

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Definitie evenement	4
1.1.1 Artikelen Algemene Plaatselijke Verordening	4
1.1.2 Meldingsplicht voor kleine evenementen	5
2. Hogere wetgeving	5
3. Procedure vergunningverlening	6
3.1.1 De evenementencoördinator	6
3.1.2 Grootschalige vs. kleine evenementen	6
3.2 De verlening	7
3.2.1 Cumulatie van evenementen	7
3.3 De aanvraagtermijn	8
3.4 Verzamelvergunning	8
3.5 Verzekering	9
4. Openbare orde en veiligheid	9
4.1 Preventieve controle	9
4.2 Parkeer- en verkeersoverlast	9
4.2.1 Hulpdiensten	9
4.3 Geluidhinder	9
4.3.1 Festiviteiten in een horeca-inrichting	10
4.3.2 Buitenevenementen	10
4.4 Vervuiling en schade	11
4.4.1 Sanitaire voorziening	12
4.5 Handhaving	12
4.5.1 Gemeente	12
4.5.2 Brandweer	12
4.5.3 Politie/beveiliging	13
4.6 Geluidsnormen	13
4.7 Toezicht	13
4.7.1 Verkeersregelaars	14
4.7.2 EHBO	14
4.8 Eindtijden	14
5. Tent- en schuurfeesten	15
5.1 Uitgangspunten	15
5.2 Bruilofts- en/of jubileumfeest	15
6. Evenementenkalender	16
7. Niet mee eens?	16
7.1 Zienswijze	16
7.2 Bezwaar- en beroepsmogelijkheid	16
7.3 Klachtenregistratie	16
Bijlage 1 Draaiboek met calamiteitenplan	18
Bijlage 2 Weigeringsgronden	19
Bijlage 3 Locaties tent/ en schuurfeesten	22

Inleiding

In onze gemeente worden jaarlijks zo'n 400 evenementen georganiseerd. De evenementen variëren van muziekfeesten, festivals, dorpsfeesten, braderieën tot diverse tochten en wedstrijden. Maar, men mag ook zeker niet de kleine evenementen zoals buurtfeesten en rommelmarkten vergeten. Deze activiteiten kunnen, mits goed georganiseerd, bijdragen aan een positieve uitstraling van Tytsjerksteradiel. Ze vormen een aantrekkelijke gebeurtenis voor de eigen inwoners én trekken mensen van buiten de gemeente, zoals in de omgeving verblijvende recreanten en toeristen. Kleinere evenementen, zoals buurtfeesten hebben vaak een functie in het versterken van de saamhorigheid binnen de dorpen.

Elke aanvraag tot het organiseren van een evenement wordt uit het oogpunt van sociale, culturele en economische overwegingen positief benaderd. Deze nota gaat echter niet in op de kwaliteit van te organiseren evenementen, maar op de rol van de gemeente als beheerder van de openbare ruimte en het maken van beleid, dat wil zeggen onder welke voorschriften worden openbare gemakkelijheden al dan niet toegestaan.

Om alle evenementen een goede doorgang te laten vinden en bij evenementen dezelfde procedure te volgen, hanteren wij in onze gemeente het Evenementenbeleid. Het is belangrijk dat ons beleid een goed beeld geeft van de procedure rondom een evenementvergunning, dan wel een melding. Tevens kan het beleid gezien worden als een handleiding voor de organisatie van een evenement.

De gemeente Tytsjerksteradiel heeft in 1999 een evenementenbeleid ingevoerd. Het beleid is een aantal jaren later geëvalueerd. Geconcludeerd is dat door een aantal wijzigingen het evenementenbeleid niet meer geheel aan de eisen van deze tijd voldoet. Verder is aan de hand van lastenverlichting voor de burger een melding voor kleine evenementen ingevoerd (art. 2:25a Algemene Plaatselijke Verordening). Voor kleine evenementen is geen vergunning meer vereist, slechts een melding.

Besloten is het evenementenbeleid te herformuleren. De herformulering heeft geresulteerd in het Evenementenbeleid 2010, welke is geëvalueerd in 2012. In mei 2012 is het Evenementenbeleid opnieuw vastgesteld.

De evenementennota heeft tot doel een kader te bieden ten behoeve van een evenwichtige besluitvorming, waarin recht wordt gedaan aan de maatschappelijke behoefte aan het organiseren van en deelnemen aan evenementen en waarbij rekening wordt gehouden met eventueel daarmee gepaard gaande overlast. Dit doel kan worden bereikt door uitgangspunten en beoordelingscriteria vast te leggen die gebruikt kunnen worden bij een objectieve beoordeling van evenemентаanvragen. Dit schept duidelijkheid richting organisatoren van evenementen over hetgeen al dan niet haalbaar is. Eveneens wordt op deze wijze willekeur oftewel afwijking van voorschriften waar het vergelijkbare evenementen betreft voorkomen. De indruk zou kunnen ontstaan, gelet op de benodigde vergunningen en voorschriften en de maatregelen die in deze nota worden genoemd, dat evenementen maar lastige gebeurtenissen zijn, welke door allerlei voorschriften ingeperkt dienen te worden. Niets is minder waar. Juist door duidelijke richtlijnen met betrekking tot de organisatie van grote en kleine evenementen in deze nota op te nemen, hopen wij bij te dragen aan het bevorderen van de kwaliteit van de activiteiten die op velerlei terrein worden ontplooid.

Hoofdstuk 1 van het beleid gaat in op de definitie van het begrip evenement, daarbij worden verscheidene artikelen uit de Algemene Plaatselijke Verordening uitgelicht.

Hoofdstuk 2 geeft een beeld van de hogere wetgeving waar de gemeente rekening mee moet houden. Hoofdstuk 3 licht de procedure rondom een aanvraag voor een evenementenvergunning toe. Hoofdstuk 4 geeft een uitleg over de openbare orde en veiligheid. Tent- en schuurfeesten komen vervolgens in hoofdstuk 5 aan bod. De evenementenkalender staat in hoofdstuk 6 en belanghebbenden met bezwaren tegen een vergunning, of met klachten over een evenement kunnen in hoofdstuk 7 van dit beleid lezen via welke weg zij terecht kunnen bij de gemeente.

1. Definitie evenement

In onze Algemene Plaatselijke Verordening staat een omschrijving van het begrip evenement.

Een evenement is elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak, waarbij een aantal zaken zijn uitgezonderd onder meer vanwege hogere regelgeving.

De meest in het oog springende evenementen zijn de grootschalige muziek- en/of dansmanifestaties en de dorpsfeesten en braderieën. Echter ook het houden van exposities / beurzen, kermissen, trekkerbehendigheidswedstrijden en een concours hippique vallen onder dit begrip.

Voor het organiseren van evenementen in het algemeen zijn in principe de bepalingen van hoofdstuk 2, afdeling 7 'Evenementen' van toepassing. Daarnaast zullen aanvullend ook andere bepalingen uit de APV van toepassing kunnen zijn. Wij komen hierop terug in paragraaf 3.4 verzamelvergunning

1.1.1 Artikelen Algemene Plaatselijke Verordening

Hieronder wordt een tweetal artikelen uit onze Algemene Plaatselijke Verordening getoond.

<i>Artikel 2:24</i>	<i>Begripsbepaling</i>
1.	<i>In deze afdeling wordt onder evenement verstaan, elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:</i>
a.	<i>bioscoopvoorstellingen;</i>
b.	<i>markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;</i>
c.	<i>kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;</i>
d.	<i>het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;</i>
e.	<i>betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;</i>
f.	<i>activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 van deze verordening.</i>
2.	<i>Onder evenement wordt mede verstaan:</i>
a.	<i>een herdenkingsplechtigheid;</i>
b.	<i>een braderie;</i>
c.	<i>een snuffelmarkt;</i>
d.	<i>een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;</i>
e.	<i>een feest of wedstrijd op of aan de weg.</i>

De tekst van het evenementenartikel 2:25 luidt als volgt:

<i>Artikel 2:25</i>	<i>Evenement</i>
1	<i>Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.</i>
2	<i>De vergunning kan worden geweigerd in het belang van:</i>
a	<i>de openbare orde;</i>
b	<i>het voorkomen of beperken van overlast;</i>
c	<i>de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen;</i>
d	<i>de zedelijkheid of gezondheid;</i>
e	<i>het karakter van de locatie.</i>
3	<i>De burgemeester kan vrijstelling verlenen voor door hem aan te wijzen categorieën evenementen.</i>
4	<i>Het verbod van het eerste lid geldt niet voor de in het tweede lid, onder d, van artikel 2:24 voorziene gevallen, voor zover in het daarin geregelde onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto artikel 148 Wegenverkeerswet 1994.</i>
5	<i>De vergunning is persoonsgebonden.</i>

In lid 2 van het evenementenartikel in de APV zijn de weigeringsgronden voor evenementen expliciet vermeld.

