

**gemeente Rheden**



**HANDBOEK**

**EVENEMENTEN RHEDEN**

**Vastgesteld door de burgemeester en**

**het college van burgemeester en wethouders op: 28 november 2017**

**Datum inwerkingtreding: 1 januari 2018**

## INHOUD

<b>Hoofdstuk 1: Inleiding .....</b>	<b>6</b>
1.1 Beleidskader .....	6
1.2 Handboek evenementen .....	6
1.3 Uitgangspunten handboek evenementen .....	6
<b>Hoofdstuk 2: Stimuleren van evenementen .....</b>	<b>7</b>
2.1 Belang van stimulering evenementen .....	7
2.2 Doelen inzake stimulering evenementen .....	7
2.2.1 Actieve rol gemeente.....	7
2.2.2 Versterking van toeristische aantrekkingskracht.....	7
2.2.2 Profileren van gemeente Rheden.....	8
2.2.3 Sociale en levendige omgeving voor inwoners.....	8
2.2.4 Een gezond economisch klimaat.....	8
2.2.5 Versterken van het culturele, sociale en sportieve klimaat.....	8
2.3 Kaders voor stimulering evenementen.....	9
2.3.1 Subsidieverordeningen en -regelingen .....	9
2.3.2 Aanvragen voor subsidiering.....	9
2.3.3 Evenementencoördinator .....	10
<b>Hoofdstuk 3: Wettelijk kader evenementen .....</b>	<b>11</b>
3.1 Gemeentewet.....	11
3.2 Algemene Plaatselijke Verordening .....	11
3.3 Definitie evenement.....	11
3.4 Vergunnings- en meldingsplicht.....	11
3.5 Begrenzing vergunningplichtige evenementen .....	11
3.5.1 Activiteiten en festiviteiten in horeca .....	11
3.5.2 Reguliere activiteiten .....	12
3.5.3 Besloten feest.....	12
3.6 Met de evenementenvergunning samenhangende besluiten .....	12
3.6.1 Andere vergunningen en ontheffingen .....	12
3.6.2 Overige wet- en regelgeving m.b.t. evenementen .....	13
<b>Hoofdstuk 4: Risicoprofielen en categorisering evenementen.....</b>	<b>14</b>
4.1 Indeling van evenementen in risicoklassen.....	14
4.2 Risicoprofielen: publiek, ruimte en activiteit .....	14
4.2.1 Publieksprofiel .....	14
4.2.2 Ruimteprofiel.....	14
4.2.3 Activiteitenprofiel .....	15

4.3	Categorieën evenementen .....	15
4.4	Risicoscan.....	15
<b>Hoofdstuk 5: Aanvraag- / vergunningprocedure evenementen.....</b>		<b>17</b>
5.1	Voorwaarden, voorschriften en beperkingen.....	17
5.2	Melding van kleine evenementen .....	17
5.3	Vergunningaanvraag voor evenementen .....	17
5.3.1	Aanvraagformulier voor evenementenvergunning.....	17
5.3.2	Indiener aanvraag .....	17
5.3.3	Toestemming grondeigenaar .....	18
5.3.4	Inhoud aanvraag: gegevens en stukken.....	18
5.3.5	Termijn voor indienen (complete) aanvraag.....	19
5.4	Externe en interne advisering.....	20
5.4.1	Advisering bij A-evenement.....	20
5.4.2	Advisering bij B-evenement.....	21
5.4.3	Advisering bij C-evenement.....	21
5.5	Veiligheidsoverleg.....	21
5.6	Voorschriften en beperkingen .....	21
5.7	Weigeringsgronden .....	22
5.7.1	Voorbeelden geweigerde vergunningen .....	22
5.7.2	Opeenstapeling van evenementen .....	22
5.7.3	Concurrerende aanvragen .....	22
5.8	Bevoegdheid tot beslissen.....	23
5.8.1	Mandaat.....	23
5.8.2	Belangenafweging .....	23
5.8.3	Beslistermijnen .....	23
5.8.4	Verlenen van evenementenvergunning .....	24
5.8.5	Bekendmaking van vergunningen, publicatie en rechtsmiddelen.....	24
5.8.6	Communicatie / omwonenden informeren .....	24
5.9	Intrekkings- en wijzigingsgronden .....	24
5.10	Evaluatie .....	25
5.11	Regionale en lokale evenementenkalender .....	25
<b>Hoofdstuk 6: Openbare orde en Veiligheid .....</b>		<b>26</b>
6.1	Veiligheidsplan .....	26
6.1.1	Inhoud en aandachtspunten veiligheidsplan.....	26
6.1.2	Hulp en advies bij opstellen veiligheidsplan .....	27
6.2	Beveiliging .....	26
6.3	Verkeersveiligheid .....	26

6.3.1 Verkeersplan .....	27
6.3.2 Tijdelijke verkeersmaatregelen / verkeersbesluit.....	28
6.3.3 Verkeersregelaars .....	28
6.3.4 Parkeren / Bereikbaarheid / openbaar vervoer .....	29
6.4 Brandveiligheid.....	29
6.4.1 Gebruiksvergunning / Brandbeveiligingsverordening .....	29
6.4.2 Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen .....	30
6.4.3 Vrije ruimte voor hulpdiensten.....	30
6.5 Constructieve veiligheid.....	30
6.6 Veiligheid (kermis)attracties en speeltoestellen. ....	30
6.7 Begin- en eindtijden evenementen.....	30
<b>Hoofdstuk 7: Volksgezondheid en Milieu .....</b>	<b>32</b>
7.1 Alcoholverstrekking.....	32
7.1.1 Verstrekken zwak alcoholhoudende drank tijdens evenement .....	32
7.1.2 Verantwoord alcoholgebruik .....	32
7.1.3 Buitentap op terras horeca-inrichting.....	32
7.2 Geluid en geluidsoverlast bij evenementen .....	33
7.2.1 Geen landelijke geluidsnormen .....	33
7.2.2 Ontheffing voor geluidsapparaten.....	33
7.2.3 dB(A)-weging en dB(C)-weging van geluidniveau .....	33
7.2.4 Geluidsnormen en -voorschriften evenementen Rheden .....	33
7.2.5 Melding van geluidsoverlast.....	34
7.3 Geneeskundige hulpverlening / EHBO.....	35
7.4 Technische Hygiene Zorg .....	35
7.4.1 Tijdelijke eetgelegenheden .....	35
7.4.2 Toiletvoorzieningen .....	35
7.4.3 Lozing op riolering.....	35
7.4.4 Afvalverwijdering .....	36
7.5 Natuurwetgeving .....	36
7.5.1 Evenementen in de natuur / wet natuurbescherming .....	36
7.5.2 Aandachtspunten voor evenementen in de natuur .....	36
7.5.3 Natuurevenementen .....	36
7.5.4 Toestemming van terreinbeheerders.....	36
7.5.5 Natura 2000 gebieden .....	37
7.5.6 Stiltegebieden .....	37
7.6 Evenementen en Duurzaamheid .....	37

<b>Hoofdstuk 8: Evenementen en bestemmingsplan</b> .....	<b>38</b>
8.1 Planologische relevantie .....	38
8.2 Omgevingsvergunning voor gebruik in strijd met bestemmingsplan .....	38
8.3 Aanwijzing evenemententerrein in bestemmingsplan.....	38
8.4 Paraplubestemmingsplan Evenementen .....	39
<b>Hoofdstuk 9: Leges / aansprakelijkheid</b> .....	<b>40</b>
9.1 Leges .....	40
9.2 Schade / verhaal / aansprakelijkheid.....	40
9.3 Waarborgsom.....	40
9.4 Aansprakelijkheidsverzekering door organisatie .....	40
9.5 Vrijwilligersverzekering door gemeente .....	40
<b>Hoofdstuk 10: Faciliteren evenementen</b> .....	<b>41</b>
10.1 Facilitaire ondersteuning .....	41
10.2 Uitgangspunten facilitaire ondersteuning.....	41
10.3 Facilitering / ondersteuning door gemeente.....	41
10.4 Maatregelen, handelingen en acties door organisatoren .....	41
10.5 Verantwoordelijkheid organisatoren .....	42
10.6 Schouw evenementenlocatie .....	42
10.7 Nationale herdenkingen .....	42
<b>Hoofdstuk 11: Toezicht en handhaving</b> .....	<b>43</b>
11.1 Aangewezen toezichthouders.....	43
11.2 Controles op diverse gebieden .....	43
11.3 Naleving van vergunningvoorschriften .....	43
11.4 Sancties bij niet naleving van voorschriften.....	43
11.5 Voor en naschouw.....	44
<b>Bijlage 1: Wet- en regelgeving m.b.t. evenementen</b> .....	<b>45</b>
<b>Bijlage 2: Voorbeelden waarbij vergunning kan worden geweigerd</b> .....	<b>50</b>

## HOOFDSTUK 1: INLEIDING

### 1.1 BELEIDSKADER

Op 24 januari 2017 heeft de gemeenteraad de "Beleidsnota evenementenbeleid Rheden 2017" vastgesteld. De voornaamste doelstellingen van dit evenementenbeleid zijn:

- Versterken van vrijetijdsmilieus, sociale cohesie, en het imago van de gemeente Rheden;
- Stimuleren van de (lokale) economie;
- Duidelijkheid bieden over de mogelijkheden en randvoorwaarden voor evenementen;;
- Beschermen van openbare orde en veiligheid;
- Beschermen van leefbaarheid, volksgezondheid en milieu;
- Geen onderscheid tussen evenementen bij faciliteren/ondersteunen door gemeente.

### 1.2 HANDBOEK EVENEMENTEN

Na vaststelling van het beleidskader door de raad, stellen de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) het handboek voor evenementen vast. Daarin is voor diverse partijen, zoals organisatoren, omwonenden en (hulpverlenings)diensten, omschreven welke rechten en plichten er zijn rondom de organisatie van evenementen. De geldende wet- en regelgeving, de huidige jurisprudentie en de bestaande praktijk vormen hierbij de belangrijkste grondslagen.

Het aantal evenementen is de afgelopen jaren aanzienlijk toegenomen. Hoewel dit een positieve invloed heeft op het imago, economische ontwikkeling en cultuur in Rheden, kan dit leiden tot een toenemende druk op het woon- en leefmilieu. Zowel organisatoren en andere belanghebbenden hebben steeds meer de behoefte om in een zo vroeg mogelijk stadium te weten of, en zo ja, onder welke voorwaarden een vergunning kan/zal worden verleend. Door op papier vast te leggen hoe de burgemeester en het college zullen omgaan met initiatieven en vergunningaanvragen voor evenementen wordt het beleid duidelijker en transparanter. Heldere en praktische spelregels bieden concrete handvatten voor alle betrokkenen.

### 1.3 UITGANGSPUNTEN HANDBOEK EVENEMENTEN

De uitgangspunten van het handboek evenementen zijn:

- het handboek richt zich op een goede kwaliteit van evenementen en op het tegengaan van negatieve effecten;
- het handboek kan rekenen op draagkracht van betrokken partijen;
- het handboek is helder, uitvoerbaar en handhaafbaar;
- het handboek geldt voor de hele gemeente Rheden.

## HOOFDSTUK 2: STIMULEREN VAN EVENEMENTEN

### 2.1 BELANG VAN STIMULERING EVENEMENTEN

Evenementen zijn, zoals in het evenementenbeleid is benoemd, belangrijk voor de gemeente. In bijna elk evenement zit een cultureel, educatief, sportief en zeker een ontmoetingselement. Evenementen verhogen aan de ene kant de leefbaarheid en sociale cohesie; aan de andere kant is regulering van evenementen belangrijk om de leefbaarheid niet onder druk te zetten.

Op de gebieden van sport, cultuur(historie), promotie en educatie kan meer worden gedaan zo lang de evenementen publiekelijk toegankelijk zijn. De organisator als initiatiefnemer en de gemeente als ondersteuner kunnen samen optrekken om de evenementen te stimuleren.

### 2.2 DOELEN INZAKE STIMULERING EVENEMENTEN

De doelen op het gebied van stimuleren van evenementen zijn:

- a. Versterken van de toeristische aantrekkingskracht van de gemeente Rheden;
- b. Het profileren van de gemeente, zodat de gemeente aantrekkelijk is voor nieuwe bewoners en nieuwe bedrijven;
- c. Het kunnen aanbieden van een levendige en sociale omgeving voor inwoners, bezoekers en ondernemers;
- d. Een gezond economisch klimaat voor ondernemers in zowel de toeristisch-recreatieve branche en spin-offbedrijven als de retail;
- e. Het versterken van het sociale, culturele en sportieve klimaat.

#### 2.2.1 ACTIEVE ROL GEMEENTE

De doelen die zijn benoemd worden hieronder verder uitgewerkt. Voor alle doelen geldt dat de gemeente Rheden kiest voor een actieve rol in het stimuleren van evenementen. Zij houdt initiatieven in het land in de gaten en legt die voor aan de doelgroepen waarop zij haar beleid heeft gemaakt. Verder is zij actief als het gaat om het:

- aandragen van ideeën;
- met elkaar in contact brengen van organisaties, ondernemers (binnen of buiten de gemeentegrenzen);
- benaderen van commerciële evenementenorganisaties en het benadrukken van de aantrekkelijkheid van gemeente Rheden;
- jaarlijks organiseren van een "suggestiesessie" met betrokken partijen (sociaal, economisch, educatief etc.) waar iedereen ideeën kan neerleggen en organisaties (profit en non-profit) elkaar kunnen vinden in de organisatie van een evenement.

#### 2.2.2 VERSTERKING VAN TOERISTISCHE AANTREKKINGSKRACHT

Evenementen trekken mensen naar de gemeente Rheden. Afhankelijk van de aard en de grootte van het evenement kan dat uit de verschillende dorpen zijn of ook van buitenaf. Het Masterplan Toerisme en Recreatie Veluwezoom kent een uitvoeringsplan met de evenementen als een voorname opgave. Belangrijk hierbij is dat onderzocht moet worden welke evenementen we kunnen toevoegen of uitbreiden, zodat die kans van slagen hebben om meerdaags te worden of een herhalend effect kunnen krijgen.

##### *Cultuurhistorie*

Ook cultuurhistorische elementen trekken mensen aan. Evenementen in combinatie met een historische plek moeten meer aandacht krijgen. Voorbeelden hiervan zijn de evenementen "Open Monumentendag" of "Kerstlicht Middachten". Educatie, uitstraling en besef en behoud van ons erfgoed komt in deze evenementen samen.

---

### 2.2.2 PROFILEREN VAN GEMEENTE RHEDEN

Evenementen zijn bij uitstek geschikt om de gemeente op de kaart te zetten en te vermarkten. De gemeente is te klein om de profilering totaal in eigen hand te nemen. Daarom maakt zij gebruik van organisaties als het toeristisch marketingbureau RBT regio Arnhem Nijmegen (hierna: RBT), VisitVeluwe en de Stichting toerisme en recreatie Veluwezoom (hierna: Stichting).

Zeker niet onbelangrijk zijn de organiserende partijen (lokale initiatieven, ondernemers etc.) die hun evenement over het voetlicht brengen door evenementenkalenders te vullen, advertenties en redactionele artikelen te plaatsen etc.

Door de publiciteit op social media, offline en online media (lokaal, regionaal etc.) te monitoren via RBT en de Stichting kunnen we de reacties peilen wat een evenement teweeg brengt.

