijd minimaal 2 minuten;
- De grenswaarde betreft het invallende geluidniveau. Indien gemeten wordt voor een reflecterend gebouw, dient de gemeten waarde met 3 dB gecorrigeerd te worden;
- Op het gemeten geluidniveau wordt geen toeslag voor muziekgeluid (of impuls- of tonaalgeluid) toegepast;
- De geluidbelasting wordt bepaald en gemeten op de hoogte van de betreffende woning(en);
- Geluidmetingen tijdens het evenement hoeven niet binnen het meteoraam zoals bedoeld in de HMRI verricht te worden;
- Er wordt geen meteocorrectie toegepast op het gemeten geluidniveau;
- Er wordt geen bedrijfsduurcorrectie toegepast op het gemeten geluidniveau.

6.1.5 Geluid binnen en buiten

Evenementen binnen een inrichting moeten voldoen aan de geluidnormen conform de Wet Milieubeheer en de APV. Buiten de inrichting, zoals evenementen in de openlucht, moet een zorgvuldige afweging gemaakt worden zoals beschreven in deze paragraaf. Evenementen in tenten, overkappingen en dergelijke worden als openlucht evenementen aangemerkt.

6.1.6 Best Beschikbare Technieken (verder: BBT)

Het uitgangspunt is dat organisatoren de BBT toepassen, inhoudende dat zij podia en speakers op meeste optimale wijze opstellen, richten en afschermen. Ook gebruiken zij de meest optimale technieken, uiteraard in verhouding met de aard en omvang van het evenement.

6.1.7 Gehoorschade

Vanuit het oogpunt van volksgezondheid is aandacht vanuit de organisatie en gemeente van belang voor de bezoekers van een evenement, die worden blootgesteld aan hoge geluidsniveaus. Het risico op gehoorschade is aannemelijk waardoor enerzijds de organisatie maatregelen dient te treffen en de gemeente dit belang meeweegt in de opgestelde geluidnormen. Het convenant 'Preventie gehoorschade versterkte muziek' biedt een goed aanknopingspunt voor zowel de organisator als de gemeente. Preventieve informatie, waarschuwingsborden, geluidsluwe zones, het afschermen van geluidboxen,

⁴ Op basis van de uitvoeringsregels evenementen van de gemeente Alkmaar na onderzoek door het GeluidBuro.



oordopjes beschikbaar stellen en optimale techniek zijn mogelijke maatregelen die een organisator kan nemen.

6.1.8 Melding van geluidsoverlast

Bij geluidsoverlast kan daarvan melding gemaakt worden bij de gemeente, de ODRA en de politie. Na elke melding wordt contact opgenomen met de melder. De gemeente controleert de gestelde geluidsnormen bij evenementen in samenwerking met de ODRA. Alle meldingen worden besproken in de evaluatie van het evenement.

6.2 Alcohol

Bij een gedeelte van de evenementen worden alcoholische dranken verkocht door de organisator aan de bezoekers. In het kader van evenementen is het onder bepaalde randvoorwaarden toegestaan om zwak-alcoholhoudende drank te verstrekken. Zwak-alcoholhoudende dranken zijn de dranken die minder dan vijftien volumepercent alcohol bevatten.

6.2.1 Ontheffing

Op grond van artikel 35 lid 1 Drank- en Horecawet (verder: DHW) kan de burgemeester op aanvraag een ontheffing verlenen van het in de genoemde wet gestelde verbod tot uitoefening van een horecabedrijf met betrekking tot het verstrekken van zwak-alcoholhoudende dranken. De ontheffing wordt verleend voor een aangewezen bijzondere gelegenheid en geldt voor maximaal twaalf aaneengesloten dagen. De verstrekking geschiedt onder onmiddellijke leiding van een persoon die:

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

Een Verklaring van Sociale Hygiëne (verder: VSH) is sinds 2013 niet meer verplicht. Afhankelijk van het soort evenement, het te verwachten bezoekers en de mate van professionaliteit van de organisatie, kan de burgemeester de eis van een VSH alsnog stellen.

6.2.2 Verantwoordelijkheden organisator

Gezien het belang van volksgezondheid en openbare orde en veiligheid, moet overmatig alcoholgebruik, met name onder de jeugd, tegen worden gegaan. De organisator van een evenement heeft een verantwoordelijkheid waar het gaat om alcoholgebruik binnen de perken te houden en het niet schenken van alcohol aan jeugd onder de 18 jaar. Mogelijke maatregelen ter bevordering van het effect zijn:

- het personeel voor het evenement duidelijk instructies meegeven. Daarvoor zijn ook online cursussen te volgen (zie bijvoorbeeld de Instructie Verantwoord Alcoholschenken);
- voor en tijdens het evenement de geldende (huis)regels openbaren. Bijvoorbeeld ten aanzien van schenktijden, leeftijdsgrenzen en overlast;
- voor en tijdens het evenement polsbandjes verstrekken en daarop toezien.

6.2.3 Verhouding ontheffing en terrassen

Indien een horeca-exploitant een mobiele tap buiten zijn inrichting wil plaatsen (al dan niet op zijn terras), is een ontheffing artikel 35 DHW benodigd.



Zoals in de terrasvergunning staat genoemd, moet indien nodig het terras in verband met evenementen van speciale betekenis op eerste aanzegging worden verwijderd.

6.3 Geneeskundige hulpverlening

In eerste instantie is het van belang dat een organisator van een evenement tijdens het bedenken van het evenement ook nadenkt over eventuele medische en hygiënische maatregelen die getroffen moeten worden. De omvang van de maatregelen is gerelateerd aan de omvang van de te verwachten risico's. Daarnaast is van belang om bewust te zijn van de mogelijkheid van bereikbaarheid voor hulpdiensten en voldoende inzet van EHBO'ers. Bij risicovolle evenementen (zoals sportevenementen of grote festivals) kan een gezondheidsplan voorgeschreven worden. De GHOR kan hierover in overleg met de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (verder: GGD) advies over uitbrengen.