Deze weigeringsgronden zijn limitatief. Met andere woorden: een weigering moet altijd op (één van) deze gronden geschieden. Nu kan men als gemeente deze criteria op zich wel uitwerken en toespitsen op de lokale situatie, maar de weigeringsgronden moeten altijd te herleiden zijn tot de oorspronkelijke limitatieve weigeringsgronden. Voor meer informatie over de weigeringsgronden verwijzen wij u naar bijlage 2 van dit beleid.

1.1.2 Meldingsplicht voor kleine evenementen artikel 2:25a APV

Meldingsplichtige evenementen zijn evenementen, waarvoor geen vergunning wordt geëist. Deze evenementen moeten voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2:25a van de Algemene Plaatselijke Verordening. De risico's van deze evenementen zijn zo klein dat zij zonder vergunning kunnen worden gehouden en daarmee de administratieve last voor de organisator sterk verminderen.

Voor kleine evenementen hoeft geen evenementenvergunning te worden aangevraagd. Men moet echter wel een melding van het evenement doen bij de evenementencoördinator.

Wanneer men volstaan kan met een melding, komt in artikel 2:25a van de Algemene Plaatselijke Verordening naar voren.

De tekst van artikel 2:25a luidt als volgt:

Artikel 2:25a Meldingsplicht voor kleine evenementen

1. *Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.*
2. *Het verbod van het eerste lid geldt niet voor eendaagse evenementen, indien:*
 - a. *het een evenement in de open lucht betreft en;*
 - b. *het aantal bezoekers of deelnemers op enig moment niet meer bedraagt dan 100 personen en;*
 - c. *indien het een barbecue of straatfeest betreft niet meer dan 2 straten omvat en;*
 - d. *niet langer dan tot 23.00 uur versterkte en of live muziek ten gehore wordt gebracht en;*
 - e. *het evenement geen belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten en;*
 - f. *slechts objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 50m² per object en niet meer dan 2 objecten per straat, en;*
 - g. *er een aanwijsbare organisator is en;*
 - h. *het evenement niet op zondag plaatsvindt en;*
 - i. *de organisator de burgemeester tenminste 3 weken voorafgaand aan het evenement in kennis stelt met een door de burgemeester vastgesteld meldingsformulier en;*
 - j. *binnen 10 werkdagen na ontvangst van het meldingsformulier door de burgemeester geen tegenbericht is verzonden. (dan kan het evenement plaatsvinden).*
3. *Indien straten afgesloten moeten worden voor verkeer, dient de organisator dit te realiseren door middel van schrikhekken met daarop borden C1 RVV (geslotenverklaring). Hiervoor dient de organisator zelf zorg te dragen;*
4. *Het verbod van het eerste lid geldt voorts niet voor een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg, voorzover in het geregeld onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148 van de Wegenverkeerswet 1994.*

2. Hogere wetgeving

Bij de beoordeling van een aanvraag voor het organiseren van een evenement moet onder meer rekening worden gehouden met de Wet Milieubeheer, de provinciale milieuverordening, de Wegenverkeerswet, de Drank- en Horecawet, de Winkelsluitingswet en de Zondagswet. De gemeente mag immers in haar regelende bevoegdheid niet het terrein van 'hogere regelingen' betreden. De gemeente mag evenmin de particuliere sfeer van de burger aantasten. Een gemeentelijke regeling mag wel hetzelfde onderwerp als een hogere regeling betreffen, als zij daarbij een ander motief tot uitgangspunt neemt.

Zo is voor een eenmalig feest, dat niet in een inrichting Wet Milieubeheer wordt georganiseerd, geen vergunning op grond van de Wet milieubeheer nodig, ook al veroorzaakt het nog zoveel geluidhinder, maar is een vergunning op grond van de APV nodig.

Een ander voorbeeld is het verlenen van een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet. Ten behoeve van evenementen die plaats vinden buiten een inrichting, zoals bedoeld in de Drank- en Horecawet, wordt veelal een tijdelijke ontheffing verstrekt op grond van artikel 35 van die wet. Hierbij gaat het om toestemming van de burgemeester om tijdelijk ten behoeve van een bepaalde gelegenheid ofwel festiviteit tegen betaling zwakalcoholische dranken te schenken. Men moet daarbij denken aan een tap in een feesttent of een sporthal. Belangrijke voorwaarde hierbij is dat degene, die een aanvraag hiertoe doet, een Verklaring Sociale Hygiëne bezit. Niet iedereen kan dus zomaar een aanvraag indienen.

Ook de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht zijn van toepassing. Bij de voorbereiding van een besluit omtrent de vergunning voor het organiseren van een evenement moet de aanvrager en eventuele belanghebbenden de mogelijkheid worden gegeven hun mening te geven. De beslissing dient te berusten op een deugdelijke motivering, die wordt vermeld bij de bekendmaking van het besluit, waarbij tevens wordt vermeld krachtens welk wettelijk voorschrift het besluit wordt genomen.

3. Procedure vergunningverlening

3.1.1. De evenementencoördinator

De evenementencoördinator is degene die als centraal punt met betrekking tot al hetgeen met het houden van een evenement samenhangt fungeert. De evenementencoördinator heeft een sturende en een uitvoerende taak.

De taken van de evenementencoördinator kunnen als volgt worden samengevat:

- coördinatie kalenderprocedure, incl. voorlichting evenementorganisatoren en bewoners met betrokken afdelingen;
- voeren van intern overleg ten behoeve van interne coördinatie en afstemming;
- overleg met politie in verband met eventueel te verwachten risico's voor openbare orde en veiligheid;
- overleg met de brandweer in verband met brandveiligheidsvereisten;
- opstellen evenementenkalender;
- intake en afhandeling vergunningaanvragen;
- regie vergunningbehandeling;
- informatievoorziening aan omwonenden en organisatoren.

3.1.2 Grootschalige vs. kleine evenementen

Grootschalige evenementen duren soms een aantal dagen, nemen een groot aantal m² in beslag en veroorzaken relatief veel overlast (bijvoorbeeld popconcerten, kermissen of (tent)feesten). Het zijn evenementen waarvan de gemeente op basis van de plannen van de organisator voorziet dat ze een belasting zullen vormen voor de leefomgeving van de plek waar ze worden gehouden. De organisator van een groot evenement dient minimaal 6 maanden voorafgaand aan het evenement contact op te nemen met de evenementencoördinator in verband met het overleggen van een geluidsrapport (zie paragraaf 4.3).

Organisaties van kleine evenementen vragen niet om een bijzonder regime; de evenementen zijn gering van omvang en geluidsproductie en vinden meestal overdag plaats. De diversiteit van deze evenementen is groot en betreffen vaak eenmalige activiteiten, waarvan een eventuele overlast geaccepteerd wordt.

Deze evenementen roepen geen weerstand op en geven geen aanleiding tot klachten van omwonenden. Meestal is dit aan de hand van de aanvraag door de gemeente vooraf te voorzien, gelet op het tijdstip, de locatie en de omvang van het evenement.

Bij het verlenen van een melding/vergunning¹ voor deze activiteiten zijn uitgebreide inspraakprocedures en lange vergunningaanvraagtijden onnodig bezwarend. Wel dient te worden nagegaan of een eventuele tijdelijke verkeersomleiding op bezwaren stuit en dienen om- en aanwonenden te worden geïnformeerd.

