

# Nota Evenementenbeleid

## Gemeente Eersel 2012, 1<sup>e</sup> wijziging

### Inhoudsopgave bijlagen

<u>Bijlage 1</u>	Nadere toelichting begrip 'evenement'	2
<u>Bijlage 2</u>	Risicoscan	4
<u>Bijlage 3</u>	Inventarisatie evenementen 2010/2011 met gebruik van de risicoscan	9
<u>Bijlage 4</u>	Aspectkaart Veiligheid	11
<u>Bijlage 5</u>	Aspectkaart Gezondheid en hygiëne	21
<u>Bijlage 6</u>	Aspectkaart Openbaar gebied/verkeer en vervoer	25
<u>Bijlage 7</u>	Aspectkaart Milieu en overige	29
<u>Bijlage 8</u>	Standaardvoorschriften voor meldingen en vergunningen	37
<u>Bijlage 9</u>	Integraal (aanvraag)formulier	42

Vastgesteld op 1 mei 2012, gewijzigd op 7 februari 2017  
Bekend gemaakt op 8 februari 2017  
Inwerkingtreding 9 februari 2017

## Bijlage 1 Nadere toelichting begrip ‘evenement’

### Toelichting 2:24 APV

Elementen van de begripsbepaling van een evenement:

1. *elke voor publiek toegankelijke:*

dit wil zeggen dat de activiteit een open karakter moet hebben, dus openbaar toegankelijk (niet besloten).

Voorbeeld: Een besloten feest (bijv. bedrijfsfeest met uitnodigingslijst) is niet voor publiek toegankelijk, maar wanneer een feest een "besloten" karakter heeft en publiekelijk kaarten worden verkocht en/of reclame wordt gemaakt, is er wel sprake van een evenement;

2. *verrichting van vermaak:*

een activiteit wat de intentie heeft het publiek te vermaken. Een herdenkingsplechtigheid valt hier bijvoorbeeld niet onder, aangezien dit geen verrichting van vermaak is. Om deze reden wordt een herdenkingsplechtigheid specifiek benoemd als ‘evenement’ (zie toelichting artikel 2:24 lid 2 APV).

3. *met uitzondering van:*

- ◆ bioscoopvoorstellingen;
- ◆ markten als bedoeld in artikel 160 eerste lid onder h Gemeentewet; hier gaat het om de weekmarkt;
- ◆ kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- ◆ het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;  
Een andere, meer incidenteel plaatsvindende activiteit dan het gelegenheid geven tot dansen (bijv. het optreden van een band, een houseparty, of een kooigevecht) kan wel als evenement worden aangemerkt. Zie Lbr 92/78.
- ◆ betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- ◆ activiteiten als bedoeld in artikel 2:5 van deze verordening;
- ◆ sportwedstrijden binnen de reguliere competitie of binnen de eigen vereniging die plaatsvinden op sportterreinen, in sporthallen of sportzalen.

### Toelichting 2:24 lid 2

Onder evenement wordt mede verstaan:

- ◆ een herdenkingsplechtigheid;
- ◆ een braderie;
- ◆ een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg: bijvoorbeeld carnavalsoptocht, intocht Sinterklaas, bloemencorso;
- ◆ een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan een openbare plaats:
  - ◇ “op een openbare plaats” houdt in dat de activiteit plaatsvindt op doorgaans voor publiek toegankelijk gebied.
  - ◇ “aan een openbare plaats” wordt als volgt geïnterpreteerd. Dit houdt in ieder geval in: een activiteit die fysiek direct grenzend aan een openbare plaats plaatsvindt. Daarnaast wordt als “aan een openbare plaats” ook beschouwd: een activiteit nabij een openbare plaats die een flinke belastende uitstraling richting omliggend openbaar gebied en omwonenden heeft (o.a. vanwege geluids- en/of parkeeroverlast).

Het feit dat het feest (bijvoorbeeld buurtbarbeque) besloten is, dus niet voor publiek toegankelijk, doet daar niets aan af.

- een wedstrijd op of aan een openbare plaats, voor zover in het geregelde onderwerp niet wordt voorzien door artikel 10 jo. artikel 148 Wegenverkeerswet 1994: Hierbij gaat het om:
  - wedstrijden met voertuigen op wegen als bedoeld in de Wegenverkeerswet 1994; dan is - naast artikel 10 juncto artikel 148 Wegenverkeerswet 1994 – de APV van toepassing;

- wedstrijden met een motorvoertuig of bromfiets op een terrein dat niet behoort tot een weg als bedoeld in de Wegenverkeerswet;
- andere wedstrijden op of aan de weg, zoals bijvoorbeeld "vossenjachten", droppings e.d.

Bij definitie II doet het er niet toe of er sprake is van een "elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak".

#### Normale bedrijfsvoering?

Bij beide definities moet de vraag gesteld worden of de te organiseren activiteit tot de normale bedrijfsvoering van het (horeca)bedrijf behoort waar het evenement plaats zal gaan vinden.

Activiteiten die niet tot de normale bedrijfsvoering behoren zijn evenementen volgens de APV (ABRS 11-01-2006, LJN-nr. AU9388 (Ghostship/Ghosthouse)). Voor de beoordeling of een activiteit tot de normale bedrijfsvoering behoort, kunnen o.a. de volgende factoren een rol spelen:

- ◆ de omvang van de activiteit is anders t.o.v. reguliere activiteiten;
- ◆ de activiteit trekt een ander soort publiek t.o.v. reguliere activiteiten;
- ◆ de activiteit heeft een andere sluitingstijd t.o.v. reguliere activiteiten;
- ◆ de activiteit wordt georganiseerd door een derde-organisator in plaats van de exploitant van het bedrijf;
- ◆ de exploitant van het bedrijf heeft geen kennis van hetgeen precies zal plaatsvinden in het bedrijf;
- ◆ er is extra politie-inzet nodig om de openbare orde te handhaven t.o.v. reguliere activiteiten.

Twee voorbeelden:

- ◆ Feesten die gehouden worden in horecagelegenheden en niet behoren tot de normale bedrijfsvoering (bijvoorbeeld een optreden van een bekende disc-jockey of een optreden van een bekende band) zijn vergunningplichtig. ABRS 11-01-2006, LJN-nr. AU9388 (Ghostship/Ghosthouse).
- ◆ Activiteiten in sporthallen/-complexen waarbij in hoofdzaak sportbeoefening plaatsvindt (o.a. toernooien en jeugdvakantieweken) worden niet beschouwd als evenementen, maar als reguliere bedrijfsvoering van de sporthal/-complex. Een Nederlands, Europees en Wereld Kampioenschap en dergelijke valt echter niet onder de reguliere bedrijfsvoering, maar wordt beschouwd als evenement.

## Bijlage 2 Risicoscan

### Activiteitenprofiel

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

Binnen het activiteitenprofiel wordt ook nadrukkelijk gekeken naar historische gegevens.

Aan de hand van de volgende gegevens kan een redelijk nauwkeurig beeld worden geschetst van wat te verwachten valt:

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

Ook wordt gekeken naar eerdere ervaringen met de organisator. Indien de organisator er in het verleden blijk van heeft gegeven zich goed aan de afspraken te houden, neemt daarmee de voorspelbaarheid van het verloop van een evenement toe en nemen de risico's af. Belangrijk onderdeel van de risicoanalyse zijn de weersomstandigheden die op kunnen treden en die van invloed zijn op het evenement. Zeer warme weersomstandigheden kunnen er bijvoorbeeld toe leiden dat de gemoederen sneller verhit raken en dat alcoholgebruik sneller leidt tot ordeverstoringen. Een regenbui kan daarentegen het animo om de orde te verstoren temperen. Evenementen onder winterse omstandigheden leveren meer fouilleringproblematiek op. Ook dient rekening gehouden te worden met de temperatuur van lucht en water (bij sport), windsnelheid en gevoelstemperatuur. Het feit dat evenementen gratis toegankelijk zijn, is eveneens van invloed op de risicoanalyse. In overweging wordt gegeven hiervoor extra punten toe te kennen in onderstaand activiteitenprofiel (model Veiligheidsregio).

Tabel 1 - risicopunten activiteitenprofiel

Soort evenement (slechts één categorie invullen)	Risicopunt
(Aangekondigde) grote demonstraties	3
(Aangekondigde) kleine demonstraties	2
Auto- en motorsportevenementen	3
Beurzen / tentoonstellingen	1
Bezoek staatshoofd	3
Circus	1
Corso / (carnavals) optochten < 10.000 gelijktijdige bezoekers	1
Corso / (carnavals) optochten > 10.000 gelijktijdige bezoekers	2
Festivals (met meerdere podia)	3
Grote (house) party's	2
Grote popconcerten > 10.000 bezoekers	3
Grote recreatieve evenementen >10.000 gelijktijdige bezoekers	3
Kleine recreatieve evenementen	1
Kleinere popconcerten / tentfeesten 5.000 – 10.000 bezoekers	2
Markten / braderieën	1
Partyboot	1
Promotie- / reclame	1

Sportevenementen	3
Straatspeeldag	1
Straattheater	1
Tourritten (fiets, skeeler, motor, auto)	3
Vliegshows	3
Vuurwerkshows	2

### Publieksprofiel

Het type bezoeker speelt een belangrijke rol bij de risicobepaling. Er moet duidelijkheid zijn over de bevolkingscategorieën waarop het evenement zich richt en wat bekend is van deze categorieën bezoekers. Ook de aannemelijkheid, voorspelbaarheid of bekendheid dat bepaalde specifieke – bij politie en justitie bekende – groepen een evenement zullen bezoeken is van belang.

Tabel 2 – risicopunten publieksprofiel

Categorie		Risicopunt
<b>1</b>	<b>Aantal deelnemers en/of bezoekers</b>	
	0 - 5.000	0,20
	5.000 - 10.000	0,40
	10.000 - 15.000	0,60
	15.000 - 20.000	0,80
	> 20.000	1,00
<b>2</b>	<b>Leeftijdopbouw (zwaartepunt, maximaal 1 categorie toe te wijzen)</b>	
	0 - 15 jaar (zonder aanwezigheid van ouders)	0,50
	0 - 15 jaar (met aanwezigheid van ouders)	0,25
	15 - 30 jaar	1,00
	30 - 45 jaar	0,50
	> 45 jaar	0,25
	Alle leeftijden	0,75
<b>3</b>	<b>Conditie / gezondheidstoestand</b>	
	Goed	0
	Redelijk	0,25
	Matig	0,50
	Slecht	1,00
<b>4</b>	<b>Gebruik alcohol / drugs</b>	
	Niet aanwezig	0
	Mogelijk aanwezig, maar geen risicoverwachting	0,25
	Aanwezig met risicoverwachting	1,00
<b>5</b>	<b>Aanwezigheid van publiek</b>	
	Als toeschouwer	0,50
	Als toeschouwer en/of deelnemer	0,75
	Als deelnemer	1,00

### Ruimteprofiel

In principe dient ieder evenemententerrein duidelijk (herkenbaar) gescheiden te zijn van de openbare ruimte. Bij statische evenementen bijvoorbeeld op het E3-strand en Mortelveld zijn die

grenzen duidelijk te definiëren. Bij evenementen in het openbare gebied, bijvoorbeeld op de markt is de grens tussen evenemententerrein en publiek domein moeilijker te definiëren, maar dient hiernaar wel gestreefd te worden. Bij zulke evenementen is eerder sprake van een moeilijk beheersbare locatie in tegenstelling tot afgesloten (veelal particuliere) ruimten.

Ook de fysieke omgevingskenmerken spelen een rol. Een bouwplaats met stenen langs de route of een veranderde verkeerssituatie kunnen risico's vergroten ten opzichte van vorige uitvoeringen van datzelfde evenement. Aandacht dient tevens uit te gaan naar stroomvoorziening, watervoorziening en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie.

Tot het ruimteprofiel hoort tevens de bereikbaarheid van het evenement. Zowel de bereikbaarheid voor de hulpdiensten als de bereikbaarheid voor zowel bezoekers per openbaar vervoer als voor bezoekers met eigen vervoer (zijn er bijvoorbeeld omleidingen van het openbaar vervoer).

Ook plaats (locatie) en tijdstip van het evenement zijn factoren die van invloed zijn op de analyse van potentiële risico's. Naast de daadwerkelijke locatie van het evenement dient gekeken te worden naar de infrastructuur in de omgeving van het evenement, waaronder de aanwezige voorzieningen op het terrein van de gezondheidszorg.

Tabel 3 - risicopunten ruimteprofiel

Categorie		Risicopunt
<b>1</b>	<b>Locatie evenement</b>	
	In een gebouw	0,75
	In een tijdelijk onderkomen (tent, partyboot e.d.)	0,75
	In open lucht; op locatie die daarvoor is bestemd en ingericht	0,50
	In open lucht; op locatie die daar niet voor is bestemd en ingericht	0,75
	Gemeentegrens overstijgend	1,00
<b>2</b>	<b>Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen</b>	
	Goede aan- en afvoerwegen	0
	Redelijk (1 weg voor aan- en afvoer)	0,50
	Matig (weg met obstakels)	0,75
	Slecht (geen toegangsweg)	1,00
<b>3</b>	<b>Seizoen</b>	
	Lente of herfst	0,25
	Zomer of winter	0,50
<b>4</b>	<b>Duur evenement</b>	
	0 - 3 uur (maandag t/m donderdag) daguren	0,25
	0 - 3 uur (maandag t/m donderdag) avond- / nachturen	0,50
	0 - 3 uur (weekend; vrijdag t/m zondag) daguren	0,50
	0 - 3 uur (weekend; vrijdag t/m zondag) avond- / nachturen	0,75
	3 - 12 uur daguren	0,75
	3 - 12 uur avond- / nachturen	1,00
	1 dag	1,00
	Meerdere dagen	1,00
<b>5</b>	<b>Ondergrond</b>	
	Harde ondergrond: steen, asfalt, e.d.	0,25
	Zachte ondergrond, vochtdoorlatend: zand, gras, e.d.	0,50
	Zachte ondergrond, drassig: zand, gras, e.d.	0,75

De advisering en inzet van de hulpdiensten bij evenementen moet aansluiten bij het specifieke karakter van het evenement.

De risicoanalyse dient vanuit het perspectief van de hulpverlening (de politie, de brandweer, de geneeskundige dienst en de technische hygiënezorg) in beeld gebracht en gewogen te worden.

## Totale analyse

Voorgaande analyse en berekening van risicopunten bepaalt hoe de voorbereiding op het evenement verder vorm krijgt. Dit wordt in de volgende drie stappen weergegeven.

### Stap 1

De risicopunten uit de kwantitatieve risicoanalyse worden bij elkaar opgeteld. Het minimum aantal te scoren punten is 3,20. Het maximum aantal punten is 12,25 (zie onderstaande tabel).

Tabel 4 - totaal aantal risicopunten kwantitatieve risicoanalyse

Aspecten	Minimum aantal risicopunten	Maximaal aantal risicopunten
Activiteitenprofiel	1,00	3,00
Publieksprofiel	0,95	5,00
Ruimteprofiel	1,25	4,25
<b>Totalen</b>	<b>3,20</b>	<b>12,25</b>

### Stap 2

De gescoorde risicopunten worden vervolgens in kwalitatieve zin geanalyseerd. Het evenement en de bijbehorende score, wordt andermaal bekeken vanuit de professionele deskundigheid die aanwezig is binnen de gemeente. Bij deze kwalitatieve analyse worden ook subjectieve aspecten meegenomen.

### Stap 3

Tot slot worden de totaalsom van de kwantitatieve punten samen met de kwalitatieve analyse vertaald naar een classificatiesysteem, dat op zijn beurt de grondslag vormt voor de maatregelen die de verschillende diensten dienen te treffen bij het evenement.

## Het classificatiesysteem

Tabel 5 - risicoclassificatie

Totaal risicopunten	Omschrijving	Advies hulpdiensten
< 6	<b>A - evenement</b> Evenement met <b>weinig</b> risico	Optioneel
6 - 9	<b>B - evenement</b> Evenement met <b>gemiddeld</b> risico	Monodisciplinaire advisering
> 9	<b>C - evenement</b> Evenement met <b>hoog</b> risico	Multidisciplinaire afstemming

## Advisering en maatregelen per klasse evenementen

De wijze van advisering en de te nemen maatregelen zijn verdeeld in de taakvelden preventie, preparatie en repressie (drie 'schakels' uit de veiligheidsketen). De volgende tabel toont welke maatregelen per onderdeel van de veiligheidsketen door de afzonderlijke hulpdiensten worden geadviseerd.

Onderdeel	Klasse A	Klasse B	Klasse C
Preventie	Conform infobrochure *	Conform infobrochure *	Conform infobrochure *
Preparatie	Niet benodigd	Standaard pakket: a) Bereikbaarheidskaart (voor betrokken diensten en de organisator b) Informeren meldkamer c) Bereikbaarheid organisator	Standaard pakket preparatie + Multidisciplinair veiligheidsplan op basis van scenario's
Repressie	Standaard maatregelen (Basiszorg wordt niet beïnvloed)	Standaard maatregelen (Basiszorg kan worden beïnvloed)	Vorbereiden grootschalig optreden op basis van scenario's uit het veiligheidsplan (Basiszorg wordt beïnvloed)
Advies	Door gemeentelijke diensten	Lokaal multidisciplinair afstemmen (lokale adviesgroep)	Regionaal multidisciplinair afstemmen (regionale adviesgroep)
Betrokken diensten	Gemeente Eersel	Gemeente Lokale politie (D-SGBO), Lokale brandweer, GHOR	Gemeente Regionale multidisciplinaire adviesgroep Lokale multidisciplinaire adviesgroep

\* Deze in de veiligheidsregio Brabant-Zuidoost samengestelde brochure is bestemd voor organisatoren van evenementen, de gemeenten en de hulpdiensten. De brochure bevat informatie over te nemen concrete maatregelen afkomstig van politie en brandweer evenals operationele geneeskundige informatie. Bovendien bevat het 10 'gouden regels', die gelden als aandachtspunten bij het organiseren van een evenement. De infobrochure is verkrijgbaar bij alle gemeenten en hulpdiensten na vaststelling.



## Bijlage 3 Inventarisatie evenementen 2010/2011 met gebruikmaking van de risicoscan

Een aantal evenementen die in 2010 en 2011 hebben plaatsgevonden is door de risicoscan gehaald. Door het toekennen van punten kunnen deze geclassificeerd worden via het classificatiesysteem. Hieronder is een overzicht weergegeven van een aantal evenementen die indicatief geclassificeerd zijn.