Afhankelijk van het evenement en de bezoekers, dienen voldoende EHBO'ers aanwezig te zijn. Per 500 gelijktijdige bezoekers gedurende het evenement moeten er 2 EHBO'ers aanwezig zijn. Bij evenementen tot 500 bezoekers mogen de EHBO'ers ingevuld worden door BHV'ers zonder neventaak gedurende het evenement. Tussen 500 en 1000 gelijktijdige bezoekers gedurende het evenement moeten er 2 EHBO'ers aanwezig zijn. Vanaf 1000 bezoekers die op hetzelfde moment aanwezig zijn, moet per 500 bezoekers meer die ook op hetzelfde moment aanwezig zijn, 1 EHBO'er worden toegevoegd (dus vanaf 1000 tot 1500 bezoekers 3 EHBO'ers en vanaf 1500 tot 2000 4 EHBO'ers enzovoorts). Tevens dient een AED apparaat en een gecertificeerde AED bediener altijd gedurende het evenement aanwezig te zijn.

6.4 Technische hygiëne zorg

Op grond van de Wet publieke gezondheid is de GGD GHOR verantwoordelijk voor inhoudelijk advies op het gebied van technische hygiëne met betrekking tot de preventie van gezondheidsproblemen. De GHOR treedt op als adviseur in het geval van vergunningverlening. Specifiek op het gebied van evenementen heeft de GHOR een aantal informatieformulieren opgesteld over minimale hygiëne-eisen voor tijdelijke eetgelegenheden, tijdelijke drinkvoorzieningen, toiletten, afvalverwijdering en het lozen van afvalwater. Deze informatie is onderdeel van de evenementenvergunning, maar kan ook in het voorstadium verstrekt worden op aanvraag.

6.4.1 Tijdelijke eetgelegenheden

De organisator is vanuit het Warenwetbesluit verplicht maatregelen te nemen die de kans verkleinen dat medewerkers en bezoekers ziek worden van bedorven eten en drinken. In de hygiëncodes van de Nederlandse Voedsel – en Warenautoriteit (verder: NVWA) staan de veiligheidsmaatregelen voor voedsel voor alle stadia van voedselverwerking. De drie basisprincipes van voedselveiligheid zijn: beheersing van temperatuur, netheid en de controle van de houdbaarheid.

6.4.2 Toiletvoorzieningen

De organisatie van het evenement moet ervoor zorgen dat er voldoende toiletvoorzieningen op het evenemententerrein aanwezig zijn. Als richtlijn geldt hiervoor dat er één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers moet zijn, inhoudende minimaal 1 dames- en 1 herentoilet en 1 toiletvoorziening voor invaliden.



6.4.3 Lozing op het riool

De organisatie moet er voor zorgen dat niet direct (of indirect via het hemelwaterriool) op het oppervlaktewater of in de bodem wordt geloosd. De toiletten dienen bij voorkeur op een riolering te worden aangesloten. In het centrum van Giesbeek is dat echter niet mogelijk. Is er geen riolering, of onvoldoende lozingscapaciteit, dan dient het toilet- en spoelwater te worden opgevangen en afgevoerd. Dit kan bijvoorbeeld door gebruik te maken van bijvoorbeeld "dixies" of door afvalwaterreservoirs.

6.4.4 Afvalverwijdering

De evenementenorganisatie is zelf verantwoordelijk voor een net en correct gebruik van de openbare ruimte. Het in gebruik genomen terrein moet schoon en in de oorspronkelijke staat worden achtergelaten. Ter voorkoming van zwerfafval moet de organisatie het achtergelaten afval opruimen. Dit geldt niet alleen voor het evenemententerrein maar ook voor het direct aangrenzende gebied.

6.5 Natuur

Evenementen kunnen gevolgen hebben voor de natuur. De kernvraag is of een kortdurend en/of incidenteel evenement gevolgen heeft voor de natuur en welke consequenties die gevolgen hebben. De organisator van een evenement is in eerste instantie verantwoordelijk om die vraag te beantwoorden. De organisator moet de effecten van zijn evenement op de natuur kunnen aantonen. Die effecten kunnen zodanig zijn dat de organisator een ontheffing of een vergunning op grond van de Wet natuurbescherming nodig heeft, waarbij de provincie Gelderland het bevoegd gezag is.

Ook de gemeente heeft een rol in het kader van evenementen en natuur. Allereerst de zorgplicht om organisatoren te wijzen op hun verantwoordelijkheid. Ten tweede is in een deel van de gevallen in (zowel centrale als decentrale) ruimtelijke regels gevat, waarmee rekening gehouden dient te worden. Ten derde heeft de gemeente in bepaalde mate een verantwoordelijk om de gevolgen van een evenement in de natuur niet zodanig toe te staan dat redelijke grenzen worden overschreden. Onderwerpen die daarbij in ogenschouw genomen worden betreffen:

- Verkeer;
- Periode in het jaar;
- Kwetsbare habitats;
- Geluid;
- Licht;
- Ondergrond.

6.6 Natura 2000

Een deel van de gemeente Zevenaar bestaat uit het Natura 2000-gebied 'Rijntakken' met het oog op de kwaliteit en soortenrijkdom van de natuur in dat gebied. Daarom zijn in een Natura 2000-gebied instandhoudingsdoelen voor soorten- en vegetatietypen opgesteld. In en rondom die gebieden zijn geen activiteiten toegestaan die dat gebied schade toebrengen. In geval van een dergelijk mogelijk schade veroorzakende activiteit, moet een vergunning of ontheffing op grond van de Wet natuurbescherming worden aangevraagd bij de provincie Gelderland.



6.7 Stiltegebieden

De provincie Gelderland heeft in de gemeente Zevenaar zogenoemde stiltegebieden aangewezen. In stiltegebieden overheersen geluiden uit de natuur. Verstoringen zijn niet uitgesloten, maar het streven is om de geluidbelasting in stiltegebieden laag te houden. Daardoor is het bijvoorbeeld verboden om een toestel te gebruiken waardoor het ervaren van de natuurlijke geluiden kan worden verstoord. De provincie kan een ontheffing verlenen van het genoemde verbod. Voor meer informatie over dit onderwerp kunt u de Omgevingsverordening Gelderland lezen, contact opnemen met de provincie Gelderland en/of <https://opendata.gelderland.nl/toepassing/stiltegebieden> bezoeken.