---

### 2.2.3 SOCIALE EN LEVENDIGE OMGEVING VOOR INWONERS

Voornamelijk kleinschalige evenementen kunnen zorgen voor een plezierige woonomgeving. Dit komt omdat men bij kleinschalige evenementen elkaar spontaan kan ontmoeten/herkennen. Worden de evenementen groter dan wordt dit minder, hoewel ook daar een sociale component van kan uitgaan. De wens van inwoners is op dat gebied ook zeer gevarieerd. Waar de één van een evenement kan genieten, kiest de ander ervoor om een evenement te ontlopen of heeft er zelfs hinder van. Of de georganiseerde evenementen aan de verwachtingen van de inwoners voldoen, kan via een enquête worden onderzocht. Een middel hiervoor kan zijn het inwonerspanel 'rhedenspreekt.nl'.

---

### 2.2.4 EEN GEZOND ECONOMISCH KLIMAAT

Evenementen staan bekend om hun economisch rendement. Een evenement trekt mensen omdat het thema van het evenement hen aanspreekt of omdat het evenement in een bijzondere omgeving is waardoor bezoekers de combinatie waarderen.

#### *Lokale ondernemers*

Het verdient de voorkeur dat evenementenorganisaties zoveel mogelijk gebruik maken van de lokale ondernemers in de dorpen. Op die manier brengt een evenement (extra) geld in het laatje van "onze" ondernemers. Uitgezocht moet worden of dit geregeld kan worden via criteria waaraan subsidieaanvragen moeten voldoen.

#### *Locatie*

Ook de locatie van het evenement kan zorgen voor meer bestedingen in de dorpen. Als het start- of finishpunt van een sportevenement in een dorp wordt geplaatst, dan kan het plaatselijke bedrijfsleven daarvan profiteren. Bij het overleg met de organiserende partij kan de gemeente hierop de nadruk leggen.

---

### 2.2.5 VERSTERKEN VAN HET CULTURELE, SOCIALE EN SPORTIEVE KLIMAAT

In het sociale domein richt de gemeente zich op activiteiten die bijdragen aan het bereiken van de sociale doelen uit het meerjarenbeleidskader sociaal domein Meedoen!

Evenementen of activiteiten kunnen een interessant middel zijn om deze doelen te bereiken en bijvoorbeeld de cultuur- of sport/bewegparticipatie te versterken. Afhankelijk van het doel, zijn er subsidiemogelijkheden. Vanuit het sociaal domein zijn het veelal kleine bijdragen omdat het vooral kleinschalige, lokale activiteiten zijn die gestimuleerd worden. Grootschalige evenementen komen niet in aanmerking voor sociale subsidies.

Er is geen specifiek evenementenbudget, maar wel zijn er activiteitensubsidies beschikbaar vanuit de verschillende beleidsdoelen en per beleidsterrein.



Vanuit het sociale domein worden de volgende terugkerende lokale evenementen niet gesubsidieerd: intocht Sint Nicolaas, Oranjefeesten en bevrijdingsfeesten. Eenmaal per vijf jaar zijn er middelen beschikbaar voor bevrijdingsfeesten.

## 2.3 KADERS VOOR STIMULERING EVENEMENTEN

De kaders en randvoorwaarden voor het stimuleren van evenementen zijn:

- subsidieverordeningen en -regelingen;
- aanvragen voor subsidiering;
- evenementencoördinator.

### 2.3.1 SUBSIDIEVERORDENINGEN EN -REGELINGEN

De huidige structuur van subsidieverstrekking aan organisatoren van evenementen is niet volledig. Op dit moment kennen we een aantal regelingen, te weten:

- a. Algemene subsidieverordening Rheden;
- b. Subsidieregeling samenlevingszaken (wordt in 2018 omgezet in Subsidieregeling voor inwonersinitiatieven);
- c. Subsidieregeling toerisme & recreatie in de gemeente Rheden.

Een specifieke subsidieregeling voor evenementen is niet aanwezig. Wel kunnen, afhankelijk van de aard van het evenement, verzoeken voor een financiële bijdrage worden ingediend in het kader van de regelingen, genoemd onder b. en c.

Een aantal evenementen valt niet onder beide regelingen. Daarom is het aanbevelenswaardig om een subsidieregeling evenementen in te stellen voor alle disciplines.

Voor interne en externe partijen is het op deze manier duidelijk voor welke evenementen zij een subsidieaanvraag kunnen doen. Het stimuleren van evenementen kan vanuit deze regeling ook worden gefaciliteerd. De budgetten voor evenementen worden uit beide disciplines gecombineerd en via een evenementencoördinator (zie onder 2.3.3) aan de criteria getoetst en verstrekt.

### 2.3.2 AANVRAGEN VOOR SUBSIDIERING

Bij de beoordeling of een evenementenorganisator in aanmerking komt voor subsidiëring, is het belangrijk dat de evenementen bijdragen aan de door gemeente vastgestelde beleidsdoelen.

In de Algemene subsidieverordening Rheden en de aanvullende subsidieregeling toerisme en recreatie staat beschreven op welke wijze en onder welke voorwaarden, eisen en procedures een aanvraag kan worden ingediend.

Organisatoren kunnen bij de gemeente een subsidie aanvragen voor hun evenement. De aanvraag dient men digitaal in via een webformulier op [www.rheden.nl](http://www.rheden.nl). Dit formulier komt terecht bij de persoon die de evenementen coördineert. Deze coördinator schakelt betrokken vakafdelingen in voor beoordeling en advisering over de subsidieaanvraag.

Veel evenementen zijn ruim tevoren bekend. Dit zal dan ook geen drempel opwerpen als de gemeente een uiterste inschrijfdatum voor evenementen bepaalt op **1 november** van het jaar dat vooraf gaat aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt.

De besluiten op de verzoeken worden dan **vóór 31 december** kenbaar gemaakt aan de organiserende partijen. Dat zorgt voor een positieve invloed op de voorbereiding van het evenement. Dit betekent niet dat alles op slot gaat. Evenementen die op 1 november niet bekend zijn, kunnen alsnog in behandeling worden genomen indien het subsidieplafond nog niet is bereikt. Hiervoor blijft de termijn van afhandeling binnen twee maanden.

---

### 2.3.3 EVENEMENTENCOÖRDINATOR

Op dit moment komen de aanvragen voor subsidie binnen bij samenlevingszaken, economische zaken (Toerisme & Recreatie) of het team Leefomgeving. Om het voor de externe partijen makkelijker te maken en om ruis binnen de organisatie te voorkomen, is het aan te bevelen om de functie van evenementencoördinator in het leven roepen.

Het Masterplan heeft als opgaven onder andere het laten toenemen van evenementen, maar ook het spreiden van bezoekers in tijd en plaats. Een coördinator is op de hoogte van alle verzoeken (subsidies en vergunningen) en kan zo beoordelen of het geplande evenement aan de opgaven vanuit het Masterplan voldoet. Bij meerdere aanvragen op eenzelfde tijdstip, locatie of thema kan de coördinator besluiten wel of geen subsidie/vergunning te verstrekken.

De coördinator beoordeelt bij welk onderdeel in de gemeentelijke organisatie het verzoek kan worden neergelegd om het af te handelen.

De overige taken van de evenementencoördinator zijn als volgt:

- De spilfunctie in de contacten met en vanuit de betrokken gemeentelijke afdelingen.
- Het op de hoogte zijn van alle evenementen die plaatsvinden in de gemeente, die vallen onder de definitie "evenement" (zie hierna onder hoofdstuk 3: Wettelijk kader).
- Behalve het verzorgen van de aanvragen voor subsidie zorgt de coördinator ervoor dat het evenement bij de betrokken medewerkers van vergunningverlening wordt neergelegd. Het ligt aan de omvang van het evenement of de coördinator de spil blijft in het voortraject. Bij reguliere evenementen kan de vergunningverlener dit doen.
- Het zorgen voor een goede promotie van die evenementen en profilering van de gemeente.
- De coördinator roept alle bekende evenementenorganisaties na de zomer bij elkaar voor een overleg. Hierin bespreken ze de plannen voor het volgende jaar.
- Samen met de Stichting verzorgt de coördinator een centrale/complete evenementenkalender die bekend wordt gemaakt via social media en online en offline media.
- Het actief meewerken aan het binnenhalen van nieuwe evenementen; samen met de Stichting en andere organisatoren.

## HOOFDSTUK 3: WETTELIJK KADER EVENEMENTEN

### 3.1 GEMEENTEWET

Volgens artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden. Met betrekking tot dit toezicht kan hij/zij bevelen geven die nodig zijn voor de bescherming van veiligheid en gezondheid.

Ook is de burgemeester belast met de uitvoering van verordeningen die voor dat toezicht gelden. Op basis van artikel 149 van de Gemeentewet kan de gemeenteraad lokale regels opstellen in verordeningen, zoals de Algemene Plaatselijke Verordening.

### 3.2 ALGEMENE PLAATSELIJKE VERORDENING

In de Algemene Plaatselijke Verordening Rheden (APV) is onder het Hoofdstuk 2 "Openbare Orde" in de Afdeling 7 "Evenementen" specifieke regelgeving opgenomen voor het houden van evenementen, waarbij de burgemeester het bevoegde bestuursorgaan is.

### 3.3 DEFINITIE EVENEMENT

Op grond van artikel 2:24 APV wordt onder een "evenement" verstaan "elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak". Op deze brede begripsomschrijving zijn in dat artikel enkele uitzonderingen en aanvullingen gemaakt.

Ook is het begrip "klein evenement" opgenomen: een ééndaags straatfeest of buurtbarbecue.

### 3.4 VERGUNNINGS- EN MELDINGSPLICHT

Ingevolge artikel 2:25 APV is het verboden om zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Voor een klein evenement is geen vergunning vereist, als aan een aantal voorwaarden wordt voldaan en deze activiteit uiterlijk 10 dagen daarvoor bij de burgemeester wordt gemeld.

### 3.5 BEGRENZING VERGUNNINGPLICHTIGE EVENEMENTEN

Lang niet alle in de gemeente gehouden activiteiten vallen onder het begrip "evenement", en zijn daarmee ook niet vergunningplichtig. Hieronder staat een afbakening.

#### 3.5.1 ACTIVITEITEN EN FESTIVITEITEN IN HORECA

Wanneer een activiteit wordt georganiseerd binnen een (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, is daarvoor geen evenementenvergunning nodig. Dan gelden de bestaande regels (geluidsnormen e.d.) van de Horeca.

Ook incidentele en collectieve festiviteiten binnen horecagelegenheden, die mogelijk zijn op grond van het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Activiteitenbesluit) en de artikelen 4.1. t/m 4.5 APV, worden los gezien van het begrip "evenement".

Als het gaat om een festiviteit dat vanwege de grootschaligheid, de muziekstijl, het verwachte publiek en/of de sluitingstijd niet tot de normale bedrijfsvoering van de inrichting hoort, is een evenementenvergunning alsnog vereist.

---

### 3.5.2 REGULIERE ACTIVITEITEN

Ook worden reguliere sportwedstrijden en toernooien, die voor iedereen toegankelijk zijn, niet als een evenement gezien. De (buiten)sportcomplexen zijn immers bestemd voor deze activiteiten.

Daarentegen zijn risicowedstrijden wel vergunningplichtig op grond van de APV. Bij zulk soort wedstrijden is extra politie-inzet nodig om de openbare orde en veiligheid te handhaven. Ook worden dan beveiligers en/of verkeersregelaars ingezet.

---

### 3.5.3 BESLOTEN FEEST

Voor besloten particuliere feesten op eigen terrein is geen evenementenvergunning vereist. Wanneer het feest echter in openbaar gebied plaatsvindt en/of er publiekelijk toch kaarten worden verkocht dan wel in bepaalde vorm entree wordt gegeven, is er wel sprake van een evenement.

Een activiteit met een besloten karakter kan, afhankelijk van het effect op de openbare orde en veiligheid, ook onder het begrip evenement worden geschaard. Te denken valt aan een grootschalig bedrijfsfeest.

---

## 3.6 MET DE EVENEMENTENVERGUNNING SAMENHANGENDE BESLUITEN

Een organisator van een evenement moet er rekening mee houden dat in sommige gevallen, naast een evenementenvergunning, ook andere vergunningen en/of ontheffingen aangevraagd moeten worden.

Bij een vergunningaanvraag voor evenementen, wordt door de vergunningverlener beoordeeld of er meerdere besluiten nodig zijn. Als dat het geval is, zorgt de vergunningverlener voor de afstemming tussen deze verschillende besluitvormingsprocedures en verwijst de organisator zo nodig door naar de juiste loketten.

Als er samenhang is met andere besluiten, worden de procedures van aanvragen, behandelen, besluitvorming en bekendmaking van deze besluiten zoveel mogelijk parallel met de procedure voor het verkrijgen van de evenementenvergunning doorlopen. Zo houden we de administratieve lasten voor zowel aanvrager als gemeente zo laag mogelijk.

Al deze zaken worden in een "verzamelvergunning" geregeld, waarbij het evenementenartikel de basis is. Daarbij worden de ontheffingen/vergunningen op grond van andere wettelijke bepalingen ook integraal meegenomen en meegewogen.

Deze aanvullend te verlenen vergunningen/ontheffingen, kunnen zowel de bevoegdheid van de burgemeester als van het college zijn. De bevoegdheid tot het nemen van diverse beschikkingen komt in die verzamelvergunning te staan.

---

### 3.6.1 ANDERE VERGUNNINGEN EN ONTHEFFINGEN

Naast de evenementenvergunning kunnen één of meer van de onderstaande vergunningen en ontheffingen nodig zijn voor het te organiseren evenement:

- Ontheffing voor schenken van zwak alcoholhoudende drank;
- Gebruiksvergunning brandveilig gebruik van een feesttent;
- Tijdelijke verkeersmaatregel of een verkeersbesluit;
- Ontheffing geluidshinder;
- Omgevingsvergunning voor gebruik in afwijking van bestemmingsplan;
- Vergunning voor plaatsen van voorwerpen op de weg;
- Vergunning voor het innemen van een standplaats;
- Vergunning voor het plaatsen van aankondigingsborden;
- Vergunning voor het houden van een kansspel;
- Kampeervergunning op grond van artikel 4:18 APV;
- Ontheffing op grond van Wet Natuurbescherming (provincie /gemeente);

- Ontheffing voor Tijdelijk Uitzonderlijk Gebruik (TUG), voor het landen / opstijgen van helikopters, luchtballonnen, paramotors en drones (provincie);
- Vergunning c.q. melding voor het afsteken van vuurwerk (provincie);
- .....

---

### 3.6.2 OVERIGE WET- EN REGELGEVING M.B.T. EVENEMENTEN

In verschillende wetten, Ministeriele besluiten en verordeningen zijn regels opgenomen die in meer of mindere mate van toepassing kunnen zijn op evenementen. In **Bijlage 1** is een overzicht van die wetten en overige regelgeving opgenomen (met een korte toelichting).

## HOOFDSTUK 4: RISICOPROFIELEN EN CATEGORISERING EVENEMENTEN

### 4.1 INDELING VAN EVENEMENTEN IN RISICOKLASSEN

De evenementen worden ingedeeld in verschillende categorieën (risicoklassen). Dit gebeurt op basis van de risico's die een evenement kan hebben voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu.

Ook wordt gelet op de voorzieningen en maatregelen die nodig zijn om dreigend gevaar en risico's weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Het soort evenement, de samenstelling van het publiek, de plaats en het tijdstip zijn ieder voor zich en in onderlinge samenhang bepalend voor de risicoklasse.

### 4.2 RISICOPROFIELEN: PUBLIEK, RUIMTE EN ACTIVITEIT

Bij het indelen van een evenement in een risicoklasse wordt er vooral gekeken naar de volgende indicatoren:

1. Het publieksprofiel (onder meer het aantal en type bezoekers);
2. het ruimteprofiel (onder meer locatie evenement, openbare/afgesloten ruimte, fysieke omstandigheden, bereikbaarheid);
3. het activiteitenprofiel (onder meer soort evenement, duur en tijdstip).