<b>A-evenementen</b>	<b>&lt; 6</b>	
Koninginnedagvieringen		4,2
Veldfietstoertocht		4,45
Halve marathon DES		4,45
Avondwandel3daagse Vessem		4,7
Carnavalsoptocht kleine kern		4,95
Pinksterloop DES Eersel		5,2
Sint Nicolaasintochten		5,2
Jaarmarkt kleine kern		5,45
Krankjorum festival		5,45
Carnavalsoptocht Eersel		5,65
Concours hippique vereniging		5,7
kersttocht Duizel		5,7
Smartlappenfestival gilde		5,95
Vriendschappelijk voetbaltoernooi		5,95
Vlooiemarkt vereniging		5,95
Kempensessie Steensel		5,95
<b>B-evenementen</b>	<b>6 - 9</b>	
Kerstmarkt Eersel		6,15
Kindervakantieweek		6,2
Backyard Classics Eersel		6,2
Sledehondenkarrenwedstrijd		6,2
Historische dag / Trekkertrek Vessem		6,2
Dorpeskamp Wintelre		6,45
Feest voetbaltoernooi Vessem <500 p.		6,7
Muziekfestival Open Ary <500 p		6,7
Dickensfestijn Wintelre		6,85
Feest Knoerttoernooi Wintelre < 500 p		6,95
Tent jeugdcarnaval Eersel		6,95
Toeristendagen Eersel		7,15
Feest hockeytoernooi Eersel > 500 p		7,7
Feest korfbaltoernooi Knegsel > 500 p		7,7
Robfest Eersel > 500 p		7,7
Music on Payday		7,7
Wielerronde(westrijd)		7,7
Kempenfestival Eersel		7,95
ELE-rally Wintelre		7,95
Welons festival Wintelre		8,15
Tent kermis Wintelre		8,2
Dancefestival Paperclip Eersel		8,2

Eersel-Postelrally		8,4
Autocross op weiland (autover.De Kempen)		8,45
<b>C-evenementen</b>	<b>&gt; 9</b>	
Dominator E3-strand		9,5

Vrijgestelde evenementen < 4  
Meldingsplichtige evenementen > 4 - < 7  
Vergunningsplichtige evenementen > 7

## Bijlage 4 Aspectkaart Veiligheid

### 1 Brandveiligheid

Op het gebied van brandveiligheid worden voorschriften aan het evenement verbonden. Voor in ieder geval de volgende zaken die bij een evenement spelen, worden vanuit de gemeente voorschriften opgelegd:

- ◆ Tenten/overkappingen: met meer dan 50 gelijktijdig aanwezige personen (Brandbeveiligingsverordening)
- ◆ Het gebruik van BBQ's;
- ◆ Het gebruik van bakkransen en –wagens.

Daarnaast kunnen in voorkomende gevallen nog andere aanvullende voorschriften worden opgelegd, afhankelijk van het evenement.

### 2 Tenten/overkappingen/parasols

Bij het organiseren van een feest, worden vaak tenten, overkappingen en parasols geplaatst. Ook worden bij een evenement vaak attributen zoals tribunes, podia, stellingen en lichtinstallaties, gebruikt.

#### *Langer dan 31 dagen*

Indien tenten, overkappingen, parasols en attributen langer dan 31 dagen geplaatst worden, zal een omgevingsvergunning moeten worden aangevraagd. Bij een kortere duur niet.

#### *Brandveiligheidsvoorschriften*

Wel dienen tenten, overkappingen, parasols en attributen te voldoen aan brandveiligheidseisen.

Volgens de Brandbeveiligingsverordening is het namelijk verboden zonder of in afwijking van een door het college verleende gebruiksvergunning een inrichting in gebruik te hebben of te houden, voor zover daarin meer dan vijftig personen tegelijk aanwezig zullen zijn. Onder 'inrichting' wordt verstaan: een voor mensen toegankelijke ruimtelijk begrensde plaats, voor zover die geen bouwwerk is (artikel 1 onder a Brandbeveiligingsverordening). Tenten en overkappingen vallen onder de definitie 'inrichting', wanneer zij 31 dagen of korter geplaatst worden. Dan zijn zij immers geen 'bouwwerk' (uitspraak Raad van State: 07-06-2001 LJN AP5086) en vallen zij niet onder de Woningwet, maar onder de Brandbeveiligingsverordening.

De Brandbeveiligingsverordening dient aangepast te worden aan het op 1 april 2012 in werking getreden Bouwbesluit. Tevens wordt gezien of deze verordening zodanig kan worden aangepast dat het vergunningstelsel voor tenten gedeeltelijk omgezet kan worden in een meldingstelsel.

### 3 Bereikbaarheid hulpdiensten

In verband met de bereikbaarheid stelt de gemeente eisen aan het evenemententerrein.

De gemeente stelt in ieder geval de volgende eisen aan een evenemententerrein:

- ◆ De minimale afstand om de doorgang van de hulpverleningsvoertuigen zo goed mogelijk te bevorderen is vastgesteld 3,5 m op de openbare weg.
- ◆ De doorrijdhoogte op de openbare weg moet altijd, gemeten over de gehele minimale doorrijdbreedte, minimaal 4,20 meter zijn. Deze minimale hoogte geldt voor alle gebieden.
- ◆ De hulpdiensten dienen te allen tijden vrije doorgang te hebben.
- ◆ Brandkranen moeten vrijgehouden worden (minimaal een straal van 50 centimeter, gemeten vanuit de brandkraan).
- ◆ Brandkranenbordjes moeten duidelijk zichtbaar blijven.
- ◆ Aansluitingen voor droge blusleidingen moeten vrijgehouden worden.
- ◆ Toegangen tot belendende percelen mogen niet worden geblokkeerd.

Daarnaast kan het zo zijn dat de brandweer eist dat er rijplaten worden neergelegd indien het terrein in slechte staat verkeert. Naast deze eisen kan de brandweer aanvullende eisen stellen in het kader van brandveiligheid en bereikbaarheid. Verder adviseert de brandweer bij wegafsluitingen en calamiteitenroutes.

#### **4 Vluchtwegen**

Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisator ook zorgen dat het publiek ingeval van een incident het terrein (zo) snel en veilig (mogelijk) kan verlaten. Daarom moeten er voldoende en duidelijk gemarkeerde vluchtwegen zijn. Het aanwezige personeel moet bovendien goede instructies krijgen over de vluchtroutes. De brandweer adviseert over de vluchtwegen.

#### **5 Constructieve veiligheid**

Bij tenten en overkappingen, podia, stellages, lichtinstallaties en tribunes dient aandacht besteed te worden aan constructieve veiligheid. Voor de constructie is verder het Bouwbesluit van toepassing. Hiervoor geldt de vastgestelde NEN-norm 60702. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor de opbouw en de constructies van de podia en tenten tijdens de evenementen. Constructieve veiligheid wordt niet van gemeentewege getoetst in het kader van de vergunningverlening evenementen. Ook bij carnavalsoptochten ligt de verantwoordelijkheid bij de organisatie en deelnemers.

#### **6 Bewaking/beveiliging/toezicht tijdens evenement**

De organisator van het evenement is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein. Hij moet daarom zorgen voor voldoende toezicht. Met toezicht wordt bedoeld: het in de gaten houden van de aanwezigen en de activiteiten. Afhankelijk van de aard van het evenement kunnen vrijwilligers dit toezicht uitoefenen, of dient de organisator een (door de minister van justitie en veiligheid erkend) professioneel beveiligingsbedrijf in te huren. De norm is dat er 1 toezichthouder op 200 gelijktijdig aanwezige personen moet zijn. De hier bedoelde toezichthouders dienen duidelijk herkenbaar te zijn.

Tijdens het evenement moet de vergunninghouder dan wel melder van het evenement of een door hem aangegeven contactpersoon op het festivalterrein aanwezig zijn. Hij is het aanspreekpunt voor aanwijzingen van de daartoe bevoegde ambtenaren van de gemeente en de hulpdiensten. De aanwijzingen moeten te allen tijde worden opgevolgd.

#### **7 Kunststof drinkgerei en flessen**

In het belang van de openbare orde en openbare veiligheid kan het gebruik van kunststof drinkgerei en flessen verplicht worden gesteld bij evenementen (zowel bij inpandige evenementen als uitpandige evenementen). Deze verplichting wordt om deze reden dan ook opgelegd bij evenementen.

##### *Nabijgelegen horecabedrijven*

Indien een evenement in de (directe) nabijheid van een horecabedrijf (natte en droge horeca) plaatsvindt kan aan het horecabedrijf de verplichting tot het gebruik van kunststof drinkgerei en flessen opgelegd worden. Dan dient het betreffende horecabedrijf ook gebruik te maken van kunststof drinkgerei en flessen.

Het begrip “(directe) nabijheid” wordt als volgt gedefinieerd:  
het horecabedrijf (al dan niet met terras) grenst direct aan de locatie waar het evenement plaatsvindt en is zichtbaar vanaf de locatie en heeft daardoor een uitstraling richting het evenemententerrein.

#### **8 Publieksmanagement en publiekscontrole**

Een te hoge publieksdichtheid bij een evenement brengt een verhoogde kans op incidenten met zich mee. Daarom moet er in de voorbereiding van het evenement een schatting gemaakt worden

van het verwachte aantal bezoekers, aan de hand waarvan de organisator maatregelen kan treffen. Ook is het van belang een publieksprofiel te maken, om de risico's in te schatten. Daarbij wordt bijvoorbeeld aandacht besteed aan het soort mensen (reischoppers, ouden van dagen of theaterpubliek), leeftijd, percentage mannen en vrouwen en animositeit. De politie heeft veel kennis en ervaring in de omgang met grote mensenmassa's en verkeersstromen en adviseert daarom bij evenementen.

*Publieksmanagement:*

Publiekmanagement is de systematische planning voor en supervisie over de ordelijke verplaatsing en verzameling van personen. Hiervoor moet duidelijkheid bestaan over de toegankelijkheid van het evenement (is het afgeschermd of niet?), de mate van planning (is het vooraf of spontaan georganiseerd?), de focus (één evenement of meerdere tegelijk?), de locatie (aan de rand van de stad, bij een woonkern etc.?), de gesteldheid van het terrein (verharde of onverharde grond?) en de aard van de publieksmanagement (gaat het om management van een grote mensenmassa of het potentiële management waarbij een grote mensenmassa is betrokken?).

Bij publieksmanagement wordt onder andere aandacht besteed aan onderstaande punten:

◆ *Toevoer van de bezoekers:*

Het is van belang dat de bezoekers gespreid naar het evenement komen, om te voorkomen dat er grote opstoppingen rondom het evenemententerrein ontstaan. De spreiding wordt bevorderd als er voorafgaand aan het evenement al vermaak is, bijvoorbeeld door een voorprogramma of de mogelijkheid er tevoren te kunnen eten of drinken.

Wel kunnen de 'aanvullende evenementen' extra bezoekersstromen op gang brengen.

◆ *Afvoer van de bezoekers:*

Om opstoppingen bij de uitgang of in het (openbaar) vervoer te voorkomen, moet natuurlijk ook aandacht besteed worden aan het gespreide vertrek van de bezoekers. Dit kan men bereiken door niet ineens alle activiteiten te stoppen, maar het entertainment geleidelijk af te bouwen, bijvoorbeeld door enkele bars open te laten, en nog korte tijd muziek te spelen.

◆ *Spreiding van de bezoekers over het terrein:*

Door van tevoren een goede indeling te maken van de diverse activiteiten op het evenemententerrein (bv. spreiding podia, bars, toiletten etc.) en duidelijk aan te geven hoe de bezoekers overal kunnen komen, kunnen zich verdringende mensenmassa's goeddeels voorkomen worden. Als er geen routeaanwijzingen zijn gegeven, zullen mensen naar de menigte toe trekken.

◆ *Voorkomen van overbevolking:*

Overbevolking en daarmee het gevaar van verdrukking en vertrapping zijn gerelateerd aan de dichtheid van de menigte op een (deel van de) locatie. Het is daarom van belang per locatie een maximaal gewenste publieksdichtheid te benoemen. Dit percentage zal (o.m.) afhangen van het soort evenement, de grootte en de aard van de locatie (een hellend terrein moet bv. minder dichtbevolkt worden dan een vlak terrein) en van het aantal toegangswegen. Rekening moet ook worden gehouden met concentraties van de menigte op deellocaties van het terrein. Om overbevolking te voorkomen kun je maatregelen nemen om minder mensen tot het gebied toe te laten, de stromen binnen het gebied te managen, en de uitstroom te bevorderen. Vanaf elke plaats op het terrein moet het voor het publiek duidelijk zijn hoe ze het terrein kunnen verlaten.

◆ *Creëren van loop- en noodroutes:*

De routes naar de diverse activiteiten moeten zo ingericht zijn, zodat er naast grote stromen bezoekers ook hulp- en nooddiensten langs kunnen. Het spreekt voor zich dat deze goed bewegwijzerd moeten zijn en er op de looproutes geen obstakels zoals podia of tappunten staan.

Op looproutes mag de publieksdichtheid niet meer zijn dan 70%. Het werkt de-escalerend als de massa kan blijven lopen: het geeft een geruststellend idee 'weg te kunnen'. Met videoregistratie kan de publieksdichtheid vastgesteld worden.

◆ *Communicatie aan bezoekers:*

Communicatie met de bezoekers is van essentieel belang voor het slagen van het evenement. Door de makkelijkste vervoerswijze naar het evenement, de programmering, de locaties en de makkelijkste manier deze locaties te bereiken duidelijk kenbaar te maken, voorkom je dat er grote ongecontroleerde (en onverwachte) mensenmassa's op gang komen. Dat kan voorafgaand aan het evenement op tickets of in een folder, maar ook op het terrein zelf door spandoeken, een plattegrond van het terrein uit te delen, posters te maken, informatieborden, een informatiebalie, radio/tv of andere media, of door boodschappen te laten omroepen. Daarnaast is het raadzaam afspraken te maken tussen stagemanagers en politie over het gebruik van geluidsapparatuur van het evenement in geval van nood om het publiek toe te spreken.

#### *Publiekscontrole:*

Publiekscontrole is het beperken van collectief gedrag met repressieve maatregelen, zoals het leiden van bezoekers met afzettingen/hekken, lijk op stuk beleid (boetes op vernielingen en ander ongewenst gedrag van tevoren vaststellen en publiceren en meteen uitdelen), verbod op crowdsurfen.

Bij evenementen waar een grote toeloop van het publiek te verwachten valt, bijvoorbeeld voor het podium, bij de kaartverkoop of vlak voor de opening van het evenement, bestaat kans op drang.

In dat geval kan in de voorschriften worden opgenomen dat de betreffende ruimte gecompartmenteerd moet worden met behulp van dranghekken. De voorschriften hieromtrent geeft de brandweer, in samenwerking met de GHOR. Bij grote menigten is het wenselijk een toezichthouder aan te wijzen, die tijdig kan signaleren wanneer mensen in de verdrinking komen. Huisregels of publiekscontroleregels moeten zichtbaar gehandhaafd worden om te voorkomen dat mensen de regels overtreden en de veiligheid van de menigte niet meer gegarandeerd kan worden.

Bij categorie C-evenementen wordt aan publieksmanagement en publiekscontrole aandacht besteed. Dit wordt meegenomen in de diepere risicoanalyse van dergelijke evenementen. Ook bij categorie B-evenementen kan aandacht worden besteed aan publieksmanagement en publiekscontrole.

### **9 Toegangscontrole**

Voor de veiligheid op het evenemententerrein kan het van belang zijn dat de organisator het aantal bezoekers reguleert met het uitdelen of verkopen van toegangskaarten. In het geval van verkoop van kaarten is er sprake van een overeenkomst tussen de organisator en de koper. Die overeenkomst schept verplichtingen voor de organisator, bijvoorbeeld inzake de voorzieningen en de veiligheid die de koper mag verwachten. Aan de andere kant kan de organisator met de verkoop van toegangskaarten eisen stellen aan de bezoeker (bijv. een minimale leeftijd), de bezoeker informeren over regels en tolerantiegrenzen of delen van de aansprakelijkheid expliciet uitsluiten.

Het werken met toegangskaarten vereist dat de toegangscontrole goed is georganiseerd. In de voorschriften bij een vergunning of melding moet dan worden opgenomen hoeveel bezoekers er maximaal zijn toegestaan. De organisator moet ervan uitgaan dat sommige mensen zonder toegangskaart proberen binnen te komen, en dat er handel in zwarte kaarten plaatsvindt. Niet alleen is 'zwarte handel' strafbaar, ook ontstaat het risico dat er te veel mensen op het evenement zijn waardoor de veiligheid in het geding komt.

### **10 Draaiboek**

In een draaiboek worden gepaste maatregelen vermeld die de risico's voorkomen of beperken. Een draaiboek is in ieder geval verplicht bij C-evenementen. Bij B-evenementen kan het noodzakelijk zijn een draaiboek op te stellen, maar dit wordt per evenement beoordeeld. Dit is onder andere afhankelijk van de aard van het evenement.

Het is zaak om in een vroeg stadium af te spreken welke inhoudselementen een draaiboek moet bevatten en hoe deze uitgewerkt moeten zijn. Dit draaiboek moet onder verantwoordelijkheid van

de organisator vervaardigd worden en voor externe partijen toegankelijk zijn. Vanzelfsprekend is het daarbij van belang om een eenduidige terminologie te hanteren.

De inhoud van een draaiboek ziet er als volgt uit:

- ◆ algemene beschrijving van het evenement;
- ◆ risicoanalyse;
- ◆ veiligheidsplan (= reguliere bedrijfsvoering);
- ◆ calamiteitenplan (= beschrijving van noodscenario's).

#### *Algemene beschrijving en risicoanalyse*

De organisator is in elk geval verantwoordelijk voor basisinformatie over:

- ◆ het evenement, de locatie en de bezoekers;
- ◆ organisatie en de medewerkers;
- ◆ openbare orde (inclusief risicoanalyse) en beveiliging;
- ◆ communicatie en instructies;
- ◆ brandveiligheid;
- ◆ medische zorg en hygiëne;
- ◆ milieuzorg, geluid en leefbaarheid;
- ◆ vervoer, verkeer en parkeren;
- ◆ bijbehorende bijlagen (een op schaal weergegeven plattegrond van het evenemententerrein op een kadastrale ondergrond, hulpdiensten, verkeer en parkeren), telefoonlijst en programma.