Uiteraard worden aan de melding of vergunning voor dergelijke evenementen wel de gebruikelijke voorschriften verbonden voor wat betreft de eindtijden en geluidnormen. Het organiseren van deze evenementen kan spontaan opkomen en deze hoeven daarom niet altijd voor te komen op de hierboven al genoemde evenementenkalender. Wel zullen zij aan de evenementenkalender worden toegevoegd, zodra bekend is dat een melding/vergunning kan worden verleend. Dit om het overzicht over de diverse activiteiten te behouden, mede met het oog op cumulatie van evenementen. Toetsing van de aanvraag vindt plaats aan de hand van de gebruikelijke weigeringsgronden, de aanvraag kan op korte termijn worden beoordeeld en de melding/vergunning kan ad hoc worden verleend.

3.2 De verlening

Een evenementenvergunning kan men aanvragen door middel van het invullen van het daarvoor bestemde formulier. Het formulier kan online ingevuld en verstuurd worden, is via de website van onze gemeente te downloaden of kan per post worden toegestuurd.

Een vergunningaanvraag komt binnen bij de afdeling Post en Archief, aldaar wordt de aanvraag ingescand en gemaild naar de evenementencoördinator. De evenementencoördinator publiceert de aanvraag op de evenementenkalender.

De evenementencoördinator bekijkt vervolgens van wie (brandweer, politie, collega's van overige afdelingen) vooraf advies vereist is. De aanvrager van een evenementenvergunning dient rekening met deze adviesaanvraag te houden, het inwinnen van advies kost tijd. Gemiddeld kost een adviesaanvraag 10 werkdagen.

Wanneer de evenementencoördinator kijkt welk advies nodig is, wordt gelijk bekeken of de aanvraag compleet is ingediend. Tevens wordt er gekeken naar de locatie van het evenement (is er bijvoorbeeld sprake van afsluiten van een weg, is er voldoende parkeergelegenheid).

De vergunningaanvraag wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en in het weekblad Actief. Een ieder kan tegen een aanvraag een zienswijze (bedenkingen) indienen. Wij verwijzen voor deze mogelijkheid naar paragraaf 7.1 van dit beleid.

Nadat alle partijen de gelegenheid hebben gehad om te reageren op de aanvraag, kan worden beoordeeld of de vergunning verleend of geweigerd moet worden. Aan een vergunning worden voorschriften verbonden om een evenement ordelijk te laten verlopen.

Wanneer de vergunning is verleend ontvangen de politie en team Handhaving van de gemeente een kopie van de vergunning. De verleende vergunning wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en in het weekblad Actief. Er wordt gestreefd om vergunningen voor grootschalige evenementen minimaal zes weken voor de datum van het evenement te verlenen, dit in verband met de bezwarentermijn.

3.2.1 Cumulatie van evenementen

Regelmatig wordt ons gevraagd of de gemeente erop toe kan zien dat in een zelfde periode geen 'concurrerende' vergunningen worden verstrekt met betrekking tot evenementen in twee of meer dorpen. In de eerste plaats merken wij hier op dat het niet tot de taak van het gemeentebestuur behoort uit concurrentieoverwegingen regulerend op te treden. Het toetsen van een aanvraag en het verlenen of weigeren van een evenementenvergunning kan en mag alleen maar geschieden aan de hand van in een wettelijke regeling opgenomen weigeringsgronden. Wij zijn dan ook van mening dat hier in de eerste plaats een taak voor de onderlinge samenwerking tussen organisatoren, plaatselijk belang en / of VVV ligt. Organisatoren van evenementen, met name van die evenementen die veel publiek trekken,

¹ De evenementencoördinator kijkt aan de hand van de aanvraag of het evenement kan plaatsvinden middels een melding (art. 2:25a APV) of een vergunning.

zullen echter in het algemeen zorgvuldig hun datum / data plannen en rekening houden met andere evenementen. Immers, iedere bezoeker van een ander of concurrerend evenement is één bezoeker minder. Om evenwel een cumulatie van met name gelijksoortige evenementen te voorkomen is het wél zinvol om dit aspect bij de beoordeling van de aanvraag te toetsen. Een cumulatie van evenementen kort na elkaar kan problemen opleveren, in die zin dat op één bepaalde plaats overlast ontstaat in de vorm van bijvoorbeeld een toevloed van mensen, parkeeroverlast, geluidsoverlast, welke voor éénmaal nog wel aanvaardbaar is, maar bij herhaling al gauw onaanvaardbare proporties aanneemt. Waar ongewenste effecten verwacht worden zal met de organisator(en) omtrent verschuiving van het evenement overleg plaats vinden. Uiteraard spelen aard en omvang van het evenement ook een rol. Wél zal de evenementenkalender voor de organisaties een hulpmiddel zijn om onderlinge afstemming en afspraken te vergemakkelijken. Wat bij dit onderwerp ook meespeelt, is 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. Aangezien het instituut 'gemeentepolitie' niet meer bestaat en het politieteam meerdere gemeenten bij staat, zal dan ook over de grenzen van onze gemeente heen gekeken moeten worden. Dit onderwerp dient in het politieteam Wâld en Wetter besproken te worden. Via een bovenlokale evenementenkalender registreert de politie evenementen, waarbij politie-inzet nodig is. Het is dus zaak steeds goed in overleg met de politie te blijven, zodat tijdig signalen worden opgevangen. (Op zich is dit reeds gewaarborgd, omdat elke aanvraag voor een evenement om advies naar de politie wordt gezonden).

3.3. De aanvraagtermijn

De gemeente moet voldoende tijd hebben om vergunningaanvragen zorgvuldig te kunnen behandelen.

De aanvraag voor een evenement moet daarom op tijd bij de evenementencoördinator binnen zijn. Dit in verband met de behandeltermijn en de mogelijke controles door de hulpdiensten.

Reguliere evenementen moeten minimaal 4 weken van te voren worden ingediend. Voor grootschalige evenementen (>500 bezoekers op enig moment) moet men minimaal 14 weken van te voren een aanvraag indienen.² Hoe eerder men een aanvraag indient hoe eerder men weet waar men rekening mee moet houden bij het organiseren van een evenement en welke eisen de gemeente stelt. Wordt een aanvraag te laat ingediend dan kan de gemeente de aanvraag niet-ontvankelijk verklaren. Dit doet de gemeente alleen als zij niet op tijd een verantwoorde beoordeling kan geven. Het evenement mag dan niet doorgaan.

3.4. Verzamelvergunning

Voor het houden van een evenement is op grond van de APV een vergunning nodig van de burgemeester. Daarnaast zullen vaak nog andere bepalingen uit de APV van belang zijn. Denk bijvoorbeeld aan het maken van muziek, het plaatsen van voorwerpen op de weg, het innemen van een standplaats, het afsluiten van straten en het plaatsen van een tent (op grond van de brandveiligingsverordening). Deze aanvullende te verlenen vergunningen kunnen zowel de bevoegdheid van de burgemeester als van burgemeester en wethouders betreffen. Aan wiens bevoegdheid de genomen beschikkingen relateren wordt in de vergunning(en) tot uitdrukking gebracht. Al deze zaken worden in een verzamelvergunning geregeld, waarbij aan de hand van het evenementenartikel de primaire basis wordt gelegd, aangevuld met vergunningen/ontheffingen op grond van andere wettelijke bepalingen.

² De aanvraagtermijnen werden in het overgangsjaar 2011 soepel gehanteerd. Doel is om per 01-01-2012 strikter aan de aanvraagtermijnen vast te houden. De organisator van een groot evenement dient minimaal 6 maanden voorafgaand aan het evenement contact op te nemen met de evenementencoördinator in verband met het geluidsrapport.

3.5 Verzekering

Er kan altijd iets misgaan bij een evenement. Een artiest wordt ziek, een bezoeker stelt de organisatie aansprakelijk voor geleden schade of door plotseling noodweer moet het hele evenement worden afgelast.

Geadviseerd wordt om in elk geval bij de grotere evenementen (meer dan 500 bezoekers) een evenementenverzekering af te sluiten. Dit betreft een advies van de gemeente, de organisatie is en blijft zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van wel of geen verzekering.

Vrijwilligers die in onze gemeente wonen zijn automatisch verzekerd via Lippmann Groep BV en hoeven niet meer apart geregistreerd te worden bij de Vrijwilligerscentrale.

4. Openbare orde en veiligheid

4.1 Preventieve controle

Voordat het evenement van start gaat kan de gemeente en de brandweer een controle uitvoeren op het terrein van het evenement. De preventieve controle hangt mede af van het aantal bezoekers wat verwacht wordt en de locatie van het evenement.