#### 4.2.1 PUBLIEKSPROFIEL

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

- Te verwachte opkomst en massaliteit van het publiek;
- leeftijdsopbouw van het publiek;
- kennis over c.q. ervaring met bezoekers;
- aanwezigheid van publiek als toeschouwer of als deelnemer;
- aanwezigheid van rivaliserende groepen of groepen met verschillende belangen;
- eventueel gebruik van verdovende middelen of alcohol;
- conditie-/gezondheidstoestand (verminderd zelfredzaamheid) van deelnemers en publiek;
- gedrag van bezoekers (emotioneel, agressief, etc.);
- doel/verwachting van het publiek.

#### 4.2.2 RUIMTEPROFIEL

Het evenemententerrein is niet altijd duidelijk herkenbaar gescheiden van de openbare ruimte. Dit kan leiden tot een moeilijk beheersbare locatie. Bij afgesloten (vaak particuliere) ruimten is het weer gemakkelijker. Ook de fysieke omgevingskenmerken doen ertoe: een bouwplaats met stenen langs de route of een veranderde verkeerssituatie kunnen de risico's ten opzichte van eerdere edities van het evenement vergroten. Verder kan gedacht worden aan de stroomvoorziening, watervoorziening, en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie.

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

Onderdeel van de risicoanalyse zijn ook de weersomstandigheden. Zeer warm weer kan leiden tot gezondheidsproblemen (uitdroging, etc.). Er moet ook rekening gehouden worden met de temperatuur van lucht en water (bij sport), windsnelheid en gevoelstemperatuur.

### 4.2.3 ACTIVITEITENPROFIEL

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

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

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

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

## 4.3 CATEGORIEËN EVENEMENTEN

De evenementen worden onderscheiden in:

### 1. klein evenement

Bij dit kleinschalig evenement, dat moet worden gemeld bij de burgemeester, zijn geen risico's te verwachten voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu.

### 2. regulier evenement (categorie A)

Het gaat hierbij om een relatief eenvoudig 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. Het vergt weinig maatregelen of voorzieningen van het bevoegde gezag om die dreiging weg te nemen of schadelijke gevolgen te beperken.

### 3. aandachtsevenement (categorie B)

In dit geval gaat het om een evenement, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Het vergt enkele maatregelen of voorzieningen van het bevoegde gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

### 4. risico-evenement (categorie C)

Dit is een 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. Het vergt meerdere en uitgebreidere maatregelen of voorzieningen van het bevoegde gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

## 4.4 RISICOSCAN

Als hulpmiddel om te kunnen bepalen in welke risicoklasse een evenement valt, wordt bij iedere aanvraag om een evenementenvergunning een risicoscan uitgevoerd. Deze risicoscan wordt in het gehele gebied van de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) gehanteerd.

De vergunningverlener vult de risicoscan in op basis van de uit het aanvraagformulier en intake-overleg gekregen informatie over de concrete plannen van de organisator. Op basis van de uitkomsten van de risicoscan en relevante informatie, kan de gemeente zich een beeld vormen van de mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's die het evenement met zich meebrengt. Dit bepaalt dan ook hoe het adviestraject en vergunningentraject eruit zal zien. Daaruit vloeit ook

voort welke voorschriften aan de evenementenvergunning worden verbonden, welke plannen daarbij noodzakelijk zijn en welke maatregelen (mogelijk) ingezet moeten worden.

Tijdens een vergunningentraject kan overigens nog vanuit kennis, ervaring en/of informatie op- of afgeschaald worden naar een andere categorie, indien de impact groter of kleiner blijkt te zijn dan vooraf ingeschat. De verantwoordelijkheid voor de categorisering ligt in elke gemeente uiteindelijk bij de burgemeester.



## HOOFDSTUK 5: AANVRAAG- / VERGUNNINGPROCEDURE EVENEMENTEN

### 5.1 VOORWAARDEN, VOORSCHRIFTEN EN BEPERKINGEN

Dit hoofdstuk gaat over de voorwaarden, voorschriften en beperkingen die gelden bij de aanvraag, advisering en verlening van een evenementenvergunning.

Allereerst zal de bestaande procedure voor meldingsplichtige evenementen worden geschetst.

### 5.2 MELDING VAN KLEINE EVENEMENTEN

Kleine evenementen, zoals straatfeesten en buurtbarbecues, kunnen worden afgedaan met een melding. Op grond van artikel 2:25, lid 2 APV is geen vergunning vereist voor een klein evenement, indien:

- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen;
- b. het evenement tussen 10.00 uur en 24.00 uur plaatsvindt;
- c. er alleen muziek wordt gespeeld of gedraaid tussen 10.00 uur en 24.00 uur;
- d. het evenement niet plaats vindt op de rijbaan, fietspad of op een andere wijze een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- e. er alleen kleine objecten (partytent, opblaaskussen e.d.) worden geplaatst met een totale oppervlakte van 50 m<sup>2</sup>, waarbij de individuele objecten niet groter dan 10 m<sup>2</sup> per object mogen zijn;
- f. er een organisator of contactpersoon tijdens het evenement aanwezig is;
- g. het evenement binnen 10 dagen voor die datum bij de burgemeester wordt gemeld.

Op grond van artikel 2:25, lid 3 van de APV kan de burgemeester binnen 5 dagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van het "kleine evenement" te verbieden, indien daardoor de openbare orde, veiligheid, volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

Ook kan de burgemeester besluiten om het kleine evenement alsnog als een vergunningplichtig evenement aan te merken.

#### *Voor te stellen APV-wijziging*

Het voornemen is om de raad voor te stellen de APV zodanig te wijzigen dat kleine evenementen tot en met 150 (gelijktijdig aanwezige) bezoekers met een melding kunnen worden afgedaan. Dit sluit beter aan op de praktijk en vermindert de administratieve lasten voor zowel de belanghebbenden als de gemeente.

### 5.3 VERGUNNINGAANVRAAG VOOR EVENEMENTEN

Om een verantwoorde belangenafweging te kunnen maken, moet de gemeente voldoende inzicht hebben in het voorgenomen evenement en in de risico's die zich daarbij kunnen voordoen. Voor het verkrijgen van dat inzicht is het aanvraagformulier de eerste basis.

#### 5.3.1 AANVRAAGFORMULIER VOOR EVENEMENTENVERGUNNING

Het aanvragen van een evenementenvergunning vindt momenteel gedeeltelijk **digitaal** plaats. Er wordt ingezet op verdere professionalisering van de digitale vergunningaanvraag. Hierdoor ontstaat voor organisatoren en gemeente een eenvoudiger digitaal proces dat bijdraagt aan efficiency van de vergunningaanvraag.

#### 5.3.2 INDIENER AANVRAAG

De aanvraag kan door een natuurlijke persoon of een rechtspersoon worden ingediend. In geval van een rechtspersoon moet de aanvraag door een gemachtigde namens die rechtspersoon worden ingediend.

De aanvraag wordt gericht aan de burgemeester (het bevoegde bestuursorgaan), maar kan worden ingediend bij het team bijzondere wetten.

---

### 5.3.3 TOESTEMMING GRONDEIGENAAR

De organisator is verplicht (schriftelijk) toestemming te hebben van de (grond)eigenaar. Het ontbreken van een privaatrechtelijke toestemming is echter formeel geen grond om de vergunning voor het evenement te weigeren.

---

### 5.3.4 INHOUD AANVRAAG: GEGEVENS EN STUKKEN

Voor het goed en volledig kunnen beoordelen van een evenementenvergunningaanvraag, moet de organisator, naast het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier, ook alle benodigde overige gegevens en stukken aanleveren.

Afhankelijk van het type evenement en de daarmee samenhangende risico's kan er om een veiligheidsplan, verkeersplan en/of gezondheidsplan gevraagd worden. Deze plannen worden verderop in dit handboek nog behandeld en toegelicht.

---

#### 5.3.4.1 TE VERMELDEN INFORMATIE IN VERGUNNINGAANVRAAG

Een aanvraag voor een evenementenvergunning omvat in elk geval informatie over:

- de gegevens van de organisatie;
- de locatie van het evenement (het evenemententerrein);
- de aard en de doelstelling van het evenement;
- de begin- en eindtijd (inclusief opbouw- en afbouwtijd);
- de activiteiten (muziek, schenken van zwak alcoholische dranken, gebruik van bakapparatuur en gas etc.);
- het soort muziek, de geluidssterkte en de dichtstbijzijnde woning;
- het aantal verwachten deelnemers en/of bezoekers (hoeveel mensen gelijktijdig aanwezig);
- het aantal te verwachten auto's en fietsen/brommers;
- de gevolgen voor het verkeer (verkeersmaatregelen, omleidingsroutes, fietsenstalling, parkeren, bewegwijzering parkeerterrein etc.);
- de te nemen veiligheidsmaatregelen, zoals beveiliging, EHBO en brandwachten;
- de plaatsing van objecten, zoals tenten, podia, tribunes, kermisattracties, kramen, fietsenstalling, etc.;
- de sanitaire voorzieningen;
- de reiniging van het evenemententerrein (en directe omgeving);
- eventuele overnachtingen / kampeergelegenheden;
- eventueel gebruik van vuurwerk.
- .....

---

#### 5.3.4.2 INHOUD INDELINGSTEKENING EVENEMENTENTERREIN

Bij de aanvraag om een evenementenvergunning moet er een indelingstekening (schaal 1:100) worden ingediend waarin in ieder geval staat:

- De inrichting van het evenemententerrein;
- De omliggende gebouwen;
- De locaties en afmetingen van geplaatste objecten / tijdelijke bouwwerken, zoals tenten, podia, tribunes etc.;
- De brandpreventieve voorzieningen zoals; brandblussers, nood- en transparantverlichting, locaties en afmetingen van de ingangen en nooduitgangen;
- De vluchtroute en calamiteitenroute;
- De locatie van de toiletten;
- De locatie van de EHBO-post(en);
- De locatie van de tappen en (munten)kassa's;

- De locatie van bak- en frituurkramen;
- Eventuele aanwezigheid stofferingen en versieringen;
- Plaats van eventuele gasopslag en stroomaggregaten;
- De positie van dranghekken en barriers;
- .....

De gemeente stelt plattegronden beschikbaar, waarop de organisator de verschillende objecten op het evenementterrein kan aangeven.

---

### 5.3.5 TERMIJN VOOR INDIENEN (COMPLETE) AANVRAAG

Een organisator moet er voor zorgen dat de vergunningaanvraag compleet en op tijd wordt aangeleverd bij de gemeente.

---

#### 5.3.5.1 UITERSTE TERMIJN VOOR INDIENEN AANVRAAG

In artikel 1:3, lid 1 APV is opgenomen dat, wanneer een aanvraag voor een vergunning of ontheffing minder dan 3 weken voor het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft, het bestuursorgaan kan besluiten om de aanvraag niet te behandelen.

In het tweede lid van artikel 1:3 APV is bepaald dat het bestuursorgaan de termijn van 3 weken tot ten hoogste 8 weken kan verlengen.

De aanvragen voor alle soorten vergunningplichtige evenementen moeten momenteel uiterlijk 8 weken voor het evenement zijn ingediend.

---

#### 5.3.5.2 VERRUIMING UITERSTE TERMIJN VOOR INDIENEN AANVRAAG

In de praktijk is gebleken dat een aanvraagstermijn van 8 weken te kort is indien het gaat om aandacht- of risico-evenementen (B en C).

Een zorgvuldige voorbereiding en belangenafweging staan voorop. Met de politie, brandweer, GHOR en andere partners moet tijdig afstemming plaatsvinden over inhoud en inzet.

De inzetbaarheid van hulpdiensten voor (risicovolle) evenementen moet ruimschoots van tevoren wordt ingepland in verband met de beschikbaarheid van menskracht.

Om te voorkomen dat er te weinig tijd is om het evenement in alle opzichten te toetsen en te garanderen dat, waar nodig, voldoende inzet van politie en andere (hulp)diensten mogelijk is, zullen de termijnen voor het indienen van een aanvraag, voor zover het gaat om B- en C-evenementen, worden verlengd tot 12 respectievelijk 16 weken. Dit zal in de eerstvolgende APV-wijziging worden opgenomen.

---

#### 5.3.5.3 INDIENEN AANVRAAG BUITEN TERMIJN

Als de aanvraag te laat is ingediend, kan geen goede afweging meer worden gemaakt. Belangrijke aspecten kunnen over het hoofd worden gezien. Adviseurs hebben geen tijd om goed te adviseren. Ook de inzet van hulpdiensten wordt moeilijk.

De aanvraag kan dan buiten behandeling worden gesteld (op grond van artikel 1:3 APV en artikel 4:5 Awb). In dat geval kan er geen vergunning worden verleend.

---

#### 5.3.5.4 ONVOLLEDIGE AANVRAAG

Als de aanvraag niet juist is ingediend of als er stukken ontbreken, dan wordt de aanvraag opgeschort. De aanvrager krijgt in principe een hersteltermijn van **2 weken** om de gegevens aan te vullen. Zodra alle stukken zijn aangeleverd, gaat de beslistermijn weer lopen.

Als de stukken niet op tijd worden aangevuld, kan de aanvraag buiten behandeling worden gesteld (op grond van artikel 4:5 Awb). In dat geval kan er geen vergunning worden verleend.

De aanvrager kan nog wel met een tweede aanvraag komen. Als deze nog op tijd is ingediend en ook compleet is moet de aanvraag in behandeling worden genomen.

---

#### 5.3.5.5 AANVULLINGEN OF WIJZIGINGEN OP AANVRAAG

Aanvullingen of wijzigingen ten opzichte van de primaire aanvraag moeten op tijd,

- uiterlijk 4 weken (in het geval van B- en C-evenementen);
- uiterlijk 2 weken (bij A-evenementen),

voor aanvang van het evenement worden ingediend.

Er zal een inschatting worden gemaakt of de hulpverleningsdiensten nog op tijd kunnen adviseren en of de benodigde maatregelen op tijd kunnen worden getroffen. Lukt dat niet, dan kunnen de wijzigingen niet meer worden meegenomen in de al daarvoor verleende vergunning.

---

#### 5.3.5.6 AANHOUDEN VERGUNNINGAANVRAAG

De burgemeester kan besluiten om aanvragen voor evenementen die meer dan een half jaar van te voren zijn ingediend, aan te houden **tot 16 weken** voordat het evenement plaatsvindt. De aanvrager krijgt hierover bericht. Tegelijkertijd wordt aangegeven wanneer de beslissing op de aanvraag tegemoet kan worden gezien. Het aanhouden van de aanvraag heeft te maken met het feit dat aanvragen aan de hand van actuele omstandigheden beoordeeld moeten kunnen worden. Vooral als er meerdere evenementen gelijktijdig plaatsvinden, waarbij eveneens een goede afstemming nodig is.

De Stichting Toerisme en Recreatie Veluwezoom, waar de gemeente Rheden partner in is, heeft onder andere als opgave de evenementen in de tijd te spreiden. Een keer per jaar een overleg met de Stichting en met de reguliere evenementenorganisaties kan daarvoor een geschikt middel zijn.

### 5.4 EXTERNE EN INTERNE ADVISERING

Voor alle vergunningsplichtige evenementen geldt dat advies wordt gevraagd aan diverse externe partijen (politie, brandweer, GHOR, ODRA) en gemeentelijke teams (verkeer, milieu, beheer, Wabo, etc.). Aan wie advies wordt gevraagd, is mede afhankelijk van de aard en omvang van het evenement.