#### *Veiligheidsplan (= reguliere bedrijfsvoering):*

In een veiligheidsplan, dat is gebaseerd op de risicoanalyse van o.a. de gemeente, politie, brandweer en/of organisator, staat hoe de diverse voorzienbare incidenten worden bestreden. Bij het opstellen van het plan kunnen de hulpdiensten adviseren. In het plan is in elk geval aandacht voor:

- ◆ identificatie van de risico's (bijvoorbeeld vechtpartijen, paniek in de menigte, overbevolking van de evenementlocatie, aan- en afvoerproblemen, overmatig alcohol- of drugsgebruik, massale ordeverstoring, onwel worden in de massa, vuurwerk) en de invloed van deze incidenten op de publieksstromen;
- ◆ maatregelen en acties die deze risico's beperken of uitsluiten, zoals juiste programmering, voorlichting, mobiliteitsplan, alcohol- of drugsregime, voorzieningen voor geneeskundige hulpverlening;
- ◆ publieksmanagement, publiekscontrole en beëindiging van het evenement;
- ◆ uitwijkalternatieven vanwege weersomstandigheden;
- ◆ evacuatie- en ontruimingsplan;
- ◆ afspraken tussen organisator en hulpdiensten over o.a. calamiteitenroutes die zowel op het terrein zelf als de daarbuiten relevante gebieden moeten worden aangebracht. De routes moeten bekend zijn bij de medewerkers op het terrein en de daarbuiten aanwezige medewerkers.

Het veiligheidsplan 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 een van de hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In het uiterste geval kan het gemeentelijk rampenplan worden opgestart, waarbij de burgemeester het opperbevel voert.

#### *Calamiteitenplan (= beschrijving van noodscenario's)*

Dit is meer dan een veiligheidsplan. Het calamiteitenplan is gebaseerd op de risicoanalyse en geeft aan op welke wijze verschillende typen voorzienbare incidenten worden bestreden. Bijzonder is dat altijd nagedacht moet worden over de invloed van (de reactie op) incidenten op de publieksstromen. Daarbij wordt tevens de structuur van leiding en coördinatie beschreven. Aanbevolen wordt om in het calamiteitenplan per incidentscenario de omslagpunten (in omvang of

bij escalatie) te identificeren, alsmede de procedure of regeling, waarbij de leiding en coördinatie overgaan van de organisator naar een openbare hulpverleningsdienst of van de ene naar de andere hulpverleningsorganisatie. Ook de bestuurlijke coördinatie kan in het calamiteitenplan geregeld worden. Verder wordt aanbevolen om het calamiteitenplan af te stemmen op het gemeentelijke rampenplan. Ten slotte is het belangrijk dat de geplande maatregelen bij incidenten voldoende geoefend zijn.

## 11 Mobiliteitsplan

Bij categorie C- evenementen is een mobiliteitsplan verplicht. Bij categorie B-evenementen kan de gemeente verlangen dat de organisator een mobiliteitsplan opstelt. Dit wordt aan de hand van de aard van het betreffende evenement bepaald. Dezelfde vereiste gegevens voor een draaiboek en een mobiliteitsplan hoeven maar eenmaal te worden vermeld c.q. aangeleverd. Uitgangspunt van het plan is dat de overlast voor bewoners en bedrijven en overige verkeersgebruikers zo veel mogelijk beperkt blijft.

In een mobiliteitsplan wordt aandacht besteed aan de:

- ◆ diverse vervoersstromen (openbaar vervoer, taxi's, particulier vervoer, georganiseerd vervoer (pendelbussen, ontheffingen), fietsers en voetgangers);
- ◆ routes (incl. calamiteitenroutes, omleidingen, afsluitingen);
- ◆ parkeerfaciliteiten (ook fietsenrekken);
- ◆ bebording.

Het mobiliteitsplan wordt opgesteld door de organisator van een evenement, eventueel in overleg met de gemeente, de politie, de Brandweer, en Rijkswaterstaat (indien van toepassing). Het plan dient de volgende onderwerpen te bevatten:

- ◆ Wegafsluitingen
  - ◇ Welke weg(en) moet(en) worden afgesloten voor het verkeer en gedurende welke tijden (ook voorafgaand aan het evenement, ten behoeve van de opbouw)? Aangegeven moet worden of de weg geheel autovrij (incl. parkeren) moet zijn of dat er beperkt verkeer (met ontheffing) mogelijk is.
  - ◇ Voor wie geldt de ontheffing (taxi, gehandicapten...) en hoe ziet die eruit?
  - ◇ Hoe is de bereikbaarheid van de hulpdiensten (brandweer, politie en ambulance) geregeld?
  - ◇ Rijdt er openbaar vervoer over de afgesloten wegen en kan dat blijven rijden? Zo nee, gedurende welke tijden?
- ◆ Vervoerswijze
  - ◇ Uit welke delen van het land komen de bezoekers/deelnemers van het evenement en met welk vervoermiddel?
  - ◇ Wordt het gebruik van openbaar vervoer gestimuleerd en op welke wijze?
- ◆ Parkeren
  - ◇ Op welke weg(en) mogen gedurende welke tijden geen geparkeerde auto's staan?
  - ◇ Zijn er gereserveerde parkeerplaatsen nodig voor specifieke voertuigen (materialenauto, tv-auto etc.)?
  - ◇ Waar worden auto's en bussen van bezoekers/deelnemers geparkeerd?
- ◆ Afzetmateriaal
  - ◇ Wordt er afzetmateriaal gebruikt om plaatsen vrij van publiek/verkeer te houden? Zo ja, welk materiaal en waar (aangeven op tekening)?
- ◆ Vrijwilligers
  - ◇ Zijn er vrijwilligers (en zo ja, hoeveel?) die de politie kunnen assisteren bij het afsluiten van wegen voor verkeer?
- ◆ Verkeersvoorlichting
  - ◇ Hoe worden bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht over de afsluitingen en andere verkeersmaatregelen?



## 12 Weersomstandigheden

Indien tijdens het evenement sprake is van “extreme” weersomstandigheden kan extra aandacht voor gezondheid en hygiëne nodig zijn. Tijdens een hittegolf zal het bijvoorbeeld lastiger zijn om eet- en drinkwaren op de juiste temperatuur te houden. Bij extreme kou kunnen waterleidingen bevroren en bestaat de kans op onderkoeling voor bezoekers. Het weer is drie dagen voor het evenement redelijk nauwkeurig te voorspellen. In het overleg tussen de organisator en de gemeente wordt aandacht besteed aan de weersomstandigheden. De organisator moet de communicatie naar de bezoekers afstemmen op de weersomstandigheden (bijvoorbeeld een “kledingadvies”). De nadruk in de communicatie ligt wel op de eigen verantwoordelijkheid van de bezoekers. De organisatie dient ook uitwijkalternatieven vanwege weersomstandigheden op te nemen in het draaiboek voor het evenement. Dit is in ieder geval van toepassing op klasse C-evenementen. Bij klasse B-evenementen kan dit van toepassing zijn, indien de uitkomst van de risicoanalyse op de melding dit vergt.

In het calamiteitenplan dienen een aantal scenario's te worden opgenomen met betrekking tot extreme weersomstandigheden. Voor verdere uitleg over dit onderwerp, zie punt 15 'ontruiming'.

## 13 Veiligheidsmanagement en crisismanagement

Met veiligheidsmanagement wordt de aanpak van veiligheid in reguliere omstandigheden bedoeld. Is sprake van buitengewone omstandigheden die vaak om geheel andersoortige maatregelen vragen, dan is crisismanagement aan de orde.

### *Veiligheidsmanagement:*

De burgemeester is primair verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid in de gemeente waar een evenement plaatsvindt. Bij een optreden in verband met de veiligheid op of rond een evenement is het onderscheid tussen normale en buitengewone omstandigheden relevant. Van de normale bevoegdheden kan de burgemeester gebruikmaken indien de veiligheid op enigerlei wijze in het geding is en waarbij de normale bevoegdheden (nog) toereikend zijn om de veiligheid te handhaven. Wij spreken in dit kader van veiligheidsmanagement. Dit omvat de maatregelen die de organisatie in samenwerking met de overheid voorbereidt om de randvoorwaarden voor een veilig verloop van het evenement in normale omstandigheden te realiseren.

De belangrijkste onderdelen van het veiligheidsmanagement van evenementen zijn:

- ◆ de beveiliging van in- en uitgangen en niet voor publiek toegankelijke gedeeltes
- ◆ het reguleren van publieksstromen op het evenement
- ◆ het reguleren van verkeersstromen van en naar het evenement
- ◆ de toegangscontrole: leeftijd, verboden middelen, wapens
- ◆ surveillances op het terrein; signaleren, ingrijpen
- ◆ de controle op brandveiligheid
- ◆ de inzet van EHBO-ers en artsen voor het verzorgen van bezoekers
- ◆ de communicatie naar bezoekers, onder andere over ge- en verboden, gedragsregels en veiligheidsvoorschriften.

### *Crisismanagement:*

Met de term crisis doelen wij hier op buitengewone omstandigheden die om een snelle effectieve respons vragen. We volgen daarbij de definitie van crisismanagement: het management van uitzonderlijke situaties die een ernstige bedreiging vormen voor de (maatschappelijke) basisstructuren, waarin met geringe beslistijd en een hoge mate van onzekerheid kritische beslissingen moeten worden genomen. Uitgangspunt is dat bij een crisis de reguliere veiligheidsmaatregelen niet meer afdoende zijn. De organisator kan het in feite niet meer af met de eigen maatregelen. Er ontstaat een veel nadrukkelijker rol van de overheid. Het is immers de taak van de overheid om de veiligheid van haar burgers te waarborgen.

### *Omslagpunt van veiligheids- naar crisismanagement:*

Tot hoever maatregelen onder veiligheidsmanagement vallen en wanneer het omslagpunt is bereikt waarop crisismanagement nodig is, hangt af van een tweetal factoren. Ten eerste hangt het af van de mate waarin de betrokken actoren zich hebben voorbereid op bepaalde calamiteiten.

Ten tweede hangt het af van de mate waarin de aanpak van een calamiteit met de middelen die voorhanden zijn kan worden afgedaan. Het omslagpunt van veiligheidsmanagement naar crisismanagement heeft zowel voor de organisator als voor de overheid grote consequenties. Belangrijk is daarom dat betrokkenen ook daadwerkelijk vaststellen dat er sprake is van een crisis en beseffen welke gevolgen deze beslissing heeft. Bij grotere evenementen is het daarom verstandig dat vertegenwoordigers van politie, brandweer, GHOR en gemeente zich nadrukkelijk bemoeien met het verloop van het evenement en de aanpak van incidenten. Zij kunnen dan ook samen met de organisator afwegingen maken over de te nemen maatregelen.

*Het belang van bekendheid met veiligheids- en crisismanagement:*

De bij het evenement betrokken organisaties moeten vooraf kennis hebben van de verschillen tussen veiligheids- en crisismanagement. De betrokken partijen moeten vooraf door middel van afspraken, scenariobesprekingen en oefeningen voldoende bekend zijn gemaakt met hun taak en positie in uiteenlopende situaties. Organisaties die pas actief betrokken raken als er sprake is van crisismanagement moeten ook bekend zijn met de wijze waarop het veiligheidsmanagement is georganiseerd. Zij moeten daarmee immers rekening houden in een crisissituatie. Hulpverleningsdiensten moeten bekend zijn met zaken als welke uitvalswegen het publiek dient te gebruiken, hoe de hekken zijn opgesteld in verband met ontruiming en welke maatregelen in het kader van brandveiligheid zijn genomen.

Bij klasse C-evenementen dient de organisatie bekend te zijn met veiligheids- en crisismanagement. Ook bij klasse B-evenementen kan hier door de gemeente aandacht voor worden gevraagd.

#### **14 Bejegeningprofiel**

De politie hanteert na inschatting van de risico's bij een evenement een bejegeningprofiel. Een bejegeningprofiel kan er bijvoorbeeld als volgt uitzien:

- ◆ professioneel en eenduidig;
- ◆ zichtbaar en aanspreekbaar;
- ◆ communicatie(f) en dienstverlenend;
- ◆ kennen en gekend worden;
- ◆ daadkrachtig en veilig werken;
- ◆ samenwerkend met partners (gemeente, horeca en organisatoren).

Met het oog op deze kaders geeft de politie de nodig geachte aanwijzingen aan de organisator, verkeersregelaars en toezichhouders en ziet er op toe, dat deze daadwerkelijk in acht worden genomen.

#### **15 Ontruiming**

Het kan voorkomen dat er op een evenement een ernstig incident plaatsvindt. Er kan dan besloten worden om over te gaan tot ontruimen. Doordat op een evenement veel bezoekers op een beperkte ruimte bij elkaar komen, moet vooraf bekend zijn hoe er wordt ontruimd. Indien er een beveiligingsorganisatie aanwezig is, heeft deze de taak om de ontruiming te begeleiden en/of uit te voeren. Indien er geen beveiligingsorganisatie aanwezig is, is dit een taak van de organisatie van het evenement.

Ontruimen kan gedeeltelijk of volledig plaatsvinden. Er kunnen diverse redenen zijn om te ontruimen. Deze zijn:

- ◆ brand;
- ◆ weersomstandigheden (storm, hevige regen, hagelbui of hevig onweer, blikseminslag);
- ◆ bouwkundige omstandigheden (bijvoorbeeld instortingsgevaar van een tribune);
- ◆ bommelding;
- ◆ het vinden van een verdacht voorwerp;
- ◆ ongeregelde heden (denk aan verdrukking, massale vechtpartij, bestorming van het evenementengebied, vuurwerk);

- ◆ uitvallen van voorzieningen (stroom, geluid, tourniquets, water, verlichting);
- ◆ gaslek en gasexplosie;
- ◆ het gebruik van traangas of andere vormen van gas.

#### *Ontruimingsprocedure*

Wanneer er besloten wordt tot ontruimen, kan dit worden aangegeven door de organisator, de hoofdverantwoordelijke van een locatie, het hoofd BHV, door de politie of de brandweer. Indien nodig, gebeurt dit op bevel (last) van de burgemeester.

Een ontruiming kan alleen maar goed en rustig verlopen, indien er voldoende tijd is om te ontruimen. Als er te weinig tijd is, kunnen er eenvoudig zaken fout gaan. Een ander probleem bij ontruimen is altijd de grote kans op paniek. Paniek ontstaat vaak uit onzekerheid.

#### *Verantwoordelijkheid*

De ontruiming is geregeld in de Gemeentewet. De eindverantwoordelijke van de gemeente is de burgemeester. Het zoeken naar verdachte zaken is in eerste instantie een taak van de politie. Als er werkelijk iets gevonden wordt kan het Explosieven Opruimingscommando (EOC/Defensie) worden ingeschakeld.

### **16 Rampenbestrijding en evenementen (scenario's)**

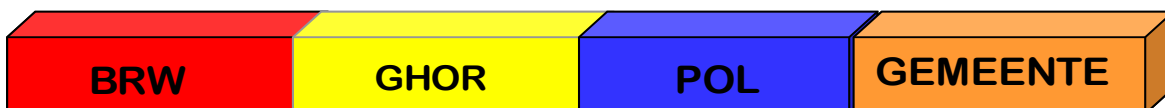
Een ramp is een gebeurtenis of dreiging met ernstige verstoring van de openbare orde en veiligheid als gevolg, waarbij mens of materieel belang ernstig wordt bedreigd of geschaad en waarvoor een gecoördineerde multidisciplinaire inzet van (operationele) diensten nodig is. Onder crisisbeheersing wordt ook wel verstaan het aanwenden van alle middelen (in personeel en in materieel) die nodig zijn om rampspoedige gebeurtenissen, catastrofes of schadegevallen te bestrijden of te voorkomen.

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor de voorbereiding binnen de gemeentelijke organisatie. Dit betekent dat het gemeentelijk rampenplan en deelprocessen actueel worden gehouden en dat medewerkers door middel van opleiden, oefenen en bijscholen worden voorbereid op hun rol in een gemeentelijk proces ten tijde van een ramp/crisis.

Met de komst van de Wet Kwaliteitsbevordering Rampenbestrijding (Wkr/2004) is de verplichting geschapen om middels het Regionaal Beheersplan Rampenbestrijding (RBR) voorbereidingen te treffen op mogelijke rampen in de regio. De Wkr besteedt specifiek aandacht aan het verbeteren van de voorbereiding op rampen. Artikel 6 lid 1 Wkr verwijst naar artikel 3 Wet Rampen en Zware Ongevallen en artikel 6 Geneeskundige Hulp bij Rampen en Ongevallen (WGHOR). In dit artikel wordt gesteld dat eens per vier jaar een regionaal beheersplan opgesteld dient te worden waarin een risico-inventarisatie opgenomen wordt met betrekking tot risico's op rampen en zware ongevallen in de regio. Op basis van de voor de RBR opgestelde risicoprofielen zijn calamiteiten op of rondom evenementen in de regio als een risico gedefinieerd. Binnen de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost is de uitwerking van de in het RBR vastgestelde aandachtspunten opgepakt door het Veiligheidsbureau. Het vastgestelde risico van calamiteiten op en/of rondom evenementen is een reëel risico gebleken.

#### *Rampenbestrijding en de veiligheidsketen:*

De veiligheidsketen geeft alle elementen weer die samen leiden tot een optimale bestrijding van rampen. Het gaat daarbij om zaken die ter voorkoming van rampen, bij de voorbereiding op en de bestrijding van rampen en in de herstelfase moeten worden gedaan. De veiligheidsketen bestaat uit de schakels proactie, preventie, preparatie, repressie en nazorg. De brandweer (rode kolom), de GHOR (gele kolom) de politie (blauwe kolom) en de gemeente (oranje kolom) zijn gezamenlijke partners in de veiligheidsketen bij de rampenbestrijding.



## Bijlage 5 Aspectkaart Gezondheid en hygiëne

### 1 Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR)

De GHOR coördineert de medische hulpverlening bij ongevallen en rampen. Die hulp wordt, ook in geval van een ramp, verleend door bestaande organisaties: meldkamer, ambulancedienst, ziekenhuizen, GGD, huisartsen, Rode Kruis en organisaties die belast zijn met psychosociale (na)zorg. Elk van deze organisaties levert zijn specifieke bijdrage aan de opvang van slachtoffers. Het is de taak van de GHOR om ervoor te zorgen dat de partners in de geneeskundige kolom regelmatig oefenen op rampsituaties, dat zij goed zijn geïnformeerd en voorbereid op hun taak tijdens een calamiteit. Ook analyseert de GHOR medische risico's en adviseert zij over geneeskundige aspecten bij evenementen.