4.2 Parkeer- en verkeersoverlast

Evenementen die veel toeschouwers trekken, trekken even zoveel voertuigen aan van deze bezoekers. Vooral auto's zorgen voor parkeerproblemen. In korte tijd moeten veel auto's een plekje vinden. Sommige organisatoren zorgen ervoor dat geparkeerd kan worden op een weiland dat tijdelijk wordt gehuurd.

Ontbreekt de fysieke ruimte ter plaatse en is de afstand tussen het evenement en een eventueel parkeerterrein te groot om redelijkerwijs het evenement lopende te kunnen bereiken dan zullen de organisatoren andere oplossingen moeten bedenken, bijvoorbeeld het inschakelen van pendelbusjes.

Tijdens evenementen moeten belangrijke bestemmingen bereikbaar te blijven. Feit is dat evenementen een korte tijd duren. De daaraan verbonden (eventuele) parkeeroverlast is daarom ook tijdelijk. Per evenement moet in ieder geval worden gezien in hoeverre door parkeeroverlast een verkeersonveilige en / of -hinderlijke situatie zou kunnen ontstaan. De organisator van een evenement zal dan worden verplicht om voor parkeergelegenheid te zorgen.

De aan een vergunning zo nodig te verbinden voorschriften zullen betrekking hebben op afzettingen van wegen, tijdelijke verkeersmaatregelen, voorzien in en toezicht op parkeergelegenheid, bereikbaarheid van hulpdiensten en voorlichting met betrekking tot verkeersomleidingen. De organisator kan bijvoorbeeld worden verplicht verkeersregelaars te regelen.

Wanneer de organisatie denkt dranghekken nodig te hebben kunnen zij die bij de gemeente huren voor € 1,00 per dranghek. De borgsom bedraagt € 50,00. Indien na het evenement het materiaal compleet en in orde terug wordt gebracht ontvangt men de borgsom terug. Met ingang van 2012 worden geen wegafzettingshekken, verkeersborden, marktkramen en vlaggenmasten meer ter beschikking gesteld.

4.2.1 Hulpdiensten

Van wezenlijk belang is dat hulpdiensten, indien nodig, de ruimte hebben om ter plaatse te komen. De organisatie moet daarom altijd rekening houden met een vrije doorgang van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog.

4.3 Geluidhinder

Zowel in de Wet Milieubeheer (het Activiteitenbesluit) als in de Algemene Plaatselijke Verordening (artikel 4:1 e.v.) is de doelstelling het voorkómen van geluidhinder, maar de mogelijkheid bestaat om – door het verlenen van een ontheffing - wél overschrijding van de geluidnormen (geluidhinder) toe te staan.

Er is daarbij een onderscheid tussen incidentele festiviteiten in een inrichting Wet Milieubeheer en evenementen.

4.3.1 Festiviteiten in een horeca-inrichting

Horeca-inrichtingen die onder de Wet Milieubeheer vallen zijn gebonden aan de voorschriften van het Activiteitenbesluit (voluit: Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer). In de APV, hoofdstuk 4, afdeling 1, Geluidhinder, is de zogenaamde "12-dagenregeling" opgenomen welke betrekking heeft op het overschrijden van de geluidnormen binnen inrichtingen Wet Milieubeheer. Dit is een regeling die van toepassing is op horecabedrijven. De bedoeling van de regeling is dat er maximaal 19 dagen per jaar afgeweken kan worden van de geluidsvoorschriften die voor de horecabedrijven gelden. Met andere woorden: op die dagen mag in een horecagelegenheid meer lawaai geproduceerd worden dan normaliter het geval is. Het is in principe niet toegestaan een tent te plaatsen bij het horecabedrijf om op die manier meer mensen toe te kunnen laten, maar in uitzonderlijke gevallen kan de burgemeester besluiten hiervan af te wijken.

Deze 19 dagen zijn opgesplitst in twee types: de collectieve en de incidentele festiviteitendagen:

A. Bij de incidentele festiviteitendagen gaat het om een festiviteit die aan één bepaald horecabedrijf is verbonden, bijvoorbeeld een optreden met livemuziek, de viering van een jubileum of iets dergelijks. Hiervan mogen er maximaal 12 per horecabedrijf per jaar worden gehouden. Een horecabedrijf moet bij de gemeente melden wanneer zij van deze dagen gebruik wil maken. Dit kan door middel van een kennisgevingformulier. De incidentele festiviteit moet *minimaal 10 wekdagen* voor de festiviteit plaatsvindt aangemeld zijn.

B. Bij de collectieve festiviteitendagen gaat het om festiviteiten die niet aan één horecabedrijf zijn verbonden maar om festiviteiten die betrekking hebben op het hele dorp, bijvoorbeeld carnaval, Koninginnedag, dorpsfeest, etc. Dit geeft de horeca de mogelijkheid aansluiting te zoeken bij een evenement en in te spelen op activiteiten welke daaromheen worden georganiseerd. Na overleg met de horecabedrijven en de vereniging van dorpsbelangen (voor Burgum de Stichting Horeca Burgum), bepaalt het college per dorp de collectieve festiviteitendagen. Per dorp worden er maximaal 7 dagen aangewezen. Op deze 7 dagen mogen alle horecabedrijven in een dorp de geluidsnormen overschrijden.

De 12-dagenregeling is niet van toepassing op buitenevenementen en omgekeerd heeft het evenementenbeleid geen betrekking op binnenactiviteiten die door individuele horecabedrijven afzonderlijk georganiseerd worden.

4.3.2 Buitenevenementen

Bij buitenevenementen moet artikel 2:25 APV worden toegepast, waarin een algemeen verbod op het veroorzaken van geluidhinder wordt verwoord. Het begrip "geluidhinder" is in de APV niet nader uitgewerkt, er is niets bepaald ten aanzien van normen en waarden. Bij het verlenen van een ontheffing is de gemeente dus vrij aan de ontheffing die voorschriften te verbinden die zij op basis van een belangenafweging noodzakelijk acht. Deze belangenafweging leidt veelal tot de conclusie dat, gezien het maatschappelijk of cultureel belang van het evenement, de omwonenden - voor het specifieke geval - de hinder dienen te accepteren. Bij de vraag hoeveel hinder omwonenden in redelijkheid - gezien het algemeen belang - dienen te accepteren spelen de eindtijden van de evenementen en de geluidsnormen een rol.

Per tent- en of schuurfeest (zie hoofdstuk 5) wordt bekeken welke geluidsnormen kunnen worden opgelegd. Er wordt geen algemene geluidsnorm voor alle evenementen gehanteerd. Het stellen van een norm voor geluid is namelijk afhankelijk van vele aspecten en kan dus niet zonder meer gelden voor alle evenementen.

De locatie van een evenement, klachten uit voorgaande jaren, de duur van het evenement en geluidmetingen uit voorgaande jaren zijn enkele voorbeelden van relevante aspecten voor de bepaling van een geluidsnorm.

Om de geluidsoverlast te beperken hanteert de gemeente de volgende regel.

Bij grote evenementen (>500 bezoekers op enig moment) en welke onder een tent- of schuurfeest vallen, is het vereist om - minimaal 6 maanden vóór het evenement plaats zal vinden - contact met de evenementencoördinator van de gemeente op te nemen in verband met het regelen van geluidnormen. De definitieve aanvraag voor het evenement mag later ingediend worden, maar gezien het boeken van artiesten en het op laten stellen van een geluidsrapport is het verstandig om dit zo vroeg mogelijk te doen. Dit kan een teleurstelling voorkomen.

De evenementencoördinator bekijkt dan samen met de organisatie, de gemeentelijke handhaver en Servicebureau de Friese Wouden welke normen reëel zijn voor het te houden evenement.

Daarbij zal onder andere naar punten als de locatie, de duur van het evenement, de mening van omwonenden worden gekeken.

Om te kunnen bepalen of er een evenementenvergunning kan worden verleend en de gevolgen van het evenement wat betreft de akoestische impact te kunnen beoordelen, kan de gemeente de organisator van het evenement verzoeken een akoestisch rapport op te (laten) stellen.