Tot slot is ook aandacht vanuit organisator, derde(n) en gemeente voor de kernkwaliteiten van het Gelders Natuurnetwerk. Alhoewel deze kwaliteiten voornamelijk zien op activiteiten met een meer structureel ruimtelijk karakter.

6.8 Duurzaamheid

Duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen is respectabel ondernemen naar huidige en toekomstige tijdsgeslacht. In het geval van evenementen reiken we de volgende mogelijkheden aan voor organisatoren en stelt de gemeente zich welwillend op om mee te denken zodat mogelijkheden geconcretiseerd worden.

- Destimuleren van autoverkeer door bijvoorbeeld keuze van locatie of informatievoorziening;
- Gebruik van elektrische middelen;
- Inzet van schone en duurzame energiebronnen;
- Minimale of geen inzet van aggregaten;
- Beperking van afval, scheiden van afval en recycling;
- Gebruik van circulaire producten;
- Invoering van statiegeldsysteem;
- Keuze voor lokale leveranciers of cateraars;
- Verkopen van lokale, seizoensgebonden en/of biologische producten;
- Gebruik van waterbesparende toiletten;
- Bescherming van natuurlijke omgeving;
- Digitale promotie in plaats van plastic/papier.



7 Evenementen en bestemmingsplan

Evenementen hebben, naast de grondslag vanuit openbare orde en veiligheid, een connectie met het omgevingsrecht. Een evenement kan namelijk ruimtelijk/planologisch relevant zijn. Indien een evenement op grond van de jurisprudentiële uitzondering als 'kortdurend en incidenteel' is aan te merken, is geen sprake van ruimtelijke/planologische relevantie. Dan kan volstaan worden met enkel de evenementenvergunning op grond van openbare orde en veiligheid. Indien een evenement niet onder de genoemde uitzondering valt, moet een planologische basis aanwezig zijn waarin de ruimtelijk relevante aspecten rondom evenementen worden geregeld. Indien geen planologische basis aanwezig is of het evenement niet valt binnen de planologische kaders, dan dient een omgevingsvergunning voor afwijkend gebruik van het bestemmingsplan aangevraagd te worden door de organisator van het evenement. Strijdigheid met het bestemmingsplan en daarvoor al dan niet een omgevingsvergunning hebben, is geen weigeringsgrond voor de evenementenvergunning op grond van de APV (zie hoofdstuk 4.2.4.1).

7.1 Omgevingsvergunning

Ingevolge artikel 2.1 lid 1 onder c van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) is het verboden een project uit te voeren waarbij de gronden in strijd met het bestemmingsplan worden gebruikt. Artikel 2.12 lid 1 onder a sub 2 Wabo jo. artikel 4 Bijlage II van het Besluit omgevingsrecht (Bor) biedt de mogelijkheid om tijdelijk afwijkend gebruik mogelijk te maken middels omgevingsvergunning. Daarnaast biedt artikel 2.12 lid 1 onder a sub 3 Wabo een structurele mogelijkheid. Als organisator van een evenement is van belang om na te gaan in het bestemmingsplan of een omgevingsvergunning benodigd is. De gemeente staat klaar om de organisator daarbij te helpen. De vergunningaanvraag doet men via <https://www.omgevingsloket.nl/>.

7.2 Aanwijzing evenemententerrein in bestemmingsplan

Uit de jurisprudentie is gebleken dat in een bestemmingsplan de volgende punten omtrent evenementen opgenomen dienen te zijn: Het aantal toegestane evenementen per jaar, de soort evenementen, de omvang van de evenementen, de maximale bezoekersaantallen, de tijden van het evenement, de geluidsniveaus en verkeersaangelegenheden. De genoemde punten worden meegenomen bij herzieningen van de bestemmingsplannen. In Zevenaar zijn enkele plaatsen bestemd als evenemententerrein. Voor het overige is geconformeerd aan historisch en huidig toegestaan gebruik. Als algemene regel wordt daarbij gehanteerd dat 3 evenementen op een locatie plaats mogen vinden per jaar. Een bestemmingsplan kan men vinden via <https://www.ruimtelijkeplannen.nl/>.



8 Leges

Op grond van de geldende legesverordening in de gemeente Zevenaar worden leges geheven voor het in behandeling nemen van een aanvraag om een vergunning, ontheffing of andere beschikking. In geval van een evenement betreft dat in eerste instantie de (meerjaren) evenementenvergunning. Verder betreft het bijvoorbeeld: de ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet, ontheffing eindtijden, ontheffing geluidshinder, omgevingsvergunning voor het gebruik in strijd met het bestemmingsplan, etc.

8.1 Commercieel en niet-commercieel

In de legesverordening is ten aanzien van het onderwerp evenementen een onderscheid aangebracht tussen een aanvraag om een evenementenvergunning voor het organiseren van een commercieel en een niet-commercieel evenement. Aangezien geen nadere definitie is opgenomen in die verordening, verduidelijken wij de twee begrippen.

8.1.1 Evenementen georganiseerd door een niet-commerciële organisatie

De opbrengst van het evenement komt ten goede aan instellingen (zoals verenigingen of stichtingen) met een maatschappelijke doelstelling. In dat geval komen de activiteiten (1) in hoofdzaak ten goede aan de gemeenschap van de gemeente Zevenaar en (2) in algemene zin worden een van de volgende belangen behartigd: kerkelijk, levensbeschouwelijk, charitatief, informatief, cultureel of wetenschappelijk belang. Tot slot worden de activiteiten in hoofdzaak verricht door vrijwilligers. De ingeschreven doelstelling van de instelling geeft belangrijke aanwijzingen voor de beoordeling commercieel of niet-commercieel.

8.1.2 Evenementen georganiseerd door een commerciële organisatie

Het evenement heeft een commerciële winstbestemming en komt ten goede aan instellingen (zoals bv's) met een commercieel oogmerk. De ingeschreven doelstelling van de instelling geeft belangrijke aanwijzingen voor de beoordeling commercieel of niet-commercieel.