De hulpverleningsdiensten politie, brandweer en GHOR zijn bij uitstek deskundig op de terreinen van veiligheid en gezondheid bij publiekevenementen. Dat zelfde geldt ook voor de adviseur Openbare Orde en Veiligheid (OOV). Deze 4 kolommen zijn dan ook belangrijke adviseurs voor de burgemeester bij de beoordeling van aanvragen om een evenementenvergunning.

#### *Behandelaanpak*

Na het intakegesprek en ontvangst van de complete aanvraag wordt door de vergunningverlener een risicoscan uitgevoerd. Op dat moment zijn de risico's in hoofdlijnen bekend en kan het evenement ingedeeld worden in een bepaalde risicoklasse, A, B of C. Daarmee wordt ook de behandelaanpak bepaald. De vergunningverlener stuurt de complete aanvraag ter definitieve beoordeling en advisering door aan de hulpverleningsdiensten en diverse gemeentelijke teams.

#### *Live Events*

De adviesaanvraag aan de hulpverleningsdiensten (inclusief alle bijbehorende processtappen) verloopt via de evenementenapplicatie "live Events" die sinds januari 2017 in gebruik is. Dit online systeem maakt onderdeel uit van het Regionaal Kader Evenementenbeleid van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM). Hierin staan samenwerkingsafspraken tussen gemeenten en hulpverleningsdiensten.

---

#### 5.4.1 ADVISERING BIJ A-EVENEMENT

Voor een A-evenement worden in principe de basisvoorschriften van VGGM toegepast. Er hoeft geen advies van de hulpdiensten te worden opgevraagd. Het evenement wordt wel in Live Events gezet voor de regionale evenementenkalender. Indien nodig wordt een maatwerk-advies bij de hulpverleningsdiensten opgevraagd.

#### 5.4.2 ADVISERING BIJ B-EVENEMENT

Voor een B-evenement brengen politie, brandweer en GHOR een monodisciplinair advies uit. Voor de B-evenementen in Rheden (circa 10 per jaar, waaronder IJsselfeest en Feestbeesten) vindt na het monodisciplinaire advies wel een **multidisciplinaire afstemming** plaats, op verzoek van de gemeente Rheden.

De adviseur OOV heeft hierbij nadrukkelijk een rol (advisering, afstemming). Ook wordt intern advies bij de betrokken gemeentelijke teams (o.a. verkeer, milieu, beheer, RO) gevraagd. Ook wordt de ODRA om advies gevraagd bij muziekevenementen.

#### 5.4.3 ADVISERING BIJ C-EVENEMENT

Voor een C-evenement (in verleden: ICCCR, Giro D'Italia en Veluwe Ontzet) wordt een multidisciplinair advies van de hulpdiensten gevraagd en zal er multidisciplinaire afstemming zijn.

Bij zo'n risicovol evenement wordt het informatie, risico en scenario (IRS) model toegepast. De risicoanalyse wordt uitgevoerd door de regionale adviseurs van de hulpverleningsdiensten. Voor de adviseur OOV is een coördinerende rol weggelegd. Natuurlijk ook hier weer intern advies van betrokken gemeentelijke teams en advies van ODRA bij muziekevenementen.

### 5.5 VEILIGHEIDSOVERLEG

Bij categorie C-evenementen en B- evenementen wordt uitgegaan van een multidisciplinaire aanpak onder regie van de gemeente. De risicoanalyse wordt uitgevoerd in het veiligheidsoverleg.

#### *Tijdstip en vorm van het overleg*

Dit veiligheidsoverleg vindt plaats **minimaal 8 weken** voorafgaand aan het evenement.

Het veiligheidsoverleg is dus een (voor)overleg met de externe en interne adviespartijen en staat onder voorzitterschap van de adviseur OOV.

Indien door de partijen gewenst, kan de organisator deel uit maken van het veiligheidsoverleg. Enerzijds om de organisator nog een toelichting op de plannen te laten geven en anderzijds om de organisator te wijzen op de door hem te maken plannen en te nemen maatregelen.

#### *Doel*

Doel van het evenementenoverleg is ervoor te zorgen dat eventuele knelpunten vroegtijdig gesignaleerd en opgelost worden en eventuele onvolkomenheden in de aan te leveren stukken door de organisator kunnen worden gerepareerd.

#### *Advies*

De vergunningverlener APV is verantwoordelijk voor de coördinatie van de uitgebrachte adviezen, acties en afspraken en de verwerking daarvan in een verslag en de vertaling van de adviezen naar voorschriften in de vergunning.

Naast het (voor)overleg is het veiligheidsoverleg ook de juiste plek om gehouden evenementen te evalueren. Zie onder 5.10.

### 5.6 VOORSCHRIFTEN EN BEPERKINGEN

In artikel 1:4 APV is bepaald dat aan een vergunning of ontheffing voorschriften en beperkingen kunnen worden verbonden. Deze voorschriften en beperkingen strekken slechts tot bescherming van het belang of de belangen waarmee de vergunning of ontheffing is vereist.

Aan de evenementenvergunning kunnen voorschriften verbonden worden met het oog op het waarborgen van de openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieu.

Als het evenement geclassificeerd wordt als een A-evenement, dan gelden de basisvoorschriften op gebied van openbare orde, veiligheid en gezondheid (GGD/GHOR), waar de organisator aan moet voldoen.

Is het een B of een C evenement, dan wordt er aanvullend op de altijd geldende basisvoorschriften enkele maatwerkvoorschriften gesteld. De aanvullende voorschriften worden vastgesteld op basis van de advisering door hulpverleningsdiensten, ODRA en interne teams.

## 5.7 WEIGERINGSGRONDEN

Op grond van artikel 1:8 APV kan een aanvraag voor een evenementenvergunning geweigerd worden in het belang van:

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

### 5.7.1 VOORBEELDEN GEWEIGERDE VERGUNNINGEN

Een evenementenvergunning kan worden geweigerd als er vooraf sprake is van (dreigende) wanordelijkheden, strafbare handelingen, ongewenste situaties op het gebied van persoonlijke veiligheid, brandveiligheid en verkeersveiligheid, gevaar voor gezondheid en menselijke waarden, en overlast en hinder op gebied van milieu (geluid, stank, aantasting flora en fauna).

In **Bijlage 2** zijn voorbeelden van omstandigheden uit de praktijk geschetst waarbij een evenementenvergunning kan worden geweigerd.

### 5.7.2 OPEENSTAPELING VAN EVENEMENTEN

Een ophoping van meerdere evenementen kort na elkaar dan wel (nagenoeg) gelijktijdig kan problemen opleveren. Dit kan op één bepaalde plaats leiden tot bijvoorbeeld overlast, bedreiging voor de openbare orde dan wel gevaar voor de volksgezondheid.

#### *Inzet politie*

Daarnaast heeft dit ook invloed op de inzet van de politie. Een teveel aan evenementen kan een onaanvaardbare druk op de politie betekenen, waardoor de veiligheid bij evenementen in het geding kan komen. Als de veiligheid / openbare orde tijdens een evenement niet gegarandeerd kan worden, levert dit een weigeringsgrond op voor de gevraagde evenementenvergunning.

#### *Alternatieve data*

Waar ongewenste effecten verwacht worden, vindt met de organisator(en) overleg plaats over verschuiving van het evenement. Indien een dergelijk overleg geen uitkomst biedt, geldt als hoofdregel dat een keuze tussen de evenementen gemaakt wordt aan de hand van het beginsel van: "wie het eerst komt die het eerst maalt". Bij de beoordeling van dit beginsel, geldt het moment waarop de betreffende aanvragen zijn ingediend. Om ongewenste cumulatie van evenementen te voorkomen, is de evenementenkalender voor de organisaties een hulpmiddel om onderlinge afstemming en afspraken te vergemakkelijken.

### 5.7.3 CONCURRERENDE AANVRAGEN

Onder concurrerende aanvragen wordt verstaan: aanvragen voor evenementenvergunningen die betrekking hebben op eenzelfde dag, tijd en plaats, en die redelijkerwijs niet tegelijkertijd kunnen

worden gehouden. Als concurrerende aanvragen om een evenementenvergunning zijn ingediend, worden de organisatoren met elkaar in contact gebracht om te kijken of er gezamenlijk een oplossing gevonden kan worden.

#### *Criteria*

Indien overleg niet tot een oplossing leidt, bepaalt de burgemeester aan welke organisator vergunning wordt verleend. Hiertoe wordt getoetst aan de hieronder genoemde criteria. Als het eerste criterium geen uitkomst biedt, wordt er getoetst aan de volgende criteria:

- a. Ervaringen met de organisator. Negatieve ervaringen bij voorgaande evenementen, zoals overtreding van de voorschriften kunnen ertoe leiden dat een organisator geen voorrang krijgt.
- b. Historie. Een organisator die traditioneel een evenement organiseert, krijgt voorrang. Een evenement is traditioneel als het evenement al meerdere jaren (minimaal 5 jaar) plaatsvindt in de gemeente Rheden.
- c. Loting. Als bovenstaande afwegingen er in resulteren dat er nog steeds concurrerende aanvragen zijn, wordt er geloot. De organisatoren worden uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn.

De verdelingsregeling met betrekking tot de zogenaamde "schaarse" vergunningen zal worden meegenomen bij de eerstvolgende wijziging van de APV.

## 5.8 BEVOEGDHEID TOT BESLISSEN

De burgemeester is het bevoegde bestuursorgaan om te beslissen op een aanvraag om een evenementenvergunning. Aan evenementen zijn specifieke verantwoordelijkheden vanuit met name het oogpunt van openbare orde en veiligheid verbonden.

In het periodieke portefeuilleoverleg met de burgemeester worden aanvragen tijdig als agendapunt besproken waardoor de burgemeester optimaal geïnformeerd is over de aard en omvang en het karakter van evenementen.

### 5.8.1 MANDAAT

De bevoegdheid voor een teammanager of vergunningverlener om een beslissing op een aanvraag om evenementenvergunning te nemen (verlenen of weigeren) is geregeld in het Mandaatbesluit Rheden.

Het karakter van een mandaat is dat de mandaatgever verantwoordelijk is en blijft. Hij draagt slechts de bevoegdheid tot beslissen over aan de mandataris, niet de verantwoordelijkheid.

### 5.8.2 BELANGENAFWEGING

Voor het nemen van een besluit – het verlenen of (deels) weigeren van een vergunning – moet het bestuursorgaan alle van belang zijnde informatie verzamelen en alle bij het besluit betrokken belangen tegen elkaar afwegen.

Als het bestuursorgaan overweegt om de vergunning te weigeren, in te trekken of te wijzigen, moeten de belanghebbenden eerst in de gelegenheid worden gesteld om hun eventuele bedenkingen / zienswijzen naar voren te brengen (artikelen 4:8 en 4:9 Awb)

### 5.8.3 BESLISTERMIJNEN

Op grond van artikel 1:2, lid 1 APV beslist het bevoegde bestuursorgaan op een aanvraag voor een vergunning of ontheffing binnen **8 weken** na datum ontvangst van de aanvraag.

Volgens het tweede lid van artikel 1:2 APV kan het bestuursorgaan de termijn voor ten hoogste **8 weken verlengen**. Op het verlenen van een vergunning zijn verder de bepalingen van hoofdstuk 3 en 4 Awb van toepassing.

#### 5.8.4 VERLENEN VAN EVENEMENTENVERGUNNING

Op basis van de beoordeling van de door de organisator aangereikte gegevens en plannen en de advisering van de hulpverleningsdiensten en interne teams wordt, als geen weigeringsgronden aanwezig zijn, een evenementenvergunning onder voorschriften verleend.

De door de organisator opgestelde plannen (zoals veiligheidsplan en verkeersplan) maken, voor zover ze zijn goedgekeurd/vastgesteld, integraal onderdeel uit van de vergunning. Dat betekent dat de organisator het evenement moet organiseren conform deze plannen. Er wordt ter plekke gecontroleerd op de inzet van de maatregelen die in de plannen opgenomen zijn om de risico's te beheersen. Ook moet de organisator zich natuurlijk aan de vergunningvoorschriften houden.

#### 5.8.5 BEKENDMAKING VAN VERGUNNINGEN, PUBLICATIE EN RECHTSMIDDELEN

Het bekendmaken van een vergunning gebeurt door toezending van deze vergunning aan de aanvrager (artikel 3:41 Awb).

Bij een evenement zijn er meerdere belanghebbenden aan te wijzen, zoals omwonenden of bezoekers / gebruikers van het terrein waarop het evenement plaatsvindt. Deze belanghebbenden kunnen niet exact worden aangegeven. Om deze reden is het nodig dat de verleende vergunning ook wordt gepubliceerd op de gemeentepagina in de Regiobode. Hierbij wordt aangegeven waar en wanneer het evenement plaatsvindt. Ook wordt de datum genoemd waarop de vergunning is verzonden. Deze datum is bepalend voor de ingang van de bezwaartermijn van 6 weken. Tenslotte wordt vermeld op welke wijze bij de burgemeester bezwaar kan worden gemaakt en/of bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland een voorlopige voorziening kan worden aangevraagd.

#### 5.8.6 COMMUNICATIE / OMWONENDEN INFORMEREN

De organisator moet bij het te houden evenement terdege rekening houden met omwonenden en omliggende bedrijven, winkels en instellingen. Het is daarom aan te bevelen dat er ruim van tevoren afstemming plaats vindt.

De organisator is verplicht om **uiterlijk 2 weken** voor het houden van het evenement de buurt rondom het evenemententerrein (schriftelijk) te informeren over dat evenement.

De informatie(brief) bevat tenminste gegevens over:  
het type evenement;

- plaats, datum en tijdsduur van het evenement;
- verkeermaatregelen (locaties en tijden van afsluitingen, parkeerbeperkingen, etc.)
- telefoonnummer van organisatie waarop omwonenden voorafgaand en tijdens het evenement terecht kunnen met hun vragen en klachten.

### 5.9 INTREKKINGS- EN WIJZIGINGSGRONDEN

De in artikel 1:8 APV genoemde belangen (openbare orde, veiligheid, gezondheid en milieu) vormen ook de basis voor een eventuele intrekking of wijziging van de evenementenvergunning.

Daarnaast gelden op grond van artikel 1:6 APV nog enkele intrekking- en wijzigingsgronden. Een vergunning of ontheffing kan worden ingetrokken of gewijzigd:

- indien onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;



- indien op grond van veranderde omstandigheden of inzichten een intrekking of wijziging noodzakelijk is ter bescherming van de zelfde belangen, op basis waarvan de vergunning of ontheffing is vereist;  
(bijvoorbeeld een hogere toestroom van bezoekers dan verwacht en ook meer dan het evenemententerrein aan kan)
- indien de aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- indien van de vergunning of ontheffing geen gebruik wordt gemaakt;
- indien de houder van de vergunning/ontheffing dit verzoekt.

## 5.10 EVALUATIE

Na ieder B- en C-evenement, of een A-evenement met negatief verloop, wordt er een evaluatiemoment gehouden waarbij de organisatie, hulpdiensten en overige adviseurs aanwezig zijn. De evaluatie vindt zo mogelijk binnen **14 dagen** na het evenement plaats. De evaluatie wordt ingepland tijdens het eerste veiligheidsoverleg.

Daarbij wordt het verloop van het evenement en de effectiviteit van de getroffen maatregelen beoordeeld. Daaruit komen eventuele verbeteringen voor een volgende editie naar voren. Er kan ook worden geconcludeerd dat het evenement, in de huidige opzet, niet nog een keer kan worden georganiseerd. Dit kan tot gevolg hebben dat de vergunningvoorschriften voor een volgend evenement aangescherpt worden of dat er geen vergunning meer verstrekt wordt.