Op basis van het overleg met de organisator en het eventueel opgestelde akoestische rapport kan dan een geluidsnorm worden vastgesteld, die in de evenementenvergunning kan worden opgenomen. De gemeente kan voorschriften stellen aan bijvoorbeeld de opstelling van het podium, de opstelling van de luidsprekers of een verplichte geluidstechnicus. De verantwoordelijkheid wordt gelegd bij de organisator. Daarnaast is het van belang dat de organisator omwonenden bij een bepaald evenement tijdig en goed informeert over mogelijke hinder, zodat ze weten waar ze aan toe zijn.

Na het evenement volgt contact met de organisatie en eventueel ook met de omwonenden over het verloop van het evenement (evaluatie).

Indien een groot evenement jaarlijks terug keert en de geluidsnormen goed hanteerbaar en reëel zijn voor zowel de organisatie, de omwonenden als de gemeente kan worden volstaan met hetzelfde akoestische rapport.

Het komt ook voor dat organisaties al over een dergelijk rapport beschikken, dat rapport mag dan ook tijdens het voorbereidende gesprek overlegd worden, mits dit rapport in voldoende mate representatief is voor het aan te vragen evenement (dit ter beoordeling van de gemeente).

De gemeente kan besluiten bij een aanvraag voor een kleiner evenement de organisator ook te verzoeken om een geluidsrapport op te laten stellen, waardoor dat evenement dus ook een geluidsnorm krijgt opgelegd. Het aanleveren van een akoestisch rapport kan geëist worden als er klachten zijn ontvangen over het geluidsniveau van een evenement in een voorgaand jaar of als uit de aanvraag blijkt dat er waarschijnlijk veel geluid zal worden geproduceerd.

4.4 Vervuiling en schade.

Overlast in de vorm van vervuiling van het terrein en schade van de plaats(en) waar het evenement plaatsvindt, kan worden voorkomen door het maken van goede afspraken met de organisator(en) van het evenement, waarvoor vergunning is gevraagd. 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 en dergelijke naar aanleiding van de te houden activiteiten worden verontreinigd en dat het schoon moet worden achtergelaten. Bij het verlenen van de vergunning zal aan de organisatie worden meegedeeld dat de schade aangebracht aan het terrein wordt verhaald op de organisator. De organisator/vergunninghouder zal voor schade aan gemeenteeigendommen of schade aan eigendommen van derden waarvoor de gemeente wordt

aangesproken, en welke is ontstaan als gevolg van het evenement, aansprakelijk worden gesteld.

Bij evenementen als de autocross in Sumar of evenementen waarbij schade aan bermen of het terrein wordt verwacht (bijvoorbeeld een circus), wordt van de organisator ook wel een waarborgsom gevraagd.

Om ervan verzekerd te zijn dat de plaats(en) waar een evenement heeft plaatsgevonden, weer schoon wordt opgeleverd zal de organisatoren de keus worden gelaten om de schoonmaak zelf te verzorgen of dit tegen betaling te laten doen door het team Beheer Openbare Ruimte (BOR) van de afdeling Milieu Bouwe en Beheer. Bij de vergunning voor het evenement worden de afspraken over de schoonmaak opgenomen. Blijkt dat de schoonmaak naar de mening van de reiniging niet goed is verricht, dan betaalt de organisator de kosten van schoonmaak door de gemeente. Kiest de organisator voor schoonmaak door de gemeente, dan krijgt deze na afloop een rekening van Milieu Bouwe en Beheer voor dit karwei.

4.4.1 Sanitaire voorziening

Waar vele mensen samen komen is behoefte aan een goede toiletvoorziening. Voldoende toiletcapaciteit is daarom ook een voorwaarde voor een goed beheer van het evenemententerrein. Daarom zal de gemeente, waar nodig, eisen dat organisatoren op dit gebied voldoende faciliteiten bieden. Hiervoor geldt een norm van 1 toilet per 150 bezoekers. De organisatie moet er voor zorgen dat er niet op het oppervlaktewater wordt geloosd.

4.5 Handhaving

Een onmisbaar onderdeel van het evenementenbeleid is de handhaving. Om overlast tegen te gaan is vooral de handhaving van de eindtijden, geluidnormen en openbare orde van belang. Voor handhaving is de inzet van menskracht door politie en gemeente nodig. De gemeente stelt jaarlijks een handhavingprogramma op. Handhaving vindt plaats volgens gemeentelijk handhavingsbeleid.

4.5.1 Gemeente

Een aanvraag voor een evenement wordt bij de gemeente op de afdeling Financiële en Juridische Zaken behandeld. De aanvraag wordt aldaar aan de hand van dit beleid en de geldende wetgeving getoetst.

Tevens wordt er gekeken welke afdelingen binnen de gemeente om advies worden gevraagd (bijvoorbeeld de afdeling Milieu Bouwe en Beheer). Team Handhaving wordt tevens op de hoogte gesteld van de vergunningaanvraag en de verlening. Zij zijn de gemeentelijke handhavers voor de naleving van de vergunningvoorschriften.

4.5.2 Brandweer

Hoeveel personen tegelijkertijd aanwezig mogen zijn in een tent of gebouw, wordt door de brandweer bepaald. Zij kijken naar de oppervlakte, eventueel naar de opstelling van zitplaatsen, naar de (nood)uitgangen en de blusmiddelen.

De organisatie heeft naast een evenementenvergunning ook een tijdelijke gebruiksvergunning op grond van de brandveiligingsverordening nodig. De tijdelijke gebruiksvergunning is in onze gemeente onderdeel van de evenementenvergunning.

Deze wordt integraal verleend, waarbij de afdeling Financiële en Juridische Zaken de coördinatie heeft.

De gemeente vraagt na ontvangst van de vergunningaanvraag, de brandweer om advies. Brandveiligheid en zo nodig kordaat optreden zijn belangrijke elementen voor een goed verloop van een evenement.

Zoals al gebruikelijk is, afhankelijk van de aard van het evenement, wordt de eerste controle overgelaten aan de brandweer. Vóór de aanvang van het evenement wordt het evenemententerrein bezocht om te controleren of alle obstakels op de juiste plaats staan overeenkomstig de eisen en de voorschriften. Is dit niet het geval dan wordt er direct

opgetreden; de bar, het podium of de kraam wordt verplaatst of verwijderd voor het evenement begint. Het is van belang dat de hulpdiensten voldoende ruimte hebben om hun doorgang te vinden indien hulp vereist is. De organisatie dient die ruimte beschikbaar te stellen, zie paragraaf 4.2.1.

4.5.3 Politie/beveiliging

Het bewaken van de orde op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. De politie is terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. Bij grote evenementen (>500 bezoekers op enig moment aanwezig) moet bevoegd beveiligingspersoneel ingezet worden door de organisator. Het beveiligingspersoneel dient gecertificeerd te zijn, zij zullen herkenbaar werken (V-teken). In overleg met de gemeente dient de organisator er voor te zorgen dat er voldoende beveiliging op het terrein aanwezig is. Als norm geldt 1 beveiliger per 250 bezoekers. Bij grote evenementen met een groter risico op ongeregelde heden (veel alcoholgebruik) geldt de norm 1 beveiliger per 150 bezoekers.

Bij dorpsfeesten mag de organisatie vrijwilligers inzetten als beveiliging. Zij moeten wel herkenbare kleding dragen om aan het publiek duidelijk te maken dat men bij de organisatie hoort. Een dorpsfeest trekt veelal bezoekers uit eigen dorp. Een groot evenement trekt ook bezoekers uit de omgeving, vandaar dat bij een dorpsfeest mag worden volstaan met "eigen" personeel.

Wanneer er (extra) politie inzet nodig is, wordt dit door de politie gemeld aan de gemeente en de organisator. Voorafgaand aan het evenement heeft de evenementencoördinator contact met de politie over het mogelijke risico op ongeregelde heden en de inzet van politie.

4.6 Geluidsnormen

Een van de controleaspecten bij evenementen kan zijn het uitvoeren van geluidmetingen. Om geluidsoverlast te beperken wordt bij grote evenementen een maximum dB(A) (=decibels) gesteld tijdens evenementen. Door de gemeente kunnen indicatieve geluidmetingen worden verricht. Met name daar, waar op grond van eerdere ervaringen klachten kunnen worden verwacht. Mochten de meetresultaten aanleiding geven tot ingrijpen dan zal dat, indien nodig, plaats vinden in samenwerking met de politie. Bij een (of meerdere) overtreding(en) van de norm wordt de organisatie aangesproken volgens het vastgestelde handhavingsbeleid in onze gemeente.