9 Schade en aansprakelijkheid

Waar schade is, is aansprakelijkheid. Verschillende, al dan niet te voorspellen, situaties kunnen leiden tot schade. Door voor aanvang van een evenement aandacht te hebben voor mogelijke situaties en de gevolgen daarvan, kan de organisator een zorgvuldige inschatting maken van de gevaren en aansprakelijkheden. Ook vanuit het perspectief van de gemeente is er aandacht voor schade en aansprakelijkheid.

9.1 Vanuit de organisator

De organisator is in het geval van een evenement primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de deelnemers en het publiek. Daarnaast heeft de gemeente uiteraard een publieke verantwoordelijkheid ten aanzien van openbare orde en veiligheid. De organisator kan aansprakelijk worden gesteld voor schade door ongevallen die ontstaan als gevolg van het evenement. Die schade kan behoorlijk in de papieren lopen. Daarom is een aansprakelijkheidsverzekering vanuit de organisator van essentieel belang. Verder kunnen een ongevallenverzekering, een annuleringsverzekering en aanvullende verzekering voor waardevolle objecten en/of extreme weersomstandigheden van groot belang zijn om voor het evenement af te sluiten.

9.2 Vanuit de gemeente

In het voorproces van een evenement is aandacht voor mogelijke schade aan het terrein waar het evenement plaatsvindt en welke gevolgen daaraan verbonden worden. In bijzondere gevallen maakt de gemeente daarover afspraken met de organisator. Bij het verlenen van de evenementenvergunning wordt aan de organisatie meegedeeld dat eventuele schade, aangebracht aan het terrein, wordt verhaald op de organisator. In de evenementenvergunning worden voorschriften omtrent schade en aansprakelijk opgenomen, waarin de organisator wordt verplicht ervoor te zorgen dat het evenemententerrein (en de omgeving daarvan) niet wordt verontreinigd en schoon moet worden achtergelaten. Kortom, de vergunninghouder wordt aansprakelijk gesteld voor schade aan gemeentelijke eigendommen of schade aan eigendommen van derden, waarvoor de gemeente wordt aangesproken en die is ontstaan als gevolg van het evenement.



10 Faciliteiten van gemeente bij evenementen

Zoals uit de visie van de gemeenteraad naar voren komt, staat een faciliterende rol van de gemeente Zevenaar voorop bij evenementen. In dit hoofdstuk wordt beschreven wat die faciliterende rol inhoudt en de rolverdeling daarover tussen gemeente en organisator.

10.1 Faciliteiten van de gemeente

In algemene zin bestaan de faciliteiten van de gemeente in twee vormen: tastbare faciliteiten en niet tastbare faciliteiten.

10.1.1 Tastbare faciliteiten

Het betreft:

- Leveren en ophalen van dranghekken en containers;
- Verwerken van afval;
- Leveren en ophalen van verkeersborden;
- Ter beschikking stellen van water- en elektravoorzieningen;
- Mogelijkheden tot reclamevoering.

10.1.2 Niet tastbare faciliteiten

Het betreft:

- Advies bij de aanvraag van het evenement;
- Advies bij de planvorming van het evenement;
- Faciliteren van een overlegplatform voor alle betrokken partijen bij het evenementenproces;
- Instellen, toezicht en handhaving van parkeerverboden;
- Beschikbaar stellen mogelijke evenemententerreinen.⁵

10.2 Rolverdeling gemeente en organisator

Voor de rolverdeling met betrekking tot wat de gemeente wel en niet faciliteert, is het geschetste onderscheid tussen commercieel en niet-commercieel (zie hoofdstuk 8.1) van belang omdat:

- In het geval van niet-commerciële evenementen worden – voor zover mogelijk en naar redelijkheid – de tastbare en niet-tastbare faciliteiten uitgevoerd door de gemeente;
- In het geval van commerciële evenementen worden – voor zover mogelijk en naar redelijkheid – enkel de niet tastbare faciliteiten door de gemeente uitgevoerd. De tastbare faciliteiten kunnen tegen kostendekkend tarief uitgevoerd worden door de gemeente.

10.3 Proces

Aanvrager van het evenement verzoekt de faciliteiten op het aanvraagformulier, mondeling of per e-mail. De vergunningverlener is eerste aanspreekpunt. Daarnaast zorgt die ervoor dat intern een verzoek aan de gemeentewerf wordt gedaan waarin opgenomen staat hetgeen de aanvrager heeft verzocht.

⁵ Voor het plaatsen van roerende zaken, niet zijnde motorvoertuigen, op een parkeerapparatuurplaats wordt een tarief berekend van € 3,25 per parkeerapparatuurplaats per dag.



11 Toezicht en handhaving

Een niet te vergeten en niet te onderschatten slot betreft het toezicht en de handhaving in het kader van evenementen.

11.1 Schouw

Voorafgaand en na afloop van een evenement kan worden geschouwd. Een dergelijke voor- en naschouw vindt standaard plaats bij C- en grote B-evenementen. Afhankelijk van het gebruik van het terrein kan ervoor gekozen worden om voor- en/of naschouw tevens bij overige B- en A-evenementen te doen. Elke schouw wordt afgestemd met de aanvrager van het evenement.

11.1.1 Voorschouw

Een voorschouw vindt plaats na de opbouw van het evenement, maar ruim genoeg voor aanvang van het evenement. Op die manier kunnen nog eventuele verbeteringen en/of aanpassingen worden toegepast. Aan de voorschouw nemen normaliter deel: de vergunningverlener, een toezichthouder, de betrokken hulpdiensten en de aanvrager. Wanneer afwijkingen met de vergunning worden geconstateerd, moet passende actie ondernomen worden.

11.1.2 Naschouw

Na afloop van het evenement dient het evenemententerrein in dezelfde staat opgeleverd te worden als de staat waarin het terrein was voor aanvang van dat evenement. Indien dat niet het geval blijkt of er blijkt zelfs schade aangebracht te zijn, dan worden, na verloop van de hersteltermijn, de herstelkosten verhaald op de organisator van het evenement.