## 5.11 REGIONALE EN LOKALE EVENEMENTENKALENDER

De veiligheidsregio wil inzicht hebben in alle vergunningplichtige evenementen (A, B en C) die zich in de regio afspelen. Dit is van belang voor de samenloop van meerdere evenementen en capaciteitsplanning van de hulpverleningsdiensten. De evenementenkalender is een dynamische kalender die continu wordt aangevuld door de gemeenten.

In de lokale evenementenkalender worden naast de vergunningplichtige evenementen (A, B en C) ook de kleine (meldingsplichtige) evenementen in de gemeente Rheden opgenomen. Deze voortdurende kalender kan gemakkelijk worden ingezien, zodat inwoners en politie weten welke evenementen waar en wanneer worden gehouden.

De evenementenkalender is een hulpmiddel voor planning en afstemming. De organisatoren kunnen er geen rechten aan ontleen. Ook ontslaat deze kalender de organisatoren niet van de verplichting om tijdig en volledig vergunningaanvragen in te dienen.

## HOOFDSTUK 6: OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

### 6.1 VEILIGHEIDSPAN

Van organisatoren van evenementen die vallen in categorie B en C wordt verwacht dat zij een veiligheidsplan opstellen. Voor sommige A-evenementen met bepaalde veiligheidsrisico's kan ook een veiligheidsplan opgevraagd worden.

Het concept veiligheidsplan moet bij de vergunningaanvraag worden gevoegd.

#### *Waarborgen veiligheid en gezondheid*

De organisator moet met een veiligheidsplan aantonen dat de maatregelen – die tijdens het publieksevenement worden genomen – voldoende waarborgen bieden voor onder meer de bescherming van de veiligheid en gezondheid van de burgers op en rond het evenemententerrein.

#### *Scenario's*

In het veiligheidsplan moet de organisator nadenken over de veiligheid van het evenement en de maatregelen die door hem worden ingezet. Hierbij is het van belang te werken met scenario's waarin duidelijk wordt wat en door wie iets gaat gebeuren als bepaalde (te verwachten) veiligheidsproblemen zich voordoen.

- Wie signaleert?
- Hoe komt het signaal bij de organisatie?
- Wie beslist en neemt actie?

Het gaat om maatregelen door de organisatie, voorafgaand dat eventueel de politie of brandweer worden ingeschakeld. Daarmee laat de organisator zien dat hij zich bewust is van de risico's van het evenement en weet hoe hij hiermee om moet gaan. Het veiligheidsplan geeft inzicht in de reikwijdte van de primaire verantwoordelijkheid die de organisator op zich neemt.

#### *Afstemming met draaiboeken hulpdiensten*

De informatie in het veiligheidsplan stelt de gemeente beter in staat om de voornemens van de organisator te beoordelen, voorwaarden te stellen aan de vergunning en toezicht te houden op de veiligheid van het evenement. Op basis van het veiligheidsplan kan de inzet van hulpdiensten worden vastgesteld en afgestemd. Als de hulpdiensten weten wat zij van de organisator mogen verwachten, kunnen zij daarop aanhaken en aangeven wat er van hen verwacht mag worden. Door het veiligheidsplan af te stemmen op de draaiboeken van de hulpdiensten wordt dit alles ook vastgelegd. Dit schept duidelijkheid en stelt partijen in staat om elkaar er op aan te spreken als iets niet wordt gedaan.

---

#### 6.1.1 INHOUD EN AANDACHTSPUNTEN VEILIGHEIDSPAN

In het veiligheidsplan is in elk geval aandacht voor:

- Identificatie van de eventuele risico's (zie onderstaande punten) en de invloed van deze incidenten op de publieksstromen:
  - vechtpartijen;
  - paniek in de menigte;
  - aan- en afvoerproblemen;
  - overmatig alcohol- of drugsgebruik;
  - massale ordeverstoring;
  - onwel worden in de massa;
  - brand/explosie;
  - (extreme) weersomstandigheden;
  - terrorismedreiging;
  - Voedselvergiftiging.
- Maatregelen en acties die deze risico's beperken of uitsluiten, zoals:
  - juiste programmering;
  - voorlichting;

- mobiliteitsplan;
- alcohol- of drugsregime;
- voorzieningen voor geneeskundige hulpverlening.
- Crowdmanagement; het leiden van bezoekers in een bepaalde richting zonder afsluitingen, dwangmiddelen, etc.
- Crowdcontrol: het leiden van bezoekers met afsluitingen, dwangmiddelen en gedeeltelijke ontruiming.
- Brandveiligheidsaspecten en constructieve veiligheid.
- Gezondheidsaspecten.
- Inzet beveiliging / huisregels voor evenement.
- De bereikbaarheid, vluchtwegen, en calamiteitenroutes.
- Evacuatieplan in het licht van noodzakelijke beëindiging van het evenement.
- De taakverdeling tijdens het evenement.
- Afspraken tussen organisator en hulpdiensten; o.a. over de communicatie en verantwoordelijkheden van partijen bij opschaling.

---

### 6.1.2 HULP EN ADVIES BIJ OPSTELLEN VEILIGHEIDSPAN

De organisatoren van evenementen zijn verantwoordelijk voor het opstellen van een goed veiligheidsplan. De organisatoren kunnen gebruik maken van het door de gemeente Rheden op te stellen model. De vergunningverlener is bereid – indien gewenst – de organisator adviezen te geven en op weg te helpen bij het opstellen van het veiligheidsplan.

Het is aan te bevelen dat de organisator over het veiligheidsplan ook overleg heeft met de hulpverleningsdiensten: politie, brandweer en GHOR.

---

## 6.2 BEVEILIGING

De organisatie moet zorgen voor voldoende toezicht voorafgaand, tijdens en na afloop van het evenement. Dit geldt niet alleen voor het evenemententerrein maar ook voor de directe omgeving van het evenement (bijvoorbeeld komende en vertrekkende bezoekers).

Afhankelijk van de aard en omvang (risicoprofiel) van het evenement is de organisator verplicht om beveiligers aan te stellen. De algemeen gehanteerde richtlijn is **1 beveiligiger op 250 bezoekers**. Indien het karakter van het evenement daar aanleiding toe geeft of indien gevaar van buiten dreigt, kan deze norm op advies van de politie door de burgemeester zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld.

Het in te zetten beveiligingspersoneel moet voldoen aan de eisen van de Wet op de Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus en herkenbaar aanwezig zijn.

---

## 6.3 VERKEERSVEILIGHEID

Evenementen kunnen grote consequenties hebben voor het verkeer en aanwezig groen in de omgeving. De klachten bij de grotere evenementen gaan vaak over weg- en terreinafsluitingen, parkeeroverlast en een toename van de verkeersintensiteit. Ook de bereikbaarheid voor hulpdiensten kan hierbij een knelpunt zijn. Daarom is het van belang duidelijke kaders te stellen die zowel voor de organisatoren als de omwonenden duidelijkheid bieden.

---

### 6.3.1 VERKEERSPLAN

De organisator van een B- en C-evenement moet een plan maken waarin wordt aangegeven hoe de verkeersstromen geregeld worden. Bijvoorbeeld welke wegen worden afgesloten en hoe wordt het verkeer omgeleid. Ook het plaatsen van bewegwijzering en de inrichting van parkeerruimte voor de voertuigen van de bezoekers moeten worden aangegeven.

Bij een A-evenement, waarbij diverse verkeersmaatregelen nodig zijn, wordt ook een verkeersplan gevraagd.

#### *Concept en definitief verkeersplan*

In het conceptverkeersplan, dat bij de vergunningaanvraag wordt gevoegd, geeft de organisator aan welke verkeersmaatregelen wenselijk zijn. De gemeente bepaalt uiteindelijk waar de borden, bewegwijzering en afzetmateriaal moeten komen te staan en stelt ook het definitieve verkeersplan vast. Het college blijft als wegbeheerder verantwoordelijk voor wat er op de openbare weg gebeurt.

---

### 6.3.1.1. INHOUD VAN VERKEERSPLAN

In een verkeersplan komen onder meer de volgende onderwerpen aan bod:

- Wijze van aan- en afvoer van bezoekers;
- De parkeervoorzieningen voor auto's en fietsen;
- Mogelijkheden van openbaar vervoer;
- Welke verkeersmaatregelen zijn nodig, zoals het instellen van parkeerverboden, het afzetten van wegen, dan wel het omleiden van verkeer;
- Bewegwijzering en opstelplan van afzetmateriaal;
- Bereikbaarheid voor hulpdiensten, calamiteitenroute;
- Wijze van inzet van verkeersregelaars;
- Communicatie over de afsluitingen en omleidingen.

---

### 6.3.2 TIJDELIJKE VERKEERSMAATREGELEN / VERKEERSBESLUIT

#### *Tijdelijke verkeersmaatregelen*

Om evenementen veilig te kunnen houden is het vaak nodig dat door het college tijdelijke verkeersmaatregelen worden getroffen. Het gaat dan meestal om het afzetten van wegen, het omleiden van verkeer en het instellen van parkeerverboden. Tegelijkertijd kan het college bepalen dat er een wegslepregeling geldt in het betreffende gebied. De organisatie kan ook verplicht worden gesteld om gecertificeerde verkeersregelaars in te zetten (zie onder 6.3.3).

Wanneer tijdelijke verkeersmaatregelen worden getroffen, worden door de gemeente de volgende instanties op de hoogte gesteld: politie, brandweer, GHOR, ambulancedienst, huisartsenpost en streekvervoerder. De organisatie moet lokale bedrijven en de omwonenden schriftelijk op de hoogte te stellen.

#### *Verkeersbesluit*

Een verkeersbesluit is een besluit van een wegbeheerder om een bepaald verkeerstek te plaatsen, te wijzigen of in te trekken of een bepaalde fysieke maatregel te treffen. Zo'n besluit is nodig bij grotere evenementen op de openbare weg die regelmatig terugkeren. Voorbeelden hiervan zijn Jaarmarkten, Koningsdag, Schaapsscheerdersfeest, Kermis en Zomerfeesten.

---

### 6.3.3 VERKEERSREGELAARS

De organisatie draagt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van deelnemers aan het evenement, het publiek en de weggebruikers in relatie tot dat evenement.

#### *Verplichte inzet verkeersregelaars*

Bij sommige evenementen, zoals optochten en sportieve evenementen op de weg, wordt de inzet van verkeersregelaars verplicht gesteld. De reden daarvoor is dat de deelnemers aan dergelijke evenementen of wedstrijden hun aandacht hebben bij andere zaken dan verkeer. De aanwijzingen van verkeersregelaars moeten worden opgevolgd. Bij een statische wegafzetting is een vrijwilliger

meestal voldoende. Deze mag dan niet het hesje van een verkeersregelaar dragen.

#### *Gecertificeerde verkeersregelaar*

Deze verkeersregelaars moeten gecertificeerd zijn volgens de Regeling Verkeersregelaars 2009. De verkeersregelaars werken onder supervisie van de politie.

Een verkeersregelaar kan pas worden ingezet voor het regelen van het verkeer, nadat hij/zij 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.

#### *Rol organisator*

Het werven, instrueren en inzetten van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. De organisatie moet een verzekering voor deze verkeersregelaars afsluiten. De kosten voor de opleiding, verzekering en de inzet komen voor rekening van de organisatie.

---

### 6.3.4 PARKEREN / BEREIKBAARHEID / OPENBAAR VERVOER

#### *Parkeren en bereikbaarheid*

De organisatie moet ervoor zorgen dat er in de nabijheid van het evenemententerrein voldoende parkeergelegenheid en stallingsruimte voor bezoekers zijn. Voor het inrichten van een fietsenstalling zijn dranghekken verkrijgbaar bij de gemeente.

Ook moet er adequate bewegwijzering zijn naar de parkeer- en stallingsruimten.

Afhankelijk van het aantal te verwachten bezoekers, moeten parkeerbegeleiders/verkeersregelaars aanwezig zijn om het parkeren in goede banen te leiden. Omwonenden mogen tijdens het evenement geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers. Belangrijke bestemmingen moeten bereikbaar blijven.

Het niet naleven van een bij tijdelijke verkeersmaatregel ingesteld parkeerverbod kan resulteren in het wegslepen van het foutief geparkeerde voertuig.

De hulpverleningsdiensten moeten altijd vrije doorgang hebben. De organisatie moet daarom altijd zorg dragen voor een vrije doorgang naar het terrein van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog.

#### *Vervoer van bezoekers*

Een goede aan- en afvoer van bezoekers van evenementen is van groot belang. Het is aan te bevelen dat de locatie ook te voet, per fiets en met het openbaar vervoer goed bereikbaar is. Hierbij kan gedacht worden aan afspraken met de streekvervoerder, inzet van pendelbussen etc.

---

## 6.4 BRANDVEILIGHEID

---

### 6.4.1 GEBRUIKSVERGUNNING / BRANDBEVEILIGINGSVERORDENING

Voor evenemententerreinen en/of tijdelijke bouwwerken (zoals tenten) waar gelijktijdig minimaal 50 personen aanwezig kunnen zijn, is een gebruiksvergunning noodzakelijk. Deze vergunning is bedoeld om de brandveiligheid te waarborgen.

Aan deze vergunning worden voorschriften verbonden, die verband houden met de stoffering of versiering, uitgangen en vluchtwegen, installaties, ventilatie, brandbare of brandbevorderende stoffen, standbouw, podia en kramen.

De basis voor de gebruiksvergunning ligt in de gemeentelijke Brandbeveiligingsverordening. Deze verordening komt te vervallen per 1 januari 2018 door de inwerkingtreding van het landelijke Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

#### 6.4.2 BESLUIT BRANDVEILIG GEBRUIK EN BASISHULPVERLENING OVERIGE PLAATSEN

Bij de inwerkingtreding van dit Besluit per 1 januari 2018 geldt voor het hele land dezelfde regelgeving op het gebied van brandveiligheid voor tijdelijke bouwsels. De vergunningplicht op grond van de brandbeveiligingsverordening wordt vervangen door een meldingsplicht op grond van het Besluit.

Een melding is vereist bij een bouwsel waarin 150 of meer personen tegelijkertijd aanwezig zijn. Uiterlijk 4 weken voor het evenement (ingebruikname van het bouwsel) moet een ontvankelijke melding bij de gemeente zijn ingediend. De indieningsvereisten uit het Besluit (artikel 2.3) kunnen ook worden voorgeschreven bij de aanvraag voor een evenementenvergunning, zodat de brandveiligheidstoets plaats vindt in het kader van die vergunningaanvraag. Daartoe zal de APV op korte termijn worden gewijzigd.

#### 6.4.3 VRIJE RUIMTE VOOR HULPDIENSTEN

Voor een goede bereikbaarheid en inzetbaarheid van de hulpdiensten moet de organisatie met de indeling van het terrein en wegafsluitingen rekening houden met het volgende:

- Brandkranen moeten worden vrijgehouden;
- Alle objecten op het terrein kunnen onbelemmerd bereikt worden;
- Er moet een doorgang van 3,50 meter breed en 4,20 meter hoog worden vrijgehouden in verband met de doorgang van hulpverleningsvoertuigen. Buitenbochtstralen moeten ten minste 10 meter zijn en de binnenbochtstralen ten minste 5,5 meter. Dit in verband met de draaicirkels van de hulpverleningsvoertuigen;
- Bij een afsluiting van het terrein moet de (brandweer)ingang zijn aangegeven en het toegangshek snel te openen zijn;
- Bij wegafsluitingen moet iemand aanwezig zijn, om de hulpdiensten door te laten gaan.