Het constateren van overtreding van vergunningvoorschriften kan verschillende gevolgen hebben. Theoretisch kan ter plekke opgetreden worden, in de praktijk is het echter vaak onhaalbaar. Het verwijderen van een in gebruik zijnde bar of podium is onbegonnen werk; niet alleen om technische redenen, maar vaak ontmoet dit optreden onbegrip bij de organisator en omstanders. Dit neemt niet weg dat er toch opgetreden wordt, al is het achteraf. Voor zoveel mogelijk op dezelfde avond na afloop van het evenement, de volgende dag en anders bij een aanvraag van het evenement voor een volgend jaar. De ervaringen die in een bepaald jaar met een bepaalde organisator worden opgedaan kunnen gebruikt worden om een volgende aanvraag te beoordelen.

Optreden tegen overschrijding van de geluidsnorm is ter plaatse mogelijk. Het niet opvolgen van een aanwijzing om het geluidsniveau terug te brengen, kan tot consequenties leiden voor de organisator bij een aanvraag van het evenement in de komende jaren. Dit geldt overigens ook voor andere niet nagekomen afspraken.

4.7 Toezicht

Voor wat betreft de handhaving van de eindtijden en openbare orde door de politie zullen aan de hand van de bovenlokale jaarkalender afspraken worden gemaakt, door het regionaal college. In het politieteam Wâld en Wetter worden afspraken rondom kleinere evenementen gemaakt.

4.7.1 Verkeersregelaars

Naast de parkeersituatie op of bij het evenement is ook de verkeersveiligheid en de doorgang voor hulpdiensten van belang. Voor het parkeren op particulier terrein is parkeertoezicht door de organisatie nodig. Het verkeerstoezicht op de openbare weg is formeel geregeld. Op grond van het "Besluit verkeersregelaars" moet de organisatie verkeersregelaars bij de politie laten instrueren.

De politie geeft aan de gemeente een lijst met namen van vrijwilligers die de instructie hebben gevolgd. Vervolgens worden de verkeersregelaars aangesteld door de burgemeester.

Hoeveel verkeersregelaars er nodig zijn bij een evenement wordt door de evenementencoördinator en de politie bepaald. De evenementencoördinator neemt daarna contact op met de organisatie.

4.7.2 EHBO

De gemeente vindt het belangrijk dat een evenement in goede banen wordt geleid en goed wordt afgesloten. Daarbij speelt de gezondheid van de burger een grote rol. De evenementencoördinator wijst organisatoren daarom op een belangrijk punt: Eerste Hulp Bij Ongelukken.

Er geldt een norm van 1 EHBO'er per 750 bezoekers. De organisatie moet zelf zorgen voor voldoende EHBO'ers. Er dient in ieder geval één EHBO'er aanwezig te zijn, ook indien er minder dan 750 bezoekers verwacht worden. Deze personen dienen voor de bezoekers als zodanig duidelijk herkenbaar te zijn.

De organisatie dient zich bewust te zijn van de weersomstandigheden (denk aan hitte en dorst) en aan activiteiten tijdens een evenement (denk aan een springkussen). Deze omstandigheden kunnen met zich meebrengen dat er meer EHBO'ers nodig kunnen zijn.

Ook bij kleine evenementen of bijvoorbeeld een buurtfeest kunnen ongelukken gebeuren, een vrijwilliger met EHBO-kennis of BHV is daarom geen overbodige luxe tijdens een evenement.

De evenementencoördinator wijst de organisatie op de aanwezigheid van EHBO'ers gedurende een evenement, de inzet blijft de verantwoordelijkheid van de organisatie.

4.8 Eindtijden

Met ingang van 1 januari 2005 is in onze gemeente een nieuw sluitingstijdenregime voor de horeca in werking getreden. Dit regime gaat uit van vaste sluitingstijden waarvan tegelijkertijd algemene ontheffing wordt verleend. Deze ontheffing beperkt zich tot commerciële horeca en eetgelegenheden. Dit nieuwe regime houdt in dat er een eenrichtingsverkeer heerst na 02.00 uur. De horecagelegenheid mag nog wel drank schenken, maar geen gasten meer binnen laten na 02.00 uur. In feite gelden er geen sluitingstijden meer.³

Met betrekking tot het sluitingsuur tijdens buitenevenementen (inbegrepen evenementen in tent of loods), zoals de georganiseerde festiviteiten met muziek, wordt het volgende beleid gehanteerd:

- * Tijdens georganiseerde festiviteiten in gelegenheden van tijdelijke aard mogen gedurende twee aaneensluitende avonden muziekactiviteiten worden gehouden tot 24.00 uur (op zondag t/m donderdag), resp. tot 02.00 uur (op vrijdag / zaterdag);
- * Indien meer dan twee aaneensluitende avonden met muziekactiviteiten worden georganiseerd dan geldt voor of na de twee voornoemde avonden een sluitingstijd van 24.00 uur.

Voor alle evenementen in het weekend wordt een vaste eindtijd gehanteerd van maximaal 02.00 uur. De tent mag daarna nog maximaal een uur open blijven in verband met de soepele afvoer van het publiek. Om 02.00 uur mag er geen muziek ten gehore gebracht worden. Vanaf 02.30 uur mag de organisatie geen drank meer schenken. Om 03.00 uur

³ Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze beleidslijn Horeca "over lust en over last", mei 2006.

dient de tent leeg te zijn, met andere woorden er zijn geen bezoekers meer aanwezig in de tent.

De burgemeester kan een ontheffing verlenen voor een latere sluitingstijd dan 24.00 uur op doordeweekse avonden.

De burgemeester is tevens bevoegd om een vroeger sluitingstijdstip te vergunnen voor feesten in de dorpskern.

Ingevolge de Zondagswet zal de begintijd voor evenementen op zon- en feestdagen niet vóór 13.00 uur gesteld kunnen worden. De burgemeester kan ontheffing van dit verbod verlenen.

Op de christelijke feestdagen (Pasen, Pinksteren, Kerst) mogen op zondag geen evenementen plaatsvinden. Uitgezonderd zijn kerkelijke activiteiten op deze dagen.

5. Tent- en schuurfeesten

Onder een tent- en schuurfeest verstaan wij:

“De feesten die gegeven worden in niet daarvoor bestemde (tijdelijke) bouwwerken als schuren en kassen of tenten. Tijdens het evenement wordt muziek ten gehore gebracht en wordt, al dan niet door (directe) verkoop, zwakalcoholhoudende drank verstrekt. De feesten worden georganiseerd door mensen die daar commerciële belangen bij hebben”.

5.1 Uitgangspunten

Het is niet wenselijk dat tent- en schuurfeesten steeds in hetzelfde dorp of op dezelfde locatie worden gehouden en dat er steeds meer bij komen. In verband met de evenwichtige verdeling van de overlast geldt er een maximumstelsel voor tent- en schuurfeesten in de gemeente Tytsjerksteradiel. Er mogen per jaar maximaal 9 tent- of schuurfeesten worden gehouden. Dorpsfeesten en oudejaarsvieringen vallen niet onder tent- en schuurfeesten.

De volgende locaties zijn aangewezen om een tent- of schuurfeest te houden:

- omgeving Marwei/ Eysingapaed te Aldtsjerk (2);
- bij Bar-Dancing Club Q te Noardburgum (3);
- omgeving Hanegraaffweg te Noardburgum (1);
- bij het dorps huis te Sumar (1);
- Pizelplak te Earnewâld (2).

De kadastrale kaart van de bovengenoemde locaties zijn in bijlage 3 bij dit evenementenbeleid gevoegd.

Buiten de reeds bestaande feestlocaties worden geen extra tent- of schuurfeesten meer toegestaan, omdat daarboven de openbare orde en veiligheid ontoelaatbaar wordt verstoord. Welke ondernemer(s) een feest organiseren is hierbij niet van belang, het gaat slechts om de locatie van het feest. We gaan hierbij uit van het principe ‘wie het eerst komt, die het eerst maalt’. Het is dus mogelijk dat ook andere ondernemers dan degenen die nu een feest organiseren in aanmerking kunnen komen voor het organiseren van een groot feest.