11.2 Controles toezichthouders

De toezichthouders van de gemeente kunnen al dan niet in samenwerking met de hulpdiensten of de ODRA gericht komen controleren bij een evenement. In het toezicht- en handhavingsbeleid gemeente Zevenaar is dat nader uitgewerkt. Er kan gecontroleerd worden op:

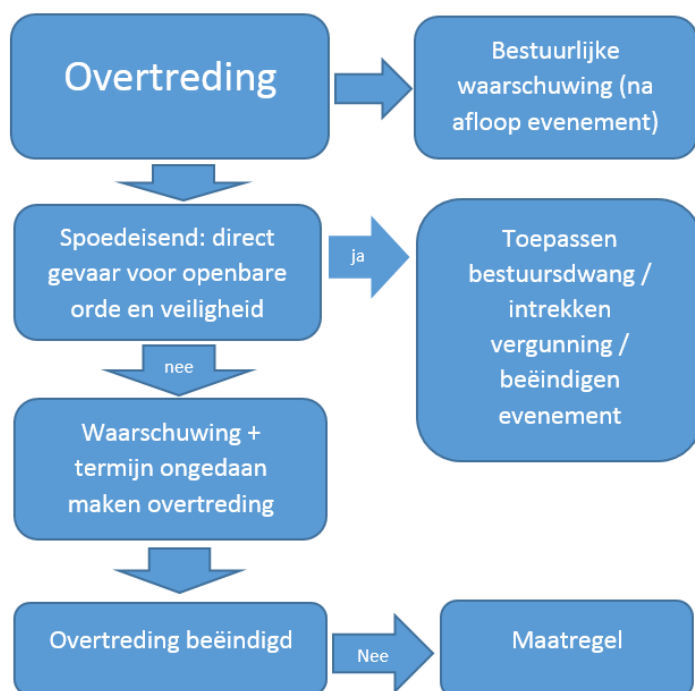
- De genomen verkeersmaatregelen;
- De begin- en eindtijden;
- De op- en afbouw;
- Het geluid;
- Effect op de omgeving;
- Alcoholverstrekking;
- Brandveiligheid.

11.3 Naleving en sancties

De verantwoordelijkheid voor het naleven van de geldende regels ligt bij vergunninghouder. Is de aanvrager van de vergunning niet gelijk met organisator van het evenement, maak dan onderlinge afspraken, want de gemeente gaat in dat geval uit van de formele aanvrager van de vergunning (= de vergunninghouder).



Als de verantwoordelijke de regels overtreedt, dan heeft dat gevolgen. Onderstaand schema wordt daarbij als uitgangspunt genomen.





12 Bijlage 1: overige wet- en regelgeving met betrekking tot evenementen

In verschillende wetten, AMvB's, Ministeriele besluiten en verordeningen zijn regels opgenomen die in meer of mindere mate van toepassing zijn op evenementen. Hieronder wordt een niet-uitputtend overzicht gegeven van wetten en overige regelgeving die (mogelijk) van toepassing zijn.

Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De Awb bevat regels voor het aanvragen, het nemen en het bekendmaken van besluiten, zoals vergunningen of ontheffingen. De aanvraag moet volledig zijn en de te nemen beslissing moet zorgvuldig worden voorbereid. Het bestuursorgaan moet daarvoor de nodige kennis vergaren over de relevante feiten en belangen. In het kader van evenementen spelen de belangen omtrent veiligheid en de belangen van omwonenden een voorname rol. Tegen een besluit kan een belanghebbende in bezwaar en beroep gaan. In de Awb zijn regels omtrent toezicht opgenomen en ook mogelijkheden tot handhaving (bestuursdwang, dwangsom, boete) in het geval er in strijd met de regelgeving wordt gehandeld. Artikel 4:81 Awb biedt de basis voor het opstellen van beleidsregels door bestuursorganen.

Gemeentewet

De burgemeester is op basis van artikel 172 Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde. Gelet op artikel 174 van deze wet is de burgemeester tevens belast met het toezicht op openbare samenkomsten en verzamelingen alsmede voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. De burgemeester kan ten behoeve van het handhaven van de openbare orde of het toezicht op openbare gelegenheden bevelen geven die hij noodzakelijk acht. De burgemeester kan zich daarbij laten bijstaan door de politie. Indien zaken (dreigen te) escaleren heeft de burgemeester op grond van de artikelen 175 en 176 van de Gemeentewet daarnaast nog de mogelijkheid tot het geven van noodbevelen of het afkondigen van een noodverordening.

Algemene Plaatselijke Verordening Zevenaar (APV)

In de APV zijn diverse bepalingen opgenomen die gerelateerd zijn aan evenementen. Allereerst zijn er de algemene bepalingen die (in aanvulling op de Awb) betrekking hebben op het aanvragen van vergunningen en ontheffingen en de beslissing daarop. In het belang van openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu kan een vergunning of ontheffing worden geweigerd. Deze belangen vormen ook de basis voor het verbinden van voorschriften en beperkingen aan vergunningen en ontheffingen. In artikel 2:25 van de APV is voor het organiseren van een evenement een vergunningplicht opgenomen. Voor het houden van een klein evenement geldt een meldingsplicht. Daarnaast zijn er specifieke bepalingen die (mogelijk) relevant zijn voor evenementen. Zo biedt artikel 4:6 van de APV de basis voor het verlenen van een geluidsontheffing en het verbinden van geluidsvoorschriften met betrekking tot het houden van een evenement.

Legesverordening Zevenaar

Voor het aanvragen en in behandeling nemen van een vergunning of ontheffing wordt leges geheven. Deze heffing is bedoeld om de kosten, die worden gemaakt om de vergunning of ontheffing te kunnen verlenen, te dekken.

Algemene subsidieverordening Zevenaar



Op basis van deze verordening kunnen door het college éénmalige en jaarlijkse subsidies worden verleend aan instellingen voor activiteiten op meerdere beleidsterreinen.

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. De gemeente Zevenaar valt onder de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

Regionaal Kader Evenementenveiligheid VGGM

De Wet Veiligheidsregio's schrijft voor dat de veiligheidsregio's moeten beschikken over een regionaal beleidsplan, gebaseerd op een vastgesteld regionaal risicoprofiel en rekening houdend met landelijke ontwikkelingen. Een belangrijk onderdeel is de kwaliteitsverbetering van het proces van vergunningverlening voor publieksevenementen.

Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

Bij inwerkingtreding van dit besluit geldt voor het gehele land dezelfde regelgeving op het gebied van brandveiligheid voor tijdelijke bouwsels. De gemeentelijke Brandbeveiligingsverordening zal dan (mogelijk deels) vervallen.

Wet publieke gezondheid

Binnen de Wet Publieke Gezondheid is één van de gemeentelijke taken het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de bevolking. De gemeente moet er bij evenement op toezien dat de gezondheid van de bevolking niet in gevaar komt.

Politiewet

De Politiewet omschrijft de taak van de politie als "de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven". Hieronder vallen ook evenementen. De hulpverlenende taak wordt bovendien zo breed opgevat dat ook veiligheid in preventieve zin, zoals het veiligheidsoverleg vooraf bij evenementen, hieronder geschaard kan worden.

Wet geluidhinder

De Wet geluidhinder bevat een uitgebreid stelsel van bepalingen ter voorkoming en bestrijding van geluidshinder door onder meer industrie, wegverkeer en spoorwegverkeer.

Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Activiteitenbesluit)

Activiteiten die door individuele ondernemers binnen de horeca-inrichting worden georganiseerd zijn festiviteiten maar vallen in bepaalde gevallen – en zeker als ze ook buiten de inrichting plaatsvinden – óók onder het begrip evenement zoals bedoeld in de APV.

Drank- en Horecawet (DHW)

Indien evenementen worden gehouden in een inrichting als bedoeld in de DHW (een horecabedrijf) vervalt in de regel de evenementenbepaling van de APV. Voor het mogen schenken van zwak-alcoholische dranken tijdens evenementen buiten een horecabedrijf is een ontheffing nodig op grond van artikel 35 DHW. De burgemeester kan voor een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard (een aanééngesloten periode van maximaal twaalf dagen), zoals een evenement, ontheffing verlenen. De leidinggevende hoeft geen horecaondernemer te zijn.



Wegenverkeerswet (WVW)

Gelet op de bepalingen in de WVW en het daarop gebaseerd Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 (RVV) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen, die in het beheer en/of eigendom van de gemeente of andere wegbeheerders zijn, af te sluiten ten behoeve van een evenement. In sommige gevallen is voor een dergelijke verkeersmaatregel een verkeersbesluit op basis van die wetgeving nodig. In de WVW is met betrekking tot evenementen bepaald dat een ontheffing nodig is van het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

Regeling verkeersregelaars 2009

Verkeersregelaars kunnen worden ingezet om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden. In de Regeling verkeersregelaars worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

Zondagswet

Bij evenementen die op zondag plaatsvinden geldt nog steeds de Zondagswet. Uitgangspunt is dat op zondag voor 13.00 uur geen openbare vermakelijkheden (evenementen) worden gehouden. Ook is het verboden om op zondag zonder strikte noodzaak geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter van het punt van productie hoorbaar is. Van deze verboden kan de burgemeester ontheffing verlenen, indien er geen verstoring van de zondagsviering of de zondagsrust is te verwachten.

Winkeltijdenwet

De Winkeltijdenwet en de Verordening winkeltijden gemeente Zevenaar geeft aan op welke tijden detailhandel (winkels en uitstallingen langs de weg) is toegestaan. Indien er ten behoeve van een evenement buiten deze tijden om behoefte aan detailhandel bestaat, kan op basis van de wet en verordening vrijstelling c.q. ontheffing worden verleend.

Wet op de kansspelen

Indien tijdens een evenement een kansspel wordt georganiseerd moet hiervoor een vergunning op grond van de Wet op de kansspelen bij de gemeente (college) worden aangevraagd. Het gaat hierbij om loterijen en kleine kansspelen (bingo, rad van fortuin e.d.).

Wet Luchtvaart / Tijdelijk en uitzonderlijk gebruik (TUG)

Op basis van deze wet gelden eisen voor het opstijgen en landen van verschillende typen luchtvaartvoertuigen zoals helikopters, hete luchtballonnen en paramotoren en drones. Daarvoor is een TUG-ontheffing van de provincie nodig. In deze gevallen wordt de burgemeester gevraagd om een verklaring van geen bezwaar (op grond van openbare orde en veiligheid) af te geven.

Wet openbare manifestaties

De burgemeester kan naar aanleiding van een kennisgeving voorschriften en beperkingen stellen of een verbod geven voor een openbare manifestatie.



Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen

De beoordeling van de veiligheid van installaties die vallen onder het Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen ligt bij de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit. De toetsing van de burgemeester op veiligheid zal zich in dit verband beperken tot de plaats van attracties ten opzichte van elkaar en op de aanwezigheid van een veiligheidscertificaat.

Warenwet

De Keuringsdienst van Waren van de Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit controleert tijdens evenementen of de professionele en particuliere aanbieders van eet- en drinkwaren zich houden aan de regels van de Warenwet

Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus

Veiligheid bij evenementen is niet alleen een verantwoordelijkheid voor gemeente, politie, brandweer en geneeskundige hulpverlening, maar ook en vooral voor de organisatoren van evenementen. Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement kan een eigen bewakings- en/of beveiligingsdienst geëist worden. Op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus geldt er een aantal eisen voor dergelijke diensten. De burgemeester kan bij evenementen het aantal beveiligers bepalen.

Vuurwerkbesluit

Indien er voornemens zijn om tijdens het evenement vuurwerk tot ontsteking te brengen of gebruik te maken van pyrotechnische speciale effecten (PSE), zal erbij de provincie melding gedaan moeten worden of een vergunning worden aangevraagd. De provincie stelt hier regels en voorschriften aan. Vooraf wordt de burgemeester om een verklaring van geen bezwaar gevraagd.

Wet Wapens en munitie

Personen die een wapen hebben moeten in het bezit zijn van een verlof tot het voorhanden hebben hiervan dat is afgegeven door de Minister van Justitie. De korpschef van de politie adviseert de Minister hierbij. Een vaste schietinrichting moet voldoen aan de eisen uit de Wet milieubeheer. Bij incidentele schietactiviteiten, zoals het vogelschieten tijdens de kermis of het in optocht meevoeren van wapens, worden door de burgemeester in de evenementenvergunning veiligheidsvoorschriften opgelegd en een verklaring van geen bedenkingen afgeven tegen het dragen en vervoeren van wapens en/of munitie op gemeentelijk grondgebied.