### 6.5 CONSTRUCTIEVE VEILIGHEID

Bij diverse evenementen wordt gebruik gemaakt van verschillende objecten (bouwsels), zoals podia, tribunes, decorschermen, etc. Ten behoeve van de constructieve veiligheid van deze objecten is er door constructeurs uit heel Nederland een richtlijn opgesteld. Daarin zijn voorwaarden opgenomen dat objecten een deugdelijke fundering hebben, niet kunnen instorten of omwaaien en ook rekening houden met opgewekte krachten door grote mensenmassa's.

In de evenementenvergunning dan wel de omgevingsvergunning staan de voorschriften waaraan die tijdelijke bouwwerken moeten voldoen.

### 6.6 VEILIGHEID (KERMIS)ATTRACTIES EN SPEELTOESTELLEN.

Indien bij een evenement attracties en speeltoestellen worden ingezet, mogen deze geen gevaar vormen voor de deelnemers en omgeving. Deze objecten moeten worden geplaatst volgens het ingediende opstelplan. Alle attractietoestellen moeten voldoen aan het Besluit attractie en speeltoestellen.

De exploitanten moeten in het bezit zijn van een geldig Certificaat van Goedkeuring voor elke geplaatste attractie. De gemeente checkt dit. De beoordeling of de installaties daadwerkelijk veilig zijn valt onder de verantwoordelijkheid van de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit.

### 6.7 BEGIN- EN EINDTIJDEN EVENEMENTEN

Ter bescherming van het woon- en leefmilieu kunnen (buiten)evenementen niet tot diep in de nacht doorgaan. Het benoemen van eindtijden voor evenementen geeft duidelijkheid voor organisatoren en omwonenden. De organisatie is verantwoordelijk voor een rustig en geordend

vertrek van de bezoekers. Om dit goed te laten verlopen is er na het beëindigen van de muziek en de drankverstrekking nog een half uur nodig om de bezoekers te laten vertrekken vanaf het terrein.

#### *Eindtijden evenementen*

Evenementen die op vrijdag en zaterdag beginnen moeten uiterlijk om 01.30 uur afgelopen zijn. De muziek en drankverstrekking moeten dan daarvoor om 01.00 uur stoppen.

Voor evenementen op zondag tot en met donderdag is de eindtijd op 00.30 uur gesteld. De muziek en drankverstrekking moeten dan stoppen om 24.00 uur.

De burgemeester behoudt de bevoegdheid om in bepaalde situaties een afwijkende eindtijd te stellen.

#### *Nationale feestdag / collectieve festiviteit*

In geval van een nationale feestdag en/of collectieve festiviteit wordt deze dag voor wat betreft de eindtijden gelijkgesteld met evenementen op vrijdag en zaterdag. Zie hiervoor ook het aanwijsbesluit collectieve festiviteiten.

*Tabel 1: Eindtijden evenement*

<b>Evenement op:</b>	<b>Eindtijd muziek en tap</b>	<b>Eindtijd eetgelegenheden</b>
Vrijdag op zaterdag en Zaterdag op zondag of (nationale) feestdag	01.00 uur	01.30 uur
Zondag t/m donderdag	24.00 uur	00.30 uur

#### *Sluitingstijden horeca*

De bovengenoemde eindtijden gelden niet voor evenementen in horecagelegenheden. Hiervoor gelden de sluitingstijden zoals aangegeven in artikel 2:29 APV.

#### *Begintijd*

Er zijn geen voorgeschreven begintijden voor een evenement. Wel is het op grond van de Zondagswet verboden, op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daarvoor gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Dit geldt ook voor bepaalde feestdagen. De burgemeester kan van het verbod ontheffing verlenen. Op 6 september 2016 is een wetsvoorstel tot intrekking van de Zondagswet ingediend. Deze wet is nog steeds van kracht.

#### *Op- en afbouwen*

Bij het op- en afbouwen van het evenemententerrein moet ook rekening worden gehouden met eventuele geluidsoverlast. Na 23.00 uur en voor 07.00 uur mogen geen overlast gevende op- en afbouwwerkzaamheden plaatsvinden.

## HOOFDSTUK 7: VOLKSGEZONDHEID EN MILIEU

### 7.1 ALCOHOLVERSTREKKING

Bij de meeste evenementen wil de organisator alcoholische drank kunnen verkopen. Hieronder worden de randvoorwaarden geschetst waaronder de verstrekking van zwak alcoholhoudende drank kan plaatsvinden.

#### 7.1.1 VERSTREKKEN ZWAK ALCOHOLHOUDENDE DRANK TIJDENS EVENEMENT

##### *Ontheffing*

Op grond van artikel 35, lid 1 Drank- en Horecawet (DHW) kan de burgemeester op aanvraag, ten aanzien van het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank, ontheffing verlenen van het in de wet gestelde verbod tot het uitoefenen van het horecabedrijf.

Ontheffing kan worden verleend voor een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen.

Verstrekking van alcoholhoudende drank mag alleen geschieden onder de onmiddellijke leiding van een persoon die voldoet aan de eisen, gesteld in artikel 35, lid 1 DHW. Deze eisen zijn:

- De leidinggevende mag niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn;
- De leidinggevende moet de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt.

##### *Verklaring Sociale Hygiëne*

Door een wijziging van de DHW (per 1 januari 2013) is het niet meer verplicht dat de leidinggevende in het bezit is van een Verklaring Sociale Hygiëne. De burgemeester heeft wel de bevoegdheid om dit alsnog als eis op te nemen. Dit is ook het geval in de gemeente Rheden. Van degene die verantwoordelijk is voor de verkoop van alcohol mag namelijk worden verwacht dat hij beschikt over een bepaalde basiskennis over alcohol, de effecten daarvan en de regels van de wet. Bij eenmalige evenementen, die veelal afhankelijk zijn van vrijwilligers, is de kans op risicovollere alcoholverstrekking in het algemeen aanwezig. Het bezit van een Verklaring Sociale Hygiëne verkleint de kans op ongewenste en onveilige situaties als gevolg van alcoholgebruik bij evenementen.

#### 7.1.2 VERANTWOORD ALCOHOLGEBRUIK

Overmatig alcoholgebruik, met name door jeugdigen, moet worden tegen gegaan, zowel in het belang van openbare orde en het voorkomen van overlast als in het belang van de gezondheid. Ook evenementenorganisaties hebben een verantwoordelijkheid als het gaat om alcoholmatiging en het niet schenken van alcohol aan jongeren onder de 18.

##### *Maatregelen*

Voorbeelden van effectieve maatregelen zijn:

- het goed instrueren van personeel (bijvoorbeeld door middel van Instructie Verantwoord Alcoholschenken);
- duidelijk communiceren van geldende regels omtrent schenktijden, leeftijdsgrenzen en dronkenschap;
- het verstrekken van polsbandjes waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen jeugdigen en personen vanaf 18 jaar.

#### 7.1.3 BUITENTAP OP TERRAS HORECA-INRICHTING

##### *Buitentap op horeca-terras*

De ontheffing, als bedoeld in artikel 35 DHW, heeft uitsluitend betrekking op het bedrijfsmatig of



anders dan om niet verstrekken van zwakalcoholhoudende drank buiten een horeca-inrichting. Het verstrekken binnen een inrichting is gebonden aan een vergunning ex artikel 3 DHW. Indien een mobiele tap wordt geplaatst op het terras van een inrichting, en het terras is op de vergunning voor die inrichting vermeld, is een artikel 35 DHW-ontheffing niet benodigd.

#### *Terrassen binnen evenemententerrein*

In de praktijk is het mogelijk dat terrassen van een horecagelegenheid tijdens een evenement binnen een evenemententerrein vallen. Dan mag er buiten alleen zwak alcoholhoudende drank worden verstrekt.

## 7.2 GELUID EN GELUIDSOVERLAST BIJ EVENEMENTEN

Bij veel evenementen is er sprake van versterkte muziek, zoals een live band of DJ. Dit kan geluidsoverlast geven voor omwonenden. Bij deze overlast spelen naast het geluidsniveau veel andere factoren een rol, bijvoorbeeld:

- de gebruikte geluidfrequenties (verdeling tussen hoge en lage tonen);
- de locatie;
- het tijdstip en de duur van het evenement.

Ook persoonlijke kenmerken zijn van belang.

### 7.2.1 GEEN LANDELIJKE GELUIDSNORMEN

Voor evenementen met een luidruchtig karakter bestaan geen landelijk geldende geluidsnormen. Wat aanvaardbaar wordt geacht, is ter beoordeling van het lokale gezag, maar er mag naar het oordeel van de rechter geen sprake zijn van onduidelijke hinder voor belanghebbenden die in de directe omgeving wonen.

### 7.2.2 ONTHEFFING VOOR GELUIDSAPPARATEN

In artikel 4:6 van de APV is de geluidhinderbepaling opgenomen. Hierin staat: "dat het verboden is buiten een inrichting in de zin van de Wet Milieubeheer toestellen of geluidapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt". Het college kan van dit verbod ontheffing verlenen. Aan de ontheffing kunnen geluidsvorschriften worden verbonden.

Om overlast zoveel mogelijk te kunnen objectiveren en te beperken, gelden bij evenementen specifieke geluidsvorschriften. Daardoor zullen de geluidsniveaus (in algemene zin) binnen acceptabele grenzen blijven. De vorschriften garanderen niet dat geen enkele omwonende meer overlast zal ervaren. Een bepaalde mate van hinder is onvermijdelijk bij evenementen met versterkte muziek.

### 7.2.3 DB(A)-WEGING EN DB(C)-WEGING VAN GELUIDSNIVEAU

Een geluidsniveau in decibel (dB) is opgebouwd uit verschillende toonhoogtes (frequenties). Om de geluidsvorschriften beter af te stemmen op de beleving van omwonenden, worden de normen uitgedrukt in de volgende twee wegingen:

- A-weging, ofwel een norm in dB(A). Deze weging is speciaal afgestemd op de wijze waarop mensen geluid waarnemen. Onze oren zijn namelijk niet voor alle toonhoogtes even gevoelig; hele hoge en hele lage tonen kunnen we zelfs helemaal niet horen.
- C-weging, ofwel een norm in dB(C). Deze weging is speciaal afgestemd op hoge geluidsniveaus met veel lage tonen. Hedendaagse populaire muziek bevat relatief veel van deze zogenaamde bastonen, die als extra hinderlijk worden ervaren.

### 7.2.4 GELUIDSNORMEN EN -VOORSCHRIFTEN EVENEMENTEN RHEDEN

Met ingang van het evenementenseizoen 2017 worden in de gemeente Rheden nieuwe geluidsnormen toegepast:

Tabel 2: Maximale geluidsnormen

DJ / Dance Muziek	
Op dichtstbijzijnde woninggevel	Maximaal 80 dB(A) en 90 dB(C)
Op 2 meter van de geluidsboxen	Maximaal 103 dB(A) en 113 dB(C)

  

(Cover)Band	
Op dichtstbijzijnde woninggevel	Maximaal 80 dB(A) en 90 dB(C)
Op 2 meter van de geluidsboxen	Maximaal 101 dB(A) en 111 dB(C)

  

Kermis (lunapark)	
Op dichtstbijzijnde woninggevel	Maximaal 70 dB(A) en 80 dB(C)

De geluidsvoorschriften voor buitenevenementen zijn als volgt:

1. Tijdens evenementen mag het langtijdgemiddelde beoordelingsniveau op de gevels van woningen ten hoogste 80 dB(A) en 90 dB(C) bedragen. Wanneer er binnen 50 meter van het podium geen woningen aanwezig zijn, gelden de genoemde beoordelingsniveaus op een afstand van 50 meter.
2. Tijdens kermissen mag uitsluitend versterkte muziek ten gehore gebracht worden door één centraal bedienbare geluidinstallatie. Het langtijdgemiddelde beoordelingsniveau mag op de gevels van woningen ten hoogste 70 dB(A) en 80 dB(C) bedragen. Het gebruik van apparaten die overmatige geluidhinder veroorzaken, zoals sirenes, is niet toegestaan.
3. Op dagen voorafgaand aan een werkdag mag niet langer dan tot **24.00 uur** muziekgeluid ten gehore worden gebracht; op vrijdag en zaterdag niet langer dan tot **01.00 uur**.
4. De evenementenorganisator is verantwoordelijk voor het naleven van de geluidsvoorschriften.  
De organisatie moet door controlemetingen [minimaal 4x per uur] tijdens het evenement aan kunnen tonen dat hieraan wordt voldaan. Hierbij wordt een effectieve meettijd van minimaal 1 minuut en een meethoogte van minimaal 1½ meter aangehouden.
5. Speakers worden zoveel mogelijk van de omliggende woonbebouwing af en op het bezoekende publiek gericht. Door gebruik van meerdere kleine speakers in plaats van enkele grote speakers, kan het bronvermogen naar beneden worden gebracht. Dit vermindert de overlast. Tevens zijn er geluidssystemen beschikbaar die (met name laagfrequent) geluid beter richting bezoekers kunnen richten en als gevolg daarvan aanzienlijk minder overlast richting omwonenden veroorzaken.
6. Om geluidsoverlast bij het opbouwen en afbreken zoveel mogelijk te voorkomen moeten deze werkzaamheden bij voorkeur gebeuren buiten de nachtelijke uren.
7. Geluidsoverlast van grote groepen vertrekkende bezoekers moet zoveel mogelijk beperkt worden. Dit kan bijvoorbeeld geregeld worden door aan het einde van het evenement het geluidniveau geleidelijk terug te brengen of de muziek eerder te stoppen.
8. Zorg voor gehoorbescherming voor medewerkers. Bij geluidsniveaus vanaf 80 dB(A) is de organisator verplicht dit beschikbaar te stellen, toe te zien op het gebruik ervan en voorlichting te geven over de risico's.
9. Voor bezoekers bestaan geen geluidregels. Wijs hen op de risico's van hoge geluidsniveaus en biedt eventueel gratis/betaalbare oordoppen aan.

#### 7.2.5 MELDING VAN GELUIDSOVERLAST

Bij grotere muziekevenementen wordt de omgevingsdienst (ODRA) door de gemeente ingeschakeld om vooraf en tijdens de geluidinstallaties en geluidsvolumes te toetsen. Indien een omwonende geluidshinder ondervindt kan hij/zij de frontoffice van de Provincie Gelderland bellen (026 – 359 99 99). De melder krijgt daarna via de ODRA een reactie.

### 7.3 GENEESKUNDIGE HULPVERLENING / EHBO

Rekening houdend met de aard, duur, risico's, locatie en bereikbaarheid van het evenement en het aantal en soort bezoekers/deelnemers, moeten voldoende EHBO-ers ter plekke zijn en moeten preventieve medische en hygiënische maatregelen worden getroffen.

De Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie (GHOR) brengt hierover in overleg met de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD) een advies uit. Voor risicovolle (sport)evenementen kan een gezondheidsplan worden voorgeschreven. Dit plan maakt meestal onderdeel uit van het breder opgezette veiligheidsplan.

Uiteraard moet de evenementenlocatie goed bereikbaar zijn voor de ambulance.

De algemene regel voor inzet van eerste hulpverleners is 1 hulpverlener per 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers, met een **minimum van 2 hulpverleners**. Een ondergrens waarbij eerste hulpverleners niet nodig zijn, is niet op voorhand aan te geven. Hiervoor wordt aanspraak gemaakt op het gezond verstand van de evenementenorganisator. Bij kleine evenementen moet er minimaal een EBHO-verbandtrommel aanwezig zijn.

Bij dancefeesten moet minimaal de helft van de EHBO'ers kennis en ervaring hebben met alcohol en drugs gerelateerde gezondheidsproblemen. Bij grote publieksevenementen is er bij voorkeur altijd een AED apparaat met een gecertificeerde AED hulpverlener aanwezig.