5.2 Bruilofts- en/of jubileumfeest

Er komen regelmatig aanvragen van burgers binnen om een bruiloftsfeest of verjaardagsfeest te houden in een tent. Hoewel het feest in een tent wordt gehouden, is hier niet de tent- en schuurfeestenregeling van toepassing.

Voor een dergelijk feest is soms wel een vergunning nodig. Wanneer bijvoorbeeld een aankomend echtpaar besluit om haar bruiloftsfeest in een tent te houden, is daarvoor een tijdelijke gebruiksvergunning vereist. Veelal wordt er tijdens zo'n feest ook (live) muziek gespeeld. Daarvoor is een ontheffing vereist op grond van artikel 4:6 van de Algemene Plaatselijke Verordening.

Gezien het karakter van het feest, het feest is alleen toegankelijk voor genodigden, is er geen evenementenvergunning nodig. Desondanks dient de aanvraag te worden gedaan door middel van het invullen van het aanvraagformulier voor evenementen. Wij hanteren voor alle vormen van evenementen en activiteiten in onze gemeente namelijk hetzelfde formulier. De evenementencoördinator behandelt dergelijke aanvragen.

Om te zorgen dat de gebruiksvergunning en de ontheffing in orde zijn op de dag van het feest, dient men tijdig de aanvraag in te leveren, minimaal 4 weken voordat het feest plaats zal vinden.

6 Evenementenkalender

De evenementenkalender geeft voor een heel kalenderjaar aan welke evenementen te verwachten zijn. Daartoe zullen organisatoren van grootschalige evenementen van het lopende kalenderjaar worden benaderd met de vraag of men van plan is voor het komende jaar weer een dergelijk evenement te organiseren. Deze kalender heeft geen dwingend karakter, maar is bedoeld om zo vroeg mogelijk inzicht te krijgen in de activiteiten, die het komend jaar te verwachten zijn. Door de verkregen informatie uit te wisselen met de buurgemeenten en met de politie kan in een vroeg stadium en in goed overleg met de organisatoren eventueel noodzakelijke afstemming plaatsvinden.

De evenementenkalender wordt gepubliceerd op de website van de gemeente. De kalender wordt dagelijks bijgehouden door de evenementencoördinator. Organisatoren dienen zich bewust te zijn van het feit dat aan de plaatsing van een evenement op de evenementenkalender geen rechten ontleend kunnen worden.

7. Niet mee eens?

7.1 Zienswijze

Voorafgaand aan de evenementenvergunning kan een ieder zijn of haar zienswijze tegen de vergunning indienen bij de gemeente. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk. Deze mogelijkheid wordt kenbaar gemaakt in weekblad Actief, een vergunningaanvraag wordt namelijk in dit weekblad gepubliceerd. Gedurende een termijn van 10 dagen kan een ieder zijn of haar zienswijze indienen. De gemeente is verplicht om de zienswijze mee te nemen in haar beslissing omtrent de evenementenvergunning.

7.2 Bezwaar- en beroepsmogelijkheid

Wanneer de evenementenvergunning is afgegeven staat er een bezwaar- en beroepsmogelijkheid open.

In artikel 3:45 van de Algemene wet bestuursrecht staat dat het bestuursorgaan verplicht is belanghebbenden te wijzen op bestaande bezwaar- en beroepsmogelijkheden. Op grond van artikel 7:1 van de Algemene wet bestuursrecht moet, voordat men beroep bij de rechtbank kan instellen, eerst een bezwaarschrift indienen bij het bestuursorgaan dat het primaire besluit heeft genomen.

Voor bezwaar tegen een evenementenvergunning dient men het bezwaarschrift te richten aan de burgemeester. De termijn voor bezwaar- en beroep bedraagt zes weken na de bekendmaking van het besluit.

7.3 Klachtenregistratie

Wanneer men een klacht heeft over een evenement kan men deze indienen bij de gemeente. Deze klacht komt terecht bij het team Handhaving. Klachten worden behandeld volgens het vastgestelde handhavingsbeleid.

De gegronde klacht wordt vervolgens doorgegeven aan de evenementencoördinator die de klacht bij de evenementenvergunning in het dossier voegt.

Bij een volgende aanvraag wordt de oude vergunning altijd geraadpleegd. Een eventuele klacht wordt meegenomen in de behandeling van de nieuwe aanvraag.

Indien klachten bij andere afdelingen of de politie binnenkomen wordt de evenementencoördinator geïnformeerd.

Bijlage 1 Draaiboek met calamiteitenplan

Een calamiteitenplan moet aanwezig zijn wanneer een feest een bepaalde mate van risico met zich meebrengt. Het risico dat een feest met zich meebrengt is afhankelijk van een aantal factoren, denk daarbij aan het aantal bezoekers, tijdstip, wel of niet schenken van alcohol en dergelijke.

Een draaiboek met calamiteitenplan (of –veiligheidsplan) moet standaard aangeleverd worden als er meer dan 500 bezoekers op eenzelfde moment verwacht worden en bevat in ieder geval de volgende informatie:

- aard van het evenement en het aantal te verwachten bezoekers;
- de naam en de telefonische bereikbaarheid van de organisatie;
- de namen en onderlinge communicatiemogelijkheden van politie, brandweer, GGD en organisatie met vermelding van GSM nummers;
- plaats van het calamiteitenteam;
- aanrijdroute voor de hulpdiensten tot aan het evenemententerrein;
- hoe is de doorgang voor hulpdiensten op het evenemententerrein gegarandeerd;
- bezetting, herkenbaarheid en locatie EHBO-post;
- hoe voorziet men in de evacuatie van bezoekers in geval van een calamiteit;
- aantal toiletvoorzieningen, de locatie en de wijze van afvoer.

Op het evenemententerrein en de daarbuiten relevante gebieden moeten calamiteitenroutes worden aangebracht. Deze routes moeten bekend zijn bij de medewerkers op het terrein en de daarbuiten aanwezige medewerkers.

Het calamiteitenplan moet aansluiten op de werkwijze van de externe hulpdiensten (politie, brandweer en ambulancedienst).

Het calamiteitenplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Bij grotere incidenten waarbij de inzet van de hulpdiensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt één van de hulpdiensten de leiding over de afhandeling van het incident. In het uiterste geval kan het gemeentelijk rampenplan worden opgestart, waarbij de burgemeester het opperbevel voert.

Een voorbeeld van een draaiboek met calamiteitenplan is terug te vinden op de website van de gemeente.

De organisatie moet een draaiboek overleggen, waarin duidelijk aangegeven staat, welke preventieve maatregelen er getroffen zullen worden om inbreuk op de openbare orde zoveel mogelijk te voorkomen.

Het draaiboek met calamiteitenplan wordt samen met de aanvraag voorgelegd aan de politie, brandweer en indien van toepassing de GGD/GHOR.

Bijlage 2 Weigeringsgronden

In hoofdstuk 2, afdeling 7 'Evenementen' van de Algemene Plaatselijke Verordening is opgenomen op welke gronden de gemeente de vergunningaanvraag zal toetsen. De aanvraag om een evenementenvergunning kan geweigerd worden:

- a) in het belang van de openbare orde;
- b) in verband met het voorkomen of beperken van overlast;
- c) in verband met de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen;
- d) in verband met de zedelijkheid of gezondheid;
- e) in verband met het karakter van de locatie.

Genoemde weigeringsgronden zijn limitatief, met andere woorden: een weigering moet altijd op deze gronden geschieden. In deze bijlage geven wij u uitleg over de wijze van toetsing van een weigeringsgrond. Deze uitleg is echter niet uitputtend.

Het belang van de openbare orde

Naarmate het evenement grootschaliger is, neemt de kans op verstoring van de openbare orde toe. Bij de vergunningverlening moet dus rekening gehouden worden met de beschikbare capaciteit van de politie voor het toezicht op en de handhaving van de openbare orde.

Het is duidelijk dat het toezicht op en handhaving van de openbare orde in de knel komt wanneer er meerdere grote evenementen tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek van elkaar worden georganiseerd. Als dat voorkomt, dus als inzet van de politie wel noodzakelijk is, maar fysiek onmogelijk of ontoereikend is, moet er van de weigeringsgrond 'het belang van de openbare orde' gebruik worden gemaakt.