Arbeidsomstandighedenwet

Werkgevers en ook de organisatoren van evenementen zijn op grond van de Arbowet en de daarop gebaseerde regelingen verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van hun werknemers / vrijwilligers. Ook bestaat er een aantal zorgplichten richting het publiek.

Wet ruimtelijke ordening Wro (bestemmingsplannen)

De gemeenteraad stelt voor het gehele grondgebied van de gemeente een of meer bestemmingsplannen vast, waarbij ten behoeve van een goede ruimtelijke ordening de bestemming van de in het plan begrepen grond wordt aangewezen en met het oog op die bestemming regels worden gegeven.

Wabo (omgevingsvergunningen)



Op 1 oktober 2010 is de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in werking getreden. Doel van de Wabo is een eenvoudigere en snellere vergunningverlening en een betere dienstverlening door de overheid op het terrein van bouwen, ruimte en milieu. De Wabo kent hiervoor de omgevingsvergunning. Voor een aantal onderdelen bij evenementen kan een omgevingsvergunning nodig zijn.

Omgevingswet

De Omgevingswet bundelt 26 bestaande wetten op het gebied van onder meer bouwen, milieu, water, ruimtelijke ordening en natuur. Deze nieuwe wet zal meer ruimte bieden voor ideeën van inwoners, bedrijven en organisaties. Er zullen meer algemene regels gaan gelden in plaats van gedetailleerde vergunningen. Het doel staat voorop en niet het middel om er te komen. Van meerdere bestemmingsplannen wordt er gegaan naar één omgevingsplan. De Omgevingswet zal derhalve ook op evenementen, die doorgaans effecten op de woon- en leefomgeving hebben, van invloed zijn.

Bouwbesluit (gebruiksmelding, omgevingsvergunning brandveilig gebruik)

Gebouwen moeten brandveilig worden gebruikt. Hiervoor gelden de landelijke regels uit het Bouwbesluit 2012. De regels voor brandveilig gebruik zijn op al het gebruik van toepassing. Voor de meer risicovolle vormen van gebruik is een omgevingsvergunning brandveilig gebruik of een gebruiksmelding nodig.

Wet natuurbescherming

Bij het organiseren van een evenement dient verstoring van flora en fauna voorkomen te worden. Afhankelijk van de locatie en de periode in het jaar kunnen in dat verband beperkende voorwaarden worden gesteld aan een evenement. Deze beperkende voorwaarden hebben met name betrekking op geluid, de afstand van een evenement tot een bosrand en specifieke diersoorten, het deel van de dag waarop een evenement plaatsvindt en de gebruikte verlichting. Evenementen in of nabij Natura 2000 gebieden kunnen vergunningplichtig zijn op grond van de Wet Natuurbescherming, indien er effecten op deze gebieden zijn.

Wet Dieren

De Wet dieren stelt beperkingen aan de mogelijkheden om dieren te gebruiken bij evenementen en wedstrijden. Zo is het bijvoorbeeld verboden om dieren als prijs, beloning of gift uit te reiken, dierengevechten te organiseren of bij een dier onnodig pijn of letsel te veroorzaken of zijn gezondheid of welzijn aan te tasten.

Overige regels

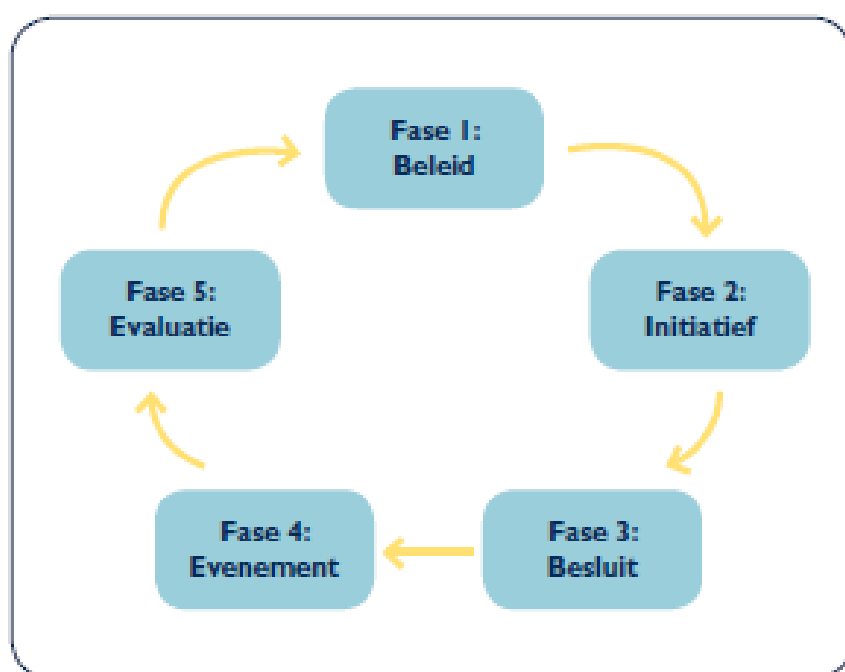
Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kunnen nog andere wettelijke regels van toepassing zijn. Zo is bijvoorbeeld voor een lasershow bij een buitenevenement goedkeuring nodig van de Inspectie Verkeer en Waterstaat, divisie Luchtvaart.



13 Bijlage 2: de evenementencyclus

3.3 De vijf fases van de evenementencyclus

De klachten en signalen van omwonenden geven ons inzicht in wat voor omwonenden belangrijk is en bieden daarmee aanknopingspunten voor wat er beter kan. Opvallend is dat klachten ontstaan in verschillende fases van het proces rondom evenementen. Om dit inzichtelijk te maken, onderscheidt de ombudsman vijf fases in de zogenoemde *evenementencyclus*.