De GHOR is verantwoordelijk voor de organisatie van drie vormen van hulpverlening:

- ◆ *Somatische hulpverlening:*  
de medische hulp aan gewonden bij een ramp, die begint met de melding van het incident bij 1-1-2 en eindigt met ontslag van de patiënt uit het ziekenhuis of revalidatiecentrum
- ◆ *Psychosociale hulpverlening:*  
de psychosociale opvang van en nazorg aan slachtoffers en andere betrokkenen bij een ramp
- ◆ *Openbare gezondheidszorg:*  
het voorkomen van schadelijke effecten van een ramp op de volksgezondheid. Die effecten kunnen acuut optreden, bijvoorbeeld wanneer gevaarlijke stoffen vrijkomen bij een brand, maar ook op termijn, zoals bij een dreiging van een epidemie.

#### *De GHOR als adviseur*

De GHOR kan voor advies worden ingeschakeld over de geneeskundige inzet. De inzet is afhankelijk van onder andere de activiteiten die plaatsvinden, het aantal bezoekers, de aard van het publiek, de bereikbaarheid voor hulpdiensten, de plaats en het tijdstip. De GHOR brengt aan de hand van een landelijk genormeerd risicoanalysemodel de risico's in kaart, op basis waarvan zij een advies afgeeft over de in de voorschriften op te nemen maatregelen. Die maatregelen hebben betrekking op de dagelijkse zorg, technisch-hygiënische aspecten en de calamiteitenbestrijding. Het advies wordt dus gemaakt op basis van de verwachte reguliere zorgvragen en een inschatting van de zorggerelateerde veiligheidsaspecten, waarna gerichte maatregelen kunnen worden getroffen voor de geneeskundige zorg tijdens evenementen.

Op het formulier voor het organiseren van een evenement zijn vragen opgenomen die een indicatie kunnen geven voor mogelijke gezondheids- en hygiënerisico's.

Bij een gelijktijdig bezoekersaantal van minder dan 5.000 kan worden verwezen naar het standaardadvies met algemene voorschriften van de GHOR tenzij er verzwarende factoren zijn. Deze zullen blijken uit de door de gemeente te hanteren checklist. Vanaf een bezoekersaantal van 5.000 of wanneer er sprake is van verzwarende factoren vindt maatadvisering door de GHOR plaats.

De organisatie van een evenement dient zelf de geneeskundige inzet te regelen. Dit kan via een EHBO-vereniging of via bedrijven die medische hulpverleningsondersteuning kunnen leveren bij evenementen.

### 2 EHBO

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement wordt de hoeveelheid EHBO-ers bepaald. Grofweg kan men uitgaan van de volgende indicatie: 1 EHBO-er per 1000 gelijktijdig aanwezige personen.

Een EHBO-post moet permanent bemand zijn met minimaal één persoon met een geldig EHBO-diploma. In de EHBO-post dienen voldoende voorzieningen aanwezig te zijn, zoals een ruim gesorteerde EHBO-koffer met materiaal voor EHBO-hulpverlening, tafels, stoelen, drinkwater en communicatiemiddelen.

Ook kan de burgemeester als voorwaarde stellen dat hulpverleners met specifieke expertise aanwezig zijn (bijvoorbeeld bekend met de gevaren van drugsgebruik ingeval van een dance-event).

### **3 Drinkwatervoorzieningen**

Bij sommige evenementen (dance-, pop-, en sportevenementen) leveren mensen in relatief korte tijd een grote inspanning in een soms zeer prikkelende omgeving, waardoor een verhoogd gevaar voor uitputting en uitdroging ontstaat. De organisatie van een dergelijk evenement moet zorgen voor voldoende waterpunten waar gratis schoon leidingwater beschikbaar is.

Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- ◆ één tappunt per 150 gelijktijdig aanwezige personen;
- ◆ het tappunt bevindt zich 45-100 cm boven de grond;
- ◆ de waterinstallatie is voorzien van een Legionella-Veilig-Verklaring van de storingsdienst van het Waterleidingbedrijf of KIWA (Kennisinstituut voor Water en Aanverwante milieu- en natuuraspecten).

### **4 Toiletten/sanitaire voorzieningen**

Op het evenemententerrein moeten voldoende toiletten aanwezig zijn. Toiletten die aangesloten kunnen worden op bestaande voorzieningen zijn hygiënischer en hebben daarom de voorkeur.

Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- ◆ één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige personen, waarbij een minimum van twee toiletten geldt;
- ◆ herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, met dien verstande dat het aantal urinoirs maximaal  $\frac{1}{4}$  van het totale aantal toiletten bedraagt;
- ◆ de toiletten moeten minimaal tweemaal per dag en zo nodig vaker gereinigd worden.

### **5 “Relax”- ruimte**

Bij bepaalde evenementen, zoals dansen, pop- en sportevenementen, is de aanwezigheid van een “Relax”-ruimte vereist. Deze ruimte moet aan specifieke eisen gesteld met betrekking tot omvang, temperatuur, geluids-, en lichtniveau voldoen. De “Relax”-ruimte is een rustige koele ruimte waar personen die onwel zijn geworden bij kunnen komen en eventueel behandeld kunnen worden. In deze ruimte moeten minimaal twee gekwalificeerde hulpverleners aanwezig zijn en per 350 personen één hulpverlener extra. De “Relax”-ruimte is meestal naast de EHBO-post gelegen.

### **6 GHOR en drugs**

De GHOR werkt samen met Novadic-Kentron. Novadic-Kentron is het expertisecentrum op het gebied van gebruik van middelen, verslaving en verslavingszorg. Zij dragen bij aan een gezonde en reële kijk op het gebruik van genotmiddelen.

Ter preventie van mogelijke incidenten met drugs wordt het volgende geadviseerd:

- ◆ regelmatige meting en, indien noodzakelijk, regulatie van temperatuur en de luchtvochtigheid tijdens het evenement;
- ◆ de beschikbaarheid van een “Relax”-ruimte;
- ◆ de aanwezigheid van, vrij te gebruiken, drinkwaterpunten.

### **7 Voedselveiligheid**

De nieuwe Voedsel- en Warenautoriteit (nVWA) controleert tijdens evenementen en daarbuiten of professionele en particuliere aanbieders van bederfelijke eet- en drinkwaren zich houden aan de regels uit de Warenwet. Bij constatering van een overtreding van deze wet kunnen zij de ondernemer beboeten. Indien de organisator van het evenement nalatigheid kan worden verweten met betrekking tot de verkochte waren kan de nVWA ook hem een boete opleggen.

Particulieren en bedrijven die eet- en drinkwaren aanbieden tijdens evenementen moeten werken

volgens een voedselveiligheidsplan dat gebaseerd is op de hygiëncode HACCP. De ondernemer mag het plan zelf schrijven, maar hij kan ook een goedgekeurd plan (een "Hygiëncode") kopen bij een brancheorganisatie. In een Hygiëncode staat beschreven waaraan de aanbieder moet voldoen om producten goed en veilig op de markt te brengen, met de wettelijke regels (bijvoorbeeld op het gebied van de inrichting van bereidplaatsen, hygiëne, temperatuurregistratie, etc.).

De nVWA kan ook adviseren over het verstrekken van eet- en drinkwaren. Bij grote evenementen kan hierover vooroverleg plaatsvinden.

#### *Bedrijfsruimten*

Voor sommige eisen met betrekking tot hygiëne en inrichting wordt onderscheid gemaakt tussen mobiele en/of tijdelijke bedrijfsruimten (marktkramen, feesttenten etc) en "vaste" bedrijfsruimten (er is sprake van een "vast" gebouw). Dit in tegenstelling tot de eisen met betrekking tot voedselveiligheid en eisen voor de temperatuur van levensmiddelen. Deze zijn voor de verschillende soorten bedrijfsruimten identiek.

### **8 Alcoholhoudende dranken; ontheffing Drank- en Horecawet**

Voor het verstrekken van zwakalcoholische dranken tijdens een evenement is een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet vereist. Alleen zwakalcoholische dranken (dranken met 15 vol% of minder (inclusief port, sherry en vermout)), mogen met de ontheffing worden geschonken. Sterke drank<sup>1</sup> mag alleen verkocht worden met een Drank- en Horecaverunning vanuit een café of restaurant of overig bouwwerk. Er mag alleen drank worden geschonken tijdens de duur van het evenement.

De burgemeester kan op aanvraag ontheffing op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet verlenen voor bijzondere gelegenheden, zoals evenementen. Hij kan dit doen voor een aaneengesloten periode van maximaal 12 dagen. De leidinggevende op de ontheffing moet minimaal 21 jaar oud zijn, mag niet van slecht levensgedrag zijn en moet in het bezit zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne.

Hij moet toezien op een goede verstrekking van alcohol (bv. niet schenken aan jongeren onder de 16 jaar, of sterke drank aan jongeren onder de 18; deze leeftijdsgrenzen moeten aangeduid zijn op de plaats waar de alcohol verstrekt wordt).

#### Alcoholbeleid

Overmatig alcoholgebruik en alcoholgebruik op jonge leeftijd is zowel op korte als lange termijn schadelijk voor het lichaam. Zo vertonen jongeren onder invloed van alcohol eerder risicovol seksueel en agressief gedrag. En zij lopen kans op hersenbeschadiging. Een organisator van een evenement kan maatregelen toepassen om verantwoord alcoholgebruik te stimuleren en alcoholgebruik onder de 16 jaar te voorkomen. Deze maatregelen zijn ter ondersteuning van het alcoholbeleid tijdens het evenement.

Deze maatregelen staan in een folder "handreiking alcoholmaatregelen voor evenementenorganisaties" die door het project "Laat je niet flessen" is ontwikkeld. Deze folder wordt als bijlage meegestuurd bij een ontheffing van de DHW.

<sup>1</sup> zelf gemixte dranken, bestaande uit een deel sterke drank en een deel alcoholvrije drank, wordt aangemerkt als sterke drank.

## Bijlage 6 Aspectkaart Openbaar gebied/verkeer en vervoer

### 1 Locatie evenement

Voor het houden van een evenement dient de organisator altijd toestemming te hebben van de eigenaar van het pand en/of de grond. Doorgaans wordt deze toestemming verkregen, maar het kan bijvoorbeeld zijn dat er privaatrechtelijke overeenkomsten aanwezig zijn die het organiseren van bepaalde evenementen niet toestaan. Dit kan onder andere het geval zijn bij sportvelden.

### 2 Evenemententerrein (structureel): wel of niet?

Als onderdeel van dit evenementenbeleid is onderzocht of het zinvol is om structurele evenemententerreinen aan te wijzen in de gemeente. De ruimtelijke inbedding van een dergelijk terrein om geschikt te zijn als evenemententerrein speelt hierbij een grote rol. Hierbij moet gedacht worden aan de volgende zaken:

- a. de aanwezigheid van water- en elektriciteitsvoorzieningen;
- b. een goede bereikbaarheid van het evenemententerrein;
- c. voldoende parkeergelegenheid rondom het evenemententerrein;
- d. belasting voor de omgeving (o.a. geluidsoverlast) van het evenemententerrein;
- e. goede staat van het evenemententerrein (o.a. ondergrond);
- f. het evenemententerrein planologisch regelen in het bestemmingsplan;
- g. toekomstige ontwikkelingen van het evenemententerrein.

#### Evenemententerreinen Eersel

Op dit moment vinden evenementen plaats op de volgende locaties:

- **Mortelveld (Eersel)**  
Er dient op dit terrein drie weken tussen twee evenementen te zitten in verband met het herstellen van de ondergrond.
- **Gildeterrein (Postelseweg Eersel)**
- **E3-Strand (Eersel)**  
Op het E3 strand mogen evenementen gehouden worden, waarbij voor muzikfestivals slechts voor 4 dagen per jaar op deze locatie afwijkende geluidsnormen gelden.
- **Dorpspleinen**  
Dit zijn de pleinen die zich bevinden in elke kern van de gemeente.

Geen van deze terreinen krijgt een officiële status als evenemententerrein, omdat deze niet voldoen aan alle bovenstaande criteria.

Klachten van aanwonenden en middenstanders in het gebied Markt – Hint – Nieuwstraat Eersel, vooral vanwege geluidsoverlast en wegafsluiting (bereikbaarheid woningen en winkels), hebben ertoe geleid, dat het aantal dagen waarop de wegen in dit gebied voor evenementen worden afgesloten is gemaximeerd op 13 dagen per jaar voor Markt, Hint en Nieuwstraat afzonderlijk.

In dit gebied vinden nu al de volgende evenementen plaats, waarbij wegafsluiting aan de orde is:

- Eersel-Postelrally: 1 zondag;
- Kerstmarkt: 1 zondag;
- Kermis: 5 dagen (exclusief opbouw en verwijderen);
- Toeristendagen: 3 dagen
- Koninginnedag: 1 dag;
- Music on payday: 1 dag (exclusief opbouw en verwijderen);
- Krankjorumfestival: 1 dag.

Dit betekent dat op de Markt het aantal evenementen met geluid en wegafsluiting niet wordt uitgebreid.

### 3 Elektriciteit- en watervoorzieningen

Bij evenementen wordt vaak gebruik gemaakt van water en elektriciteit. De kosten voor het gebruik van deze gemeentelijke voorzieningen worden in rekening gebracht.

#### **4 Natuurijs-, watersport- en visevenementen**

##### *Natuurijs*

Het betreden van natuurijs is op eigen rekening en risico. De gemeente Eersel doet geen uitspraken over de betrouwbaarheid van het schaatsijs.

##### *Watersportevenementen*

Watersportevenementen in de zin van varen met waterscooters en 'jetski'-vaartuigen of soortgelijk zijn op de wateren in Eersel verboden.

##### *Visevenementen*

De leden met een visakte, Kleine Vispas en JeugdVispas, mogen in de hiervoor aangewezen wateren vissen zonder expliciete toestemming van de rechthebbende op het viswater te moeten hebben. Specifieke visevenementen moeten per geval door de gemeente beoordeeld worden. Voor meer informatie wordt doorverwezen naar [www.sportvisserijnederland.nl](http://www.sportvisserijnederland.nl).

#### **5 Bos- en natuurgebieden**

Er zijn evenementen die (eventueel gemeentegrensoverschrijdend) in bos- en natuurgebieden plaatsvinden. Hieraan kunnen gevolgen verbonden zijn, zoals verstoring van de flora en fauna en de rust, vernieling van de houtopstanden en het natuurgebied. Ook de gevolgen voor de integrale veiligheid van deelnemers en publiek kunnen verstrekkend zijn. Bij dit laatste speelt vooral het onbereikbaar zijn van de evenementen voor de gealarmeerde hulpdiensten, zoals politie, brandweer en ambulance. Zandwegen zijn soms slecht begaanbaar/berijdbaar voor de voertuigen van de hulpdiensten. Ook speelt extreme droogte (code rood) in verband met brandveiligheid een rol bij evenementen in bos- en natuurgebieden.

Bij de beoordeling van het evenement dient met bovenstaande zaken rekening te worden gehouden.

#### **6 Afval**

De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het schoonhouden van het evenemententerrein en het opruimen van vuil(nis), ook na afloop van het evenement. Mocht het terrein na afloop van het evenement niet schoon en schadevrij opgeleverd worden, worden de kosten voor het opruimen van het terrein en/of het herstellen van schade aan het terrein verhaald op de organisatie van het evenement.

#### **7 Verkeersbesluit**

Voor tijdelijke wegafsluitingen en andere verkeersmaatregelen bij evenementen moeten juridisch gezien verkeersbesluiten worden genomen. Dit betreft meestal een tijdelijke verkeersmaatregel.

De organisator is verplicht zich daaraan te houden.

Verkeersbesluiten tot (tijdelijke) afsluiting van wegen e.d. treden direct na publicatie in werking. Indien zich een plotseling optredend evenement voordoet (bijv. kampioenschap sporter/vereniging met huldiging e.d.), dan is er geen tijd om verkeersbesluiten te nemen en wordt volstaan met een verkeersmaatregel zonder verkeersbesluit.

#### **8 Materialen**

De gemeente stelt (verkeers)materialen, zoals borden, hekken e.d. kosteloos ter beschikking aan de organisator van een evenement. Wel dienen de materialen door de organisator gereserveerd te worden bij de gemeente. Hierbij geldt dat de gemeente levert zolang de voorraad strekt. De organisator kan hiervoor terecht bij de teamcoördinator van de Buitendienst.

*Afhalen en terugbrengen materialen*



De materialen dienen door de organisatie van het evenement zelf te worden afgehaald en teruggebracht bij de gemeentewerf. Men kan dit zelf uitvoeren, maar men kan ook een bedrijf inhuren om de borden af te halen. De eventuele kosten voor inhuur van een bedrijf zijn voor rekening van de organisatie.

#### *Plaatsen materialen*

De organisator van het evenement is zelf verantwoordelijk voor het plaatsen van de (verkeers)materialen. Men dient zich hierbij te houden aan de situatietekening van de gemeente waarop de verkeersmaatregelen vermeld staan.

### **9 Evenementenverkeersregelaars**

De Regeling Verkeersregelaars 2009 bevat regelgeving met betrekking tot het aanstellen van verkeersregelaars bij evenementen. Verkeersregelaars kunnen ten behoeve van één evenement of ten behoeve van meerdere evenementen in een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden (bepaalde tijd), eenvoudige verkeersregelende taken gaan verrichten.

Evenementenverkeersregelaars zijn nodig als het evenement een verkeersaantrekkende werking heeft en/of met het toepassen van enkel verkeersmaatregelen de veiligheid onvoldoende kan worden gegarandeerd. De gemeente en de politie beoordelen het evenement hierop bij de aanvraag c.q. melding voor het evenement.

#### Instructie

Voor aanstelling als eenmalige evenementenverkeersregelaar dient een standaardinstructie te zijn gevolgd. Voor aanstelling als evenementenverkeersregelaar voor bepaalde tijd dient een uitgebreide theoretische instructie te zijn gevolgd. De instructies voor evenementenverkeersregelaars vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de korpschef van het betrokken regionale politiekorps.

#### Leeftijd verkeersregelaar

Om voor aanstelling als evenementenverkeersregelaar in aanmerking te komen, zowel voor bepaalde tijd als voor eenmalig, moet de betreffende persoon minimaal 16 jaar oud zijn. Evenementenverkeersregelaars die jonger zijn dan 18 jaar mogen bij de uitoefening van hun taak slechts ingezet worden op wegen waar niet sneller wordt gereden dan 50 km per uur en indien ter plaatse bij duisternis of slecht zicht voldoende openbare straatverlichting aanwezig is.

#### Aanstelling

Evenementenverkeersregelaars worden aangesteld door de burgemeester van de gemeente waar de werkzaamheden worden verricht. Dit is geregeld in artikel 56 van het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW).