### 7.4 TECHNISCHE HYGIENE ZORG

De GGD is op grond van de Wet publieke gezondheid verantwoordelijk voor het afgeven van een inhoudelijk advies op het gebied van technische hygiëne in het kader van de preventie van gezondheidsproblemen. De GHOR treedt bij de advisering voor de vergunningverlening op als "loket", zodat de gemeente een gezamenlijk aanspreekpunt heeft.

Door GGD / GHOR worden minimale hygiëne-eisen gesteld waar evenementen aan moeten voldoen, zoals voor tijdelijke eetgelegenheden, tijdelijke drinkwatervoorzieningen, toiletten, afvalverwijdering en het lozen van afvalwater.

De GGD heeft ook een inspecterende taak bij het aanbrengen van piercings en tatoeages.

#### 7.4.1 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 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.

#### 7.4.2 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. Uitgangspunt is dat er minimaal 1 dames- en 1 herentoilet en 1 toiletvoorziening voor invaliden moeten zijn.

#### 7.4.3 LOZING OP RIOLERING

De organisatie moet er voor zorgen dat er 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. 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.

---

#### 7.4.4 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.

### 7.5 NATUURWETGEVING

---

#### 7.5.1 EVENEMENTEN IN DE NATUUR / WET NATUURBESCHERMING

Bij evenementen die buiten de bestemde terreinen plaatsvinden in de natuur, moet de initiatiefnemer aantonen wat de effecten op de te beschermen natuurwaarden zijn. Dit kan er toe leiden dat een ontheffing of vergunning op grond van de Wet natuurbescherming nodig is. Het is dan ook van belang dat dit onderzoek in een vroegtijdig stadium wordt uitgevoerd.

---

#### 7.5.2 AANDACHTSPUNTEN VOOR EVENEMENTEN IN DE NATUUR

De gemeente kan onderzoeken aan welke voorwaarden voldoen moet worden, om er zeker van te zijn dat er geen strijd is met de natuurwetgeving. Dit om de initiatiefnemers tegemoet te komen. Hierbij moet aandacht worden besteed aan onder andere:

- verkeer;
- periode in het jaar (broed, bronst);
- toiletfaciliteiten;
- betreding van kwetsbare habitats;
- voorkomen van erosie.

Dit onderzoek moet in nauwe samenwerking met de terreinbeherende organisaties worden uitgevoerd voor de evenementen in of door natuurgebieden. Voor de initiatiefnemers heeft dit als voordeel dat in alle natuurterreinen dezelfde algemene voorwaarden gelden en dat de gemeente kan inschatten welke evenementen wel of niet gepast zijn op bepaalde locaties of momenten.

---

#### 7.5.3 NATUUREVENEMENTEN

Het prachtige buitengebied is meer dan een decor voor sport- en andere evenementen. De natuur 'organiseert' ook haar eigen evenementen. Denk aan de bronst, het bloeien van bosflora in het vroege voorjaar, bepaalde trekvogels of broedvogels. Deze momenten zouden beter kunnen worden benut en er is ook een bepaalde rust nodig voor nodig om zo'n natuurevenement te beleven. Hier ligt enerzijds een kans voor de terreineigenaren, anderzijds een uitdaging voor de gemeente om de 'natuurlijke' evenementen niet te laten verstoren door de georganiseerde evenementen.

---

#### 7.5.4 TOESTEMMING VAN TERREINBEHEERDERS

Naast een vergunning van de (gemeentelijke) overheid is ook toestemming nodig van de terreinbeheerders voor het houden van evenementen in hun terreinen. Momenteel moet bij elke beheerder apart om toestemming worden verzocht en is er niet altijd goede afstemming tussen gemeente als vergunningverlener en de terreineigenaren. Het is niet efficiënt en de kans bestaat dat een beheerder over het hoofd wordt gezien, aparte voorwaarden worden gesteld of financiële afdracht wordt gevraagd. Dit is voor geen enkele partij een gewenste situatie en geen stimulans voor potentiële organisatoren. Het zou goed zijn als de terreinbeheerders op de Veluwezoom (of regionaal) op dit vlak met elkaar zouden samenwerken en alle toestemmingen via één loket zouden willen laten lopen. De gemeente Rheden heeft inmiddels het initiatief genomen om dit proces te starten.

### 7.5.5 NATURA 2000 GEBIEDEN

Een deel van de natuur binnen de gemeente Rheden heeft Europese bescherming: de Natura 2000-gebieden. In deze gebieden worden maatregelen getroffen om de kwaliteit en de soortenrijkdom van de natuur te verbeteren. In en rond die gebieden zijn geen activiteiten toegestaan die de natuur schade toebrengen. Bij een activiteit met mogelijke schade aan de natuur, moet een vergunning op grond van de Wet Natuurbescherming worden aangevraagd. Per Natura 2000 gebied zijn (instandhoudings)doelen voor soorten en vegetatietypen opgesteld.

Iedereen die vermoedt of kan weten dat zijn handelen of nalaten nadelige gevolgen voor een Natura 2000-gebied kan hebben, is verplicht deze handelingen achterwege te laten of te beperken. Het bevoegd gezag kan schadelijke activiteiten beperken en eisen dat een vergunning op grond van de Wet Natuurbescherming wordt aangevraagd.

### 7.5.6 STILTEGEBIEDEN

De provincie Gelderland heeft (ook in de gemeente Rheden) gebieden aangewezen, waarvoor regels gelden ter voorkoming of beperking van geluidhinder. In stiltegebieden overheersen natuurlijke geluiden. De stilte kan wel verstoord worden door bijvoorbeeld geluid van snelwegen en vliegtuigen of door werkzaamheden op het gebied van land- en bosbouw. Het streven is om de geluidbelasting in stiltegebieden lager te houden dan 40 decibel.

Het is verboden een toestel te gebruiken waardoor het ervaren van de natuurlijke geluiden kan worden verstoord. (artikel 3.5.4 Omgevingsverordening Gelderland). Onder een toestel wordt mede begrepen: een muziekinstrument en een ander daarmee vergelijkbaar geluidsapparaat, al dan niet gekoppeld aan een geluidsversterker.

Voor activiteiten in een stiltegebied die lawaai maken kan de provincie ontheffing verlenen.

Stilte is ook benoemd als één van de kernkwaliteiten van het Gelders Natuurnetwerk. Bij ruimtelijke ontwikkelingen en activiteiten moet hier rekening mee worden gehouden.

## 7.6 EVENEMENTEN EN DUURZAAMHEID

Het duurzaam c.q. maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt de laatste jaren steeds belangrijker. Energietransitie, CO<sub>2</sub>-neutraal handelen, mobiliteitsmanagement, circulaire economie, etc. zijn middelen die al veelvuldig worden toegepast.

Bij de organisatie van evenementen worden tot nu toe echter nog onvoldoende kansen benut om deze milieuvriendelijker te maken. Met relatief eenvoudige maatregelen kan een organisatie grote stappen zetten op het gebied van duurzaamheid.

Evenementen kunnen duurzamer worden georganiseerd door:

- kiezen van een locatie die goed bereikbaar is met openbaar vervoer, te voet of met fiets;
- inzet van pendelbussen, elektrisch vervoer;
- inzet van schone en duurzame energiebronnen (zonne- en windenergie);
- vaste stroomaansluitingen te gebruiken in plaats van aggregaten;
- zuinig om te gaan met energie en grondstoffen;
- beperken van afval, gescheiden afvalinzameling en recycling;
- gebruik van recyclebare of herbruikbare drankbekers en bestek (circulaire producten);
- invoeren van statiegeldsysteem;
- kiezen voor leveranciers, cateraars die dichtbij de evenementenlocatie zijn gevestigd;
- verkoop van biologische, lokale en/of seizoensgebonden voedingsproducten;
- gebruik van waterbesparende toiletten;
- bescherming van de natuurlijke omgeving;
- geen ballonnen op te laten en/of vuurwerk af te steken;
- geen flyers te gebruiken, maar gebruik te maken van digitale promotie (sociale media);
- geen "goody bags" of "gadgets" uit te delen.

## HOOFDSTUK 8: EVENEMENTEN EN BESTEMMINGSPLAN

### 8.1 PLANOLOGISCHE RELEVANTIE

Het organiseren van evenementen heeft een directe relatie met het omgevingsrecht. Als een evenement als "kortdurend en incidenteel" wordt gekwalificeerd, dan kan – ook bij strijdigheid met het bestemmingsplan – op dat punt worden volstaan met een evenementenvergunning. In dat geval heeft het evenement geen of slechts geringe planologische relevantie.

Wanneer het geen kortdurend en incidenteel evenement betreft maar een jaarlijks terugkerend meerdaags evenement, dan moet er een planologische basis zijn die een dergelijk evenement op die locatie toestaat. Dat kan door een omgevingsvergunning voor afwijkend gebruik van het bestemmingsplan te verlenen of die locatie in het bestemmingsplan aan te wijzen als evenemententerrein.

Om te bepalen of er sprake is van ruimtelijke relevantie, wordt onder meer gekeken naar de duur van de activiteit (inclusief het opbouwen en afbreken) en de omvang van de activiteit waaronder het aantal deelnemers en toeschouwers en/of uitstraling.

### 8.2 OMGEVINGSVERGUNNING VOOR GEBRUIK IN STRIJD MET BESTEMMINGSPLAN

In artikel 2.1, lid 1 onder c. van de Wet Algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) staat dat het verboden is om zonder omgevingsvergunning een project uit te voeren waarbij gronden worden gebruikt in strijd met een bestemmingsplan.

In artikel 2.12, lid 1a onder 2. van de Wabo is vermeld dat zo'n omgevingsvergunning slechts kan worden verleend indien de activiteit niet in strijd is met een goede ruimtelijke ordening en deze activiteit valt onder de bij Algemene Maatregel van Bestuur aangewezen gevallen.

In artikel 4, lid 11 van Bijlage II van het Besluit omgevingsrecht is aangegeven dat een omgevingsvergunning voor gebruik van gronden, in afwijking van het bestemmingsplan, kan worden verleend voor een termijn van ten hoogste tien jaar. Artikel 2.23 Wabo regelt een omgevingsvergunning met instandhoudingstermijn, waarbij na verloop van de termijn de feitelijke staat hersteld moet worden.

De hierboven aangehaalde verkorte vergunningprocedure wordt ook wel aangehaald als de "kruimelgevallenregeling". Door de ruime mogelijkheden die de deze procedure biedt om voor een evenement, dat in strijd is met het bestemmingsplan, een omgevingsvergunning te verlenen, is de rechter niet snel geneigd om te oordelen dat evenement kortdurend en incidenteel is.

Wanneer deze vergunning na tien jaar is verlopen is het niet meer mogelijk om nogmaals een omgevingsvergunning op basis van deze kruimelgevallenregeling te verlenen.

Het verlenen van een uitgebreidere omgevingsvergunning met een goede ruimtelijke onderbouwing, op grond van artikel 2.12, lid 1a onder 3 van de Wabo, is nog wel mogelijk. Echter de tijdelijke vergunning ziet vooral op niet structureel jaarlijks terugkerende evenementen. Een termijn van tien jaar zal dan ook veelal niet aan de orde zijn.

### 8.3 AANWIJZING EVENEMENTENTERREIN IN BESTEMMINGSPLAN

Uit de rechtspraak blijkt dat bij een regeling van evenementen in het bestemmingsplan het aantal toegestane evenementen per jaar, het soort evenementen, de omvang hiervan, de maximale bezoekersaantallen, de (eind)tijden, de geluidsniveaus en verkeersafwikkeling moeten worden vastgelegd.

Voorafgaand aan de vaststelling van het bestemmingsplan moet de gemeente de aanvaardbaarheid van evenementen onderzoeken en dit op een duidelijke manier borgen in het bestemmingsplan. Dergelijke voorschriften zijn volgen de rechter noodzakelijk vanwege de belangen van omwonenden (aanvaardbaar woon- en leefklimaat). Er moet rekening worden met

onder meer geluid, verkeersstromen en de parkeerdruk, natuurwaarden, etc.

#### 8.4 PARAPLUBESTEMMINGSPLAN EVENEMENTEN

In verschillende bestemmingsplannen, die gelden voor het grondgebied van de gemeente Rheden, zijn reeds diverse evenemententerreinen aangewezen. Sommige locaties, waarop structureel evenementen worden gehouden, moeten nog worden meegenomen. Ook zullen er in die plannen nog nadere eisen worden gesteld aan het gebruik van het evenemententerrein.

Na vaststelling van het Handboek Evenementen zal er worden gewerkt aan een paraplu-bestemmingsplan evenementen. In dit bestemmingsplan wordt opgenomen op welke locaties er evenementen kunnen plaatsvinden. Tevens wordt opgenomen hoeveel evenementen er in bepaalde gebieden mogen plaatsvinden. Meer specifiek zal er een onderscheid gemaakt worden tussen de kernwinkelgebieden en overige gebieden. Ook zal het een en ander worden opgenomen over de toegestane duur van een evenement in de verschillende gebieden. Tot slot worden er randvoorwaarden genoemd in relatie tot gevoelige bestemmingen.

## HOOFDSTUK 9: LEGES / AANSPRAKELIJKHEID

### 9.1 LEGES

Op grond van de Legesverordening gemeente Rheden en de bijbehorende tarieventabel, worden leges geheven voor het aanvragen van een evenementenvergunning.

Ook worden er leges geheven voor de bij die evenementenvergunning behorende vergunningen en ontheffingen, zoals: een tijdelijke gebruiksvergunning brandveilig gebruik, ontheffing artikel 35 DHW, kansspelvergunning, kampeervergunning, vergunning voor aankondigingsborden, ontheffing eindtijden, ontheffing geluidshinder, omgevingsvergunning voor gebruik in strijd met bestemmingsplan, etc.

#### *Verenigingen en stichtingen*

Verenigingen en stichtingen, die in hoofdzaak activiteiten ontwikkelen die de gemeenschap van de gemeente Rheden ten goede komen, kunnen bij de aanvraag van de vergunning en/of de ontheffing een verzoek tot vermindering van leges indienen. Het moet dan gaan over activiteiten waarbij de behartiging van een kerkelijk, levensbeschouwelijk, charitatief, cultureel of wetenschappelijk belang op de voorgrond staat en waarbij de activiteiten in hoofdzaak worden verricht door vrijwilligers.

### 9.2 SCHADE / VERHAAL / AANSPRAKELIJKHEID

Vervuiling van het terrein en schade aan het terrein waar het evenement plaatsvindt, kan in veel gevallen worden voorkomen door het maken van goede afspraken met de organisator(en) van het evenement. Aan de vergunning worden voorschriften verbonden, waarin de organisator wordt verplicht ervoor te zorgen dat de wegen en de omgeving van het te houden evenement niet door papier en afval worden verontreinigd en dat het schoon moet worden achtergelaten.

Bij het verlenen van de vergunning wordt aan de organisatie meegedeeld dat eventuele schade, aangebracht aan het terrein, wordt verhaald op de organisator.

De organisator / vergunninghouder wordt - 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 - aansprakelijk gesteld.

### 9.3 WAARBORG SOM

De gemeente heeft de mogelijkheid tot het instellen van een waarborgsom. De organisator betaalt vooraf een borg en krijgt dit bedrag teruggestort wanneer aan de voorwaarden, op basis waarvan de waarborgsom is opgelegd, is voldaan. Bijvoorbeeld het schoon en schadevrij achterlaten van het evenemententerrein.