Bij de afweging welk evenement plaats mag vinden zullen onder andere de gewoonte en traditie een rol spelen. Maar ook het doel, de exclusiviteit en kwaliteit van een evenement kan een rol spelen. Tot slot hanteert de gemeente de stelregel "wie het eerst komt, die het eerst maalt".

In het geval dat een evenement uitsluitend vanwege te weinig politie-inzet niet door zou kunnen gaan, kan toch vergunning worden verleend als de organisator met goedkeuring van de politie eigen gekwalificeerde mensen (bijv. via een erkend beveiligingsbureau) inzet ten behoeve van het handhaven van de openbare orde. Deze oplossing maakt deel uit van de voorschriften bij het verlenen van de vergunning.

Het voorkomen of beperken van overlast

Parkeerverlast:

Tijdens evenementen dienen bestemmingen bereikbaar te blijven en het evenemententerrein zelf moet goed bereikbaar zijn voor hulpverleningsdiensten. Per evenement moet bekeken worden in hoeverre door parkeerverlast een verkeersonveilige of hinderlijke situatie zou kunnen ontstaan. De organisator van een evenement kan dan worden verplicht om voor parkeergelegenheid te zorgen, bijvoorbeeld door het huren van een weiland om op te parkeren en/of door het inzetten van pendelbussen. Een en ander moet geregeld worden in de bij de evenementenvergunning behorende voorschriften.

Geluidsoverlast:

Geluidsoverlast moet zoveel mogelijk voorkomen worden. Binnenevenementen in horeca-richtingen waarbij meer geluid wordt geproduceerd dan volgens het Activiteitenbesluit is toegestaan (bijvoorbeeld bij livemuziek) zijn mogelijk op grond van de in artikel 4:3 APV opgenomen 12-dagenregeling; daarmee mogen op 12 dagen per jaar de in de milieuvergunning opgenomen geluidsvoorschriften overschreden worden. In het geval de horecagelegenheid zodanig geïsoleerd is dat er geen geluid naar buiten kan komen, is een melding op grond van de 12-dagenregeling niet nodig.

- Bij buitenevenementen moet artikel 2:25 APV worden toegepast, waarin een algemeen verbod op het veroorzaken van geluidhinder wordt verwoord. Voor het verlenen van een ontheffing op grond van dit artikel is niets bepaald ten aanzien van normen en voorwaarden, dus het staat de gemeente vrij aan de ontheffing die voorschriften te verbinden die zij op basis van belangenafweging noodzakelijk acht.

Verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen

Deze weigeringsgrond spreekt voor zich. Wordt er een grote toeloop bij een evenement verwacht dan dient de toevoer verkeersveilig geregeld te worden door middel van verkeersmaatregelen als éénrichtingverkeer, afsluiten van wegen, omleidingen, plaatselijk veranderen van rijrichting om doorstroming te bevorderen. De gemeente en de organisator van een evenement plegen overleg over een bevredigende oplossing voor een veilige verkeersafwikkeling en verdere veiligheidsmaatregelen.

Voordat de vergunning wordt verleend worden goede afspraken gemaakt over een verantwoorde en deugdelijke afzetting van wegen en dergelijke met de juiste materialen. Een en ander wordt in de voorschriften opgenomen.

Veelal lost een verkeersprobleem zich op door middel van het instellen van verkeersregelaars.

Ook evenementen op het water (vaarwegen) vallen hieronder, met het oog op de veiligheid van de overige gebruikers van de vaarweg.

Het aspect veiligheid van personen of goederen komt in beeld bij evenementen als kermissen en dergelijke. Het Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen is op 26 maart 1996 in werking getreden en regelt het toezicht op onder andere kermisattracties. De gemeente heeft dus geen taak voor wat betreft het opnemen van technische veiligheidsbepalingen in de APV, maar heeft wel een taak op het gebied van handhaving. Zo wordt bijvoorbeeld, naast de opstellingskeuring, gecontroleerd of de kermisexploitanten (van "draaiende" attracties) in het bezit zijn van een geldig 'certificaat van goedkeuring'.

In verband met de zedelijkheid of gezondheid

Zedelijkheid staat voor 'overeenkomstig de goede zeden, de ethische norm, de opvatting wat goed is'. Hiervoor zijn geen algemene richtlijnen te geven, maar er moet per geval beoordeeld te worden of een vergunning al dan niet verleend kan worden. Daarbij kan de burgemeester zich laten leiden door de (subjectieve) beoordeling dat de publiekelijke vermakelijkheid dermate aanstootgevend zal zijn, of dat delen uit de samenleving dermate in hun menswaardigheid kunnen worden gekwetst dat de vergunning niet dan wel met zorgvuldig opgestelde voorschriften omkleed kan worden verleend.

Hij mag zich daarbij laten leiden door wat in zijn ogen al dan niet strookt met de naar zijn mening heersende opvattingen omtrent zedelijkheid. Met deze weigeringsgrond dient terughoudend te worden omgegaan, daar 'betutteling' vermeden moet te worden. Bijvoorbeeld zou kunnen worden overwogen in de voorschriften een leeftijdsgrens voor bezoekers op te nemen.

Het is van belang dat er duidelijkheid bestaat over de houding van de gemeente ten aanzien van feesten als houseparty's. Wij zijn van mening dat in deze een zeer terughoudend beleid gevoerd dient te worden en conformeren ons daarmee aan het in het politieteam Wâld en Wetter vastgestelde algemeen beleid ten aanzien van houseparty's.

Het gebruik van dieren voor vermaak

Op grond van de Gezondheids- en welzijnswet voor dieren worden de mogelijkheden om dieren bij evenementen te betrekken reeds beperkt. Zo is het verboden om dieren als prijs, beloning of gift uit te loven of uit te reiken.

Het feit dat de evenementenvergunning is opgenomen in het hoofdstuk 'Openbare orde' van de APV maakt het lastig een vergunning te weigeren uit het oogpunt van dierenwelzijn, als er een gevaar voor de openbare orde bestaat.

Door in deze beleidsnota uit te spreken dat de weigeringsgrond 'zedelijkheid of gezondheid' ook ziet op de bescherming van het welzijn van dieren, kan regulerend worden opgetreden als er bijvoorbeeld aanvragen komen voor evenementen als hanengevechten, het vangen van met zeep ingesmeerde biggen, rodeo's, etc. Bij dergelijke evenementen wordt het welzijn van een dier in hoge mate aangetast, zeker als er sprake is van een competitie-element, omdat zij te maken krijgen met stress en gedegradeerd worden tot spelvoorwerp.

In verband met het karakter van de locatie

Het is al eens voorgekomen dat men een evenement wilde organiseren in de directe omgeving van een natuurreservaat, waarbij er sprake was van verstoring van de rust in het algemeen en onrust die veroorzaakt wordt bij zogende dieren en nestelende vogels (in het broedseizoen). Die vergunningaanvraag kon niet geweigerd worden op basis van de hierboven genoemde gronden, vandaar dat toen de afwijzingsgrond 'het karakter van de locatie' aan de APV is toegevoegd.

Als criteria voor de toetsing van evenementen aan het karakter van de locatie kunnen worden genoemd: de natuurlijke ongereptheid van de locatie, de bereikbaarheid, de mate van rust die er heerst en bijvoorbeeld de aanwezigheid van bijzondere plaatsen in de nabijheid, die niet stroken met het karakter van het te organiseren evenement. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan een popconcert op een locatie nabij een begraafplaats.

Toetsing dient van geval tot geval plaats te vinden aan de hand van de volgende criteria:

1. de locatie van het evenement;
2. de relatieve kwetsbaarheid van de omgeving;
3. de bereikbaarheid van de voorziening (het terrein kan geschikt zijn, maar de afvoerwegen kunnen niet geschikt zijn om massa's mensen af te voeren);
4. te verwachten schade aan natuur en landschap;
5. geluidsoverlast (plaats podium en geluidversterkende apparatuur)
6. stank of verminking;
7. direct aanwijsbare schade aan het landschap.

Op grond van bovengenoemde criteria kunnen bijvoorbeeld aanvragen voor auto- en motorstuntshows in gevoelige (natuur)gebieden worden afgewezen.

Bijlage 3 Kadastrale kaarten met locaties voor het houden van tent- en schuurfeesten.