De aanstelling van evenementenverkeersregelaars voor bepaalde tijd geschiedt voor een periode van ten hoogste 12 maanden en wordt vastgelegd in een aanstellingsbesluit.

Evenementenverkeersregelaars voor bepaalde tijd ontvangen tevens een aanstellingspas, die zij tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden bij zich dragen.

Voor eenmalige evenementenverkeersregelaars kan per evenement worden volstaan met één algemeen aanstellingsbesluit, waarvan de daarbij als bijlage gevoegde groslijst met personalia van de betrokkenen deel uitmaakt.

#### Jas/hes

Tijdens de uitoefening van hun taak dragen evenementenverkeersregelaars voor de duur van hun werkzaamheden een jas of hes. Deze jas of hes moet voldoen aan de omschrijving in bijlage 2 van de Regeling Verkeersregelaars 2009.

#### Toezicht door politie

Evenementenverkeersregelaars oefenen hun taak uit onder direct toezicht van de politie.

#### Verzekering

De evenementenorganisatie is verantwoordelijk voor de verkeersregelaars en kan aansprakelijk worden gesteld voor schade veroorzaakt door verkeersregelaars aan derden, of door derden aan de verkeersregelaar. Omdat evenementen veelal op het grondgebied van de gemeente plaatsvinden, speelt de gemeente hierin een belangrijke rol. De verzekering van evenementenregelaars is/wordt als voorschrift opgenomen bij het evenement.

#### Procedure

De organisatie van een evenement waarbij verkeersregelaars ingezet gaan worden, moet zelf contact opnemen met de politie voor het volgen van een instructie. Aan de politie wordt door de organisatie een lijst met personen overhandigd. Na de instructie neemt de politie contact op met de burgemeester dan wel zijn gemandateerde voor het nemen van het aanstellingsbesluit.

### **10 Parkeren**

Parkeerdruk en parkeeroverlast behoren tot de meest voorkomende klachten van bewoners. De mate waarin de overlast wordt ervaren verschilt per wijk, buurt of zelfs per straat. De hinder is van grote invloed op de leefbaarheid in de buurt en leidt regelmatig tot gespannen verhoudingen tussen buurtbewoners.

De verwachting is dat de hinder en daarmee de klachten de komende jaren zullen toenemen. Dit is logisch omdat de mobiliteit, dit wil zeggen het bezit én het gebruik van motorvoertuigen, nog steeds groeit. De verwachte groei landelijk is ca. 2% per jaar.

Het uitgangspunt bij evenementen is dat evenementen bij voorkeur gehouden zouden dienen te worden op plaatsen waar in ruime mate parkeervoorzieningen zijn of kunnen worden gecreëerd. Met parkeermogelijkheden dient bij de beoordeling van het evenement rekening gehouden te worden. Om deze reden dienen op de situatietekening behorende bij het formulier voor het organiseren van een evenement de parkeervoorzieningen te zijn opgenomen.

## Bijlage 7 Aspectkaart Milieu en overige

### 1 Begin- en eindtijd evenement

Evenementen belasten de omgeving, gewenst dan wel ongewenst. Om deze reden wordt een beperking in tijd aan evenementen gesteld.

De begintijd voor inbandige en uitbandige evenementen (openlucht, tent e.d.) is gesteld op 10.00 uur. Bij uitzondering kan hiervan worden afgeweken. De maximale eindtijd voor uitbandige evenementen is 01.00 uur. Voor inbandige evenementen gelden de reguliere sluitingstijden (eventueel met ontheffing daarop) van het bedrijf (bijvoorbeeld horecabedrijf) als eindtijd, met als voorwaarde dat tijdens het evenement deuren en ramen van het bedrijf gesloten blijven. Hierbij geldt een uitzondering voor het openen van deuren voor het direct doorlaten van personen en goederen. Indien deze voorwaarde niet nageleefd wordt of er geen ruimere sluitingstijden voor het bedrijf dan 01.00 uur gesteld zijn, geldt de eindtijd van 01.00 uur voor een inbandig evenement.

#### *Opbouwen en afbreken*

Het opbouwen van een uitbandig evenement (in de openlucht, tent e.d.) kan overlast geven voor de omliggende omgeving. Om deze reden mag het opbouwen van een uitbandig evenement uiterlijk 5 dagen voorafgaande aan het evenement tussen 07.00 uur en 19.00 uur plaatsvinden. Hiermee wordt aangesloten bij de tijden in het Activiteitenbesluit en de circulaire Bouwlawaaai, omdat deze regelgeving als uitgangspunt heeft om geluidsoverlast te voorkomen en te beperken. Een uitbandig evenement moet uiterlijk op de 2<sup>e</sup> dag na afloop van het evenement om 19.00 uur afgebroken zijn. Dit zijn uiterlijke termijnen. De definitieve termijn voor het betreffende evenement is afhankelijk van de aard van het evenement (o.a. grootte) en de mogelijkheden tot het gebruik van het openbaar gebied. Hoe korter de termijn voor opbouwen en afbreken, hoe minder overlast voor de omliggende omgeving.

Aan het opbouwen en afbreken van inbandige evenementen zijn geen termijnen en tijden verbonden.

#### *Ontheffing Zondagswet*

Volgens de Zondagswet is het verboden op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Evenementen zijn openbare vermakelijkheden. De burgemeester is bevoegd ontheffing te verlenen voor openbare vermakelijkheden.

In de praktijk vinden er in Eersel nauwelijks of geen evenementen plaats op zondag voor 13.00 uur en wordt de zondagsrust momenteel voldoende gewaarborgd. Reden waarom geen specifiek ontheffingsbeleid dient te worden vastgesteld en van geval tot geval door de burgemeester kan wordt beoordeeld of een ontheffing dient te worden verleend.

### 2 Geluidsproductie en -tijden

Bij geluidsproductie wordt onderscheid gemaakt tussen inbandige activiteiten en buitenactiviteiten. Indien evenementen zowel tegelijkertijd inbandig als buiten gevierd worden, prevaleren de geluidsnormen voor buitenactiviteiten boven de geluidsnormen voor inbandige activiteiten.

#### *Buitenactiviteiten (in de openlucht, in een tent of onder een overkapping etc.)*

Het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ( $L_{A,LT}$ ) tijdens het evenement mag tussen 10.00 en 23.00 uur op 1,5 meter meethoogte, ter plaatse van de gevel van de dichtstbijzijnde gelegen woningen of andere geluidsgevoelige bestemmingen of aangegeven rekenpunten, niet hoger zijn dan 70 dB(A) en 90 dB(C) en tussen 23.00 uur en 01.00 uur niet hoger zijn dan 65 dB(A) en 85 dB(C).

Voor evenementen binnen de inrichting van het E3-strand mag op 4 dagen per kalenderjaar het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ( $L_{A,LT}$ ) tijdens het evenement tussen 11.00 en 23.00 uur op de dansvloeren niet hoger zijn dan 103 dB(A) en 115 dB(C), gemeten over 15 minuten.

Onafhankelijk van deze geluidsnormen mag het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ( $L_{A,LT}$ )

tussen 11.00 en 23.00 uur op 1,5 meter meethoogte, op nader te bepalen rekenpunten, niet hoger zijn dan 70 dB(A) en 90 dB(C). Tussen 23.00 en 1.00 uur is dat niet hoger dan 65 dB(A) en 85 dB(C). Van de geluidsnormen die gelden op 1,5 meter meethoogte kan voor specifiek aan te wijzen rekenpunten afgeweken worden.

De metingen dienen uitgevoerd te worden conform de handleiding meten en rekenen industrielawaai maar zonder strafcorrectie voor muziekgeluid en exclusief meteocorrectie.

#### *Inpandige activiteiten*

Voor zover het inpandige activiteiten betreft, mag het langtijdgemiddelde beoordelingsniveau ( $L_{Ar,LT}$ ) en maximaal geluidsniveau ( $L_{Amax}$ ), afkomstig van de geluidsinstallatie en plaatsvindende activiteiten, gedurende de hieronder genoemde tijden, bedragen:

Tijdstip (van – tot)	Langtijdgemiddelde beoordelings-niveau ( $L_{Ar,LT}$ )	Maximaal geluidsniveau ( $L_{Amax}$ )	Meetpunt
10.00 uur–23.00 uur	70 dB(A)	90 dB(A)	Gemeten op de gevel van de dichtstbijzijnde gelegen woning
23.00 uur–01.00 uur (01.00 uur of sluitingstijd bedrijf, indien voldaan wordt aan voorwaarde voor eindtijd evenement als sluitingstijd bedrijf)	65 dB(A)	85 dB(A)	Gemeten op de gevel van de dichtstbijzijnde gelegen woning

N.B. Geluidsmetingen bij inpandige activiteiten worden uitgevoerd volgens de “Handleiding meten en rekenen industrielawaai”.

### **3 Evenementen in een inrichting en in de openlucht**

Evenementen kunnen in een inrichting (volgens de Wet milieubeheer) en in de openlucht plaatsvinden.

#### In een inrichting

Bij evenementen in een inrichting zijn de volgende zaken van belang.

#### *Normale bedrijfsvoering*

Activiteiten die behoren tot de normale bedrijfsvoering van de inrichting zijn geen evenementen in de zin van de APV. Bij de definitie van evenement in dit beleid is dit nader toegelicht.

#### *Afwijking geluidsnormen*

Een evenement binnen het bebouwde gedeelte van een inrichting kan als incidentele festiviteit gemeld zijn of als collectieve festiviteit zijn aangewezen. Als dit het geval is, dan gelden afwijkende geluidsnormen tijdens deze incidentele of collectieve festiviteit op basis van artikel 4:2 en 4:3 APV juncto artikel 2.21 Besluit algemene regels inrichtingen milieubeheer. Voor de afwijkende geluidsnormen tijdens incidentele en collectieve festiviteiten wordt verwezen naar paragraaf 2: Geluidsproductie en -tijden.

Voor een evenement op het buitenterrein van een inrichting wordt verwezen naar paragraaf 2: Geluidsproductie en -tijden.

#### *Kunststof drinkgerei*

Tijdens een evenement in/bij een inrichting gelden de regels voor kunststof drinkgerei, zoals vermeld onder “Kunststof drinkgerei en flessen” (pagina 13 van deze bijlage).

#### *Sluitingstijd horecabedrijf*

Het kan zijn dat er tijdens een evenement in een horecabedrijf een verruiming van de sluitingstijd van het horecabedrijf door de exploitant wordt verzocht bij de gemeente. Aan een dergelijke verruiming van de sluitingstijd zijn voorwaarden verbonden, zoals bijvoorbeeld een maximale sluitingstijd. Een dergelijk verzoek mag een horecabedrijf maximaal 6 keer per jaar indienen. Dit en ook de voorwaarden voor een dergelijke verruiming zijn vastgelegd in de 'Beleidslijn sluitingsuur en de APV'.

#### *Brandveiligheid*

De brandveiligheidsvoorschriften voor een inrichting in zijn reguliere bedrijfsvoering zijn via een gebruiksvergunning dan wel gebruiksmelding vastgelegd.

Bij evenementen kan het zijn dat er aanvullende brandveiligheidsvoorschriften van toepassing zijn voor het afwijkend gebruik van het pand.

#### *Paracommerciële horecabedrijven*

Met "paracommercieel" wordt bedoeld dat instellingen en/of verenigingen zich uitsluitend richten op activiteiten van recreatieve, sportieve, sociaal-culturele, educatieve, levensbeschouwelijk of godsdienstige aard.

Paracommerciële horecabedrijven mogen in hun horecagelegenheid uitsluitend evenementen organiseren die passen binnen de doelstelling van de vereniging.

De regels van de paracommercie ingevolge de Drank- en Horecawet zijn daarbij van toepassing. Paracommerciële horecabedrijven zijn beperkt in hun horeca-activiteiten; dit is ook in hun Drank- en Horecaverunning opgenomen als voorschrift.

#### In de openlucht

Voor evenementen in de openlucht gelden de vereisten uit de APV, zoals een evenementenvergunning met maatwerkvoorschriften, een melding met standaardvoorschriften of een vrijstelling met algemene regels voor een evenement.

## **4 Circus**

In verband met de beperking van overlast en overbelasting van het circuspubliek, is het doel om de circussen te spreiden over het kalenderjaar. Per kalenderjaar wordt daarom aan maximaal drie circussen speelvergunningen verleend, te weten:

- ◆ Twee speelvergunningen voor een (groot) circus (meer dan 600 zitplaatsen) te Eersel;
- ◆ Een speelvergunning voor een (kinder)circus (minder dan 600 zitplaatsen) te Vessem.

#### Locatie

Een geschikte locatie voor (grote) circussen is het Mortelveld te Eersel en voor een klein circus het terrein aan de Kerkberg te Vessem. Indien nodig wordt gezamenlijk gezocht naar een alternatieve locatie. Tegen de gekozen alternatieve locatie dienen door de brandweer en politie geen bijzondere bezwaren te zijn ten aanzien van de (brand)veiligheid van het circus.

#### Indiening en beslissing

De uiterlijke indieningsdatum voor de aanvraag van een speelvergunning is 1 september van het jaar voorafgaande aan het jaar waarin de optredens plaatsvinden. Een definitieve beslissing op de aanvraag wordt uiterlijk vóór 1 november van dat jaar) genomen en aan de circussen medegedeeld. De circussen zijn dan in staat om aaneensluitende tournees voor het bereiden. Deze indieningstermijn is afwijkend ten opzichte van de reguliere indieningstermijn van 26 weken voorafgaand aan het evenement.

#### Vereisten voor de aanvraag

Aanvragen voor een speelvergunning dienen volledig en tijdig te worden ingediend bij de burgemeester van de gemeente Eersel.

Een aanvraag dient het volgende te bevatten:

- a. de periode van optreden;
- b. een zogenaamd circus- c.q. bouwboek met alle technische gegevens van de tent, (muziek)installaties, een stoelenplan, een plattegrond van de circustent, waarop aangegeven alle (nood)uitgangen en brandpreventieve maatregelen, een plattegrond van de terreinindeling (inclusief overige tenten en opstallen) en indien van toepassing een lijst van dieren;
- c. een overzicht van plaatsen waar het afgelopen seizoen is gespeeld; een calamiteitenplan in verband met tent en eventuele dieren.

#### Selectiecriteria

Per kalenderjaar wordt een beperkt aantal circussen toegelaten binnen de gemeente in verband met de beperking van de overlast. Bij de keuze uit de aanvragen worden de volgende selectiecriteria gehanteerd:

- a. circussen aan wie nog niet eerder een vergunning werd verleend komen het eerst aan bod. Vervolgens komt de aanvrager aan bod aan wie het langst geleden een vergunning is verleend. Daarna is de volgorde van binnenkomst van de aanvraag bepalend voor vergunningverlening.  
Circussen die in het voorafgaande jaar een speelvergunning hebben gekregen van de gemeente Eersel komen niet in aanmerking voor een nieuwe vergunning, tenzij er onvoldoende aanvragen zijn ingediend;
- b. positieve beoordeling van het circus- c.q. bouwboek en calamiteitenplan door brandweer en/of politie;
- c. ervaringen van voorgaande jaren;
- d. ervaringen van andere gemeenten;
- e. het circus moet voldoen aan de primaire en secundaire bedrijfsvoeringsregels van de Vereniging Nederlandse Circus Ondernemingen (VNCO);

#### Duur speelvergunning

Ter voorkoming van een onevenredige overlast voor de woon-leefomgeving is het maximum aantal dagen van een speelvergunning bepaald op 3 dagen. Een eventuele verlenging kan worden besproken met de gemeente alvorens de speelvergunning te verlenen.

#### Vergunningvoorschriften

Door de burgemeester worden voorschriften verbonden aan de te verlenen vergunning. In ieder geval wordt in de voorschriften opgenomen:

- a. de waarborgsom/bankgarantie voor het in gebruik nemen van het terrein;
- b. de brandveiligheidsvoorschriften;

#### Niet-naleving vergunningvoorschriften

Bij niet naleving van de voorschriften of de namens het bevoegd gezag gegeven aanwijzingen, dan wel bij geconstateerd wangedrag van of gevaarzetting door aanwezige werknemers of dieren kan een circus worden aangezegd bepaalde maatregelen te treffen of zich te verwijderen buiten de gemeentegrenzen. Een circus kan voor maximaal twee jaar worden uitgesloten van inschrijving.

#### Besloten circusvoorstellingen

Besloten circusvoorstellingen ten behoeve van speciale doeleinden zoals bedrijfsfeesten en opvoeringen voor scholen etc., waarvoor geen entreegelden worden geheven, worden op grond van artikel 2:25 van de APV "regulier" behandeld.

#### Leges

Ingevolge de legesverordening van de gemeente Eersel is de aanvrager leges verschuldigd voor de benodigde vergunningen op grond van de APV en Brandbeveiligingsverordening.

#### Onvoorziene omstandigheden

Is het circusterrein in een dusdanige staat dat gemeente en/of brandweer het niet verantwoord achten om een circus te laten plaatsvinden behoudt de gemeente zich het recht voor een andere tijd of andere locatie dwingend aan het geboekte circus voor te leggen.

#### **5 Gemotoriseerde evenementen**

De veiligheidsrisico's voor deelnemers en publiek, evenals de geluidsoverlast die veroorzaakt wordt zijn bij evenementen waarbij gemotoriseerde voertuigen worden gebruikt van dien aard, dat geen medewerking wordt verleend aan nieuwe evenementen, op terreinen die daarvoor planologisch niet zijn bestemd. Voor het organiseren van gemotoriseerde evenementen zijn speciale terreinen aangelegd in de regio onder andere motorcrossterrein 'De Ketelberg' in Duizel, het Eurocircuit in Westerhoven en de Lansard in Veldhoven. Het is daarom niet mogelijk om dergelijke evenementen te organiseren op andere terreinen dan de speciaal aangelegde terreinen.

#### **6 Reclame voor evenementen**

In de Nota reclamebeleid wordt reclamevoering bij evenementen aan de orde gesteld. Voor de actuele beleidslijn en ontheffingen in deze wordt dan ook verwezen naar dat beleid.

#### **7 Optocht, intocht en wedstrijd met parcours**

De lengte van het parcours, de duur, het aantal deelnemers en het aantal toeschouwers bepalen de omvang van het evenement. Ook de mate van hinder die wordt ondervonden door het verkeer en de hulpdiensten speelt een rol.

