

Vergunningverlening evenementen (bijlage 1)  
"kader voor evenwichtige besluitvorming"

Vastgesteld door de burgemeester d.d.  
Bekendgemaakt d.d.  
In werking d.d.

## **1. Wettelijk kader vergunningverlening**

### **1.1 Definitie evenement**

In artikel 2:24 van onze Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) 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. Voor het organiseren van evenementen in het algemeen zijn in principe de bepalingen van afdeling 7 'Evenementen' van toepassing. Daarnaast zijn aanvullend ook andere bepalingen uit de APV van toepassing in bepaalde situaties.

### **1.2 Onderverdeling evenementen en risico- analysemodel**

Artikel 2:25 APV maakt een onderverdeling in drie type evenementen:

- Onder A-evenement wordt verstaan een evenement dat op basis van een door het college vast stellen risico-analysemodel wordt omschreven als een regulier evenement;
- Onder B-evenement wordt verstaan een evenement dat op basis van een door het college vast te tellen risico-analysemodel wordt omschreven als een evenement met verhoogde aandacht;
- Onder C-evenement wordt verstaan een evenement dat op basis van een door het college vast te stellen risico-analysemodel wordt omschreven als een grootschalig evenement/risico-evenement

In de risico-analyse worden op basis van diverse indicatoren bij daarbij behorende waarden scores toegekend; hoe hoger de score, hoe hoger het risico. De risico-analyse gaat uit van een inschatting van de volgende vier groepen indicatoren:

1. soort evenement
2. samenstelling van het publiek
3. plaats en tijdstip van het evenement
4. overige

De evenementen worden gerubriceerd volgens de tabel toegevoegd in bijlage 2, waarbij de risico's worden uitgedrukt in risicopunten (gebaseerd op praktijkervaring): hoe meer punten, des te groter de inschatting dat er een risicovolle situatie ontstaat. Afhankelijk van het totaal aantal risicopunten, wordt het evenement ingedeeld in klasse A, B of C.

Klasse evenement	Omschrijving	Totaal aantal risicopunten
A	Regulier evenement	t/m 4 punten
B	Evenement met verhoogde aandacht	4,1 t/m 7 punten
C	Grootschalig/risico-evenement	7,1 of meer punten

### **1.3 Meldingsplicht voor kleine evenementen**

Het al dan niet vergunningplichtig zijn van evenementen is afhankelijk van het risico-profiel van het evenement. Vergunningplicht moet op grond van de Dienstenrichtlijn proportioneel zijn, hetgeen betekent dat voor evenementen met een laag risico-profiel volstaan moet worden met een meldingsplicht. Het moet gaan om kleinschalige activiteiten die niet langer duren dan één dag en die zich in de openbare ruimte afspelen met als doel vermaak en ontspanning te bieden. Artikel 2:25 lid 7 sub a en b zijn van toepassing:

7. Het is verboden zonder melding een A-evenement te organiseren, tenzij
  - a. de organisator van een A-evenement tenminste binnen 3 weken voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester met een door de burgemeester vastgesteld meldingsformulier en
  - b. binnen 10 werkdagen na ontvangst van het meldingsformulier geen tegenbericht is verzonden aan de organisator dat alsnog een vergunning nodig is dan wel dat het

evenement alsdan niet vergund kan worden op grond van artikel 1:8 van deze verordening.

Resumerend: in beginsel is het verboden zonder melding een A-evenement te organiseren tenzij er drie weken voorafgaand aan het evenement melding is gedaan en deze binnen 10 dagen na melding niet is geweigerd danwel geen bericht is verzonden dat een vergunning benodigd is.

#### **1.4 Weigeringsgronden zijn limitatief**

Bij het beoordelen van een aanvraag wordt gekeken of de vergunning al dan niet geweigerd wordt. De weigeringsgronden zijn limitatief en opgesomd in artikel 1:8 APV.

##### Artikel 1:8 Weigeringsgronden

De vergunning of ontheffing kan door het bevoegd gezag of het bevoegde bestuursorgaan worden geweigerd in het belang van:

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

Met andere woorden: een weigering moet altijd op (één van) deze gronden geschieden. Andere factoren die van invloed kunnen zijn op het al of niet kunnen doorgaan van een evenement zoals beschreven in het risicoanalysemodel moeten dus rechtstreeks aan deze weigeringsgronden gekoppeld kunnen worden:

- de cumulatie van meerdere evenementen op een bepaalde dag/periode ,
- de daaraan gekoppelde, spreiding van evenementen en locaties,
- ervaringen bij een soortgelijk evenement,

##### **1.4.1 Toelichting weigeringsgronden**

Genoemde weigeringsgronden zijn limitatief, met andere woorden: een weigering moet altijd op deze gronden geschieden. Hierna volgt uitleg over de wijze van toetsing van een weigeringsgrond. Deze uitleg is echter niet uitputtend (zie ook uitgebreide toelichting op weigeringsgronden van de VNG).