### 9.4 AANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING DOOR ORGANISATIE

De organisator is verantwoordelijk voor de veiligheid van de deelnemers en het publiek. De organisator kan aansprakelijk worden gesteld voor schade door ongevallen die ontstaan als gevolg van het evenement. Wanneer er zich tijdens een evenement iets voordoet, kunnen de kosten enorm oplopen. Het is daarom van belang dat het evenement goed verzekerd is door een aansprakelijkheidsverzekering. Daarnaast kan het zinvol zijn om een ongevallenverzekering, een annuleringsverzekering en aanvullende verzekering voor waardevolle objecten en/of extreme weersomstandigheden af te sluiten.

### 9.5 VRIJWILLIGERSVERZEKERING DOOR GEMEENTE

De gemeente Rheden heeft een vrijwilligersverzekering afgesloten voor alle vrijwilligers die zich binnen de gemeente inzetten voor activiteiten. Dit is een zogenaamde "vangnetverzekering" voor WA en ongevallen. Er kan pas aanspraak op worden gemaakt als geen andere verzekering de schade dekt.



## HOOFDSTUK 10: FACILITEREN EVENEMENTEN

### 10.1 FACILITAIRE ONDERSTEUNING

De gemeente Rheden verleent bij evenementen, die op gemeentelijk grondgebied plaatsvinden, facilitaire ondersteuning. Hierna wordt aangegeven welke faciliteiten en diensten daaronder vallen, en hoe de rolverdeling is tussen de gemeente en de organisatoren van evenementen. Hierbij komen ook de verantwoordelijkheden van de gemeente en de organisatoren aan de orde.

### 10.2 UITGANGSPUNTEN FACILITAIRE ONDERSTEUNING

De uitgangspunten voor facilitaire ondersteuning zijn:

- a. Duidelijkheid over wat de gemeente faciliteert;
- b. Iedereen kan op dezelfde wijze gebruik maken van de facilitering door de gemeente;
- c. er is geen onderscheid tussen (semi)commerciële, maatschappelijke en non-profit evenementen;
- d. in het kader van de sociaal maatschappelijke visie zijn de organisatoren zelfredzaam en verantwoordelijk;
- e. er is aandacht voor duurzaamheid.

### 10.3 FACILITERING / ONDERSTEUNING DOOR GEMEENTE

De gemeente faciliteert /ondersteunt bij ieder evenement in de openbare ruimte (openbare weg) de verkeersveiligheid, mobiliteit en bereikbaarheid, volgens de geldende (verkeers)richtlijnen. Ook wordt er gefaciliteerd en ondersteund voor de bescherming van de openbare ruimte en eigendom(en) van de gemeente.

Dit betreft:

- a. Vaststellen en uitvoeren verkeersplan;
- b. Leveren, plaatsen en ophalen van de middelen opgenomen in het verkeersplan zoals, baakschilden, pionnen, barriers, drang- en schrikhekken, vlaggenmasten;
- c. Leveren, plaatsen en ophalen van verkeers- en omleidingsborden (maken tekstborden) zoals opgenomen in het verkeersplan;
- d. Instellen, toezicht en handhaven van parkeerverboden;
- e. Leveren (aansluiten) water en elektra vanuit de evenementenkasten (waterkraan en stroompaddestoel);
- f. Verwijderen en herplaatsen obstakels in de openbare ruimte (banken en paaltjes);
- g. Muziektent Villapark toegankelijk maken;
- h. Uit- en aanzetten bestaande Verkeersregelinstallaties (VRI's);
- i. Zorgdragen voor beschikbaarheid evenemententerrein(en).

### 10.4 MAATREGELEN, HANDELINGEN EN ACTIES DOOR ORGANISATOREN

Organisatoren van evenementen zijn zelfredzaam en verantwoordelijk voor de organisatie van een evenement. Dit betreft:

- a. Het aanleveren van een conceptverkeersplan bij de gemeente;
- b. Het plaatsen en (de)activeren van de geleverde afzettingsmiddelen (in overleg met de gemeente);
- c. Zelf zorg dragen voor het leveren, plaatsen en ophalen van (verkeers)middelen die niet zijn opgenomen in het verkeersplan;
- d. Wanneer de activiteit op een grasveld of ander onverhard terrein plaats vindt, moeten er ter bescherming van het terrein planken, platen of andere terreinverhardingen worden neergelegd (in overleg met de gemeente);
- e. De organisator stelt uiterlijk binnen 10 werkdagen voor aanvang van het evenement de bewoners in de directe woonomgeving in kennis van het evenement.

## 10.5 VERANTWOORDELIJKHEID ORGANISATOREN

De organisatie is zelf verantwoordelijk voor:

- a. Tussentijdse en eindschoonmaak van het evenemententerrein (locatie/route);
- b. Leveren, plaatsen en leeg maken van afvalcontainers;
- c. Duurzame afvoer van afval;
- d. Leveren, plaatsen en leeg maken van sanitaire/toilet voorzieningen;

## 10.6 SCHOUW EVENEMENTENLOCATIE

Voor aanvang, tussentijds en na afloop van een evenement vindt een gezamenlijke schouw (organisator en gemeente) plaats van de evenementenlocatie. (zie ook onder 11.5)

## 10.7 NATIONALE HERDENKINGEN

Voor de nationale herdenkingen zijn de organisatiekosten, zoals deze staan in de huidige uitvoeringsplannen, voor rekening van de gemeente.

## HOOFDSTUK 11: TOEZICHT EN HANDHAVING

### 11.1 AANGeweZEN TOEZICHTHOUDERS

Een onmisbaar sluitstuk van een effectief evenementenbeleid is het toezicht en eventueel handhaving. Er moet rekening gehouden worden met de veiligheid van de bezoekers / deelnemers en met de omwonenden. Onnodige en onevenredige overlast moet worden voorkomen. Indien nodig wordt gebruik gemaakt van bevoegdheden om handhavend op te treden.

Op grond van artikel 6:2 van de APV zijn de buitengewone opsporingsambtenaren en de ambtenaren, werkzaam bij de Politie-Eenheid Oost-Nederland, als toezichthouder voor de APV-bepalingen aangewezen.

Ook zijn de toezichthouders Bouwtoezicht aangewezen om constructies en bouwwerken te controleren. De brandveiligheid wordt primair getoetst door de brandweer.

### 11.2 CONTROLES OP DIVERSE GEBIEDEN

De gemeente voert, in samenwerking met onder andere politie en brandweer, gerichte controles uit. Het gaat hierbij dan om controle op:

- de genomen verkeersmaatregelen;
- naleving van vergunningvoorschriften;
- sluitingsuur;
- het opbouwen van tenten en podia;
- het opbouwen van attracties;
- geluidsoverlast;
- wildplassen;
- verstrekken van alcoholhoudende drank aan personen onder de 18 jaar;
- drank/glas op straat;
- brandveiligheid.

### 11.3 NALEVING VAN VERGUNNINGVOORSCHRIFTEN

De verantwoordelijkheid voor het naleven van de regels en voorwaarden ligt in de eerste plaats bij de evenementenorganisatie zelf. De controle hierop wordt primair uitgevoerd door het team Toezicht en Handhaving en de politie.

Door bekendheid te geven aan de achtergrond en wijze van handhaving, weet de organisator wat er precies van hem wordt verwacht. De organisator heeft duidelijkheid over de regels die voor hem gelden; hij heeft ook de gelegenheid om de eigen verantwoordelijkheid (weer) op te pakken.

### 11.4 SANCTIES BIJ NIET NALEVING VAN VOORSCHRIFTEN

Als evenementenorganisaties, ondanks bovengenoemde inspanningen, toch nog de opgelegde regels overtreden, dan kan dit leiden tot het opleggen van een bestuursrechtelijke of strafrechtelijke sanctie of een last onder dwangsom (het doen van aanpassingen). In bepaalde gevallen kan het evenement dan niet (op tijd) van start gaan of wordt het evenement tussentijds stopgezet. Daarnaast kan intrekking van de evenementenvergunning plaatsvinden in het kader van de openbare orde en veiligheid.

Het structureel niet nakomen van de vergunningsvoorschriften door de organisator, kan ook leiden tot het weigeren van een nieuwe evenementenvergunning.

## 11.5 VOOR EN NASCHOUW

Voorafgaand en na afloop van een evenement wordt er geschouwd. Deze schouw wordt in ieder geval uitgevoerd bij B- en C-evenementen. Afhankelijk van het gebruik van het terrein (bijvoorbeeld het Carolinapark in Dieren) wordt er ook bij A-evenementen geschouwd.

### *Voorschouw*

Een voorschouw moet worden gepland na de opbouw van het evenement maar vroeg genoeg om verbeteringen aan het evenemententerrein te kunnen maken voordat het programma start. Aan een schouw nemen meestal de vergunningverlener, organisator, gemeentelijke toezichthouders, piket Openbaar Beheer, de betrokken hulpdiensten en ODRA (bij muziekevenement) deel. Wanneer afwijkingen worden geconstateerd ten opzichte van de vergunning, moet passende actie worden ondernomen voordat het evenement van start kan gaan.

### *Naschouw*

Indien het terrein na afloop van het evenement niet (goed) wordt schoongemaakt en/of het afval niet (op een correcte manier) is verwijderd, vindt op kosten van de organisator schoonmaak door de gemeente plaats. Ontstane schade aan bijvoorbeeld het wegdek of straatmeubilair, wordt door de gemeente hersteld op kosten van de organisatie.

### *Schade*

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

### *Oplevering*

Achteraf wordt beoordeeld of het evenemententerrein in de oorspronkelijke staat is opgeleverd. Is dat niet het geval, dan krijgt de organisatie een hersteltermijn waarbinnen het terrein alsnog in goede staat moet worden opgeleverd. Gebeurt dit niet of onvoldoende dan voert de gemeente dit uit op kosten van de organisatie.

## BIJLAGE 1: WET- EN REGELGEVING M.B.T. EVENEMENTEN

In verschillende wetten, Ministeriele besluiten en verordeningen zijn regels opgenomen die in meer of mindere mate van toepassing zijn op evenementen. Hieronder wordt een 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 gemakkelikheden 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 Rheden (APV)**

In de APV zijn diverse bepalingen opgenomen die gerelateerd zijn aan het evenementenbeleid.

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 het evenementenbeleid. 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 Rheden**

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 Rheden**

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 brandweerbijstand, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen, rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één

regionaal bestuur. De gemeente Rheden 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.

### **Brandbeveiligingsverordening (tot 1 januari 2018)**

Op grond van de brandbeveiligingsverordening moeten o.a. evenemententerreinen en tijdelijke bouwsels (zoals feesttenten) die niet vallen onder de bouwregelgeving en waar meer dan 100 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn, beschikken over een tijdelijke gebruiksvergunning.

### **Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (per 1 januari 2018)**

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 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. De meetmethoden genoemd in de "Handleiding meten en rekenen industrielawaai 1999" worden gehanteerd bij het doen van geluidsmetingen tijdens evenementen.

### **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, mits de leidinggevenden beschikken over een Verklaring Sociale Hygiëne en van goed levensgedrag zijn. 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 WVV 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 Rheden 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 eenvoudiger 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, welke naar verwachting op 1 januari 2021 in werking zal treden, 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.

### **Afvalstoffenverordening**

In de Afvalstoffenverordening 2012 van de gemeente Rheden is onder meer uitgewerkt hoe afval wordt ingezameld en hoe zwerfafval op het evenemententerrein en in de directe omgeving kan worden voorkomen en bestreden.

### **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.

## BIJLAGE 2: VOORBEEDEN WAARBIJ VERGUNNING KAN WORDEN GEWEIGERD

Een evenementenvergunning kan in ieder geval geweigerd worden als er vooraf sprake lijkt te zijn van de volgende omstandigheden:

1. Bij een dreigend gevaar voor het ontstaan van wanorde.  
*Hierbij kan gedacht worden aan ongeregelde toestanden ten gevolge van bijvoorbeeld een slechte beveiliging (of onvoldoende capaciteit politie-inzet), botsende bevolkingsgroepen, weersomstandigheden, het gebruik van niet brandveilige materialen of een niet goed geregelde toevoer en afvoer van mensen.*
2. Bij een onevenredig groot aantal te verwachten toeschouwers.  
*Uit signalen, bijvoorbeeld vanuit de media, kan blijken dat er meer toeschouwers op het evenement af zullen komen dan het evenemententerrein aan kan. De veiligheid van de bezoekers kan dan niet worden gegarandeerd.*
3. Bij onvoldoende waarborgen van een goed verloop van het evenement.  
*Hierbij kan gedacht worden aan het niet nakomen van opgelegde vergunningsvoorschriften in het verleden. Een goed ordelijk verloop kan dan niet worden gegarandeerd.*
4. Bij een onverenigbaar karakter tussen het evenement en de locatie.  
*Zoals een dance-event nabij een begraafplaats of een vechtsportgala op een school.*
5. Bij een onevenredig groot beroep op hulpdiensten.  
*Hulpdiensten kunnen om diverse redenen niet beschikbaar zijn of reeds maximaal zijn ingezet. Als voorbeeld kan gegeven worden het gelijktijdig plaatsvinden van een ander groot evenement waarop de politiecapaciteit reeds maximaal is ingezet.*
6. Bij een dreigende belemmering voor het verkeer.  
*Het moet daarbij gaan om een niet op te lossen belemmering. In het algemeen kan met een goede combinatie van verkeersmaatregelen, wegsleepregelingen, omleidingen en bemensing bij de afzettingen een belemmering worden voorkomen.*
7. Bij dreigende verontreiniging of onredelijke schade aan het groen.  
*Zoals een bacteriële verontreiniging van water, te verwachten bodemschade door zware voertuigen of bodemverontreiniging door schadelijke vloeistoffen. Bodembedreigende activiteiten mogen alleen plaatsvinden met afdoende beschermende maatregelen.*
8. Bij onvoldoende waarborgen van de bescherming van het milieu.  
*Dit onderdeel heeft betrekking op het gebied van geluid, afvalmanagement, mobiliteit, bodem- en groenbescherming, energiegebruik, watergebruik, sanitaire voorzieningen en de Wet Natuurbescherming, bijvoorbeeld het bloei- en broedseizoen.*
9. Evenementen in strijd met de menselijke waardigheid.  
*Kooigevechten en andere vechtevenementen waar (bijna) geen regels gelden en het sportieve karakter niet of nauwelijks een rol speelt, worden in beginsel niet toegestaan. Het gaat hierbij niet om reguliere vechtsporten zoals boksen of judo. In beginsel worden enkel vechtsportevenementen toegestaan die onder auspiciën staan van koepelorganisaties die zijn aangesloten bij NOC\*NSF. Ook andere evenementen waarbij de menselijke waardigheid in het geding is, worden niet toegestaan. Hiermee wordt bedoeld op evenementen die (mede) gericht zijn op groeperingen die geassocieerd (kunnen) worden met radicaal gedachtegoed en/of (verdenking van) criminele activiteiten. Evenementen met expliciet seksueel-erotische intentie, uitstraling of ondertoon.*
10. Evenementen in strijd met de dierlijke waardigheid.  
*Op 15 september 2015 is het besluit 'verbod wilde dieren in circussen' in werking getreden. Dit verbod geldt voor dieren in circussen, maar ook voor dieren die betrokken zijn bij andere optredens. De gemeente Rheden sluit zich bij dit verbod aan wat betreft*

*evenementen. Enkele categorieën van dieren zijn op grond van bovengenoemd besluit nog wel toegestaan. Er zullen geen vergunningen worden verleend voor evenementen waarbij deze dieren worden mishandeld, gekweld of waarbij de gezondheid van het dier in gevaar kan komen.*

*Ten aanzien van circussen verleent de gemeente alleen vergunning aan circussen die zijn aangesloten bij de European Circus Association (E.C.A.) en/of de Vereniging van Nederlandse Circusondernemingen (VNCO).*