##### Routes en verkeersmaatregelen

Vaak worden een optocht (o.a. corso), intocht en wedstrijd gehouden waarbij wegen worden afgesloten voor een bepaalde duur. De routes hiervoor moeten worden aangegeven op een plattegrond die bij het formulier voor het organiseren van een evenement gevoegd dient te worden. De route wordt door de gemeente en andere partners (politie, brandweer etc.) beoordeeld. Dit in verband met de bereikbaarheid van de hulpdiensten. Ook de te nemen verkeersmaatregelen komen hierbij aan de orde. De maatregelen zijn afhankelijk van de omvang van het evenement.

##### EHBO

Bij wedstrijden met parcours is de kans op blessures aanzienlijk. Een organisatie van een wedstrijd dient daarom altijd te zorgen voor EHBO. Strategische punten voor EHBO in de route zijn dus van belang.

##### Natuurgebieden

Optochten, intochten en wedstrijden moeten zo min mogelijk overlast veroorzaken en geen schade aanrichten aan de omgeving. Een aantal gebieden zijn dan ook niet geschikt voor dit soort evenementen. Denk hierbij aan natuurgebieden waarbij de rust voor de natuur in acht moet worden genomen. Ook voor het buitengebied moet per geval en periode worden bekeken of het al dan niet kan. De natuurgebieden zijn op kaarten vastgelegd, waaraan waarden zijn verbonden. Afhankelijk van de waarde kan worden bepaald of er optochten, intochten en wedstrijden zijn toegestaan.

Tijdens het broedseizoen (van 15 maart tot 15 juli) mogen optochten en wedstrijden niet in een natuurgebied plaatsvinden.

##### Wegafzettingen en verkeersregelaars

Het veilige verloop hangt samen met het afzetten van de wegen en het inzetten van verkeersregelaars. De organisatie is verplicht op druk bezette punten verkeersregelaars in te zetten.

### Parkeergelegenheid

Bij grotere wedstrijden worden veel deelnemers en toeschouwers verwacht. Om deze reden is de organisatie van grotere wedstrijden verplicht om te zorgen voor voldoende parkeergelegenheid. Deze parkeergelegenheid dient aangegeven te worden op de situatietekening die bij het formulier voor het organiseren van een evenement gevoegd moet worden.

### **9 (Op)tochten**

Er zijn ook evenementen in de vorm van tochten. Hierbij wordt vaak geen gebruik gemaakt van wegafsluitingen en verkeersomleidingen, maar hierbij worden vaak verkeersbegeleiders en –regelaars ingezet. Hierbij wordt geen hinder veroorzaakt voor het verkeer en de hulpdiensten. Tochten worden om deze reden onderscheiden van optochten, intochten, corso's en dergelijke. Voorbeelden hiervan zijn: toertocht, toerit, wandeltocht, fietstocht, spooktocht, skeelertocht.

### **10 Permanente standplaatsen**

In de gemeente Eersel zijn een aantal locaties gelegen die speciaal voor permanente standplaatsen zijn bedoeld. Dit betekent een structurele bezetting van dit stuk openbaar gebied. Indien verzocht wordt een evenement op de locatie van een permanente standplaats plaats te laten vinden, is het uitgangspunt dat de permanente standplaats op de betreffende locatie ingenomen mag blijven. Indien dit onmogelijk is, zal bij uitzondering overleg gevoerd worden met de permanente standplaatshouder voor een alternatieve locatie gedurende het evenement. Per dorp (kern) is het aantal dagen in de week vastgelegd waarop standplaatsvergunningen worden verleend. Voor meer informatie over de standplaatsvergunningen wordt u doorverwezen naar het standplaatsenbeleid van de gemeente Eersel.

### **11 Bestemmingsplan**

Bij evenementen moet ook gekeken worden naar het geldende bestemmingsplan. Het kan zijn dat strijdigheid met het bestemmingsplan bestaat, omdat het bestemmingsplan niet voorziet in het houden van evenementen op de betreffende locatie.

Een aanvraag voor een evenementenvergunning en een melding voor een evenement, worden niet getoetst aan het geldende bestemmingsplan. Dit omdat strijd met het bestemmingsplan geen weigeringsgrond is in de zin van de Algemene Plaatselijke Verordening (Pres. Rb Leeuwarden 06-09-2001, LJN-nr. AD3917). De evenementenvergunning zal in dit geval dan toch verleend worden en het evenement zal doorgang vinden, ondanks de strijdigheid met het bestemmingsplan. Dit is een ongewenste situatie.

#### *Planologische relevantie*

Om te beoordelen of sprake is van strijdigheid met het bestemmingsplan, dient per evenement beoordeeld te worden of sprake is van planologische relevantie. Is sprake van planologische relevantie, dan dient het evenement planologisch-juridisch geregeld te zijn in het vigerende bestemmingsplan.

De planologische relevantie met betrekking tot het houden van terugkerende, meerdaagse evenementen wordt bepaald door de omvang, de duur en de uitstraling van het evenement. Dit heeft de Afdeling bestuursrechtspraak geoordeeld (ABRS 13-04-2005, LJN-nr. AT3708, Gst. 2005, 7229, m.nt. Teunissen / Schuttersfeest Diepenheim, Hof van Twente. Zie ook: Rb. Leeuwarden 27-07-2005, LJN-nr. AU0442 (Veenhoopfestival Smallingerland)).

#### *Geen vereiste tot planologische inbedding*

Evenementen die eenmalig plaatsvinden of in elk geval niet regelmatig worden herhaald en/of evenementen met een kleinschalige omvang, korte duur en weinig uitstraling, hebben geen of slechts geringe planologische relevantie. Deze evenementen kunnen gewoon plaatsvinden. Daarvoor is geen planologische regeling vereist. Voor deze evenementen is wel een evenementenvergunning vereist op grond van de APV en eventuele andere toestemmingen of



onthefingen voor muziek/geluidhinder, brandveiligheid enz. ABRS 13-04-2005, LJN-nr. AT3708 (Schuttersfeest Diepenheim, Hof van Twente), Gst. 2005, 7229, m.nt. Teunissen; Rb Leeuwarden 27-07-2005, LJN-nr. AU0442 (Veenhoopfestival Smallingerland); Bergeijk 23-05-2012 LJN BW6361.

#### *Handhaving op strijdigheid met het bestemmingsplan*

De Afdeling bestuursrechtspraak heeft met betrekking tot het houden van terugkerende, meerdaagse evenementen geoordeeld dat bij evenementen die naar omvang, duur en uitstraling een planologische relevantie hebben die in strijd is met het bestemmingsplan, handhavend moet worden opgetreden. Slechts in bijzondere omstandigheden mag afgezien worden van handhavend optreden, op verzoek belanghebbende (ABRS 02-04-1999, Gst. 1999, 7103, 4). Dat evenementen slechts één of een enkele maal per jaar worden georganiseerd, doet daar niet aan af.

### **12 Overnachten tijdens evenementen**

Tijdens evenementen wil men soms overnachten. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen in een daarvoor ingericht gebouw, maar ook in een gebouw wat niet is ingericht voor overnachten (niet-logiesgebouw) of in de vorm van tentjes in de openlucht.

Bij een niet-logiesgebouw moet gedacht worden aan bijvoorbeeld een sporthal of schoolgebouw. Een niet-logiesgebouw is niet ingericht om daar brandveilig te overnachten. Aan overnachtingen in niet-logiesgebouwen wordt in beginsel daarom geen medewerking verleend.

#### In de openlucht

Indien met kampeermiddelen (zoals een tentje, caravan etc.) op een terrein overnacht wil worden tijdens een evenement, is een ontheffing nodig op basis van artikel 4:18 APV. Dit omdat kampeermiddelen geplaatst worden op een terrein dat niet als kampeerterrein in het bestemmingsplan (mede) bestemd is. Aan een dergelijke ontheffing worden voorschriften verbonden.

### **13 Activiteiten in de lucht**

Activiteiten in de lucht maken vaak deel uit van een groter evenement. Deze zijn te onderscheiden in:

- ◆ ballonnen oplaten;
- ◆ helikoptervluchten/heteluchtballonnen/kabelballonnen;
- ◆ lasershows;
- ◆ vuurwerk.

#### Ballonnen oplaten

Hieronder wordt verstaan: het oplaten van heliumballonnen. Voor het oplaten van ballonnen is geen vergunning nodig. Wel moet rekening worden gehouden met de windrichting en moet altijd contact worden opgenomen met Eindhoven Airport. De adresgegevens van Eindhoven Airport worden in de brief richting de organisator vermeld.

#### Helikoptervluchten en/of heteluchtballonnen

Wanneer buiten een officieel luchtvaartterrein opgestegen of geland gaat worden door bijvoorbeeld een helikopter of heteluchtballon en het terrein bevindt zich op het grondgebied van de gemeente, dan is hiervoor een ontheffing nodig.

De ontheffing Wet Luchtvaart dient te worden aangevraagd bij de provincie Noord Brabant. De provincie vraagt daarna een verklaring van geen bezwaar bij de gemeente. Deze verklaring van geen bezwaar wordt gevraagd in het kader van de openbare orde. De gemeente beoordeelt deze aanvraag voor de verklaring van geen bezwaar. In woonwijken worden doorgaans geen landingen van helikopters of heteluchtballonnen toegestaan.

#### Lasershows

Steeds vaker worden grote buitenluchtevenementen omlijst door spectaculaire lasershows, al dan niet begeleid door muziek. Krachtige lasers produceren teksten of figuren in de lucht of op de wolken. Deze lasershows zijn spectaculair om te zien, maar kunnen ook tot op grote afstand invloed hebben op vliegtuigoperaties. Dit laatste is niet zonder risico's.

Voor het geven van een vergunning voor een lasershow moet daarom goedkeuring van de Inspectie Verkeer en Waterstaat, divisie Luchtvaart worden verkregen.

Lasershows maken vaak onderdeel uit van grotere evenementen. De shows mogen alleen plaatsvinden op locaties die afgesloten zijn van verkeer. Dit in verband met de verkeersveiligheid.

#### Vuurwerk

Bij evenementen kan (professioneel) vuurwerk worden afgestoken. Het bedrijf dat de ontbranding verzorgt moet bij de provincie een vergunning aanvragen.

Op grond van het Vuurwerkbesluit stelt de provincie onder meer regels over de opslag van het vuurwerk en de afstand bij het afsteken tot het publiek. De politie stemt met de ontbrander de vervoersroute af. De provincie neemt contact op met de gemeente voor de door de gemeente af te geven verklaring van geen bezwaar. De gemeente kan hier aanvullende regels stellen in het kader van de openbare orde en veiligheid.

#### *Meldingen*

Voor het afsteken van maximaal 10 kg theatervuurwerk of 100 kg professioneel vuurwerk kan volstaan worden met een melding indien het ontbrandingsbedrijf tenminste tien werkdagen vóór het evenement plaatsvindt, melding hiervan doet bij Gedeputeerde Staten van de Provincie. Dit geldt zowel voor het afsteken in de openlucht als in een gebouw.

### **14 Activiteiten tijdens WK, EK of NK**

Tijdens de periode van een WK, EK of NK worden er vaak activiteiten georganiseerd.

#### Op straat

Een voorbeeld van een activiteit is het gezamenlijk kijken naar voetbal op straat. Dit voorbeeld wordt beschouwd als een evenement. Voor deze activiteit is dan ook een evenementenmelding of een evenementenvergunning nodig.

#### *Straatversiering*

Bij het versieren van straten en buurten, moet er rekening worden gehouden met de bereikbaarheid van de straat of buurt voor de hulpdiensten (politie, brandweer en ambulance). Het versieren van straten of buurten is toegestaan voor zover dit plaatsvindt op particulier terrein. Voor versieringen in het openbaar gebied dient toestemming te worden gevraagd aan de gemeente.

#### Bij horeca

In een horecagelegenheid mag een activiteit georganiseerd worden, mits deze past binnen de bestaande regels voor de horecagelegenheid. Bijvoorbeeld wat betreft het maximale aantal aanwezige bezoekers, brandveiligheid en de openings- en sluitingstijden. Met betrekking tot geluid in de horecagelegenheid gelden tijdens een dergelijke activiteit dezelfde regels als op andere dagen. Er kan eventueel gebruik gemaakt worden van een kennisgeving incidentele festiviteiten om gebruik te maken van een afwijking op de geluidsnormen. De equivalente geluidsnorm mag dan maximaal 80 dB(A) bedragen aan de woning van derden.

#### *Feestversiering*

Feestversiering zoals slingers, vlaggen, papieren vlaggetjes in een pand moeten vanwege de brandveiligheid voldoen aan de normen die gelden voor het pand. Het is belangrijk dat versieringen niet gemakkelijk ontvlambaar zijn en dat bij het ophangen van de versieringen de brandveiligheidsvoorschriften nageleefd worden.

## 15 Dieren bij evenementen

### Welzijn

Gemeenten zijn bij de besluitvorming over het al dan niet toelaten van evenementen met dieren gebonden aan een juridisch kader, dat wordt gevormd door de evenementenregeling in de APV en de voorschriften in de Gezondheids- en welzijnswet voor dieren (GWWD).

### *De Gezondheids- en welzijnswet voor dieren (GWWD)*

De GWWD stelt strikte beperkingen aan de mogelijkheden om dieren te gebruiken bij evenementen en wedstrijden. Het gaat om twee soorten bepalingen:

- ◆ Algemene regels met het oog op de bescherming van de gezondheid en het welzijn van dieren, zoals het verbod een dier onnodig pijn of letsel te veroorzaken of zijn gezondheid of welzijn te beschadigen (artikel 36, eerste lid) en het verbod dieren de nodige verzorging te onthouden (artikel 37);
- ◆ Voorschriften die specifiek betrekking hebben op evenementen met dieren:
  - ◇ Het verbod dieren als prijs, beloning of gift uit te reiken bij wedstrijden, verlotingen, weddenschappen of andere dergelijke evenementen (artikel 57).
  - ◇ Het verbod om diereengevechten te organiseren of dieren aan diereengevechten te doen deelnemen (artikel 61, eerste lid).
  - ◇ Het verbod om wedstrijden waarbij de snelheid of de kracht van dieren wordt beproefd te organiseren of dieren daaraan te doen deelnemen, tenzij deze bij algemene maatregel van bestuur zijn toegestaan (artikel 61, tweede lid). Deze AMvB is er overigens nog niet.
  - ◇ Artikel 65 van de wet bevat de mogelijkheid om bij AMvB regels te kunnen stellen ten aanzien van het tonen van dieren wegens 'recreatieve, sportieve of opvoedkundige doeleinden'. Circussen met dieren vallen hier bijvoorbeeld onder. Deze AMvB is tot op heden nog niet tot stand gekomen.

Met deze voorschriften dient rekening gehouden te worden bij de besluitvorming met betrekking tot evenementen met dieren.

## 16 Duurzaamheid

Ook bij evenementen wordt gestreefd naar duurzaamheid. Duurzaamheid wordt niet afgedwongen, maar wordt gestimuleerd richting organisatoren van evenementen. Enkele voorbeelden om evenementen te verduurzamen zijn:

- ◆ Afvalpreventie: toepassing recyclebare/afbrekbare bekertjes, gescheiden afvalinzameling;
- ◆ Terugdringen waterverbruik bij bijvoorbeeld toiletvoorzieningen;
- ◆ Gebruik van groene stroom.

## Bijlage 8 Standaardvoorschriften voor evenementenmeldingen

De onderstaande standaardvoorschriften zijn op een evenementenmelding van toepassing.

### Standaardvoorschriften

1. Een uitpandig evenement mag uiterlijk 2 dagen voorafgaand aan het evenement tussen 07.00 uur en 19.00 uur opgebouwd worden;
2. Het evenement duurt maximaal 1 dag (deze regel geldt niet voor tochten)
3. Het maximum aantal gelijktijdig aanwezigen bedraagt 5000 personen (deze regel geldt niet voor tochten);
4. Het evenement moet ingericht worden en plaatsvinden binnen de omkaderde evenementenlocatie, zoals is aangegeven op de bij de melding behorende en bijgevoegde situatietekening;
5. Indien tijdelijke verkeersmaatregelen uitgevoerd moeten worden, dienen de tijdelijke verkeersmaatregelen te worden uitgevoerd op de wijze, zoals is aangegeven in het verkeersbesluit;
6. Indien er parkeergelegenheid en fietsenstallingen ingericht moeten worden, is de organisatie verplicht de parkeergelegenheid en fietsenstallingen in te richten, zoals is aangegeven op de bij deze melding behorende en bijgevoegde situatietekening;
7. Een uitpandig evenement moet plaatsvinden tussen 10.00 uur en 01.00 uur;
8. Een inpandig evenement moet plaatsvinden tussen 10.00 uur en de sluitingstijd van het bedrijf waarin het evenement plaatsvindt, indien het bedrijf de deuren en ramen gesloten houdt tijdens het evenement (met uitzondering van het direct doorlaten van personen en goederen);
9. De op het 'formulier voor het organiseren van een evenement' aangegeven contactpersoon dient tijdens het evenement aanwezig te zijn op het evenementenlocatie;
10. De organisatie van het evenement, is voor zover dit tot zijn verantwoordelijkheid kan worden gerekend, gehouden in een afstand van 25 meter, gerekend vanaf de grens van de evenementenlocatie zwerfvuil (afkomstig van het evenement) te verwijderen;
11. De organisatie moet er zorg voor dragen dat de evenementenlocatie uiterlijk op de 2<sup>e</sup> dag na afloop van het evenement om 19.00 uur is opgeruimd en in oorspronkelijke staat is teruggebracht. Indien de evenementenlocatie niet volledig is opgeruimd en/of in oorspronkelijke staat is teruggebracht, zal de gemeente dit doen op kosten van de organisatie.
12. De organisatie mag geen schade aanrichten aan gemeente-eigendommen (o.a. bestrating en beplanting) of andermans eigendommen door het organiseren van het evenement;

### *Geluid*

13. Buitenactiviteiten (in de openlucht, in een tent of onder een overkapping etc.):  
Het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ( $L_{Ar,LT}$ ) tijdens het evenement mag tussen 10.00 en 23.00 uur op 1,5 meter meethoogte, ter plaatse van de gevel van de dichtstbijzijnde gelegen woningen of andere geluidsgevoelige bestemmingen of aangegeven rekenpunten, niet hoger zijn dan 70 dB(A) en 90 dB(C) en tussen 23.00 uur en 01.00 uur niet hoger zijn dan 65 dB(A) en 85 dB(C). De metingen dienen uitgevoerd te worden conform de handleiding meten en rekenen industrielawaai maar zonder strafcorrectie voor muziekgeluid en exclusief meteocorrectie.
14. Inpandige activiteiten:  
Voor zover het inpandige activiteiten betreft, mag het langtijdgemiddelde beoordelingsniveau ( $L_{Ar,LT}$ ) en maximaal geluidsniveau ( $L_{Amax}$ ), afkomstig van de geluidsinstallatie en plaatsvindende activiteiten, gedurende de hieronder genoemde tijden, bedragen:

Tijdstip (van – tot)	Langtijdgemiddelde beoordelings-niveau ( $L_{Ar,LT}$ )	Maximaal geluidsniveau ( $L_{Amax}$ )	Meetpunt
10.00 uur–23.00 uur	70 dB(A)	90 dB(A)	Gemeten op de gevel van de

			dichtstbijzijnde gelegen woning
23.00 uur–01.00 uur (01.00 uur of sluitingstijd bedrijf, indien voldaan wordt aan voorwaarde voor eindtijd evenement als sluitingstijd bedrijf)	65 dB(A)	85 dB(A)	Gemeten op de gevel van de dichtstbijzijnde gelegen woning

N.B. Geluidsmetingen bij in pandige activiteiten worden uitgevoerd volgens de "Handleiding meten en rekenen industrielawaai".