##### **1.4.2 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.

##### **1.4.3 Het voorkomen of beperken van overlast**

Parkeeroverlast: 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 parkeeroverlast een verkeersonveilige of hinderlijke situatie kan ontstaan. De organisator van een evenement kan dan worden

verplicht om voor parkeergelegenheid te zorgen, bijvoorbeeld door het huren van een terrein om op te parkeren en/of door het inzetten van pendelbussen. Een en ander moet geregeld worden in de bij de evenementenvergunning behorende voorschriften.

#### **1.4.4 Geluidsoverlast**

Geluidsoverlast dient zoveel mogelijk voorkomen te worden. Binnenevenementen in horeca-inrichtingen waarbij meer geluid wordt geproduceerd dan volgens het Activiteitenbesluit is toegestaan (bijvoorbeeld bij livemuziek) zijn mogelijk op grond van de in artikel 4:2 en 4:3 APV opgenomen collectieve en incidentele festiviteiten.

Bij buitenevenementen moet artikel 2:25 en 4:6 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, deze kunnen wel worden gesteld zie ook paragraaf 3.2 ev van het evenementenbeleid (voorschriften, eindtijden, normering)

#### **1.4.5 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.

#### **1.5 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 Winkeltijdenwet en de Zondagswet. De gemeente mag immers in haar regelende bevoegdheid niet het terrein van 'hogere regelingen' betreden. 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.

## **2. Vergunningverlening**

### **2.1 De evenementencoördinator en afdeling vergunningen**

Naast dit kader voor evenwichtige besluitvorming is ook inzicht en duidelijkheid ten aanzien van de werkwijze van de betrokken diensten in de voorbereiding, tijdens en na afloop van evenementen van belang. Dit draagt bij aan een soepel verloop van de

vergunningenprocedure en efficiënte samenwerking tussen alle betrokkenen. In een separate notitie/protocol zal nadere uitwerking plaatsvinden. Op deze plaats volstaan wij met de inzicht in de taken van de evenementencoördinator en afdeling vergunningen. De taken van de kunnen als volgt worden samengevat en zijn nader uitgewerkt in bijlage 3 in een stroomschema.

Evenementencoördinator:

- voorlichting evenementorganisatoren en bewoners,
- initiërende rol gemeentelijke evenementen.

Afdeling vergunningen (team bijzondere wetten):

- 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/beheer evenementenkalender en wekelijks bijwerken,
- verwerken evenementen op kalender;
- intake en afhandeling vergunningaanvragen;
- regie vergunningbehandeling; team bijzondere wetten

## **2.2 Grootschalige en kleinschalige evenementen**

Grootschalige evenementen duren soms een aantal dagen, nemen een groot aantal m<sup>2</sup> 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. Organisaties van kleinschalige evenementen vragen niet om een bijzonder regime; de evenementen zijn doorgaans gering van omvang en geluidsproductie en vinden meestal overdag plaats. De diversiteit van deze evenementen is groot en zijn vaak éénmalige activiteiten. 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/vergunning<sup>1</sup> 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. 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 conform bijlage 3 binnen de termijnen worden verleend.

## **2.3 De verlening**

Een evenementenvergunning kan men aanvragen door middel van het invullen van het daarvoor bestemde formulier. Het formulier is via de website van onze gemeente te downloaden of kan per post worden toegestuurd. De aanvraag komt binnen bij de afdeling vergunningverlening. De afdeling vergunningen publiceert de aanvraag op de evenementenkalender. De afdeling vergunningen bekijkt vervolgens van wie (brandweer, politie, collega's van overige afdelingen) vooraf advies vereist is. De aanvrager van een

---

<sup>1</sup>De afdeling vergunningen toetst aan de hand van de aanvraag en het risicoanalysemodel of het evenement kan plaatsvinden middels een melding of een vergunning.

evenementenvergunning dient rekening met deze adviesaanvraag te houden, het inwinnen van advies kost tijd. Gemiddeld kost een adviesaanvraag 10 werkdagen. Wanneer de afdeling vergunningen 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 de Heerenveense Courant. Een ieder kan tegen een aanvraag een zienswijze (bedenkingen) indienen. Wij verwijzen voor deze mogelijkheid naar paragraaf 2.4 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, brandweer, team Handhaving een kopie van de vergunning. De verleende vergunning wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en in de Heerenveense Courant.

#### **2.4 Niet mee eens? 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 de Heerenveense Courant. 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.

#### **2.5 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.

#### **2.6 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.