Wanneer de gemeente om wat voor reden dan ook omwonenden in een of meerdere fases van de *evenementencyclus* niet voldoende in beeld heeft, neemt de kans op onvrede bij omwonenden toe. Voorbeelden staan in [hoofdstuk 2](#) genoemd: de gemeente betreft omwonenden niet betrokken bij de totstandkoming van beleid dat hun direct raakt ([fase 1](#)), de gemeente/organisator vergeet hen op tijd te informeren over een evenement ([fase 2](#)), door late besluitvorming is een bezwaar niet meer effectief ([fase 3](#)), omwonenden kunnen nergens terecht met hun meldingen en klachten of er wordt niets mee gedaan ([fase 4](#) en [5](#)).



14 Bijlage 3: voorbeelden van weigeringen

Een evenementenvergunning kan in ieder geval geweigerd worden indien vooraf sprake is van de volgende omstandigheden:

1. een opeenstapeling aanvragen;
2. een dreigend gevaar voor het ontstaan van wanorde;
3. een onevenredig groot aantal te verwachten bezoekers;
4. een onvoldoende waarborg van een goed verloop van het evenement;
5. een onverenigbaar karakter tussen evenement en locatie;
6. een onevenredig groot beroep op hulpdiensten;
7. een dreigende belemmering van het verkeer;
8. een dreigende verontreiniging of onevenredige schade aan het groen;
9. een onvoldoende waarborg van de bescherming van het milieu;
10. een met de menselijke waardigheid strijdig evenement;
11. een met de dierlijke waardigheid strijdig evenement.



15 Bijlage 4: procesbeschrijving evenementenveiligheid

Zie volgende pagina.

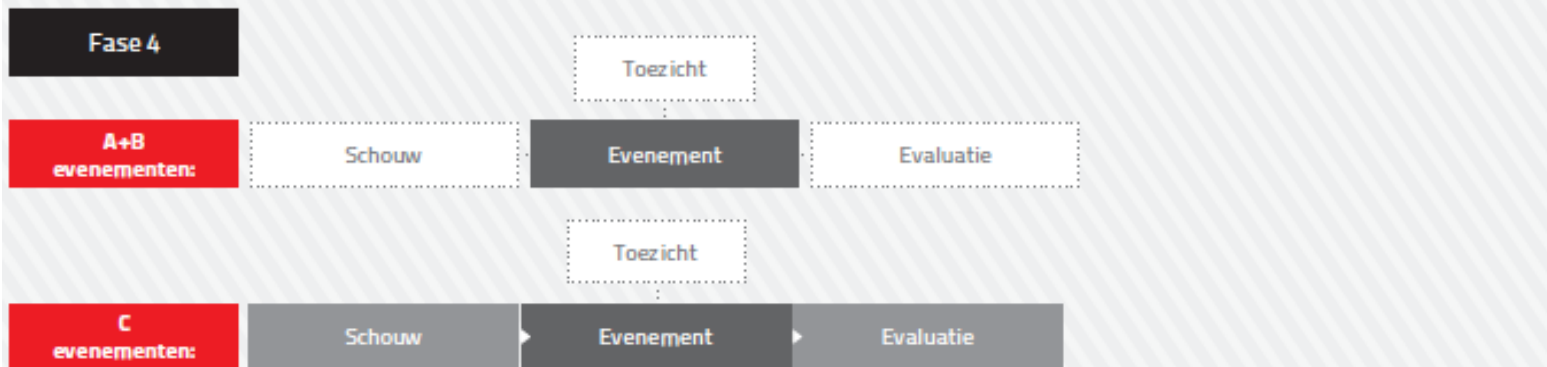
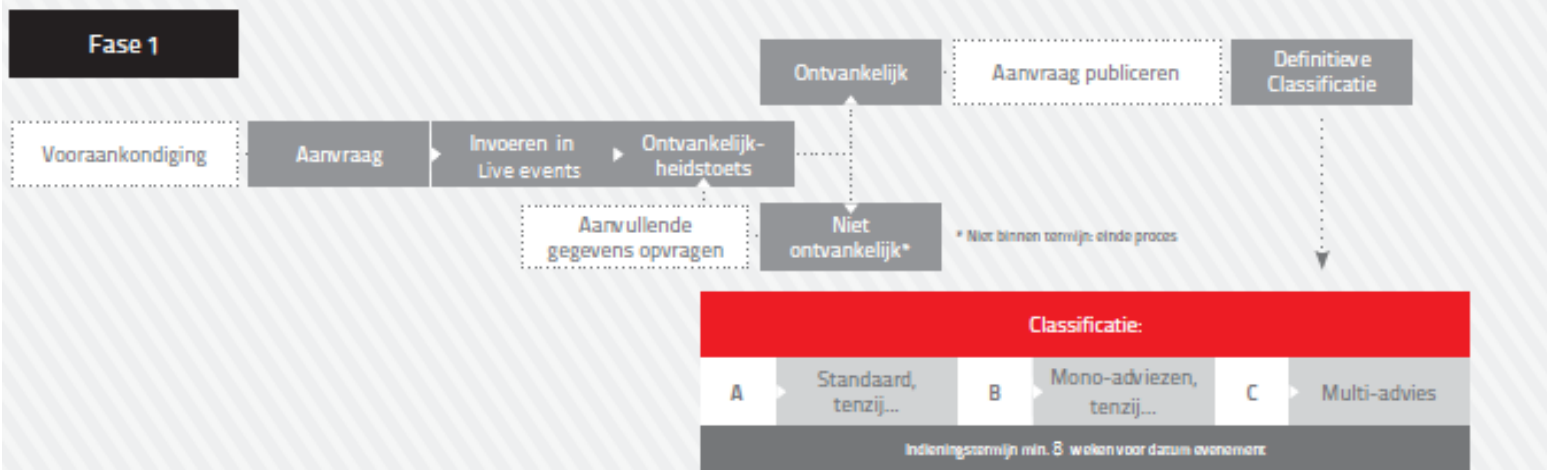
Procesbeschrijving Evenementen- veiligheid

Fase 1
**Behandeling,
aanvraag +
risicoclassificatie**

Fase 2
**Risico analyse
adviestraject**

Fase 3
**Vergunning-
verlening**

Fase 4
**Uitvoering en
leren van**



= Optioneel



16 Bijlage 5: procesbeschrijving evenementenvergunning

Zie volgende pagina.