Indien evenementen zowel in pandig als buiten gevierd worden prevaleren de geluidsnormen voor buiten-activiteiten boven de geluidsnormen voor in pandige activiteiten.

### *Veiligheid*

15. Bij het organiseren van een evenement is de organisatie verplicht op drukke verkeers- en parkeerpunten door of namens de burgemeester aangestelde verkeersregelaars in te zetten. Bij het inzetten van verkeersregelaars is de organisatie van het evenement verantwoordelijk voor de (inzet van) verkeersregelaars en kan daarvoor aansprakelijk gesteld worden. Om deze reden is een verzekering voor verkeersregelaars verplicht;
16. De organisatie dient voldoende personen c.q. vrijwilligers (minimaal 1 persoon per 200 gelijktijdig aanwezige personen) in te zetten om gedurende het evenement de aanwezigen en activiteiten in de gaten te houden (toezicht houden). Deze personen dienen als zodanig duidelijk herkenbaar te zijn.
17. Indien bij in pandige evenementen gebruik wordt gemaakt van drinkgerei en flessen, anders dan van kunststof materiaal, dient bij elke doorgang een portier te staan die toeziet op dat drinkgerei en flessen anders dan van kunststof materiaal (zoals glaswerk en porselein) niet buiten de lokaliteit van het evenement en het pand worden gebracht;
18. Indien bij uit pandige evenementen gebruik wordt gemaakt van drinkgerei en flessen, anders dan van kunststof materiaal, dient:
  - a. het evenement fysiek geheel afgebakend/omsloten te zijn, waarbij een doorgang een maximale doorgangsbreedte van 1,5 meter mag hebben en een minimale doorgangsbreedte van 0.85 meter moet hebben. De vereiste minimale totale doorgangsbreedte van de afbakening/omsluiting van het terrein bedraagt 1 meter per 135 aanwezige personen, vanwege een veilige onvluchting van personen. Voorbeeld: bij een evenement met 250 aanwezige personen is totaal minimaal 1,85 meter uitgangsbreedte vereist, waarbij de doorgangsbreedte per doorgang maximaal 1,5 meter mag zijn en minimaal 0,85 meter moet zijn;
  - b. bij elke doorgang een portier te staan die toeziet op dat drinkgerei en flessen anders dan van kunststof materiaal (zoals glaswerk en porselein) niet buiten de afbakening van het evenement worden gebracht.

### *Brandveiligheid*

19. Het evenement moet zodanig worden georganiseerd dat een vrije doorgang voor hulpdiensten (brandweer, politie en ambulance) mogelijk blijft. De doorrijdbreedte op de openbare weg moet minstens 4,00 meter zijn waar de openbare weg deze breedte toelaat. Indien de openbare weg deze breedte niet toelaat, wordt voor de minimale doorrijdbreedte, de breedte van de openbare weg aangehouden;
20. De doorrijdhoogte voor hulpdiensten moet, gemeten over de gehele minimale doorrijdbreedte, minstens 4,20 meter zijn. Deze minimale hoogte geldt voor alle gebieden, ongeacht of er een rijloper is vastgesteld;
21. Bij gebruik van tent c.q. overkapping waarin/waaronder tegelijkertijd meer dan 50 personen aanwezig zullen zijn, dient u een vergunning aan te vragen op grond van de Brandbeveiligingsverordening;
22. (Aansluitingen voor) bluswatervoorzieningen moeten vrijgehouden worden (minimaal een straal van 50 centimeter, gemeten vanuit de brandkraan). De organisatie mag van deze voorzieningen geen gebruik maken;
23. Bordjes voor bluswatervoorzieningen moeten duidelijk zichtbaar blijven;

24. Toegangen tot belendende percelen mogen niet worden geblokkeerd;
25. Reguliere uitgangen en nooduitgangen van openbare inrichtingen (o.a. gemeenschapshuizen, cafés en dergelijke) moeten worden vrijgehouden;
26. Voor het stoken van vuur moet u voldoen aan artikel 5:21 van de Algemene plaatselijke verordening. Dit houdt in dat enkel is toegestaan:
- a. verlichting door middel van kaarsen, fakkels en dergelijke;
  - b. sfeervuren zoals terrashaarden en vuurkorven, indien geen afvalstoffen worden verbrand,
  - c. vuur voor koken, bakken en braden, voor zover dat geen gevaar, overlast of hinder voor de omgeving oplevert,
- voor zover dit niet plaatsvindt in bossen en natuurgebieden of binnen een afstand van 30 meter daarvan in de periode van 1 april tot 1 november;
27. Bij gebruik van een barbecue en bakkramen en –wagens dient u te voldoen aan de volgende voorschriften:
- a. Algemeen  
Nabij het bereidingstoestel (o.a. barbecue) moet een blusmiddel met een inhoud van tenminste 6 kg c.q. liter voor de brandklassen A, B en C aanwezig zijn;
  - b. Bereiding op vaste stoffen, zoals houtskool  
(bijvoorbeeld: barbecue op houtskool)
    - i. Een bereidingstoestel gestookt op vaste stoffen (o.a. houtskool) mag niet in een tent dan wel onder een overkapping geplaatst worden. Het bereidingstoestel dient op tenminste 5 meter afstand buiten een tent dan wel overkapping te worden geplaatst, zodanig dat er geen brandgevaar bestaat voor de directe omgeving en het tijdelijk bouwsel;
    - ii. Voor het aanmaken van een met houtskool gestookt bereidingstoestel mag alleen gebruik worden gemaakt van de speciaal daarvoor bestemde aanmaakblokjes. Het gebruik van brandbare vloeistoffen voor het aanmaken van een dergelijk bereidingstoestel is verboden;
  - c. Bereiding op gas of elektriciteit
    - i. De aangesloten en reserve gasflessen bij een barbecue op gas dienen:
      1. buiten een tent en overkapping te zijn opgesteld,
      2. niet voor onbevoegden toegankelijk te zijn,
      3. goed geventileerd te zijn opgesteld en
      4. tegen opwarming door zonnestraling te zijn beschermd.
    - ii. De waterinhoud van een gevulde of een lege gasfles mag niet meer dan 45 liter bedragen. De aanwezige gevulde en lege gasflessen mogen gezamenlijk maximaal een totale waterinhoud hebben van 115 liter;
    - iii. De verbindingsslang(en) tussen de gasflessen en het bereidingstoestel moet(en):
      1. zijn vervaardigd van synthetisch rubber met één of meer staaldraad- en/of textielinlagen, volgens NEN 3143;
      2. met behulp van deugdelijke slangenklemmen vast aan de gasflessen en aan het bereidingstoestel zijn bevestigd en vrij ongespannen zijn aangelegd;
      3. zodanig zijn aangebracht dat zij op geen enkele wijze aan ontoelaatbare temperatuursinvloeden worden bloot gesteld of mechanisch kunnen worden beschadigd;
      4. zo kort mogelijk worden gehouden en geen grotere lengte hebben dan 1 meter;
      5. in goede staat verkeren; dit wil zeggen dat de verbindingsslang niet poreus mag zijn;
  - d. Bakkramen, niet zijnde mobiele bakwagens
    - i. Een frituurtoestel is thermisch zodanig beveiligd dat de temperatuur van het bakmedium niet boven 200°C kan oplopen;
    - ii. Indien met de verwarmingsapparatuur olie of vet wordt verwarmd, dan dienen in de onmiddellijke nabijheid van de verwarmingsapparatuur goed passende en

- hanteerbare deksels aanwezig te zijn om pannen of vaatwerk met oververhit of brandend vet of olie af te dekken;
- iii. Het draagvlak onder de bak- en braadtoestellen moet tenminste 0,1 meter buiten de toestellen onbrandbaar zijn (NEN 6065 klasse 2), dan wel zijn bekleed met een onbrandbaar en een warmte slecht geleidende materiaal. De

Datum ontvangst	Zaaknummer	<b>Indieningstermijn:</b> Aanvraag vergunning evenement minimaal 26 weken en Melding evenement minimaal 8 weken voorafgaande aan het geplande evenement
-----------------	------------	--

- wanden, in de nabijheid waarvan toestellen zijn geplaatst, moeten 0,30 meter buiten het toestel op dezelfde wijze zijn bekleed;
- iv. Een bakkraam in de omgeving van brandgevaarlijke materialen is niet toegestaan. Er dienen zodanige maatregelen getroffen te worden, bijvoorbeeld door het verplaatsen van de kraam of het aanbrengen van een isolerende laag, dat de brandbare materialen niet hun eigen ontbrandingstemperatuur zullen bereiken;
- e. Mobiele bakwagens
- i. De LPG-systemen ten behoeve van kook- en verwarmingsdoeleinden in bak- en frituurvoertuigen dienen te voldoen aan het gestelde in NPR 2577:2006. Waar de richtlijn NPR 2577:2006 conflicteert met de norm NEN-EN 1949:2002 geldt de norm;
  - ii. Het voorhanden hebben en het gebruik van autogas, handelspropan of – butaan in autogastanks, anders dan voor de tractie van motorvoertuigen, is verboden.

*Geneeskundig en gezondheid*

28. Er dient vanaf 1000 gelijktijdig aanwezige personen minimaal 1 persoon met een geldig EHBO-diploma per 1000 gelijktijdig aanwezige personen op een EHBO-post aanwezig te zijn. Deze persoon dient als zodanig duidelijk herkenbaar te zijn;
29. In de EHBO-koffer dient een standaarduitrusting volgens de richtlijnen van het Oranje Kruis aanwezig te zijn; bij sportevenementen dienen daarnaast materialen om te koelen beschikbaar te zijn;
30. Er dient minimaal 1 toilet per 150 gelijktijdig aanwezige personen aanwezig te zijn op het evenemententerrein, waarbij een minimum van 2 toiletten geldt. Bij voorkeur zijn deze toiletten aangesloten op bestaande voorzieningen;
31. Er dient minimaal 1 tappunt voor gratis schoon leidingwater per 150 gelijktijdig aanwezige personen aanwezig te zijn op het evenemententerrein.

## Bijlage 9 Aanvraagformulier

### AANVRAAGFORMULIER VERGUNNING, ONTHEFFING EN MELDING IN HET KADER VAN EEN EVENEMENT

(Wij verzoeken u een vergunning voor een evenement minimaal 26 weken voorafgaande aan het geplande evenement aan te vragen en een ontheffing of melding minimaal 8 weken voorafgaande aan het geplande evenement).

Door de gemeente in te vullen	
Datum ontvangst	
Zaaknummer	
Aanvraag voor	
Locatie/plaats	

AANVRAAG WORDT INGEDIEND VOOR: (van toepassing zijnde gemeente en onderdelen aankruisen)	
	<input type="checkbox"/> <b>Bladel</b> Postbus 11 5530 AA Bladel <input type="checkbox"/> <b>Eersel</b> Postbus 12 5520 AA Eersel <input type="checkbox"/> <b>Oirschot</b> Postbus 11 5688 ZG Oirschot <input type="checkbox"/> <b>Reusel-De Mierden</b> Postbus 11 5540 AA Reusel
<input type="checkbox"/>	<b>EVENEMENTENVERGUNNING (Invullen paragraaf 1 t/m 14)</b> Of er sprake is van een vergunningsplichtig evenement is afhankelijk van de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. Een evenementenvergunning is zeker nodig als <u>meerdere</u> van de volgende zaken aan de orde zijn. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het betreft een muziekfestival, (pop)concert, (house)party, sportevenement, recreatief evenement;</li> <li>2. er zullen meer dan 5000 bezoekers tegelijkertijd aanwezig zijn;</li> <li>3. tijdens het evenement wordt alcohol gebruikt, mogelijk drugs aanwezig met een risicoverwachting;</li> <li>4. evenement vindt plaats in de open lucht/tent op een locatie die daar niet voor is bestemd of ingericht;</li> <li>5. het evenement vindt (gedeeltelijk) plaats in de avond-/nachten</li> <li>6. de activiteiten vormen een belasting voor de leefomgeving (benodigde verkeersmaatregelen, kans op overlast, etc.).</li> </ol> Bij twijfel of indien gewenst kan voorafgaand aan de indiening van dit aanvraagformulier een vooroverleg plaatsvinden tussen de organisator en een medewerk(st)er van de gemeente. Dit verzoek voor een vooroverleg kan telefonisch of per email worden gedaan.
<input type="checkbox"/>	<b>MELDING EVENEMENT (Invullen paragraaf 1 t/m 14)</b> Is <u>geen</u> sprake van een vergunningsplichtig evenement, zoals hierboven aangegeven, dan moet een melding evenement worden ingediend.
<input type="checkbox"/>	<b>GEBRUIKSVERGUNNING BRANDBEVEILIGINGSVERORDENING (Invullen paragraaf 5)</b> Wordt gebruik gemaakt van een <u>tent of overkapping</u> , waarin meer dan 50 personen (Oirschot 250) tegelijk aanwezig zullen zijn, dan moet een gebruiksvergunning op grond van de Brandbeveiligingsverordening worden aangevraagd. Let op: Indien het evenement plaatsvindt in een <u>gebouw</u> moet u naast deze evenementenaanvraag ook een gebruiksmelding indienen. Dit moet u uiterlijk 4 weken voor het evenement doen via de website: <a href="http://www.omgevingsloket.nl">www.omgevingsloket.nl</a>
<input type="checkbox"/>	<b>ONTHEFFING KAMPEREN/OVERNACHTEN APV (Invullen paragraaf 5 en 10)</b> Als tijdens het evenement ten behoeve van nachtverblijf kampeermiddelen worden geplaatst is een ontheffing nodig op grond van artikel 4:18 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV).
<input type="checkbox"/>	<b>ONTHEFFING DRANK- EN HORECAWET (Invullen paragraaf 12)</b> Als tijdens het evenement zwak alcoholische dranken (tot 15% alcoholpercentage) worden geschonken tegen een vergoeding, is een ontheffing nodig op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet.
<input type="checkbox"/>	<b>ONTHEFFING VOOR HET PLAATSEN VAN TIJDELIJKE RECLAMEBORDEN (Invullen paragraaf 13)</b> Als men reclame wil maken voor een evenement door middel van het plaatsen van borden is een ontheffing nodig op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening.



<input type="checkbox"/>	<p><b>LOTERIJVERGUNNING of MELDING KLEIN KANSSPEL (Invullen paragraaf 14)</b></p> <p>Voor het organiseren van een loterij is een vergunning nodig. Voor een prijzenpakket lager dan € 4.500,- moet deze bij de gemeente worden aangevraagd. Wanneer het prijzenpakket hoger is dan € 4.500,-, moet de aanvraag worden ingediend bij de minister van Veiligheid en Justitie. Een klein kansspel, zoals een vogelpiekspel, een rad van avontuur, een bingo of een enveloppenspel moet gemeld worden.</p>
--------------------------	--

1. Gegevens van de aanvrager/organisator	
1.1. Rechtsvorm	<input type="checkbox"/> Natuurlijk persoon (1.2.) <input type="checkbox"/> Rechtspersoon (1.3. en 1.4.)
1.2. Natuurlijk persoon (indien van toepassing)	
Naam en voorletter(s)	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode en plaats	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Burgerservicenummer	
Telefoonnummer	
Mobiel telefoonnummer	
E-mail	
1.3. Rechtspersoon (indien van toepassing)	
Naam	
Vestigingsadres	
Postcode en plaats	
Soort rechtspersoon	<input type="checkbox"/> BV <input type="checkbox"/> NV <input type="checkbox"/> Stichting <input type="checkbox"/> Vereniging <input type="checkbox"/> Anders, namelijk .....
KvK-nummer	
Naam aansprakelijkheidsverzekering	
Polisnummer (kopie polisblad bijvoegen)	
1.4. Gegevens contactpersoon/secretariaat rechtspersoon (indien van toepassing)	

Naam en voorletter(s)	
Adres	
Postcode en plaats	
Burgerservicenummer	
Telefoonnummer	
Mobiel telefoonnummer	
E-mail	
Functie aanvrager	

## 2. Gegevens van het evenement

Naam evenement	
Locatie/adres van het evenement	
Is een evenementenverzekering afgesloten? (kopie polisblad bijvoegen)	<input type="checkbox"/> Ja, polisnummer: ..... <input type="checkbox"/> Nee
Bij een optocht – routebeschrijving (routekaart bijvoegen)	
Heeft het evenement in de huidige vorm al eerder plaatsgevonden?	<input type="checkbox"/> Ja, wanneer ..... <input type="checkbox"/> Nee
Evenement vindt plaats in: (een combinatie is mogelijk)	<input type="checkbox"/> Een pand/gebouw <input type="checkbox"/> De openlucht <input type="checkbox"/> Een tijdelijk onderkomen (tent/overkapping etc.)
Evenement vindt plaats op: (een combinatie is mogelijk)	<input type="checkbox"/> Openbaar terrein (o.a. openbare weg of plein) <input type="checkbox"/> Particulier terrein (kopie toestemming van de eigenaar van het terrein aanleveren)
Naam "contactpersoon tijdens evenement"	
GSM-nummer contactpersoon tijdens evenement	
<i>De 'contactpersoon' moet tijdens het evenement aanwezig zijn op de evenementenlocatie.</i>	

## Data en tijdstippen van het evenement

Datum en tijdstip evenement	<input type="checkbox"/> Datum: ..... Van: ..... uur, Tot ..... uur  <input type="checkbox"/> Datum: ..... Van: ..... uur, Tot ..... uur
-----------------------------	--

	<input type="checkbox"/> Datum: ..... Van: ..... uur, Tot ..... uur
Datum opbouwen	Van  Tot:
<i>De tijden waarop een uitpandig evenement plaats mag vinden zijn opgenomen in het evenementenbeleid. Voor een inpandig evenement in een (reguliere) openbare inrichting gelden de reguliere openings- en sluitingstijden van het bedrijf, onder de voorwaarde dat ramen en deuren gesloten blijven tijdens het evenement.</i>	
Datum afbreken	Van:  Tot:
<i>Het opbouwen van een uitpandig evenement mag voorafgaand aan het evenement plaatsvinden. Het aantal dagen voorafgaand en de tijden zijn opgenomen in het evenementenbeleid.  De ingevulde dagen en tijden voor het opbouwen en afbreken moeten noodzakelijk en zo kort mogelijk zijn.</i>	
<b>Omschrijving van het evenement (soort evenement / doelstellingen), indien mogelijk programma en calamiteitenplan van de organisatie bijvoegen.</b>	
<b>Omschrijving doelgroep van het evenement</b>	
Leeftijdsopbouw	<input type="checkbox"/> Tot 15 jaar (met aanwezigheid volwassenen) <input type="checkbox"/> Tot 15 jaar (zonder aanwezigheid volwassenen) <input type="checkbox"/> Van 15 tot 30 jaar <input type="checkbox"/> Van 30 tot 45 jaar <input type="checkbox"/> 45 jaar en ouder <input type="checkbox"/> Alle leeftijden
Aantal bezoekers	....., waarvan gelijktijdig .....
Aantal deelnemers	....., waarvan gelijktijdig .....
Waar komen de bezoekers/deelnemers vandaag?	<input type="checkbox"/> Plaatselijk <input type="checkbox"/> Regionaal <input type="checkbox"/> Landelijk <input type="checkbox"/> Internationaal
De toegang is	<input type="checkbox"/> Gratis

	<input type="checkbox"/> Op uitnodiging <input type="checkbox"/> Entree (€ ..... per persoon) <input type="checkbox"/> Alleen voor leden <input type="checkbox"/> Overig, namelijk .....
Zijn er levende dieren bij het evenement betrokken?	<input type="checkbox"/> Ja, namelijk ..... <input type="checkbox"/> nee
Welke voorzieningen worden getroffen voor de dieren?	

### 3. Muziek en geluidsniveau

Omroepinstallatie	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Muziek	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Soort muziek (klassiek, pop, rock, dance e.d.)	
Methode (live (versterkt of onversterkt) of mechanisch (versterkt of onversterkt))	
Locatie muziek	<input type="checkbox"/> Buiten <input type="checkbox"/> Tent/overkapping <input type="checkbox"/> Pand/gebouw <input type="checkbox"/> Overig, namelijk .....
Begin en eindtijd muziek	Van:  Tot:
Het (gewenste) maximale geluidsniveau bedraagt (dB(A) gemeten op 2 meter uit de bron)	<input type="checkbox"/> < 75 <input type="checkbox"/> 80 <input type="checkbox"/> 90 <input type="checkbox"/> 100 <input type="checkbox"/> 110 <input type="checkbox"/> 120 <input type="checkbox"/> Onbekend

Indien het maximale geluidsniveau hoger is dan 75 dB(A), dan moet bij deze aanvraag een situatietekening worden overlegd met de plaatsen van eventuele podia, de opstelling en uitstralingsrichting van luidsprekers en eventuele andere geluidproducerende bronnen.

**Toelichting:**

Deze vraag dient om een inschatting te kunnen maken van eventuele hinder voor omwonenden. Aangeven hoe hoog het geluidsniveau zal zijn (waarbij de opgegeven waarden niet mogen worden overschreden). Ter indicatie kan het volgende worden aangehouden:

- Rustige achtergrondmuziek < 75dB(A)
- Onversterkte levende muziek 80-100 dB(A)
- Versterkte sfeermuziek 80-90 dB(A)
- Disco/ dansmuziek 90-110 dB(A)
- Pop concert >110 dB(A)

Indien onbekend, dan wordt het maximale niveau door de gemeente bepaald.

**4. Inrichting locatie**

Plaatsing objecten	Ja / Nee	Aantal	Afmetingen	Toelichting	
Podium					
Tenten/overkappingen (Brandbeveiligings- verordening)				Aantal personen gelijktijdig in aanwezig	
				Versiering in tent/overkapping?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee*
				Soort versiering	
Kramen					
Tappunten					
Terras					
Toiletten				Wijze van lozing	
Douches				Wijze van lozing	
Barbecue					
Koken, bakken, frituren e.d.					
Overige objecten (bijv. verwarmings-apparaten, gas-branders/toestellen)					
<p>Op basis van de Brandbeveiligingsverordening is voor tijdelijke tenten en overkappingen een tijdelijke gebruiksvergunning noodzakelijk, als er bijvoorbeeld meer dan 50 personen (Oirschot 250) tegelijk in aanwezig zullen zijn. De tenten en overkappingen moeten aan bepaalde nadere regels voldoen.</p> <p>Bij gebruik van een tent, moet ook een leesbare, op schaal weergegeven plattegrond van de tent bijgevoegd worden, met daarop aangegeven: de afmetingen, positie en breedte van de (nood)uitgangen, de inventaris en de afmetingen daarvan, de transparantverlichting, de evt. verwarmingsinstallatie en de aan te brengen brandveiligheidsvoorzieningen. Ook moet het certificaat van de tent bijgevoegd worden.</p> <p>Het (evenement) moet zodanig worden georganiseerd dat een vrije doorgang voor hulpdiensten (brandweer, politie en ambulance) mogelijk blijft.</p>					

**5. Voorzieningen (Elektriciteit en water)**

Wordt gebruik gemaakt van een gemeentelijke elektriciteitsaansluiting?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, benodigde aansluitwaarde (KW)	
Zo ja, locatie aansluiting	
Wordt gebruik gemaakt van een gemeentelijke wateraansluiting ?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, locatie aansluiting	
Wordt gebruikt gemaakt van een rioolaansluiting	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, locatie aansluiting	
<i>Het aanvragen van gemeentelijke elektriciteits-, water- of rioolaansluiting biedt geen garantie dat deze ook daadwerkelijk aangebracht en beschikbaar gesteld kan worden. Voor aansluit- en verbruikskosten kunt u een rekening krijgen.</i>	

#### 6. Milieu/afval

Welke maatregelen/voorzieningen neemt u om vervuiling van het terrein te voorkomen/beperken?

*Mocht de evenementenlocatie en/of omgeving na afloop van het evenement niet schoon en schadevrij opgeleverd worden, dan worden de kosten voor het opruimen en/of herstellen van schade verhaald op de organisatie van het evenement.*

#### 7. Gezondheid/EHBO

Is EHBO aanwezig ?

- Ja  
 Nee

Aantal EHBO'ers  
(per 250 personen minimaal 1 EHBO'er)

Niveau EHBO'ers  
(Basic Life Support / Advanced Life Support etc.)

Aanwezige medische voorzieningen  
(EHBO-post, ambulance, AED etc.)

*Het is mogelijk dat bij het evenement de aanwezigheid van één of meerdere EHBO'ers worden geëist.*

#### 8. Openbare orde en veiligheid

Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen?  
(Beveiligingspersoneel / toegangscontrole / toezicht / verlichting etc.)

##### gegevens beveiligingsbedrijf (indien van toepassing)

Naam bedrijf

Contactpersoon

Adres

ND-nummer

Is inzet van de politie bij het evenement noodzakelijk?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Waarom inzet wel of niet nodig?	
<p><i>Als tijdens het evenement demonstraties plaatsvinden van zelfverdediging of vechtsporten waarbij wapens worden gebruikt, moet een lid van het bestuur van de desbetreffende sportschool of organisatie een verlof aanvragen bij de afdeling Korpschefwetten van politie. U moet zich daarvoor wenden tot het emailadres: vergunningen@brabant-zo.politie.nl.</i></p> <p><i>Het kan noodzakelijk zijn, dat ten behoeve van het evenement een draaiboek door de organisatie moet worden opgesteld met een algemene beschrijving van het evenement, een risicoanalyse, veiligheidsplan en calamiteitenplan. Of dit op uw evenement van toepassing is kunt u voorafgaand aan de indiening van dit aanvraagformulier navragen bij een medewerker van het team Vergunningen (evenementen), telefonisch bereikbaar op 0497-531300..</i></p>	

### 9. Tijdelijk kamperen/overnachten (onthefing APV)

Wordt er overnacht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Locatie	
Aantal personen	
Aantal kampeermiddelen en welke kampeermiddelen	
Periode	Van: Tot:
<p><i>Voor het kamperen/overnachten is een ontheffing nodig op grond van artikel 4:18 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV).</i></p>	

### 10. Verkeersmaatregelen

#### Tijdelijke afsluiting openbare straten e.d.

Moeten er openbare straten/pleinen afgesloten worden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee		
(Straat)naam			
Van (datum)	uur	Tot (datum)	uur
(Straat)naam			
Van (datum)	uur	Tot (datum)	uur
(Straat)naam			
Van (datum)	uur	Tot (datum)	uur
<b>Instellen tijdelijk parkeerverbod</b>			
Moet er een tijdelijk parkeerverbod worden ingesteld?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee		
(Straat)naam			
Van (datum)	uur	Tot (datum)	uur

(Straat)naam							
Van (datum)			uur	Tot (datum)			uur
<b>Parkeerplaatsen</b>							
Aantal parkeerplaatsen (motor)voertuigen				Locatie			
Aantal plaatsen fietsenstalling				Locatie			
<b>Overig</b>							
Is er sprake van een busdienst op de afgesloten wegen/terreinen?				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee			
Omleidingsroutes voetgangers / fietsers / auto's / openbaar vervoer noodzakelijk?				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee			
Worden er verkeersregelaars ingezet ?				<input type="checkbox"/> Ja                      Aantal: <input type="checkbox"/> Nee			
Zijn de afsluitingen voorzien van personeel/vrijwilligers?				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee			
<p><i>Voor de afsluitingen/omleidingsroutes/verkeersborden/oversteekplaatsen etc. is een verkeersmaatregel vereist. Soms is overleg met de politie en de organisatie nodig. Als uit een aanvraag blijkt dat verkeersregelende handelingen noodzakelijk zijn, moeten verkeersregelaars worden ingezet. De organisatie is zelf verantwoordelijk de inzet van verkeersregelaars. Om ingezet te kunnen worden moeten deze personen een instructie volgen via <a href="http://www.verkeersregelaarsexamen.nl">www.verkeersregelaarsexamen.nl</a>. Pas als de instructie goed is afgesloten kunnen deze personen als verkeersregelaars door de burgemeester worden aangesteld.</i></p> <p><b>De gewenste tijdelijke verkeersmaatregelen moeten op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening, voorzien van een kadastrale ondergrond, bij dit formulier gevoegd worden.</b></p>							

<b>11. Drankverstrekking (Ontheffing Drank- en Horecawet)</b>	
Wordt er alcoholhoudende drank verkocht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
De verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank vindt telkens uitsluitend plaats onder onmiddellijke verantwoording van dezelfde persoon of personen als hieronder vermeld.	
<b>Verantwoordelijke 1</b>	
Naam en voornamen	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode en plaatsnaam	
Telefoonnummer	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Burgerservicenummer	



<input type="checkbox"/> Verantwoordelijke 1 heeft de leeftijd van 21 jaar bereikt.			
<input type="checkbox"/> Verantwoordelijke 1 is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag.			
<b>Verantwoordelijke 2</b>			
Naam en voornamen			
Straatnaam en huisnummer			
Postcode en plaatsnaam			
Telefoonnummer			
Geboortedatum			
Geboorteplaats			
Burgerservicenummer			
<input type="checkbox"/> Verantwoordelijke 2 heeft de leeftijd van 21 jaar bereikt.			
<input type="checkbox"/> Verantwoordelijke 2 is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag.			
<i>Wanneer tijdens het evenement alcoholhoudende drank verkocht wordt, moet hiervoor ontheffing worden aangevraagd volgens artikel 35 van de Drank- en Horecawet. Er mag alleen alcoholhoudende drank verkocht worden, onder verantwoordelijkheid van iemand die minimaal 21 jaar is en niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is. Deze persoon moet zelf tijdens het evenement aanwezig zijn. Denk eraan dat maatregelen moeten worden getroffen voor het tegengaan van schenken aan personen onder de 18 jaar.</i>			
<b>Een kopie van het paspoort leidinggevende(n) bij deze aanvraag voegen.</b>			
<b>Omschrijving van de locatie waar en de gelegenheid waarbij de aanvrager voornemens is alcoholhoudende dranken te verstrekken</b>			
<b>Voor welke dagen en welke tijdstippen wordt de ontheffing aangevraagd:</b>			
Dag	Datum	Van	tot
<b>Terugkerend evenement:</b>			
<input type="checkbox"/> Het betreft een jaarlijks terugkerende identieke bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard.			
<input type="checkbox"/> De verstrekking van alcoholhoudende drank geschiedt telkens onder onmiddellijke leiding van dezelfde persoon of personen als hierboven genoemd.			
<b>Alcoholgebruik onder de 18 jaar en overmatig alcoholgebruik</b>			
Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen?			
Op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 18 jaar kenbaar gemaakt?			

Welke maatregelen neemt u om alcoholmisbruik of overmatig alcoholgebruik door bezoekers van 18 jaar en ouder te voorkomen?	
Op welke wijze wordt dit aan bezoekers van 18 jaar en ouder kenbaar gemaakt?	

### 12. Promotieactiviteiten (ontheffing plaatsen tijdelijke reclameborden)

Wordt reclame gemaakt voor het evenement ?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, in welke vorm ? (Zo mogelijk promotieplan bijvoegen)	
Wilt u (driehoeks)borden plaatsen aan de openbare weg? (niet mogelijk voor gemeente Oirschot)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Aantal borden (maximaal is afhankelijk van gemeentelijk beleid)	..... stuks:
<i>Als men reclame wil maken voor een evenement door middel van het plaatsen van driehoeksborden is een ontheffing nodig op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening.</i>	

### 13. Kansspelen

Loterij	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Klein kansspel	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, in welke vorm	
Wat is de waarde van het totale prijzenpakket	
Aantal te verkopen loten en prijs per lot	
Datum en tijdstip trekking	
<i>Voor het organiseren van een loterij is een loterijvergunning nodig. Een klein kansspel, zoals een vogelpiekspel, een rad van avontuur, een bingo of een enveloppenspel, moet gemeld worden.</i>	

### 14. Bijlagen

De volgende bijlagen moeten bij de aanvraag/melding worden ingediend:	<b>Evenementen</b>
	<input type="checkbox"/> Situatietekening (op schaal) van het terrein met daarop aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ locatie tenten</li> <li>○ locatie podia/opstelplaatsen/ geluidboxen en geluidrichting</li> <li>○ locatie andere gebouwen en bouwwerken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (nood)uitgangen en aanduiding vluchtroute</li> <li>○ opstelling terrassen</li> <li>○ locatie tappunten</li> <li>○ locatie kramen, eventueel met bak/kookinstallaties</li> <li>○ locatie toiletten/douches</li> <li>○ locatie beveiliging</li> <li>○ locatie EHBO</li> <li>○ locatie afvalinzameling/containers</li> <li>○ locatie generatoren</li> <li>○ locatie brandblussers</li> <li>○ locatie hekwerken en andere afscheidingen</li> <li>○ locatie kampeermiddelen</li> <li>○ locatie parkeerplaatsen</li> <li>○ ligging evenemententerrein ten opzichte van omliggende bebouwing</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Draaiboek (indien van toepassing) met daarin aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ algemene beschrijving evenement</li> <li>○ risicoanalyse</li> <li>○ veiligheidsplan</li> <li>○ calamiteitenplan</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Routekaart optocht (indien van toepassing)</p> <p><input type="checkbox"/> Kopie polisblad aansprakelijkheidsverzekering</p> <p><input type="checkbox"/> Kopie polisblad evenementenverzekering (indien van toepassing)</p> <p><b>Gebruiksvergunning</b> <b>Brandbeveiligingsverordening</b></p> <p><input type="checkbox"/> Tekeningen (op schaal) van het bouwwerk met daarop aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de afmetingen</li> <li>○ de positie en breedte van de (nood)uitgangen</li> <li>○ de inventaris en de afmetingen daarvan</li> <li>○ de transparantverlichting</li> <li>○ evt. verwarmingsinstallatie</li> <li>○ aan te brengen brandveiligheidsvoorzieningen, zoals noodverlichting, vluchtrouteaanduiding, nooduitgangen, brandblusmiddelen</li> <li>○ certificaat van de tent bijgevoegd</li> </ul> <p><b>Tijdelijke verkeersmaatregelen</b></p> <p><input type="checkbox"/> Situatietekening (op schaal) op kadastrale ondergrond met daarop aangegeven de af te sluiten straten/pleinen en omleidingsroutes</p> <p><input type="checkbox"/> Bij omvangrijke evenementen en verkeersmaatregelen: een draaiboek met daarin uitgebreid opgenomen alle maatregelen</p>
--	---

	<b>Ontheffing Drank- en Horecawet</b> <input type="checkbox"/> Kopie paspoort of identiteitskaart van verantwoordelijke(n)
--	---

<b>15. Toelichting</b>
Heeft u nog aanvullende informatie die voor de beoordeling van uw aanvraag/melding van belang is?
..... ..... ..... ..... .....

<b>16. Ondertekening</b>	
Aanvrager verklaart deze aanvraag/melding volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.	
Plaatsnaam	
Datum	
Handtekening aanvrager	

**Informatie**

Aanvullende informatie verzekeringen

- Aansprakelijkheidsverzekering: het minimale dat u als vereniging of stichting moet doen is het afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering;
- Vrijwilligersverzekering: als u bij uw evenement gebruik maakt van vrijwilligers zijn deze veelal verzekerd via de vrijwilligersverzekering van de gemeente. Vanwege de specifieke situaties per organisatie is het verstandig om vooraf contact op te nemen met de verzekeraar of dit gedekt is (zie hiervoor de website van uw gemeente);
- Evenementenverzekering: deze verzekering sluit u af als u zich wilt verzekeren tegen de financiële risico's die u loopt als een evenement moet worden onderbroken, uitgesteld of afgelast.

**Vragen**

Heeft u nog vragen? Dan kunt u contact opnemen met de medewerkers van het team Vergunningen van de afdeling VTH de Kempen. U bereikt hen via telefoonnummer 0497-531300 of via e-mail [vergunningen@kempengemeenten.nl](mailto:vergunningen@kempengemeenten.nl).